

ZARZĄDZENIE NR 34/2022
WÓJTA GMINY GAWORZYCE

z dnia 11 kwietnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej i sportu w 2022 roku oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny merytorycznej ofert

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. (Dz.U. z 2022 r. poz. 559), art. 11 ust. 2, 3, 4, art. 13, i 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. 2020 r. poz. 1057, z 2019 r. poz. 2020, z 2021 r., poz. 1038, 1243, 1535) oraz uchwały nr XLIII/268/2021 Rady Gminy Gaworzyce z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Gaworzyce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok” zarządzam, co następuje:

§ 1. Wójt Gminy Gaworzyce ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej i sportu w roku 2022, realizowanego przez organizacje pozarządowe.

§ 2. Ogłoszenie, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Gaworzyce oraz na stronie internetowej www.gaworzyce.com.pl w zakładce „Komunikaty”.

§ 3. Na wykonanie zadań realizowanych przez podmioty wybrane w ramach konkursu Wójt Gminy Gaworzyce przeznacza środki finansowe w wysokości 18.000,00 zł (słownie: osiemnaście tysięcy złotych).

§ 4. Wójt Gminy Gaworzyce powołuje Komisję w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2022 roku z zakresu kultury fizycznej w następującym składzie:

- a) Przewodnicząca Komisji – Anita Stangret (przedstawiciel Wójta Gminy Gaworzyce),
- b) Członek Komisji – Joanna Brodowska (przedstawiciel Wójta Gminy Gaworzyce),
- c) Członek Komisji – Karolina Cieślak (osoba reprezentująca organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

§ 5. Ustala się wzór oświadczenia o dotacjach otrzymanych w ostatnich 2-latach stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6. Ustala się regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7. Ustala się Kartę Oceny Formalnej stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 8. Ustala się Kartę Oceny Merytorycznej stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

§ 9. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się gł. spec. ds. współpracy lokalnej i promocji w Urzędzie Gminy w Gaworzycach.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Jacek Szwagrzyk

OGŁOSZENIE

Gmina Gaworzyce ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej w 2022 roku

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535, 2490).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054, 2270, z 2022 r. poz. 583, 655) zwana dalej „ustawą o finansach publicznych”
3. Program współpracy Gminy Gaworzyce z organizacjami pozarządowymi na rok 2022 (Uchwała nr XLIII/268/2021 Rady Gminy Gaworzyce z dnia 30 listopada 2021 r.)

II. Rodzaj zadania i cel konkursu

1. Rodzaj zadania z zakresu kultury fizycznej : „Poprawa bazy sportowej”
2. Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektu na realizację zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej realizowanego na rzecz poprawy warunków uprawiania sportu na istniejących obiektach sportowych użytkowanych przez mieszkańców Gminy Gaworzyce. Celem realizacji zadania jest zaspokojenie potrzeb mieszkańców regionu, w szczególności, zagospodarowanie czasu wolnego i zwiększenie aktywności ruchowej oraz udziału w sporcie.
3. Program zakłada wsparcie finansowe modernizacji infrastruktury sportowej, polegającej na przebudowie lub remoncie istniejących obiektów będących w dyspozycji klubów sportowych. Celem realizacji zadania jest poprawa warunków uprawiania sportu oraz przeciwdziałanie procesom utraty stanu techniczno-funkcjonalnego obiektów sportowych. Program nie zakłada dofinansowania bieżącej własnej działalności klubów i stowarzyszeń sportowych.

Komisja Konkursowa na realizację zadania zarekomenduje Wójtowi Gminy Gaworzyce oferty, które w wyniku oceny uzyskały największą ilość punktów spośród ofert zgłoszonych na zadanie konkursowe.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2021 r. na realizację zadania „Poprawa bazy sportowej” wyniosła 0,00 zł. (słownie: zero złotych).
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2022 r. na realizację zadania „Poprawa bazy sportowej” wyniesie 18.000 zł (słownie: osiemnaście tysięcy złotych).

IV. Forma realizacji zadania

W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania przez Gminę Gaworzyce, co oznacza, że oferent musi wykazać wkład własny finansowy w realizację zadania.

V. Adresat konkursu

Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

VI. Termin i miejsce realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem:

Realizacja zadania rozpocznie się nie wcześniej niż od 10 maja 2022 r., a zakończy nie później niż 30 października 2022 r.

2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowo muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
3. Miejscem realizacji zadania będzie Gmina Gaworzyce.

VII. Zasady przyznawania dotacji

1. Zarządzenie Wójta ws. rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
2. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3. Oferta nie może być równocześnie przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego:
 - a. z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego;
 - b. zgodnie z art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
4. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
5. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania z Gminą Gaworzyce, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją kosztów.
6. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w §5 ust. 1 ramowego wzoru umowy zawartego w Rozporządzeniu 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.
7. Kontrolą podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
8. Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania i projektu (z podaniem doświadczenia zawodowego, kwalifikacji).
9. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy, ustala się następujące zasady:
 - a. Zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
 - b. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,
 - c. Jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza jest takie same jak praca, które wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość świadczenia członków organizacji bądź wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 20 zł za jedną godzinę świadczenia,
 - d. Wolontariusz nie może być beneficjentem zadania,

- e. Członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach swojej pracy,
 - f. Rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia w/w osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
10. Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego. Oferent musi wykazać wkład finansowy w realizację zadania.
 11. Oferent jest zobowiązany wypełnić punkt VI.5. wzoru oferty w całości wraz z dodatkowymi informacjami dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.
 12. Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do projektów.
 13. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na jeden obiekt.
 14. W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujących zmian, z zastrzeżeniem spełnienia łącznie poniższych warunków:
 - a. Przesuwanie wydatków pomiędzy działaniami oraz pojedynczymi kosztami jednostkowymi w ramach jednego rodzaju wydatków bieżących lub majątkowych
 - b. Wszystkie zmiany dotyczące finansowania kosztów realizacji zadania wymagają akceptacji Urzędu Gminy w Gaworzycach, a w szczególnych przypadkach sporządzenia aneksu do umowy.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:
 - a. Związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - b. Zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - c. Zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
 - d. Odzwierciedlają koszty rzeczywiste są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - e. Zostały poniesione w uprawnionym okresie (termin realizacji zadania wynikający z zapisu w umowie),
 - f. Poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że:
 - a. Nie zawierają kosztów pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych,
 - b. Nie są finansowane z innych źródeł.
3. Koszty osobowe i bezosobowe powstałe przy monitoringu, koordynacji i nadzorze realizowanego zadania są kosztami niekwalifikowalnymi.
4. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

IX. Koszty niekwalifikowalne

Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:

- a. Budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
- b. Podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,

- c. Pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- d. Działalność gospodarcza,
- e. Działalność polityczna i religijna,
- f. Koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
- g. Odsetki ustawowe i umowne,
- h. Koszty osobowe i bezosobowe powstałe przy monitoringu, koordynacji i nadzorze realizowanego zadania,
- i. Kary umowne.

X. Warunki składania ofert

1. Oferta powinna zostać złożona:
 - a. Na obowiązującym wzorze stanowiącym 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. W formie papierowej – w 1 egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy,
 - b. Na pierwszej stronie oferty, w punkcie „rodzaj zadania publicznego” należy wpisać: **„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”** oraz rodzaj zadania z zakresu kultury fizycznej znajdujący się w ogłoszeniu konkursowym, na realizację którego składana jest oferta konkursowa.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
3. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:
 - a. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.gov.pl> lub kopię wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji klubów sportowych gdy zawiera w/w informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera w/w informacji wyciąg musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
 - b. Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
 - c. W przypadku rozpoczęcia procedury zmiany zarządu/władz/sposobu reprezentacji oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób oraz kserokopie wniosku dot. zmian złożonego do KRS/właściwego rejestru,
 - d. 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);
 - e. W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w RP, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;
 - f. W przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych działających na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość zysków na

działalność statutową oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników dodatkowo wymagany jest statut,

- g. Oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczaniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach,
 - h. Dodatkowo do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający tytuł prawny do zajmowanej nieruchomości, np. własność, dzierżawa, najem lub użyczenie. Uregulowany tytuł prawny powinien obejmować okres min 3 lata liczone od dnia ogłoszenia konkursu. W przypadku, kiedy termin użyczenia jest krótszy niż 3 lata należy dostarczyć oświadczenie o wyrażeniu woli przedłużania obowiązującej umowy na dalsze lata, podpisane przez prawnego właściciela nieruchomości.
4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji i pełnomocnictwa.
5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 3 muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, **za zgodność z oryginałem** przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot występujący o dotację lub osobę upoważnioną do potwierdzenia dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy.

XI. Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy:

1. Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do odpowiedniego adresata.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
3. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
4. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.
5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6. Wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).
7. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
8. Złożenie oświadczenia o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach.
9. Złożenie dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do zajmowanej nieruchomości.
10. Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania i zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

UWAGA

1. Oferta, która nie spełni wszystkich wyżej wymienionych warunków, zostanie odrzucona z powodów formalnych.
2. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
3. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie **od 12 kwietnia do 4 maja 2022 r.**

Urząd Gminy w Gaworzycach, ul. Dworcowa 95, 59-180 Gaworzyce – Sekretariat
od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 15.00 (wtorek od 8.00 do 16.00)

2. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez pracownika Urzędu Gminy w Gaworzycach, odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi, a następnie przekazane Komisji Konkursowej, powołanej przez Wójta Gminy Gaworzyce.
2. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert i przedstawi Wójtowi Gminy Gaworzyce wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji.
3. Oferty złożone z nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
4. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej zadań	Ocena
Zawartość merytoryczna: <ol style="list-style-type: none"> 1. Uzasadnienie potrzeby realizacji remontu obiektu sportowego 2. Wpływ realizacji zadania na poprawę warunków do uprawiania sportu przez dzieci i młodzież. 3. Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kalkulacją kosztów. 	0-37 pkt 0-15 pkt 0-15 pkt 7 pkt
Budżet: <ol style="list-style-type: none"> 1. Rzetelność i celowość przedstawionej kalkulacji kosztów do realizacji projektu, 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów. 3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów (przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary). 	0-25 pkt 0-10 pkt 0-10 pkt 0-5 pkt
Efekty, charakter i zasięg oddziaływania: <ol style="list-style-type: none"> 1. Wykorzystanie obiektu do realizacji zajęć pozaszkolnych, imprez sportowych i szkolenia sportowego. 2. Liczbowe określenie korzystających z obiektu. 	0-15 pkt 0-12 pkt 3 pkt
Potencjał finansowy: <ol style="list-style-type: none"> 1. Wysokość wkładu finansowego oraz innych źródeł (bez wkładu osobowego) 	0-16 pkt Do 30% -3 pkt Do 40 % - 5 pkt Pow. 40 % - 16 pkt

Potencjał realizacyjny:	0-5 pkt
2. Doświadczenie i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację poszczególnych działań.	0-3 pkt
3. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-2 pkt
Prawidłowe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich dwóch latach	0-2 pkt
1. Nierozliczenie dotacji.	0 pkt
2. Brak realizacji zadań publicznych.	1 pkt
3. Właściwe rozliczenie dotacji.	2 pkt
SUMA:	100 pkt

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach realizując zadania publiczne zlecone przez

.....
rozliczyliśmy się / nie rozliczyliśmy się* terminowo, rzetelnie z otrzymanych na ten cel środków finansowych.

.....
Podpis

*niepotrzebne skreślić

LUB

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach nie otrzymaliśmy środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.

.....
Podpis

**REGULAMIN PRACY KOMISJI OPINIUJĄCEJ OFERTY
ZŁOŻONE W RAMACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2019 ROKU
dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego i wolontariacie**

Wójt Gminy Gaworzyce przyjmuje Regulamin pracy Komisji opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2022 roku

1. Ogólne zasady pracy Komisji opiniującej (zwanej dalej Komisją):

- a. prace Komisji prowadzone są na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) oraz Uchwały nr XLIII/268/2021 Rady Gminy Gaworzyce z dnia 30 listopada 2021 r. ws. uchwalenia „Programu współpracy Gminy Gaworzyce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok”
- b. członkowie Komisji opiniującej wykonują swoje funkcje społecznie, do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 735) - dotyczące wyłączenia pracownika,
- c. każdy członek Komisji zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie, iż:
 - nie istnieje konflikt interesów z podmiotem ubiegającym się o przyznanie dotacji, mającym wpływ na bezstronną i obiektywną ocenę zgłoszonej oferty,
 - od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostaje w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie był członkiem władz podmiotów biorących udział w procedurze konkursowej,
 - nie pozostaje z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, które może budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności.
- d. pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, który określa również termin i miejsce posiedzenia Komisji,
- e. decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. Przebieg prac Komisji:

Komisja przystępuje do rozpatrywania ofert, które spełniły wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu.

- a. Komisja opiniująca przystępuje do oceny ofert pod względem spełnienia kryteriów merytorycznych określonych w ogłoszeniu dot. otwartego konkursu ofert.
- b. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie kryteriów zawartych w punkcie XIII.4. ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

Członkowie Komisji podczas posiedzenia wspólnie obradują nad oceną poszczególnych kryteriów zawartych w ogłoszeniu, wpisując określoną liczbę punktów do Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 5 do Zarządzenia Wójta Gminy Gaworzyce nr 34 z dnia 11.04.2022 r.; Kartę Oceny Merytorycznej podpisują wszyscy członkowie Komisji.

Listę rankingową konkursu ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych

od najwyższej do najniższej.

- c. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący oraz Członkowie Komisji.
- d. Komisja podejmuje decyzję o wyborze oferentów i przedstawia wyniki konkursu Wójtowi Gminy Gaworzyce, który podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu oferty do realizacji oraz przeznaczeniu i wysokości przyznanej dotacji w formie Zarządzenia Wójta.
- e. Protokół z przebiegu prac Komisji oraz zarządzenie Wójta Gminy Gaworzyce określające wyniki otwartego konkursu ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy Gaworzyce a także w siedzibie Urzędu Gminy Gaworzyce w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu.	
Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.	
Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodne ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku, czytelnymi podpisami i pieczęcią nagłówkową.	
Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.	
Zgodność oferty z zadaniem konkursowym	
Wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania, zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.	
Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.	
Złożenie oświadczenia o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach.	
Złożenie dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do zajmowanej nieruchomości.	
Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania i zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym.	
Zachowanie limitu kosztów wymienionych w części VII pkt. 13, 14, 15.	

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Kryteria oceny merytorycznej zadań	Ocena
<p>I. Zawartość merytoryczna:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uzasadnienie potrzeby realizacji remontu obiektu sportowego 2. Wpływ realizacji zadania na poprawę warunków do uprawiania sportu przez dzieci i młodzież. 3. Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kalkulacją kosztów. 	<p>0-37 pkt</p> <p>0-15 pkt 0-15 pkt 7 pkt</p>
<p>II. Budżet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rzetelność i celowość przedstawionej kalkulacji kosztów do realizacji projektu, 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów. 3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów (przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary). 	<p>0-25 pkt</p> <p>0-10 pkt 0-10 pkt 0-5 pkt</p>
<p>III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wykorzystanie obiektu do realizacji zajęć pozaszkolnych, imprez sportowych i szkolenia sportowego. 2. Liczbowe określenie korzystających z obiektu. 	<p>0-15 pkt</p> <p>0-12 pkt 3 pkt</p>
<p>IV. Potencjał finansowy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wysokość wkładu finansowego oraz innych źródeł (bez wkładu osobowego) 	<p>0-16 pkt</p> <p>Do 30% -3 pkt Do 40 % - 5 pkt Pow. 40 % - 16 pkt</p>
<p>V. Potencjał realizacyjny:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Doświadczenie i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację poszczególnych działań. 2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. 	<p>0-5 pkt</p> <p>0-3 pkt 0-2 pkt</p>
<p>VI. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich dwóch latach</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nierozliczenie dotacji. 2. Brak realizacji zadań publicznych. 3. Właściwe rozliczenie dotacji. 	<p>0-2 pkt</p> <p>0 pkt 1 pkt 2 pkt</p>
SUMA	100 pkt