

**ZARZĄDZENIE NR 58/2024**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOLEC NAD WISŁĄ**  
**z dnia 14 maja 2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie  
wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Mieście i Gminie Solec nad Wisłą**

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 r. poz. 609), art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 1 i 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), w związku z uchwałą nr LXXVII/437/2023 Rady Miejskiej w Solcu nad Wisłą z dnia 27 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta i Gminy Solec nad Wisłą z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024 zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Mieście i Gminie Solec nad Wisłą.
2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie wspierania lub powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.
2. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) realizujące statutowe zadania w zakresie organizacji i popularyzacji sportu.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.

**§ 4.**

1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Solec nad Wisłą, na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Solec nad Wisłą oraz tablicy informacyjnej Urzędu.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*dr Małgorzata Szymbańska*

*Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 58/2024  
Burmistrza Miasta i Gminy  
Solec nad Wisłą  
z dnia 14 maja 2024 r.*

## **Ogłoszenie**

**Burmistrz Miasta i Gminy Solec nad Wisłą ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Mieście i Gminie Solec nad Wisłą oraz zaprasza do składania ofert.**

### **Informacje o zadaniu:**

1. Nazwa zadania konkursowego:

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

2. Celem realizacji zadania jest upowszechnianie i rozwój sportu mieszkańców z terenu Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.

Warunkiem otrzymania dotacji jest prowadzenie szkolenia sportowego, zajęć sportowo-rekreacyjnych, w tym organizacja i udział w zawodach sportowych mających na celu osiągnięcie jak najwyższych wyników sportowych, tworzenie warunków do rozwoju i promocji kultury fizycznej oraz sportu, popularyzacja sportu poprzez organizację lokalnych i ponadlokalnych imprez sportowych.

3. W ramach zadania oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania w 2024 r. wynosi **30.000 zł** ( słownie: trzydzieści tysięcy złotych brutto)

W 2023 r. na ten cel została przeznaczona kwota w wysokości 20.000 zł.( słownie: dwadzieścia tysięcy złotych brutto).

5. Termin realizacji **od podpisania umowy do 15 grudnia 2024 r.**

6. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania może ulec zmianie.

## **I. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) zwane dalej „oferentami”.
  2. Dotację na realizację zadania otrzymują oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze w niniejszym postępowaniu konkursowym.
  3. Dotacja jest przeznaczona na wsparcie lub powierzenie zadania, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.
  4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
  5. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania.
  6. W przypadku otrzymania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana:
    - oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania.
- Niezłożenie zaktualizowanej oferty w ciągu 14 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu wiąże się z rezygnacją z przyznanej dotacji.
7. Oferta winna zostać sporządzona w wersji papierowej w odpowiedzi na ogłoszony konkurs ofert.
  8. Szczegółowe warunki realizacji dofinansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem i Gminą Solec nad Wisłą, a oferentem.
  9. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
  10. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.
  11. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego 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 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych,

zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

12. Dotacja na realizację zadania może być przeznaczona m.in. na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego, treningów ( m.in. wyżywienie, transport, usługi medyczne, wynagrodzenie trenerów),
- 2) zakup sprzętu i wyposażenia sportowego, strojów sportowych w tym nagród,
- 3) pokrycie kosztów organizacji zawodów, imprez sportowych, konkursów lub uczestnictwa w tych zawodach,
- 4) opłaty wnoszone do związków sportowych, opłaty sędziowskie,
- 5) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych i konserwacji urządzeń sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 6) ubezpieczenie zawodników,
- 7) inne koszty niezbędne do realizacji zadania.

14. Koszty pośrednie mogą być przeznaczone na m.in. :

- pokrycie kosztów wynajmu lokalu biurowego,
- zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych,
- pokrycia kosztów łączności,
- opłaty bankowe,
- opłaty za nośniki energii,
- wynagrodzenie osób obsługujących zadanie: obsługi księgowej, koordynacja projektu.

15. Finansowane będą jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej (lub określonej regulaminem) oferenta.

Dotacja nie może być przeznaczona na m.in.:

- koszty kar nałożonych na zawodników i klub sportowy,
- zobowiązania powstałe przed i po dacie zawarcia umowy,
- wydatki finansowane z innych źródeł.

## **II. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie może być realizowane od dnia podpisania umowy do 15.12.2024 r. na rzecz mieszkańców z terenu Miasta i Gminy Solec nad Wisłą w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.

2. Warunkiem realizacji zadania jest:

- 1) prowadzenie szkoleń sportowych,

- 2) prowadzenie zajęć treningowych przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje instruktorskie lub trenerskie (zgodnie z art. 41 ustawy o sporcie),
  - 3) prowadzenie dziennika treningowego zawierającego listę obecności uczestników, datę, zakres godzinowy, nazwisko szkoleniowca,
  - 4) udział uczestników szkolenia w imprezach sportowych, konkursach, rozgrywkach,
  - 5) zapewnienie obiektów sportowych niezbędnych do realizacji zadania,
  - 6) zabezpieczenie sprzętu i urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia sportowego.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. Okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia wydatków związanych z realizacją zadania.
5. Prawa autorskie do powielenia i wykorzystania wszelkich materiałów, jakie powstaną w trakcie realizacji zadania publicznego (np. filmy, zdjęcia, utwory muzyczne, itd.) stanowią własność Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.

#### **IV. Termin i warunki składania ofert:**

1. Oferty zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komisji do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań ( Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Oferta realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie Miasta i Gminy Solec nad Wisłą" **w terminie do 5 czerwca 2024 r.** w jeden z niżej wymienionych sposobów:

a) osobiście w godzinach: 8.00 – 15.00 w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu nad Wisłą, ul. Rynek 1, 27-320 Solec nad Wisłą- sekretariat;

b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres:

Urząd Miasta i Gminy w Solcu nad Wisłą, ul. Rynek 1, 27-320 Solec nad Wisłą.

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Solcu nad Wisłą.

2. Oferta w wersji papierowej powinna być opatrzona pieczętką oferenta, złożona w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie na której powinny znajdować się następujące informacje:

a) nazwa i siedziba oferenta lub pieczętką oferenta;

b) tytuł zadania:

3. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione.

**V. Do oferty należy dołączyć:**

1. Kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru ewidencji lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
2. 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.
3. Aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę.
4. W przypadku, gdy ofertę/ umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem/regulaminem oferenta, konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta wraz z wniesioną opłatą skarbową (jeśli dotyczy).
5. 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).

**UWAGA:**

Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem”- data, przez oferenta (osobę wskazaną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę).

**VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję konkursową, powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.
2. Termin wyboru oferty nastąpi z chwilą opublikowania Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Solec nad Wisłą w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Komisja rozpatrzy oferty w terminie do 14 dni liczonych od dnia następującego po ostatnim dniu składania ofert wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.
4. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia propozycje do akceptacji Burmistrzowi Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.
5. Decyzja Burmistrza Miasta i Gminy Solec nad Wisłą w sprawie wyboru rekomendowanych ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.

6. Decyzja Burmistrza Miasta i Gminy Solec nad Wisłą stanowi podstawę do zawarcia umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.

7. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.

#### **VII. Odrzuceniu podlegają oferty:**

1. złożone po terminie;
2. złożone przez podmiot nieuprawniony,
3. nie podpisane przez osoby do tego uprawnione – wymienione w Dziale 2 KRS, bądź innym rejestrze, lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw, bądź innych dokumentów,
4. z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (np. nierozliczenie się z poprzedniej dotacji, toczące się postępowanie wobec oferenta, co może zagrozić realizacji zadania itp.);
5. dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym;

Oferty niespełniające wymogów formalnych będą mogły być uzupełnione w terminie **3 dni** od dnia wezwania oferenta do uzupełnienia. Oferty nieuzupełnione w określonym terminie będą odrzucone z przyczyn formalnych i nie będą podlegać ocenie merytorycznej. Uzupełnieniu podlegają następujące braki i uchybienia formalne:

- 1) brak pieczętek pod ofertą osoby/osób upoważnionych,
- 2) brak wymaganych załączników do oferty wskazanych w ogłoszeniu konkursowym,
- 3) brak poświadczenia kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem na dzień”.

#### **VIII. Kryteria wyboru ofert:**

Kryteria formalne:

- 1) Oferta złożona w terminie, w wersji papierowej.
- 2) Oferta złożona przez podmiot uprawniony.
- 3) Oferta podpisana przez osoby do tego uprawnione – wymienione w Dziale 2 KRS, bądź innym rejestrze, lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw, bądź innych dokumentów.
- 4) Oferta złożona wraz z kompletem wymaganych załączników.
- 5) Dotyczące zadania zgodnego z ogłoszeniem konkursowym.

Kryteria merytoryczne:

- 1) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta.

- 2) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
- 3) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne ( atrakcyjność oferty, sposób popularyzacji sportu);
- 4) Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przez oferenta, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

## **IX. Inne ważne informacje:**

### **1. Oferenci zobowiązani są do :**

- 1) W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oferenci zobowiązani są do zaktualizowania oferty do poziomu otrzymanej dotacji, oraz złożenia podpisanej oferty w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami;
- 2) Sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie (tj. 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie) według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018, poz. 2057);
- 3) Przedstawiania na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;
- 4) Kontrola, o której mowa w pkt. 4 nie ogranicza prawa Miasta i Gminy Solec nad Wisłą do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

### **2. Konkurs może być unieważniony jeżeli:**

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

## **X. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:**

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2023 poz. 571 ze zm.);
2. Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących

realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057);

3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.).

4. Rocznym Programem Współpracy Miasta i Gminy Solec nad Wisłą z organizacjami pozarządowymi na rok 2024.

#### **XI. Informacja o zrealizowanych przez Miasto i Gminę Solec nad Wisłą zadaniach publicznych tego samego rodzaju.**

W roku 2021 na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu- przekazano kwotę 17.000,00 złotych, w roku 2022 r. na zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu- kwotę 20.000,00 złotych, w roku 2023 r. na zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu- kwotę 20.000,00 złotych.

**BURMISTRZ**  
*dr Małgorzata Szymańska*

**WZÓR KARTY OCENY FORMALNEJ OFERTY**

**INFORMACJE OGÓLNE**

<b>Rodzaj zadania publicznego</b>	
<b>Tytuł zadania publicznego</b>	
<b>Nazwa oferenta</b>	
<b>Kwota wnioskowana</b>	

**OCENA FORMALNA**

<b>Kryteria oceny</b>		<b>Oferta</b>		
		<b>Spełnia wymagania</b>	<b>Nie spełnia wymagań</b>	<b>Nie dotyczy</b>
1.	<b>Oferta złożona w terminie</b>			
2.	<b>Oferta złożona w wersji papierowej</b>			
3.	<b>Oferta złożona na drukach wskazanych w ogłoszeniu</b>			
4.	<b>Oferta złożona przez podmiot uprawniony</b>			
5.	<b>Oferta podpisana przez osoby do tego uprawnione- wymienione w Dziale 2 KRS, bądź innym rejestrze, lub których uprawnienia wynikają z pełnomocnictw, bądź innych dokumentów</b>			
6.	<b>Oferta złożona wraz z kompletem wymaganych załączników</b>			
7.	<b>Pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta wraz z wniesioną opłatą skarbową - w przypadku</b>			

	gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż te umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem			
8.	Oferty dotyczy zadania zgodnego z ogłoszeniem konkursowym			

**WYNIKI OCENY FORMALNEJ**

W związku ze spełnieniem/ niespełnieniem wymogów formalnych oferta przechodzi/ nie przechodzi/ przechodzi warunkowo do etapu oceny merytorycznej

Oferta może zostać uzupełniona w terminie 3 dni od dnia wezwania oferenta do uzupełnienia	TAK	Uwagi
1. brak pieczętki pod ofertą osoby/ osób upoważnionych		
2. brak wymaganych załączników do oferty wskazanych w ogłoszeniu konkursowym		
3. brak poświadczenia kopii dokumentów "zgodność z oryginałem".		

**Podpisy członków komisji konkursowej**

Imię i nazwisko	Funkcja w komisji	Podpis
	<b>Przewodniczący</b>	
	<b>Członek</b>	
	<b>Członek</b>	
	<b>Członek</b>	

**WZÓR KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

**INFORMACJE OGÓLNE**

<b>Rodzaj zadania publicznego</b>	
<b>Tytuł zadania publicznego</b>	
<b>Nazwa oferenta</b>	
<b>Kwota wnioskowana</b>	

**OCENA FORMALNA**

<b>Kryteria oceny</b>		<b>Punktacja</b>		
		<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>	<b>Uwagi</b>
<b>1.</b>	<b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta</b>  -czy zaoferowane działania przyczynią się do osiągnięcia zakładanych celów realizacji zadania publicznego	<b>4 pkt</b>		
<b>2.</b>	<b>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów zadania publicznego. W szczególności ocena:</b>  -racjonalności i efektywności zaplanowanych wydatków  -niezbędność wydatków w stosunku do odpowiedniej jakości zrealizowana zadania	<b>4 pkt</b>		

3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne, w szczególności:  -potencjał organizacyjny oferenta  -doświadczenie w zakresie realizacji zadania  -doświadczenie personelu proponowanego do realizacji zadania	6 pkt		
4.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przez oferenta	4 pkt		

Ogólna liczba punktów	18 pkt		
Komisja rekomenduje dofinansowanie zadania w wysokości:			
Wynik głosowania	Za dofinansowanie m:	Przeciw dofinansowaniu:	Wstrzymało się:

Podpisy członków komisji konkursowej

Imię i nazwisko	Funkcja w komisji	Podpis
	Przewodniczący	
	Członek	
	Członek	
	Członek	