

Załącznik nr 2
do Zarządzenia 11/2024
Burmistrza Miasta Nieszawa
z dnia 28.02.2024 roku

Regulamin otwartego konkursu ofert nr 2/2024

Burmistrz Miasta Nieszawa

działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13,14,16,17,18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571) na podstawie art. 1 ust. 4 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.)

Rozdział 1

Rodzaje zadań objęte konkursem

- § 1.1. Celem otwartego konkursu ofert nr 2/2024 na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu jest popularyzowanie aktywności fizycznej wśród dzieci i młodzieży, wyrównywanie szans w dostępie do usystematyzowanej aktywności fizycznej i sportu, promocja zdrowego i aktywnego stylu życia poprzez wybór zadań i ich dofinansowanie.
2. W ramach otwartego konkursu ofert nr 2/2024 przewiduje się dofinansowanie zadań jednorocznych realizowanych w różnych formach, w tym:
- a) szkolenia sportowe
 - b) prowadzenie zajęć treningowych zawodników
 - c) udział w rozgrywkach i turniejach sportowych
 - d) organizacja zawodów i imprez o charakterze sportowym.
3. Z otwartego konkursu ofert nr 2/2024 wyłączone są i nie będą podlegały ocenie merytorycznej jako niezgodne z celami i założeniami konkursu i w związku z tym niespełniające wymogów formalnych konkursu, następujące rodzaje zadań:
- a) imprezy o charakterze rozrywkowym i integracyjnym – lokalne festyny, zabawy oraz biesiady;
 - b) przedsięwzięcia o charakterze typowo terapeutycznym (warsztaty), w tym zawierające elementy działań twórczych jako formy terapii;
 - c) akcje charytatywne, których elementem są działania artystyczne;
 - d) działania artystyczne i kulturalne, będące integralną częścią wydarzeń sportowych, rozgrywek, zawodów i turniejów;
 - e) zajęcia edukacyjne – lekcyjne objęte programem nauczania szkolnego.

Rozdział 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

§ 2. Na realizację zadań, o których mowa w §1 ust. 2, zgodnie z budżetem gminy na rok 2024, planuje się przeznaczyć kwotę do wysokości 15 000,00 zł.

Wysokość środków może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

Rozdział 3

Zasady przyznawania dotacji

§ 3.1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art.16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się jedynie oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

3. **Dotacja** udzielana ze środków budżetu gminy w ramach konkursu ofert nr 2/2024 na realizację zadania w danym roku budżetowym **nie może być niższa niż 5 000,00 zł** oraz **nie może przekroczyć 15 000,00 zł**.

4. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji, przy czym udział procentowy udzielonego dofinansowania ze środków budżetu gminy na zadania realizowane w danym roku budżetowym, nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania, **przy czym wysokość minimalnego wkładu finansowego oferenta nie może być niższa niż 10% całkowitych kosztów zadania.**

5. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego, pozafinansowego **wkładu osobowego** (w formie świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji) oraz **wkładu rzeczowego** (przedmioty służące realizacji projektu oraz usługi świadczone na rzecz projektu nieodpłatnie) w wysokości do 10% całkowitych kosztów zadania, przy czym dopuszczalne jest:

1) zwiększenie wysokości tego wkładu, pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia wymaganego regulaminem konkursu wkładu finansowego oferenta;

2) zmniejszenie wysokości tego wkładu, pod warunkiem, że pozostała wartość wymaganego wkładu zostanie pokryta wkładem finansowym.

6. Zasady oraz sposób kalkulacji wkładu osobowego i rzeczowego:

a) Wkład własny osobowy mogą stanowić świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji, natomiast wkładem rzeczowym są przedmioty służące realizacji

projektu, np.: nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np.: usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

b) Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 25 zł za jedną godzinę pracy, z zastrzeżeniem, że praca wolontariusza nie przekroczy 160 godzin w skali miesiąca.

c) Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego winna być dokonywana jedynie w zakresie, w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych. W przypadku gdy wartość wkładu rzeczowego będzie szacowana na podstawie zawartej umowy np. użyczenia lub przekazania na rzecz organizacji pozarządowej, to niezbędne będzie w razie kontroli przedłożenie powyższego dokumentu.

7. Z dotacji udzielonej z budżetu gminy nie mogą być pokrywane wydatki:

- 1) nabycia lub dzierżawy gruntów;
- 2) wydatków poniesionych na przygotowanie wniosku;
- 3) wydatków z tytułu opłat i kar umownych;
- 4) podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
- 5) wydatków nieuwzględnionych w ofercie;
- 6) wydatków przekraczających kwoty przypisane poszczególnym pozycjom kosztorysu;
- 7) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, bez limitu, przy czym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 40 % wysokości dotacji. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

Rozdział 4

Termin i warunki składania ofert

- § 4.1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w formie papierowej w terminie do dnia 22 marca 2024 r. w sekretariacie Urzędu Miasta Nieszawa, ul. 3 Maja 2, w godzinach pracy Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta Nieszawa, ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa.
2. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty w sekretariacie Urzędu Miasta Nieszawa.
 3. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Ofertę wspólną należy złożyć w sposób wskazany w ust. 1.
 4. Do oferty należy załączyć kopie załączników potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych:

- 1) aktualnego odpisu z rejestru lub wyciągu z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, jedynie zaleca się jego załączenie) lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem nazwisk i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli), np. dekret biskupi, inny dokument rejestrowy (w przypadku stowarzyszeń zwykłych, rejestrów prowadzonych przez starostów itp.) i/lub upoważnienia/pełnomocnictwa do reprezentacji podmiotu;
 - 2) innych dokumentów, jeśli są wymagane:
 - a) statut/regulamin (w przypadku braku określenia działalności statutowej w dokumencie rejestrowym);
 - b) szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta;
 - c) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej;
 - d) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w ust. 3;
 - e) umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera;
 - 3) umowę lub statut 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;
 - 4) oświadczenie RODO.
- 5. Załączniki do oferty winny być podpisane** przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
- 6.** Na konkurs nr 2/2024 uprawniony podmiot może złożyć **nie więcej niż 1 ofertę**. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert na różne lub tożsame zadania w sposób, o którym mowa ust. 1 niniejszego regulaminu, spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana jako niespełniająca warunków formalnych konkursu.
- 7.** Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez oferenta zapoznania się z treścią *regulaminu konkursu nr 2/2024*.

Rozdział 5

Termin i warunki realizacji zadania

§ 5.1. W przypadku zadania, na które jest składana oferta, zadanie to winno być wykonane w roku 2024. Umowa może obowiązywać strony od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r., przy czym to oferent określa termin realizacji zadania – ramy czasowe (datę rozpoczęcia i zakończenia zadania), w których będą dokonywane wydatki na realizację zadania, mając na uwadze, że:

- a) wydatki z przyznanej dotacji mogą być ponoszone od dnia rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nr 2/2024 i przyznaniu dotacji na ww. zadanie;
- b) przed datą rozstrzygnięcia konkursu mogą być ponoszone wydatki tylko ze środków własnych lub z innych źródeł.
- c) dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2024 r.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie/aktualizacji oferty realizacji zadania publicznego.
3. Zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji oraz zmiany finansowe winny być zgłaszane do Burmistrza Miasta Nieszawa w formie pisemnej z prośbą o akceptację i wymagającą aktualizacji oferty realizacji zadań publicznych.

Rozdział 6

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

§ 6.1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie **do 30 dni** od ostatniego dnia składania ofert.

2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs Burmistrz Miasta Nieszawa powoła komisję i określi tryb jej pracy.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie uznanie oferty za spełniającą następujące wymogi:
 - a) oferta została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu i zgodna jest z odpowiednim zapisem w statucie;
 - b) złożenie oferty nastąpiło w sposób i w terminie wskazanym w § 4 ust. 1 niniejszego regulaminu;
 - c) dołączono do złożonej oferty kopie wymaganych regulaminem konkursu załączników określonych § 4 ust. 4 niniejszego regulaminu;
 - d) zgłoszono w ofercie zadanie zgodne z celami i założeniami konkursu, które nie podlega wyłączeniu, o którym mowa w § 1 ust. 3 niniejszego regulaminu;
 - e) oferent zadeklarował wymagany regulaminem konkursu wkład własny w realizację zadania, z uwzględnieniem zasad wskazanych w § 3 ust. 4 niniejszego regulaminu;
 - f) zachowano górną i dolną granicę wnioskowanej dotacji na dany rok, określonej regulaminem konkursu, zgodnie z § 3 ust. 3 niniejszego regulaminu.
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych
 - 1) **załączników**, o których mowa § 4 ust. 4 niniejszego regulaminu;
 - 2) brakujących wymaganych **podpisów** na ww. załącznikach w terminie 7 dni od dnia pisemnego wezwania, w którym stwierdzono ww. uchybienia. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta nie będzie rozpatrywana.
5. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Miasta Nieszawa w formie Zarządzenia.
6. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Urzędu Miasta Nieszawa www.nieszawa.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Nieszawa: <https://nieszawa.rbip.mojregion.info/8/strona-glowna-bip.html> oraz na tablicy ogłoszeń urzędu, przy ul. 3 Maja 2.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

- § 7.1. Zarządzenie Burmistrza Miasta Nieszawa, o której mowa w § 6 ust. 6 niniejszego regulaminu stanowi podstawę do zawarcia umowy z oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Ramowy wzór umowy zgodnie z Zarządzeniem znajduje się na stronie internetowej <https://nieszawa.rbip.mojregion.info/8/strona-glowna-bip.html>
2. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu gminy, zobowiązany jest do:
- 1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych odpowiednich oznaczeń promocyjnych Urzędu Miasta Nieszawa informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane przez **Burmistrza Miasta Nieszawa** (szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z oferentem);
 - 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
3. W celu informowania o prowadzonych działaniach zaleca się przesyłanie informacji prasowej oraz materiałów graficznych i filmowych dotyczących realizowanego zadania na adres: um.nieszawa@nieszawa.pl
4. Oferent przystępujący do złożenia oferty jest zobowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych przez administratora danych: Urząd Miasta Nieszawa, ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa.


BURMISTRZ
mgr inż. Przemysław Janowski