Załącznik do Zarządzenia 7/2023   
Wójta Gminy Lipnica Wielka z dnia 01 marca 2023 r.

**REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT   
na realizację zadania publicznego Gminy Lipnica Wielka w 2023 roku z zakresu   
„*Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu”***

**I. Rodzaj zadania publicznego zgłaszanego do otwartego konkursu ofert:**

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w Gminie Lipnica Wielka w 2023 roku poprzez:

1. koordynację i uczestnictwo w międzygminnych oraz regionalnych imprezach sportowych;
2. organizację szkoleń dla dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo;
3. organizację przedsięwzięć sportowych.

Zakres realizacji w/w zadań dotyczy w szczególności wspierania lub powierzania:

1. działalności z zakresu kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Lipnica Wielka,
2. organizowania imprez sportowych na terenie Gminy Lipnica Wielka,
3. organizowania i prowadzenia treningów, zgrupowań i rozgrywek sportowych,
4. zakupu sprzętu sportowego na potrzeby klubów sportowych.

Miejscem realizacji zadania jest Gmina Lipnica Wielka oraz cały kraj.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Na realizację zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2023 roku przeznacza się kwotę w wysokości **70 000,00** zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy 00/100 złotych)

**III. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań:**

1. Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) i przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty, przystąpienia do konkursu są organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego   
   i o wolontariacie, zwane dalej „Oferentami”, jeżeli ich cele statutowe są zgodne   
   z obszarem, celami i założeniami konkursu w jakim realizowane jest zadanie.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub inne podmioty uprawnione mogą złożyć ofertę wspólną, a ich prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. 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 roku   
   o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja 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.

Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami,   
a także ewentualnie dostęp alternatywny.

1. Warunki przyznania dotacji:
2. Złożenie kompletnej oferty zgodnie ze wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 1 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. 2018 poz. 2057) wraz z wymaganymi załącznikami;
3. Pozytywna ocena formalna;
4. Pozytywna ocena merytoryczna (min. 20 pkt).
5. Komisja konkursowa będzie rozpatrywać wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone na odpowiednim formularzu w terminie określonym w pkt. V.
6. Podmioty wyłonione w konkursie, przyjmują zlecenie realizacji zadania publicznego w formie wsparcia lub powierzenia i zobowiązują się do jego wykonania w zakresie   
   i na zasadach określonych w umowie sformułowanej z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), a Wójt Gminy Lipnica Wielka zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji celowej na podstawie umowy.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
8. Zleceniobiorcy są zobowiązani do korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oraz do wyodrębnienia   
   w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
9. Gmina Lipnica Wielka, zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zlecając zadanie publiczne może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmujące m. in.: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji.

**IV. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie ma być realizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta,   
   w okresie **od dnia podpisania umowy** do dnia określonego w ofercie, nie dłużej niż **do 31 grudnia 2023 roku.**
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie o przyznaniu dotacji na podstawie złożonej oferty.
3. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy.
4. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Wójta Gminy Lipnica Wielka. Uprzedniej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy na realizację zadania publicznego.

**V. Termin składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na Dzienniku Podawczym Urzędu Gminy Lipnica Wielka, 34-483 Lipnica Wielka 518 w nieprzekraczalnym terminie do dnia **23.03.2022 r. (liczy się data wpływu) do godziny 15:00** w zaklejonej kopercie opisanej**: „Otwarty konkurs ofert 2023 r. na realizację zadania wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu”.**

2. Oferta powinna zostać złożona na obowiązującym wzorze określonym rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku, w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057) która zawiera:

szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, zawierający opis planowanego działania;

1. informację o terminie i miejscu realizacji zadania publicznego;
2. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
3. informację o wcześniejszej działalności Podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
4. informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego;
5. informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
6. deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
7. inne informacje wymagane zgodnie ze szczegółowymi zasadami konkursu **(*Cz. III OPIS* *ZADANIA pkt 6 oferty – Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania* *publicznego***– jest obowiązkowa).

3. Najpóźniej do dnia podpisania umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:

* 1. Kopia aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dot. statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (KRS, wypis z działalności itp.);
  2. Kopia statutu organizacji;

3) Oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru, na które zostanie przelana dotacja.

4. Oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu zgodnie z danymi w KRS. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność   
z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot zgodnie z wpisem   
w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących/osobę upoważnioną lub przez organ wydający dokument.

5. Komisja konkursowa będzie rozpatrywać wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone na odpowiednim formularzu w terminie określonym w ust. 1.

**VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin wyboru oferty**

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową.
2. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Członkowie Komisji Konkursowej wykonują swoje funkcje społecznie.
4. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 roku poz. 256 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika z postępowania konkursowego. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 3 osoby.
5. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie, że w przypadku stwierdzenia istnienia powiązań, o których mowa w ust. 4, członek Komisji zgłasza ten fakt na posiedzeniu Komisji i zostaje wyłączony z oceny ofert podmiotu, z którym powiązanie występuje.
6. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
7. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin   
   i miejsce posiedzenia Komisji określi Przewodniczący.
8. Ocena ofert pod względem formalnym:

1) W pierwszej kolejności dokonywana jest ocena formalna ofert, poprzez sprawdzenie kompletności oferty. Członkowie Komisji wypełniają jeden arkusz oceny formalnej do każdej oferty. Jej elementy to: termin wpłynięcia oferty, złożenie oferty na właściwym formularzu, poprawność od strony rachunkowej i kompletność wypełnienia tabel kosztorysowych, oferta podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z zapisem w KRS).

1. Ocena ofert pod względem merytorycznym:
2. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny w arkusz ocen zawierający wolne pola na wpisanie ocen cząstkowych w poszczególnych kryteriach tj. merytorycznych, finansowych i organizacyjnych oraz ocenę łączną. Każdy arkusz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny;
3. Ocena końcowa danej oferty jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę sporządzone na zbiorczym arkuszu ocen.
4. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa kieruje się następującymi kryteriami:

1) Kryteria merytoryczne:

1. możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot (skala ocen od 0-5),
2. spełnienie kryteriów określonych w PKT I.1 Regulaminu w zależności od rodzaju zadania (skala ocen od 0-7).

2) Kryteria finansowe:

1. kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (skala ocen od 0 – 5),
2. zaangażowanie finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania (skala ocen od 0 - 5)

3) Kryteria organizacyjne:

1. propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których będzie ono realizowane (skala ocen od 0 – 5),
2. wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków (skala ocen od 0 – 5),
3. dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczania otrzymanych dotacji (skala ocen od 0 – 5),
4. możliwość realizacji zadania publicznego bez wkładu finansowego uczestników biorących udział w zajęciach (skala ocen 0 – 5).
5. Ocena końcowa danej oferty jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę (max. 42 pkt.).
6. Oferty nie obejmujące zadania objętego konkursem oraz o ocenie łącznej mniejszej niż 20 pkt zostaną odrzucone.
7. Komisja konkursowa ocenia możliwość realizacji zgłoszonego zadania, przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania oraz uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
8. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji.
9. Komisja Konkursowa podejmuje rozstrzygnięcie o wyborze oferty (propozycję przyznania dotacji) w terminie 14 dni od terminu składania ofert i przedstawia wyniki Wójtowi Gminy Lipnica Wielka, który podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu oferty do realizacji oraz przeznaczeniu i wysokości przyznanej dotacji w terminie do 14 dni od otrzymania protokołu.
10. Decyzję o przyznaniu dotacji Podmiotom ostatecznie podejmuje Wójt Gminy Lipnica Wielka w drodze zarządzania w terminie do 14 dni od otrzymania protokołu.
11. Dla zarządzenia Wójta Gminy Lipnica Wielka w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
12. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lipnica Wielka oraz na stronie internetowej [www.lipnicawielka.pl](http://www.lipnicawielka.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

**VII. Informacja o sposobie ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz o wzorach formularzy niezbędnych do złożenia oferty w ramach otwartego konkursu**

1. Ogłoszenie o konkursie zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.lipnicawielka.pl](http://www.lipnicawielka.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Lipnica Wielka
2. Wzory formularzy ofert, umowy, sprawozdania są dostępne na stronie internetowej [www.lipnicawielka.pl](http://www.lipnicawielka.pl) lub w siedzibie Urzędu Gminy Lipnica Wielka, pokój nr 5.
3. Wzory formularzy określa Rozporządzenie 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. 2018 poz. 2057)

**VIII. Informacje dodatkowe**

Wójt Gminy Lipnica Wielka zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny,
2. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania przyjętych w ofertach
3. Możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań
4. Przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu

**IX. Informacja o zrealizowanych przez Wójta Gminy Lipnica Wielka zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami**

Wójt Gminy Lipnica Wielka w zakresie zadań publicznych tego samego rodzaju w 2022 roku przyznał dotację na realizację zadania z zakresu Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu na łączną kwotę: 70 000,00 zł.