

**ZARZĄDZENIE NR 17/2023**  
**BURMISTRZA GORAJA**  
**z dnia 25 stycznia 2023 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w  
zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Goraj  
w 2023 roku**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy 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.) oraz w związku z uchwałą Rady Gminy Goraj Nr XLII/283/2022 z dnia 17 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Goraj z organizacjami pozarządowymi na 2023 rok” (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2022 r. poz. 5891) Burmistrz Goraja zarządza, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Goraj w 2023 roku w trybie i na zasadach zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.


Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Goraju oraz udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Goraju.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Ogólno-Organizacyjnego.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**Antoni Łukasik**

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 17/2023  
Burmistrza Goraja  
z dnia 25 stycznia 2023 r.

**Burmistrz Goraja**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i**  
**upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Goraj w 2023 roku**

**I. Rodzaj zadania**

Celem niniejszego otwartego konkursu ofert jest zlecenie realizacji niżej wymienionych zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

- 1) szkolenie dzieci i młodzieży, w tym w klubach sportowych,
- 2) propagowanie aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 3) organizacja masowych imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 4) uczestnictwo klubów i stowarzyszeń sportowych w imprezach i zawodach o zasięgu regionalnych i ogólnopolskich;

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

Na realizację powyższego zadania przeznaczono kwotę **80000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy 00/100 złotych).**

**III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
  - 1) ustawy 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.), zwanej dalej ustawą,
  - 2) uchwały Rady Miejskiej w Goraju Nr XLII/283/2022 z dnia 17 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Goraj z organizacjami pozarządowymi na 2023 rok (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2022 r. poz. 5891).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty prowadzące w sferze zadania objętego niniejszym konkursem ofert odpłatną i/lub nieodpłatną działalność pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym, tj.:
  - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy,
  - 2) podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.
3. Zlecenie **realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia** wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
4. Dofinansowanie Gminy Goraj nie może przekraczać **95%** całkowitych kosztów zadania.
5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie zmieniła się o więcej niż **30 %**.
6. Oferenci, którzy będą składać oferty, winny:

- 1) posiadać co najmniej 5 % wkład finansowy (środki własne lub pochodzące z innych źródeł) rozumianych jako środki finansowe niepochodzące z budżetu Gminy Goraj, **i/lub** osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków w faktycznym koszcie zadań,
  - 2) posiadać niezbędne doświadczenie oraz zasoby osobowe (kadre z odpowiednimi kwalifikacjami) zapewniające wykonanie zadania oraz rzeczowe (dostęp do bazy materialno – technicznej).
7. Oferty należy składać na formularzu zgodnym ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego, stanowiącym Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 14 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057). Oferty należy sporządzić zgodnie z pouczeniami i przypisami zawartymi we wzorze oferty realizacji zadania publicznego.
  8. Oferty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta zgodnie ze statutem i danymi z Krajowego Rejestru Sądowego (z innego rejestru lub ewidencji) bądź pełnomocnictwem.
  9. Do oferty należy dołączyć:
    - a) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, zgodną z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy została wydana, potwierdzającą status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
    - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument pełnomocnictwa do działania w imieniu Oferenta.
  10. W ramach dotacji nie będą finansowane/dofinansowane w szczególności następujące koszty:
    - 1) zakupu środków trwałych
    - 2) pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
    - 3) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
    - 4) kary finansowe (np. kary finansowe nałożone na klub sportowy: żółte i czerwone kartki, kary regulaminowe i dyscyplinarne, itp.),
    - 5) wydatki niezwiązane bezpośrednio z zadaniem.
  11. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
  12. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wskazanej w ofercie.
  13. Dopuszcza się możliwość wyboru jednej lub kilku ofert w ramach środków finansowych, przeznaczonych na realizację zadania.
  14. Wybór ofert jest ostateczny i Oferentom nie przysługuje prawo do składania odwołań, skarg i protestów.
  15. Burmistrz Goraja zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Realizacja zadania musi nastąpić w 2023 roku i obejmować okres od dnia podpisania umowy do dnia określonego w umowie, jednak nie później niż do **31 grudnia 2023 roku**.

2. Szczegółowe warunki realizacji zleconych zadań publicznych - Oferenci, którzy na zlecenie Gminy Goraj będą realizowali zadanie publiczne wymienione w części I niniejszego Ogłoszenia, muszą spełniać następujące warunki:
  - 1) posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania,
  - 2) dysponować przy realizacji zadania kadrami posiadającymi kwalifikacje przewidziane przepisami obowiązującego prawa (dotyczy także wolontariuszy i członków organizacji pracujących społecznie – w tej sytuacji kalkulacja wkładu pracy musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla personelu stałego wykonującego taką pracę,
  - 3) dysponować adekwatną do podejmowanych działań bazą lokalową i materialną,
  - 4) zadanie realizowane będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 5) zadanie będzie realizowane ze szczególną dbałością o zdrowie i życie beneficjentów, beneficjenci będą informowani o możliwości wystąpienia zagrożeń zdrowia,
  - 6) wydatki związane z realizacją zadania publicznego będą ponoszone efektywnie i oszczędnie, dokonanie wydatku powinno być poprzedzone dogłębną analizą, pozwalającą jednoznacznie stwierdzić, czy dokonanie wydatku jest bezwzględnie konieczne
  - 7) udostępniać informację publiczną na zasadach i w trybie określonym w art. 4a – 4c ustawy,
  - 8) nagrodami rzeczowymi dla beneficjentów zadań o charakterze sportowym będzie wyłącznie sprzęt sportowy.
3. Zgłaszane do realizacji zadanie publiczne powinno w szczególności:
  - 1) określać liczbę beneficjentów,
  - 2) gwarantować wysoką jakość wykonania danego zadania,
  - 3) gwarantować finansowe możliwości realizacji zadania przy jednoczesnym zachowaniu zasady rzetelności i oszczędności podczas sporządzania kalkulacji kosztów,
  - 4) upowszechniać sport oraz stymulować jego rozwój wśród mieszkańców gminy Goraj,
  - 5) popularyzować daną dyscyplinę sportu wśród mieszkańców gminy,
  - 6) podnosić poziom wyszkolenia sportowego beneficjentów,
  - 7) posiadać innowacyjną i adekwatną dla danej dyscypliny sportu oraz kategorii beneficjentów formułę,
  - 8) zachęcać do aktywnego uczestnictwa w życiu sportowym gminy,
  - 9) wzmacniać poczucie więzi z lokalnym sportem.

#### V. Termin składania ofert

1. Kompletne oferty dotyczące realizacji zadań należy składać w Urzędzie Miejskim w Goraju, ul. Bednarska 1, pokój Nr 2 (Sekretariat Urzędu) w terminie **do dnia 16 lutego 2023 roku do godz. 15.30 (obowiązuje data wpływu do Urzędu)** w zamkniętych kopertach z opisem na kopercie: „**Otwarty konkurs ofert na zadanie: Wspieranie i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Goraj w 2023 roku**”  
**Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.**

#### VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty zostaną przekazane do rozpatrzenia Komisji konkursowej powołanej przez Burmistrza.



2. Wybór ofert nastąpi w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną.
3. Ocena formalna polega na ocenie kompletności i poprawności oferty, zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu

1) Kryteria formalne, które będą poddawane weryfikacji podczas oceny formalnej:

<b>Lp.</b>	<b>Ogólne kryteria formalne</b>	<b>Możliwość uzupełnienia</b>
1.	Czy ofertę złożono w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?	NIE DOTYCZY
2.	Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu zgodnie z wytycznymi ogłoszenia?	NIE DOTYCZY
3.	Czy wypełnione zostały wszystkie pola formularza ofertowego zgodnie z przypisami (w przypadku, gdy dane pole nie dotyczy danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole) oraz czy w oświadczeniach na końcu formularza dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta?	TAK
4.	Czy oferta jest złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie odpowiadającym właściwemu obszarowi zgodnie z ogłoszeniem konkursowym?	NIE DOTYCZY
5.	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia?	NIE DOTYCZY
6.	Czy realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w zakresie w statutowej działalności odpłatnej i/lub nieodpłatnej pożytku publicznego (zgodnie z obowiązującym statutem lub innym aktem wewnętrznym oferenta) – sprawdzane będzie oświadczenie na końcu oferty oraz informacja znajdująca się w ofercie.	NIE DOTYCZY
7.	Czy wraz z ofertą złożono wszystkie wymagane załączniki zgodne z treścią ogłoszenia?	TAK
8.	Czy oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby? Czy kopie dokumentów zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem?	TAK
9.	Czy okres realizacji zadania jest zgodny z wytycznymi ogłoszenia o konkursie?	NIE DOTYCZY
10.	Czy wskazano w ofercie wymagany procentowy udział innych środków finansowych?	NIE DOTYCZY
11.	Czy poprawnie rachunkowo i czytelnie jest sporządzona kalkulacja kosztów?	TAK

- 2) Komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej, wypełniając dla każdej oferty arkusz oceny formalnej.

- 3) Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich ofert, komisja konkursowa sporządza w formie załączników do protokołu prac komisji, wykaz ofert pozytywnych ocenionych pod względem formalnym oraz wykaz ofert, które nie spełniły warunków formalnych wraz z podaniem przyczyn.
4. Ocena merytoryczna:
  - 1) Ocenie merytorycznej zostaną poddane wyłącznie oferty pozytywne pod względem formalnym.
  - 2) Przy rozpatrywaniu ofert stosowane będą następujące kryteria merytoryczne:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację, (realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne)	20
2.	Ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania	20
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne	10
4.	Ocena planowanego przez organizację 5 % wkładu finansowego ( środki własne lub pochodzące z innych źródeł) i/lub osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków w faktycznym koszcie zadania	20
5.	Ocena wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności, rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków publicznych (można dołączyć referencje, listy polecające itp.)	20
6.	Ocena pozyskiwania na działalność organizacji środków z innych źródeł niż budżet Gminy Goraj.	10
<b>Liczba punktów ogółem</b>		<b>100</b>

- 3) **Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi: 60 pkt.**
- 4) Komisja dokonuje oceny merytorycznej i sporządza w formie załączników do protokołu prac Komisji, wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z propozycją jej wysokości oraz wykaz ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji z podaniem przyczyny.
5. Zasady powyższe mają zastosowanie także w przypadku, gdy w konkursie zostanie złożona tylko jedna oferta.
6. Komisja przedstawia wyniki prac Burmistrzowi w formie protokołu wraz z załącznikami.
7. Rekomendacja oferty nie jest równoznaczna z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
8. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz.



9. Od decyzji Burmistrza nie przewiduje się trybu odwołania.
10. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone:
  - 1) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Goraj;
  - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu adres internetowy: [www.uggoraj.bip.lubelskie.pl](http://www.uggoraj.bip.lubelskie.pl)
  - 3) na stronie internetowej Urzędu: [www.goraj.eu](http://www.goraj.eu)
11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego reguluje umowa, sporządzona zgodnie z określonym w rozporządzeniu ramowym wzorem umowy, zawarta pomiędzy Burmistrzem Goraja, a Oferentem.
12. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

#### **VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju**

Na realizację tego samego zadania w 2022 r. przeznaczono środki finansowe w wysokości: **70.000,00 zł.**

#### **VIII. Postanowienia końcowe**

1. W przypadku, gdy wysokość dotacji przyznanej będzie niższa od dotacji wnioskowanej, przed podpisaniem umowy zostaną dokonane niezbędne uzgodnienia z realizatorem zadania w celu doprecyzowania zakresu i warunków wykonania zadania.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest:
  - 1) dostarczenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, jeśli dotyczy,
  - 2) dostarczenie zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów, jeśli dotyczy,
  - 3) dostarczenie zaktualizowanego harmonogramu, jeśli dotyczy,
  - 4) dostarczenie kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji / pobranego samodzielnie wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego,
  - 5) zawarcie umowy o wsparcie realizacji zadania.
3. Dokumenty, o których mowa w części VIII ust. 2 pkt 1 – 4 niniejszego Ogłoszenia, należy dostarczyć bez zbędnej zwłoki po otrzymaniu, drogą telefoniczną lub elektroniczną, informacji o przyznanej dotacji.
4. Niezastosowanie się do zapisu, o którym mowa w części VIII ust. 3 niniejszego Ogłoszenia, będzie skutkowało opóźnieniem terminu zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.
5. Zakres i warunki wykonania zadania, na realizację którego przyznano dotację (w tym obowiązki sprawozdawcze Oferenta), zostaną określone w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
6. Szczegółowych informacji o konkursie udziela kierownik Referatu Ogólno-Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Goraju Pan Andrzej Fiedurek, tel. 84 6858002, wew. 131, e-mail: [afiedurek@goraj.eurząd.eu](mailto:afiedurek@goraj.eurząd.eu)

BURMISTRZ  
Antoni Łukasik