

**ZARZĄDZENIE Nr 9/25
Wójta GMINY CIEPŁOWODY
z dnia 6 lutego 2025 r.**

w sprawie: **ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Ciepłowody w 2025 roku.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), w związku z art. 11 ust. 1 i pkt 1 i ust. 2, art. 13, art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) oraz uchwały Nr 49/VI/2024 Rady Gminy Ciepłowody z dnia 23 listopada 2024 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Ciepłowody z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku, o działalności pożytku publicznego o wolontariacie na 2025 r., zarządzam, co następuje:

§1. 1. Kierując się intencją współfinansowania zadań ujętych w Programie współpracy Gminy Ciepłowody z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 r., ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie gminy Ciepłowody w 2025 roku.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Na realizację zadania w ramach w/w konkursu przeznaczona została w budżecie Gminy Ciepłowody na rok 2025 kwota 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

§ 3. 1. W celu opiniowania złożonych ofert zostanie powołana komisja konkursowa.

2. Zasady działania komisji konkursowej określa Uchwała Rady Gminy Ciepłowody Nr 49/VI/2024 Rady Gminy Ciepłowody z dnia 23 listopada 2024 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Ciepłowody z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku, o działalności pożytku publicznego o wolontariacie na 2025 r.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ciepłowody, na stronie internetowej Urzędu Gminy Ciepłowody oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Ciepłowody.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojciech Mrozek

WÓJT

Łukasz Białkowski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 9/25
Wójta Gminy Ciepłowody
z dnia 6 lutego 2025 r.

Działając na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 17, art. 5 ust. 4 pkt. 1 i 2, art. 11 ust. 1, pkt 1 i ust. 2, art. 13, art. 15, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Gminy Ciepłowody Nr 49/VI/2024 Rady Gminy Ciepłowody z dnia 23 listopada 2024 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Ciepłowody z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 r.

ogłaszam otwarty konkurs ofert

na realizację zadania publicznego z zakresu **upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Ciepłowody w 2025 roku.**

Zadanie to mieści się w sferze zadań publicznych określonych w art. 4, ust. 1, pkt 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

I. Adresaci naboru ofert.

1. Oferta na realizację zadania publicznego skierowana jest do:
 - organizacji pozarządowych,
 - podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania ani z przyznaniem dofinansowania we wnioskowanej wysokości.

II. Forma realizacji zadania

Przedmiotem otwartego konkursu ofert jest powierzenie realizacji zadania polegającego na: **upowszechnianiu kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Ciepłowody.**

III. Termin realizacji zadania publicznego

1. Zadanie realizowane z wykorzystaniem dotacji z budżetu Gminy Ciepłowody. Wyłoniony wykonawca może realizować zadanie w okresie od **dnia podpisania umowy**, nie dłuższym jednak niż do **dnia 29 grudnia 2025 r.**

Uwaga: w ofercie należy wskazać rzeczywisty okres realizacji zadania, który nie będzie wykraczał poza wskazany wyżej termin.

2. Oferent w ramach realizacji zadania będzie zobowiązany do zawarcia umowy, która stanowi załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).
3. Wykorzystanie przyznanej kwoty musi być zgodne z przeznaczeniem szczegółowo określonym w ofercie i umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z obowiązującymi standardami i przepisami oraz z najwyższą starannością.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2025 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację w/w zadania wynosi **50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).**

Środki otrzymanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z realizacją zadania publicznego.

Na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2024 roku przeznaczono środki finansowe w kwocie 50.000,00 zł.

V. Opis zadania

1. Realizacja zadania ma polegać na organizacji różnych form aktywności sportowej dzieci, młodzieży oraz dorosłych z terenu Gminy Ciepłowody poprzez organizację treningów, zajęć, turniejów, sparingów, meczów, zajęć, zawodów, spotkań i innych form aktywnego spędzania czasu wolnego w postaci zajęć sportowych i rekreacyjnych, a także udziału w tych zawodach mieszkańców Gminy Ciepłowody.
2. Organizacja, która otrzyma dofinansowanie zobowiązana będzie do informowania i udokumentowania obowiązku poinformowania o dofinansowaniu realizacji zadania publicznego z budżetu Gminy Ciepłowody poprzez:
 - umieszczania logo Zleceniodawcy lub informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych,

szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

- logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.
- zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie, mediach społecznościowych oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

3. Realizacja zadania wiąże się z przedstawieniem w sprawozdaniu składanym do Zleceniodawcy po zrealizowaniu zadania, materiałów merytorycznych z realizacji zadania wraz z udokumentowaniem jego realizacji w postaci m. in. zdjęć, list obecności, i innych.

VI. Warunki realizacji zadania

1. Kadra oferenta przewidziana do realizacji zadania powinna posiadać doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć oraz posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeśli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania określonych wymagań wynika z odrębnych przepisów. Zasoby kadrowe należy uzupełnić w ofercie w części IV pkt 11. Nie ma obowiązku wymieniania w tym punkcie imion i nazwisk osób przewidzianych do realizacji zadania- natomiast istnieje obowiązek opisanie kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację poszczególnych elementów zadania.
2. Harmonogram planowanych działań powinien być na tyle szczegółowy, by umożliwić Zlecającemu kontrolę merytoryczną poszczególnych działań. Każde działanie wykazane w Planie i harmonogramie działań (rozdział III pkt. 4 oferty).
3. W ofercie, w rozdziale IV pkt 5 „Opis zakładanych rezultatów zadania publicznego” należy uwzględnić rezultaty wraz z opisem narzędzi ewaluacyjnych służących ich pomiarowi, określić skalę działań planowanych przy realizacji zadania według miar adekwatnych do realizacji zadania publicznego a określonych w kosztorysach (np. wskaźniki dotyczące liczby uczestników, spotkań, treningów, meczów turniejów itp.).
4. W rozdziale V lit. A „Zestawienie kosztów realizacji zadania/” wymagane jest szczegółowe, dokładne i jednostkowe wypełnienie wszystkich przewidzianych

w tabeli rubryk, ze szczególnym uwzględnieniem kosztów jednostkowych, ilości miary oraz rodzaju miary.

5. Zadanie publiczne powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
6. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania jej niezgodnie z umową środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych, na rzecz Gminy Ciepłowody.
7. Organizacja, która otrzyma dotację będzie zobowiązana do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych z budżetu Gminy Ciepłowody. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach i informacjach dla mediów.
8. Podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert zobowiązany jest do wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Ciepłowody na realizację zadania publicznego. Oryginały faktur, rachunków oraz inne dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści:
„Kwota w wysokości została pokryta z dotacji udzielonej przez Gminę Ciepłowody, na podstawie umowy nr z dnia”.
9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych **kosztów o 10 %**
Zwiększenie wydatku musi wiązać się ze zmniejszeniem innych wydatków między pozycjami danego kosztorysu. Nie dopuszcza się do przesuwania wydatków pomiędzy kategoriami wydatków, czyli pomiędzy kosztami realizacji działań, a kosztami administracyjnymi.
10. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o **więcej niż 10%.**
11. Wszystkie przesunięcia kosztów, przedstawionych w umowie, powyżej 10% wymagają pisemnej zgody Wójta Gminy Ciepłowody, na pisemny wniosek oferenta zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach.
12. Wszystkie zmiany merytoryczne i finansowe z realizacji zadania, w tym zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane w formie pisemnej do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu – tj. Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Infrastruktury Społecznej z prośbą o ich akceptację – nie później niż 30 dni przed zakończeniem realizacji projektu.

13. Podmiot, który uzyskał dotację, po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania na formularzu zgodnym ze wzorem załącznika Nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018, poz. 2057) wraz z wykazem dokumentów księgowych zawierającym: numer dokumentu księgowego, numer porządkowy z zestawienia kosztów realizacji zadania, datę wystawienia dokumentu księgowego, nazwę kosztu, całkowitą wartość wydatku, wartość wydatku poniesionego z dotacji, termin zapłaty (Załącznik nr 1 do ogłoszenia).
14. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Ciepłowody jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie Zlecającego oryginałów lub potwierdzonych kopii dokumentów (faktur, rachunków, itp.) oraz dokumentacji z realizacji zadania, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa Zlecającego do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
15. Oferent zobowiązany jest do dokumentowania wszystkich działań podejmowanych w ramach zadania (np. listy uczestników, dokumentacja fotograficzna itp.).
16. Do rozliczenia dotacji wymagane będzie złożenie sprawozdania sporządzonego na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018, poz. 2057) wraz z załącznikami potwierdzającymi realizację rezultatów określonych w zadaniu. Podmiot, któremu udzielono dotacji może zostać wezwany do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania publicznego. Wówczas zostanie on poinformowany pisemnie z 30-dniowym wyprzedzeniem.

VII. Koszty realizacji zadania

1. Koszty, które w szczególności będą **mogły być** sfinansowane z dotacji:

- 1) Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
 - a) niezbędne do realizacji zadania publicznego,
 - b) racjonalne i efektywne,
 - c) faktycznie poniesione i opłacone w okresie wskazanym w umowie;
 - d) odpowiednio udokumentowane;
 - e) zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.

I. Koszty realizacji zadań m. in.:

- a) wynajem sal gimnastycznych, hal treningowych, boisk, i innych obiektów sportowych, na których realizowane jest zadanie, opłaty związane z eksploatacją własnych obiektów sportowych,
- b) opłaty związane z uczestnictwem w rozgrywkach (i innych formach współzawodnictwa) zawodników wszystkich szczebli m. in. transport, wpisowe, startowe, zakup wyżywienia, usługi gastronomiczne, obozy treningowe, ekwiwalenty sędziowskie, koszty nagłośnienia, opracowania materiałów informacyjnych, opieka medyczna zadania, spiker,
- c) zakup sprzętu i akcesoriów treningowych (m. in. odzież meczowa, treningowa, piłki, torby, obuwie sportowe, ochraniacze, i inne – **jednak nie więcej niż 20 % wnioskowanej dotacji**)
- d) koszty opracowania graficznego materiałów;
- e) koszty materiałów informacyjnych, druku plakatów, reklamy, i innych związanych z realizacją zadania publicznego pod warunkiem umieszczenia na nich informacji o dofinansowaniu realizacji zadania ze środków Gminy Ciepłowody;
- f) ubezpieczenie,
- g) inne niewymienione a niezbędne do realizowania zadania publicznego.

II. Koszty administracyjne m. in. (nie więcej niż 10 % wnioskowanej kwoty dotacji):

- prowadzenie księgowości – z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowo-finansowej na realizowane zadanie,
- koszty operacji bankowych oraz usług pocztowych.

2. Koszty, które w szczególności **nie mogą być** wskazane jako koszt realizacji działań,

- 1. zakup gruntów, budowa i rozbudowa budynków i lokali;
- 2. zakupy i wydatki inwestycyjne,
- 3. zakup wyposażenia lokali biurowych w środki piśmiennicze, papiery i inne rzeczy związane z bieżącą działalnością, a nie z realizowanym zadaniem, kosztów stałych organizacji pozarządowej,
- 4. kosztów związanych z transferami,
- 5. odpisy amortyzacyjne,
- 6. abonamenty telekomunikacyjne i inne koszty, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania,

7. prowadzenie działalności politycznej i gospodarczej,
8. pokrycie deficytu lub refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
9. koszty uzyskania odpisów KRS-u, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów, i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta,
10. pokrycie z dotacji, nagród, premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub pieniężnej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
11. nabywanie kwalifikacji i uprawnień związanych z wykonywanym zadaniem,
12. koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej,
13. kary, mandaty, odsetki od nieterminowego regulowania zobowiązań,
14. wyposażenie biur w art. Spożywcze, papiernicze i inne materiały niezwiązane z realizowanym zadaniem, (np. kawa, herbata, ciastka, cukier itp.),
15. koszty spotkań integracyjnych,
16. projekty dyskryminujące jakiejkolwiek osoby lub grupy społeczne.
17. wydatki poniesione przed datą zawarcia umowy na udzielenie dotacji oraz po dacie zakończenia zadania wskazanej w umowie,
18. pokrycie innych kosztów wykraczających poza zakres realizacji zadania zleconego.

VIII. Zasady przyznawania dotacji

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018, poz. 2057) wraz z wymaganymi dokumentami.
2. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwości konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawarte w niej informacje odpowiada oferent.
4. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Dotację na przedmiotowe zadanie otrzyma podmiot, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
6. Dotacja jest przeznaczona na dofinansowanie zadania, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu.

7. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości określonej przez oferenta.

Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele uwzględnione w kalkulacji kosztów realizacji tego zadania oraz związane z realizowanym zadaniem publicznym i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

IX. Termin i miejsce składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie, bądź przesłanie oferty w nieprzekraczalnym terminie do dnia **28.02.2024 roku do godz.10⁰⁰**, na adres: Urząd Gminy Ciepłowody, ul Kolejowa 3, 57-211 Ciepłowody. W przypadku nadesłania oferty pocztą, liczy się data wpływu oferty do Urzędu. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania:

„Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Ciepłowody”.

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia (wpływu) oferty do Urzędu Gminy w Ciepłowodach.

2. Rozpatrzenie i wybór oferty nastąpi w terminie do 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert,
3. Zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań - oferent zobowiązany jest do złożenia w jednym egzemplarzu oferty realizacji zadania, która jest zgodna z wymogami określonymi w załączniku nr 1 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
4. Ofertę należy:
- a) sporządzić w języku polskim,
 - b) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić czytelnym pismem ręcznym bądź wypełnić komputerowo.
5. Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia/skorygowania oferty pod względem formalnym.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
8. Oferty mogą składać podmioty samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami.
9. W ofercie wspólnej należy wskazać:
- a) sposób reprezentacji podmiotów wobec gminy,

b) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

10. Do oferty należy dołączyć:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru - kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>, (pobrany wydruk nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami), lub kopię innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta,
- b) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu,
- c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
- d) kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- e) pisemne zobowiązania przyjęcia odpowiedzialności merytorycznej ze strony beneficjenta dotacji,
- f) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego, na który zostanie przekazana dotacja,
- g) orientacyjną listę osób, na rzecz których zadanie będzie realizowane bezpośrednio,
- h) oferta powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
- i) załączniki należy złożyć w oryginale lub poświadczone „za zgodność z oryginałem” z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej.
- j) oferty niekompletne, złożone po terminie, niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i poddawane ocenie merytorycznej.
- k) oczekiwane rezultaty zadania publicznego, w szczególności:
 - Liczba godzin zorganizowanych szkoleń sportowych, treningów,
 - Liczba uczestników objętych szkoleniem,
 - Liczba zorganizowanych zawodów lub wyjazdów na zawody sportowe,
 - Liczba zorganizowanych obozów/zgrupowań/konsultacji szkoleniowych.
- l) rekomendowany sposób monitorowania rezultatów (źródło informacji o osiągnięciu wskaźników): informacje na obiektach szkoleniowych wykorzystywanych do realizacji zadania, w mediach lokalnych, w Internecie, na oficjalnych portalach i w mediach społecznościowych, dokumentacja

fotograficzna, plakaty, listy uczestników treningów, szkoleń, zawodów, wyniki współzawodnictwa sportowego, harmonogramy treningów, szkoleń, zawodów, ewidencja obecności, faktury, rachunki itp., ze szczególnym uwzględnieniem, że zadanie realizowane jest ze środków Gminy Ciepłowody.

- m) pełnomocnictwo lub upoważnienia Zleceniobiorcy do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej – jeżeli dotyczy.
- n) wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do zadania, należy wpisać "**nie dotyczy**"
- o) inne jak np. referencje.

Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

Dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

11. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy na realizację zadania.

Wzór umowy stanowi załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).

12. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:

- wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
- dostarczenie na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentów, o której wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

13. Wypełnienie części III pkt 6 oferty - tj. dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego - jest obowiązkowe.

X. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Przy ocenie ofert Komisja bierze pod uwagę kryteria określone w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Oferty oceniane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Ciepłowody najpóźniej w ostatnim dniu terminu składania ofert.
3. Ocena złożonych ofert przez Komisję Konkursową oraz podjęcie decyzji o przyznaniu dotacji nastąpi w terminie do 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
4. Komisja Konkursowa w pierwszej kolejności sprawdzi, czy złożone oferty spełniają wymogi formalne.
5. Przyjmuje się następujące kryteria oceniane w skali 0-16 pkt:
 - 1) zgodność oferty z zadaniem, na który ogłoszono otwarty konkurs – 2 pkt – oferent zapewnia realizację zadań, które zostały ogłoszone w konkursie,
 - 2) zapotrzebowanie społeczne, adresat oferty, środowisko i liczba osób objętych ofertą – 2 pkt,
 - 3) harmonogram realizacji zadań sportowych – 2 pkt,
 - 4) analiza realizacji i rozliczenia zadania w latach ubiegłych – 2 pkt,
 - 5) dotychczasowa współpraca wnioskodawcy z samorządem i innymi instytucjami publicznymi- 2 pkt,
 - 6) kalkulacja kosztów realizacji zadania- 2 pkt,
 - 7) nowatorstwo metod działania- 2 pkt,
 - 8) kwalifikacje kadry prowadzącej zajęcia – 2 pkt.Maksymalna, możliwa do uzyskania ilość punktów -16 pkt,
5. Wójt Gminy Ciepłowody, po zapoznaniu się z protokołem z posiedzenia Komisji Konkursowej oceniającej oferty złożone na realizację zadania publicznego w 2025 r., podejmuje ostateczną decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji. Po przeprowadzeniu negocjacji przyznana kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
6. Ogłoszenie o wyborze ofert do realizacji Wójt Gminy Ciepłowody ogłasza w formie zarządzenia.
7. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 6 niezwłocznie ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ciepłowody, w siedzibie Urzędu - na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Gminy Ciepłowody www.cieplowody.pl
8. Od podjętych decyzji o wyborze lub odrzuceniu ofert nie przysługuje odwołanie.
9. Wójt Gminy Ciepłowody unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

10. W przypadku negatywnej weryfikacji składający ofertę zostanie o tym fakcie powiadomiony.
11. O wynikach otwartego konkursu ofert podmioty składające oferty zostaną powiadomione indywidualnie.
12. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Ogłoszeniu zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1491 z póź. zm.).

XI. Informacja dotycząca realizacji zadania publicznego

Gmina Ciepłowody przeznaczyła na realizację zadania pn. upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Ciepłowody w 2024 roku kwotę **50.000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

XII. Informacje dodatkowe

1. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/48/W(4.5.2016L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL), Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych , Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej realizującej zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art.6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
3. W indywidualnych przypadkach, jeżeli organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępność osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art.6 ustawy o dostępności, podmiot ten obowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia

Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer porządkowy z zestawienia kosztów realizacji zadania	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rachunku (zł)	Wartość wydatku ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Data zapłaty
I Koszty realizacji działań							
II Koszty administracyjne							
				Razem			
				Ogółem:			

12