ZARZĄDZENIE NR 11/2023 WÓJTA GMINY TARNOWIEC

z dnia 18 stycznia 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego

w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Tarnowiec
w 2023 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 40 z poźn. zm), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327) oraz Uchwały Nr LVII/398/2022 Rady Gminy Tarnowiec z dnia 21 listopada 2022 r. w sprawie: „Rocznego programu współpracy Gminy Tarnowiec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok”.

zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert i zaprasza organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego do składania ofert na realizację w 2023 r. zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Tarnowiec.

2. Z lecenie zadania nastąpi w formie wsparcia tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

3. T reść ogłoszenia o otwartym konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego
zarządzenia.

§ 2. Na realizację zadań określonych w § 1 ust. 1 przeznacza się środki w budżecie Gminy Tarnowiec w wysokości 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych i 00/100).

§ 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:
a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
b) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Tarnowiec,
c) na stronie internetowej Gminy Tarnowiec.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Tarnowiec

Agata Augustyn

ZARZĄDZENIE NR 11/2023 WÓJTA GMINY TARNOWIEC

z dnia 18 stycznia 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego

w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Tarnowiec
w 2023 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 40 z poźn. zm), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327) oraz Uchwały Nr LVII/398/2022 Rady Gminy Tarnowiec z dnia 21 listopada 2022 r. w sprawie: „Rocznego programu współpracy Gminy Tarnowiec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok”.

zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert i zaprasza organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego do składania ofert na realizację w 2023 r. zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Tarnowiec.

2. Z lecenie zadania nastąpi w formie wsparcia tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

3. T reść ogłoszenia o otwartym konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Na realizację zadań określonych w § 1 ust. 1 przeznacza się środki w budżecie Gminy Tarnowiec w wysokości 15 000,00 zl (słownie: piętnaście tysięcy złotych i 00/100).

§ 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:
a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
b) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Tarnowiec,
c) na stronie internetowej Gminy Tarnowiec.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ijowski

Wójt Gn^^Tamowiec

Agata Augustyn

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 11/2023
Wójta Gminy Tarnowiec
z dnia 18 stycznia 2023 r.

WÓJT GMINY TARNOWIEC

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327) oraz Uchwały Nr LVII/398/2022 Rady Gminy Tarnowiec z dnia 21 listopada 2022 r. w sprawie: „Rocznego programu współpracy Gminy Tarnowiec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok” ogłasza:

OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ W 2023 R.

I. Cel konkursu

1.1 Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom działającym w sferze działalności pożytku publicznego realizacji zadania publicznego Gminy Tarnowiec w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, zmierzających do pełniejszego zaspokojenia potrzeb i podnoszenia poziomu życia mieszkańców, a w szczególności do upowszechniania sportu i aktywnego stylu życia wśród dzieci i młodzieży.

II. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków przeznaczonych na ich realizację

2.1 W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie realizacji zadania w zakresie: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Tarnowiec,
w szczególności:
a) organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych o zasięgu krajowym i lokalnym,
b) organizacja zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży szkolnej,
c) organizowanie i uczestnictwo w zawodach sportowych, których celem jest m.in. osiąganie sukcesów w sportowej rywalizacji w kraju i za granicą,
d) organizacja współzawodnictwa sportowego,
e) poprawa stanu bazy sportowej na terenie Gminy, w celu polepszenia warunków do uprawiania sportu.

2.2. Zadanie zlecone do realizacji w formie wsparcia:

Lp. Tytuł zadania na rok 2023

Poniesione
wydatki
w 2022 roku

Planowane

wydatki
w 2023 roku

Termin
realizacji

1.

Organizacja całorocznych zajęć
sportowych dla dzieci i młodzieży. 15 000,00 zł 15 000,00 zł

od podpisania
umowy do
31.12.2023 r.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizacje zadania w 2023 roku

3.1 Na realizację zadania publicznego w ramach konkursu, Gmina Tarnowiec przeznacza kwotę
w wysokości 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100).

3.2 Wysokość środków publicznych, o których mowa w pkt. 3.1 może ulec zmniejszeniu
w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy Tarnowiec lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

IV. Zasady przyznawania dotacji

4.1 Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania publicznego określają przepisy:
a) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.);
b) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.);
c) Uchwała Nr LVII/398/2022 Rady Gminy Tarnowiec z dnia 21 listopada 2022 r.
w sprawie: „Rocznego programu współpracy Gminy Tarnowiec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia
24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok”.

4.2 Dotacja może być w szczególności przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:
a) kosztów merytorycznych obejmujących:
transport zawodników na zawody, ubezpieczenia zawodników,
zakup paliwa
wpisowe na zawody, opłaty rejestracyjne, regulaminowe,
zakup sprzętu sportowego,
wyżywienie uczestników zadania podczas zawodów sportowych,
obsługa sędziowska i medyczna zadania,
wynagrodzenie trenerów prowadzących szkolenie sportowe,
wynajem obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego i zawodów, szkolenie zawodników, w tym obozy i zgrupowania,

artykuły promocyjne,
nagrody dla zawodników.
b). kosztów obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne obejmujących: wynagrodzenie koordynatora realizacji zadania, wynagrodzenie księgowej,
materiały biurowe,
koszty druku plakatów, programów, ogłoszeń, ulotek,
obsługa strony internetowej.

4.3 Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:
• wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy,
• zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów
wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
• koszty, które oferent poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy
o udzielenie dotacji,
• inne wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.

4.4 Wielkość przekazanej dotacji nie może przekroczyć 85 % wartości planowanych kosztów realizacji zadania.

4.5 Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:

a) zrezygnować z dotacji, powiadamiając o tym Wójta Gminy Tarnowiec w ciągu 7 dni
od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji,
b) dostarczyć w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, korektę kosztorysu zadania wraz z oświadczeniem o przyjęciu dotacji.

4.6 Wójt Gminy Tarnowiec przyznaje dotacje celowe na realizację zadania publicznego określonego w ofertach wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnego rozstrzygnięcia, dla których nie stosuje się trybu odwołania.

4.7 Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Wójtem Gminy Tarnowiec a oferentem.

V. Terminy i warunki realizacji zadań

5.1 Termin realizacji zadań określa się od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2023 r.

5.2 Zadanie ma być wykonane zgodnie z harmonogramem i kosztorysem opracowanym przez oferenta, z należytą starannością oraz z obowiązującymi standardami i przepisami
w zakresie opisanym w ofercie.

5.3 W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.

VI. Terminy i sposób składania ofert

6.1 Termin składania ofert (załącznik 1) upływa dnia 10 lutego 2023 r.

6.2 Uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w rozumieniu art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności

• podpisana klauzula (załącznik 6).

6.10 Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

6.11 Wymagane załączniki muszą być dołączone do oferty w formie papierowej, a dołączone kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.

6.12 Oferta musi być podpisana przez osoby

z informacjami zawartymi w ogłoszeniu) - maksymalna liczba punktów 5,
• planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania - maksymalna liczba punktów 5,
• rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów,
jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność
z planowanymi działaniami, realność, niezbędność i efektywność wydatków - relacja: nakład -rezultat) - maksymalna liczba punktów 5,
• dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe oferenta - maksymalna liczba punktów 5.

7.5 Za ofertę spełniającą kryteria merytoryczne uważa się każdą, która uzyska nie mniej niż 24 punkty (tj. 60% możliwych do uzyskania punktów). Uzyskanie przez ofertę mniej niż
24 punktów spowoduje jej odrzucenie.

7.6 Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Tarnowiec po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, w drodze zarządzenia. Do kompetencji Wójta Gminy Tarnowiec należy również odrzucenie ofert niespełniających wymogów formalnych w oparciu o opinię komisji konkursowej w tym zakresie.

7.7 Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji:
• na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Tarnowiec,
• na stronie internetowej Gminy Tarnowiec: www.tamowiec.eu,
• w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Tarnowiec
w terminie do 7 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

www.bip.tamowiec.eu

7.8 Wybór oferty jest podstawą do zawarcia umowy (załącznik 4) na wykonanie zadania i otrzymania dotacji.

VIII. Warunki dostępności:

Oferent w ramach realizacji zadania jest zobowiązany do zapewnienia minimalnych wymagań dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, adekwatnie do realizowanego zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 ust. 1,2,3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2022, poz. 2240 z późn. zm.).

IX. Postanowienia końcowe

9.1 W przypadku rezygnacji podmiotu składającego ofertę lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Tarnowiec, z przyczyn opisanych wyżej, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.

9.2 Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać: we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach,

wykazach sponsorów, itp., informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę Tarnowiec. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania, umieszczania logo Gminy Tarnowiec na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych.

9.3 Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy jest zobowiązany do:
• wyodrębniania w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
• dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy w Tarnowcu dokumentów oraz dokumentacji księgowej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji,
■ poddania się kontroli prawidłowości realizacji i wykonania zadania publicznego, w zakresie wynikającym z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na warunkach określonych szczegółowo
w umowie,
• sporządzenie sprawozdania (załącznik 5) z wykonania zadania publicznego określonego w umowie w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

9.4 Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Gminy może być wyłącznie zawarta

umowa.

Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu
do spraw Pożytku Publicznego
z dnia 24 października 2018 r.(poz. 2057)

Załącznik 1

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO * /

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO *,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE

(DZ. U. Z 2020 R. POZ. 1057, Z PÓŹN. ZM.)

11 Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertą należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*", np., „Oferta realizacji zadania publicznego */Oferta wspólna realizacji zadania publicznego *", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego * /Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej,
do którego jest adresowana oferta

2. Rodzaj zadania publicznego11

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu

2. Dane osoby upoważnionej do składania
wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko,
numer telefonu, adres poczty elektronicznej)

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego

1

IV. Charakterystyka oferenta

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego3*

Nazwa rezultatu

Planowany poziom osiągnięcia
rezultatów (wartość
docelowa)

Sposób monitorowania rezultatów / źródło
informacji o osiągnięciu wskaźnika

3) Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących
rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

3

I-

Vil. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
3) oferent / oferenci składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją) / zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;

* * * *

4) oferent / oferenci składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją) / zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;

* * * *

5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym * / właściwą ewidencją;*
6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem
i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.... Data..

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

5

Załącznik 2

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Opis braków formalnych:..

Nazwa oferenta:

Rodzaj zadania: Wspieranie i upowszechniania kulturyfizycznej w Gminie Tarnowiec

Nazwa zadania: Organizacja całorocznych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży.

WYMOGI FORMALNE TAK NIE
I. Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.

2.

Oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem zgodnym z ogłoszeniem
otwartego konkursu.
3. Oferta została złożona na właściwym formularzu.

4. Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie.

5. Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

6. Oferta została złożona wraz z wymaganymi załącznikami.

7.

Wymagany udział środków własnych, wkładu osobowego lub środków
pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie wskazanym
w ogłoszeniu (min. 15%).

8. Oferta w całości została poprawnie wypełniona - wszystkie pola wypełnione.

Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej

W dniu...................................... wezwano do uzupełnienia braków formalnych do dnia..................... Oferent usunął braki formalne w przewidzianym terminie - oferta może być oceniona merytorycznie./ Oferent nie usunął braków formalnych w przewidzianym terminie - oferta zostaje odrzucona. *

* Zaznaczyć właściwe sformułowanie.

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1...

2...

3...

4...

Tarnowiec, dnia.............................

Załącznik 3

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa oferenta:

Rodzaj zadania: Wspieranie i upowszechniania kulturyfizycznej w Gminie Tarnowiec

Nazwa zadania: Organizacja całorocznych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży.

L.p.

OCENA MERYTORYCZNA OFERTY
DOKONYWANA W OPARCIU 0:

PUNKTACJA PRZYZNANE

PUNKTY UWAGI

1.

Znaczenie zgłoszonej oferty dla rozwoju sportu

na terenie Gminy Tarnowiec. 0-5

2.

Zgodność oferty z celem publicznym, o których
mowa w Rozdziale I pkt 1.1 ogłoszenia
konkursu oraz z zadaniami statutowymi
organizacji pozarządowej.

0-5

3.

Możliwość realizacji zadania publicznego przez

oferenta (posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe). 0-5

4.

Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym
charakterze (m.in. realizowane projekty,
uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych
działań, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na realizację innych zleconych zadań publicznych, ewentualne rekomendacje).

0-5

5.

Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami
realizacji zadania (spójność z informacjami
zawartymi w ogłoszeniu).

0-5

6.

Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.

0-5

7.

Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej
przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych
pozycji budżetu, spójność z planowanymi
działaniami, realność, niezbędność i efektywność
wydatków - relacja: nakład -rezultat).

0-5

8. Dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe. 0-5

Liczba uzyskanych punktów: 40 pkt

co stanowi możliwych do uzyskania punktów: 100 % %

Ocena minimalna, aby oferta otrzymała rekomendację udzielania dotacji - nie mniej niż 60% oceny maksymalnej.

Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu
do spraw Pożytku Publicznego
z dnia 24 października 2018 r.(poz.
2057)

Załącznik nr 4

WZÓR

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO * / UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY WSPÓLNEJ *,
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1* / 6* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

nr....................

pod tytułem:
.... 5 zawarta w dniu..w..,

między:
.... 5

z siedzibą w.., zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:..,

a

z siedzibą w.. wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego* / innego rejestru* / ewidencji* pod numerem.............................., zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1... (imię i nazwisko oraz numer PESEL)
2.. (imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru * /ewidencji * / pełnomocnictwem *, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”.

§1
Przedmiot umowy
1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

1

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§3
Finansowanie zadania publicznego
1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości...(słownie)...,
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):
nr rachunku(-ków):..
w następujący sposób:
1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym (istnieje możliwość przekazania dotacjijednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach):
a) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości
albo

*

b) I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości .... (słownie)..,
II transza w terminie..w wysokości..

3) Należy zawrzeć tylko w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.
4) Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień

4)

§5
Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków
1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie/ dokumentacji konkursowej.*
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

Postanowienie fakultatywne.

§6
Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego
1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§7
Obowiązki i uprawnienia informacyjne
1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub / i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane / 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.

* *
* *

2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy1!).*
3. Zleceniobiorca(-cy) upoważniają) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;*

5

3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie(-nach):
13) *

4. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego141.*
5. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań,
o których mowa w ust. 2-5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.).
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

13) Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach). Postanowienie fakultatywne.
14) Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.
I5) Dotyczy zadania realizowanego w kraju.
I6) Dotyczy zadania realizowanego za granicą.
I7) Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

§10
Zwrot środków finansowych
1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie:
1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego131,
2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego161
- nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić:
1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa
w § 2 ust. 1134567);*

7

1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§14
Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji
1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-żą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§15
Forma pisemna oświadczeń
1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy(-ców).
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§16
Odpowiedzialność wobec osób trzecich
1. Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-cy) postępuje(-ją) zgodnie
z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia

9

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nic wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy.

11

Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego,
o którym mowa w art. 18 ust. 4 ustawy z 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać "nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie "*, np. "Częściowe */Końcowe ", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: "Częściowe*/Końcowe ".

| Część II» Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok.....................

Lp. Rodzaj kosztu Koszty zgodnie z umową

(w zł)

Faktycznie poniesione wydatki
(w zł)
I. Koszty realizacji działań
LI. Działanie 1
1.1.1. Koszt 1
1.1.2. Koszt 2

....

1.2. Działanie 2
1.2.1. Koszt 1
1.2.2. Koszt 2

....

Suma kosztów realizacji zadania
II. Koszty administracyjne
11.1. Koszt 1
IL2. Koszt 2

....

Suma kosztów administracyjnych
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania

3 Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:
(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)

zł zł

3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego zł zł
3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego4'5 zł zł
4 Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego6 % %
5 Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji7 % %
6 Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej
kwoty dotacji8

% %

4 Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.
5 Wkładem rzeczowym są 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.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.
6 Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7 Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8 Procentowy udział środków niefmansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego
(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać
warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego
odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

Załącznik 6

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) w sprawie wyłonienia najkorzystniejszych ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Tarnowiec w 2022 roku.
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO) informuję się, iż:
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Gminy w Tarnowcu jest
Gmina Tarnowiec reprezentowana przez Wójta (zwanego dalej Administratorem). Kontakt: tel. 134255500.

2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych - patrycja.kaczmarczyk-hap@ugtarnowiec.pl
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
a) art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz uchwały NR XLIII/308/2021 Rady Gminy Tarnowiec z dnia 29 listopada 2021 roku w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Tarnowiec z organizacjami pozarządowymi i oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2022;
b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO - tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanic danych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia Państwa oferty.
5. Dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne do osiągnięcia celu oraz przez okres
wymagany odpowiednią kategoria archiwalną BE 5, tj. 5 lat licząc od roku następującego po zakończeniu projektu.
6. Administrator może przekazać Państwa dane innym odbiorcom jedynie na podstawie przepisów prawa.
Odbiorcą danych może być Poczta Polska S.A. w przypadku prowadzenia korespondencji. Więcej informacji o odbiorcach można uzyskać kontaktując się z Administratorem.
7. Administrator nie przekazuje danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje żądanie następujących uprawnień:
a. prawo dostępu do danych osobowych;
b. prawo do żądania sprostowania danych osobowych;
c. prawo do usunięcia danych osobowych - w przypadku gdy ustała podstawa do ich przetwarzania,
dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy: osoba,
której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych, przetwarzanie danych jest
niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w
zamian ich ograniczenia, Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba,
której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń.
9. W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania Państwa danych, przysługuje prawo wniesienia
skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
10. W oparciu o przetwarzane dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

(data i padpis)