

WÓJT GMINY RADOMSKO

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057, z późn.zm.)

ogłasza otwarty konkurs ofert

i zaprasza organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 w/w ustawy do składania ofert na realizację w 2022 r. zadań w zakresie:

wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
(zadanie zlecone do realizacji w formie wsparcia)

§ 1. Rodzaj zadania, warunki realizacji zadania, cel zadania.

1. Prowadzenie szkolenia dla dzieci i młodzieży oraz organizacja i uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym w różnych dyscyplinach sportowych.

Warunki realizacji zadania:

- a) realizacja zadania wyłącznie na terenie kraju,
- b) objęcie szkoleniem dzieci i młodzieży zrzeszonych w klubach sportowych i stowarzyszeniach działających na terenie Gminy Radomsko,
- c) dysponowanie wykwalifikowaną kadrą szkoleniową (osoby prowadzące szkolenie muszą posiadać tytuł trenera lub instruktora w danej dyscyplinie sportu),
- d) dysponowanie bazą lokalową niezbędną do realizacji zadania (własną lub wynajętą),
- e) posiadanie doświadczenia w realizacji podobnego typu zadań,
- f) dokumentowanie przebiegu szkolenia.

Cel zadania: podnoszenie umiejętności sportowych zawodników poprzez udział w treningach i zawodach sportowych.

2. Organizacja ogólnodostępnych imprez sportowych i rekreacyjnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych.

Warunki realizacji zadania:

- a) realizacja zadania wyłącznie na terenie Gminy Radomsko,
- b) dysponowanie zasobami kadrowymi zdolnymi do realizacja zadania,
- c) dysponowanie bazą lokalową niezbędną do realizacji zadania (własną lub wynajętą),
- d) posiadanie doświadczenia w realizacji podobnego typu zadań.

Cel zadania: propagowanie wśród mieszkańców aktywnych form spędzania czasu wolnego.

3. Prowadzenie działań profilaktycznych w trakcie realizacji w/w zadań (dodatkowo punktowane).

Warunki realizacji zadania:

- a) dysponowanie zasobami kadrowymi zdolnymi do realizacja zadania,
- b) dysponowanie bazą lokalową niezbędną do realizacji zadania (własną lub wynajętą),
- c) posiadanie doświadczenia w realizacji podobnego typu zadań.

Cel zadania: konstruktywnie wpływanie na postawy wobec używek, wzmacnianie czynników chroniących, promowanie wzorców trzeźwości i pozytywnych wzorców zachowań wobec zjawisk negatywnych oraz rozwijanie zainteresowań.

§ 2. Termin realizacji zadania - od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 r.

§ 3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację wyżej wymienionych zadań w roku 2022 wynosi - **36 000,00 zł**.

§ 4. Termin, miejsce i warunki składania ofert.

1. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe i inne podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.), których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zleconego zadania.

2. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert nie mogą prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do przedmiotu oferty.

3. Oferty należy składać w terminie *do dnia 16 lutego 2022 r. do godz. 15³⁰* w Sekretariacie Urzędu Gminy Radomsko przy ul. Piłsudskiego 34 (pok. nr 10, II piętro) lub za pośrednictwem poczty (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy) w zaklejonych kopertach z dopiskiem „*Konkurs ofert – wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w roku 2022*”.

4. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wzorem określonym w zał. Nr 1 do Rozporządzenia z dnia 24 października 2018 r. Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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) i podpisana przez uprawnione osoby.

5. Do oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji/pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego,
- 2) kserokopię statutu,
- 3) szacunkową liczbę odbiorców zadania będących mieszkańcami Gminy Radomsko,
- 4) wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania oraz ich kwalifikacje potwierdzone wymaganymi dokumentami,
- 5) oświadczenie oferenta potwierdzające prawo do korzystania z obiektów i pomieszczeń, w których zadanie będzie realizowane,
- 6) program profilaktyczny – w *przypadku zamiaru realizacji*.

Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do podpisania oferty.

6. Na realizację zadania publicznego uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.

7. Oferent jest zobowiązany do podania informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty.

§ 5. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin wyboru ofert.

1. Oferty podlegają zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Radomsko odrębnym zarządzeniem i działającą zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. 12 Programu współpracy Gminy Radomsko z organizacjami pozarządowymi na 2022 rok stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XXXVI/221/2021 Rady Gminy Radomsko z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Radomsko z organizacjami pozarządowymi na 2022 rok.

2. Złożone oferty zostaną zarejestrowane w rejestrze ofert prowadzonym przez pracownika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

3. Pracownik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi dokona weryfikacji złożonych ofert pod względem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie.

4. Dopuszcza się możliwość wezwania oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień w ciągu 4 dni od daty otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie wskazanych uchybień lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

5. Uzupełnieniu nie podlega treść oferty. Oferta złożona na innym niż obowiązującym druku, niekompletna lub złożona po terminie zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

6. Oferty złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

7. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
8. Przy opiniowaniu ofert Komisja będzie brała pod uwagę kryteria merytoryczne określone w karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
9. Zaopiniowanie przez Komisję złożonych ofert nastąpi w terminie do 21 dni, licząc od daty końcowego terminu składania ofert.
10. Oferta, która w ocenie końcowej osiągnęła minimum 60 % możliwych do uzyskania punktów, uzyskuje pozytywną opinię Komisji.
11. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu dotacji oraz jej wysokości podejmuje Wójt Gminy. Od tej decyzji nie przysługuje oferentowi odwołanie.
12. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Radomsko.
13. O wynikach konkursu zawiadamia się oferentów na piśmie oraz wyznacza termin zawarcia umowy.

§ 6. Zasady przyznawania dotacji i warunki realizacji zadania:

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Oferent nie może ubiegać się o wsparcie realizacji zadania finansowanego z innych środków budżetowych Gminy Radomsko.
3. W przypadku przyznania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia, w terminie 4 dni, od daty otrzymania wezwania, zaktualizowanej kalkulacji przewidzianych kosztów realizacji zadania oraz ewentualnie zaktualizowanego harmonogramu, opisu lub zakładanych rezultatów działań, z zastrzeżeniem, że procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania nie może ulec zwiększeniu.
4. W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji oferent powinien złożyć pisemne oświadczenie przez osoby uprawnione, w terminie, jak w pkt. 3.
5. Środki finansowe z dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 2) remont, budowę, zakup budynków i lokali,
 - 3) zakup gruntów i środków trwałych,
 - 4) pokrycie deficytu powstałego na skutek zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 5) spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań,
 - 6) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
 - 7) pokrycie bieżących kosztów utrzymania oferenta,
 - 8) innych kosztów niezwiązanych z realizacją zadania.
6. Udzielona dotacja na realizację zadania, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu, będzie miała formę wsparcia wykonania zadania, a *kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.*
7. Wymagany jest *wkład własny* oferenta w wysokości, co *najmniej 10%* całkowitych kosztów zadania. Za finansowy wkład własny uznaje się *środki finansowe* (własne lub pozyskane z innych źródeł) oraz *wkład osobowy* (praca społeczna członków lub świadczenia wolontariuszy). Wysokość wkładu osobowego *nie może przekroczyć 5 %* całkowitych kosztów zadania. Wkładem własnym nie może być wyceniony wkład rzeczowy.
8. *Koszty administracyjne*, w tym bieżącej obsługi administracyjno - księgowej i koordynatora projektu służące realizacji zadania nie mogą przekroczyć *10%* całkowitych kosztów zadania.
9. Jeżeli dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w kalkulacji przewidzianych kosztów, to uznaje się go za zgodny, gdy jego zwiększenie nie przekracza *20 %*.
10. W przypadku wyboru dwóch lub więcej ofert dotyczących realizacji tego samego zadania, środki przeznaczone przez Gminę Radomsko zostaną podzielone pomiędzy oferentów.
11. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, po podpisaniu stosowanych umów z wyłonionymi w ramach konkursu oferentami.
12. Warunkiem zawarcia umowy na realizację zadania w 2022 r. jest:
 - 1) terminowe i prawidłowe rozliczenie się oferenta z otrzymanych z budżetu Gminy Radomsko dotacji

oraz zaakceptowanie przez Wójta Gminy sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w roku 2021,

2) dostarczenie przez oferenta dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy tj. kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji lub samodzielnie pobranego wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, ewentualnie: zaktualizowanego harmonogramu działań, kalkulacji przewidzianych kosztów realizacji zadania, opisu poszczególnych działań czy rezultatów.

§ 7. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju i wysokości przyznanej dotacji w roku poprzednim.

W roku 2021 Gmina Radomsko realizowała zadania publiczne z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i przyznała dotacje:

Nazwa zadania	Podmiot dotowany	Kwota udzielonej dotacji (zł)
<i>„LUKS „Strzałków” – otwarcie na świat – 2021”</i>	<i>„LUKS „Strzałków”</i>	19 800,00
<i>„Pływać lubimy i wody się nie boimy</i>	Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły w Dziepółci,	4 200,00
<i>„Siłacze 2021”</i>	Ochotnicza Straż Pożarna w Strzałkowie	12 000,00

§ 8. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

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 zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062). 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 (Dz.U. z 2019 r. poz. 848).

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.

Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

Zleceniodawca rekomenduje opisanie w składanej ofercie (w części VI) realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

§ 9. Informacje dodatkowe

Biorąc pod uwagę ryzyka i zagrożenia dotyczące sytuacji epidemicznej związane z rozprzestrzenianiem się choroby COVID-19 oraz wynikającymi z tego faktu ograniczeniami, realizacja działań opisanych w ramach zadania zgłaszanego do konkursu musi uwzględniać spełnienie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną, zgodnie z obowiązującymi i systematycznie aktualizowanymi przepisami o ograniczeniach, nakazach i zakazach określonych w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Polsce.

Wszelkie informacje na temat konkursu można uzyskać w siedzibie Urzędu Gminy Radomsko, ul. Piłsudskiego 34 w pokoju nr 6 od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30 lub telefonicznie pod numerem 44/683-27 07 wew. 103. Wzory dostępnych formularzy zostały wraz z niniejszym zarządzeniem opublikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce organizacje pozarządowe - konkursy.

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 dyrektywy 95/46 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz./ UE L 119 z 4.05.2016 r. s.1) zwane dalej, „RODO” informuję, że

- 1) administratorem danych osobowych Oferenta jest Gmina Radomsko, ul. Piłsudskiego 34, 97-500 Radomsko, tel. 44 683 27 07, adres e-mail: sekretariat@gmina-radomsko.pl reprezentowana przez Wójta Gminy Radomsko,
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Radomsko jest Arkadiusz Zarębski: adres e-mail: iod@gmina-radomsko.pl,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu realizacji zadania,
- 4) w związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru danych,
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa,
- 6) podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie niezbędnym do podpisania umowy zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego,
- 7) dane osobowe nie będą podlegały decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) oferent posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do udostępnionych przezeń danych osobowych,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania udostępnionych przezeń danych osobowych,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Oferenta narusza przepisy RODO,
- 9) Oferentowi nie przysługują:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b,d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
 - c) na podstawie art. 21 RODO, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.