

OGŁOSZENIE

Burmistrz Gminy i Miasta Wyszogród ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych

- I. Zasady postępowania konkursowego oraz przyznawania dotacji określają:
1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1940 ze zm.), zwana dalej Ustawą,
 2. Uchwała Nr 57/IX/2024 Rady Gminy i Miasta Wyszogród z dnia 26 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy i Miasta Wyszogród z organizacjami pozarządowymi na rok 2025, zwana dalej Uchwałą,
- II. Przedmiotem konkursu jest zlecenie wykonania zadania publicznego poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie niżej wymienionego zadania z zakresu:
- **Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**
- Zadanie: Prowadzenie zajęć szkoleniowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych w zakresie kultury fizycznej oraz organizowanie imprez sportowych – kwota przeznaczona na realizację zadania z budżetu Gminy i Miasta Wyszogród – 70 000,00 zł (siedemdziesiąt tysięcy złotych).
- III. Zasady i warunki przyznawania dotacji.
1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 3. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 97% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego. Oferent zobowiązany jest wnieść i wykazać w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego wkład własny w wysokości nie mniejszej niż 3% wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.
 4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.
 5. Za koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego uznaje się koszty niezbędne do jego realizacji i racjonalnie skalkulowane, przy czym:

- a) zakup sprzętu sportowego, osprzętu, akcesoriów, osobistego sprzętu sportowego i ubiorów sportowych niezbędnego do realizacji zadania – należy prowadzić ewidencję przychód-rozchód zakupionego sprzętu, a kwota zakupu nie może przekraczać 20% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.
 - b) koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego (m.in. obsługa księgową) nie mogą w ofercie przekraczać 10% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego,
6. Rozpatrywane będą oferty zgodne z tematem ogłoszonego zadania.
 7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
 8. Dotacja będzie przekazywana w jednej lub kilku transzach.
 9. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem pkt III.5. Zmiany dokonywane być mogą wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania opisanego w ofercie, powinien rozpoczynać się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, a kończyć nie później niż do dnia **15 grudnia 2025 r.**
2. Dotowane podmioty zobowiązane są do:
 - a) prowadzenia dokumentacji finansowej z realizacji zadania, gromadzenia materiałów potwierdzających zorganizowanie imprezy (np. zdjęcia, zaproszenia, listy uczestników zajęć i inne) i materiałów promujących imprezę oraz Gminę i Miasto Wyszogród,
 - b) umieszczenia logo Gminy i Miasta Wyszogród na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,
 - c) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych z budżetu Gminy i Miasta Wyszogród, przy czym informacja ta powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,
3. Dotowane podmioty powinny posiadać niezbędne doświadczenie w zakresie zadań o podobnym charakterze.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Termin składania ofert upływa z dniem 24 marca 2025 r. (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy i Miasta Wyszogród).

2. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Oferta realizacji zadania powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

VI. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Wyszogród lub wysłać pocztą na adres Urząd Gminy i Miasta Wyszogród, ul. Rębowska 37, 09-450 Wyszogród – pokój nr 5, z dopiskiem na kopercie: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu: (należy podać tytuł zadania).

VII. Wymagane załączniki do oferty:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru stowarzyszeń (Starostwa Powiatowego), ewidencji – odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

2. Aktualny Statut stowarzyszenia.

VIII. Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert.

1. Oceny formalnej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród.

2. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

3. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa w ciągu 7 dni od ostatniego dnia terminu składania ofert, w oparciu o ustalone kryteria.

Zgodność proponowanych działań z priorytetami zawartymi w Programie współpracy	0-10 pkt
Trafność zidentyfikowania grupy odbiorców	0-5 pkt
Zasięg i oddziaływanie projektu	0-5 pkt

Opis działań i przejrzystość jego harmonogramu	0-5 pkt
Racjonalność wykazanych kosztów w ofercie	0-5 pkt
Kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację projektu	0-5 pkt
Zaangażowanie wolontariuszy	0-5 pkt
Doświadczenie oferenta w realizacji podobnych projektów.	0-5 pkt
Prawidłowe i terminowe rozliczenie dotacji w latach poprzednich	0-5 pkt
Maksymalna liczba punktów	50

4. Beneficjent musi uzyskać minimum 35 pkt, aby oferta była rozstrzygana.
 5. Burmistrz uwzględniając opinię Komisji Konkursowej, dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert i przyznaje środki finansowe, w okresie nie dłuższym niż w ciągu 14 dni, od ostatniego dnia terminu składania ofert.
 6. Decyzja Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
 7. Decyzja Burmistrza o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania, umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.
 8. W przypadku pozytywnej oceny większej liczby ofert, dla których łączna kwota wnioskowanej dotacji przekroczy poziom zaplanowanych na zadanie środków finansowych, dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie.
- IX.** W przypadku kiedy przyznana dotacja będzie niższa niż oczekiwana, Beneficjent może zrezygnować z przyjęcia przyznanej dotacji.
- X.** W 2024 r. Burmistrz Gminy i Miasta Wyszogród ogłosiła otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu:
- Kultury fizycznej - Prowadzenie zajęć szkoleniowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych**

w zakresie kultury fizycznej oraz organizowanie imprez sportowych. Na realizację ww. zadania z budżetu GiM Wyszogród przeznaczono kwotę **70 000,00 zł.**

Ponadto, w trybie tzw. małego grantu udzielono dotacji na zadania z zakresu **Kultury i ochrony dziedzictwa narodowego:**

- *Zabawa karnawałowa dla dzieci i dorosłych oraz Majówka KGW w Grodkowie* w kwocie **1 000,00 zł.**

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Wyszogród

Iwona Gortat

Pouczenie:

W przypadku załączników złożonych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, składane dokumenty powinny być podpisane czytelnie z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

