

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.5.2022**  
**WÓJTA GMINY ŁAMBINOWICE**  
**z dnia 4 stycznia 2022 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego  
z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.), art. 11 oraz art. 13 ust. 1, 2, 3 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) oraz Uchwały nr XL/304/202 Rady Gminy Łambinowice z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu Współpracy Gminy Łambinowice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w rozumieniu przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2022 roku, zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego określonego w Rocznym Programie Współpracy Gminy Łambinowice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w rozumieniu przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2022 roku, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

**§ 2.** Warunki przystąpienia do otwartego konkursu ofert oraz treść ogłoszenia zawiera załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikowi ds. organizacji pozarządowych Urzędu Gminy Łambinowice.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Łambinowice

/-/ Tomasz Karpiński

**WÓJT GMINY ŁAMBINOWICE**  
**OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**  
**Z ZAKRESU WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ**

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz Uchwały nr XL/304/2021 Rady Gminy Łambinowice z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Gminy Łambinowice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w rozumieniu przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2022 roku

**I. RODZAJ I FORMA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Zadanie z zakresu Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej realizowane będzie w formie powierzenia jego realizacji.

Celem realizacji zadania jest popularyzacja kultury fizycznej oraz upowszechnianie różnych dziedzin sportu, w tym organizacja i udział w zawodach sportowych i imprezach rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy Łambinowice, tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu, poprawa bazy sportowej, organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formach pozaszkolnych, organizowanie lub zapewnienie uczestnictwa w obozach sportowych dla dzieci i młodzieży, a także doskonalenie uzdolnień i sprawności fizycznej mieszkańców Gminy.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. Na realizację wymienionych zadań przewidziano w 2022 r. dotację w wysokości **150 000,00 zł (sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)**;
2. W 2021 r. zadanie było realizowane przez Gminne Zrzeszenie Ludowe Zespoły Sportowe w Łambinowicach – dotacja wynosiła 60 000,00 zł; Klub Sportowy Metalowiec w Łambinowicach – dotacja wynosiła 65 000,00 zł; Stowarzyszenie Pasjonatów „ARION” w Malerzowicach Wlk. – dotacja wyniosła 5 000,00 zł.
3. Poszczególne kwoty udzielonych dotacji zostaną zawarte w umowach dotyczących realizacji zadań.

**II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. Do konkursu mogą przystąpić podmioty, uprawnione na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową mieszczącą się w zakresie rzeczowym zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu.
2. Oferent musi posiadać odpowiednio wykwalifikowaną kadrę i zaplecze odpowiednie do realizacji zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż wnioskowana.
4. Nie dopuszcza się możliwości wykonania części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy.

5. Zlecenie realizacji zadań odbywa się w formie powierzenia realizacji zadania.
6. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy.
7. Dotowane z budżetu gminy będą tylko zadania realizowane na terenie Gminy Łambinowice lub na rzecz jej mieszkańców.
8. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej, strony ustalają nowy urealniony zakres rzeczowo-finansowy zadania lub odstępują od jego realizacji.
9. Oferent zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.).
10. W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Oferent jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
11. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym 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 (Dz. U. z 2018 poz. 2057). Wzory dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu Gminy w Łambinowicach [www.lambinowice.pl](http://www.lambinowice.pl), w zakładce pożytek publiczny oraz w siedzibie Urzędu Gminy w Łambinowicach ul. Tadeusza Zawadzkiego 29 pok. nr 23.
12. Oferta powinna być przygotowana na piśmie, w języku polskim oraz podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu przystępującego do konkursu podmiotu.
13. W ofercie realizacji zadania publicznego:
  - a) W części III punkt 4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok...”, oferent powinien wskazać czynniki ryzyka, mogące spowodować ewentualne odstępstwa w realizacji poszczególnych działań;
  - b) w części III punkt 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” – **należy obowiązkowo** przedstawić dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Wyniki określone przez oferenta powinny być mierzalne i weryfikowalne. Oferent powinien wskazać czynniki ryzyka, mogące spowodować ewentualne odstępstwa w osiągnięciu planowanych rezultatów, np.  
Rezultat: Zwiększenie aktywności fizycznej mieszkańców w wieku 7-18 lat poprzez organizowanie treningów; udział w zawodach sportowych, meczach, turniejach,  
Sposób monitorowania rezultatów: liczba przeprowadzonych treningów (min. 4 w miesiącu), liczba godzin treningów (min. 1h tygodniowo), liczba odbytych turniejów (minimum 1 na kwartał), meczów (minimum 1 w miesiącu); ilość osób biorących udział w zadaniu (minimum 10 zawodników), ilość trenerów (minimum 1);  
Źródło informacji o osiągnięciu wskaźników: sprawozdanie z realizacji zadania, listy obecności, plakaty, umowy trenerskie, listy zgłoszeniowe na zawody.
  - c) w części IV punkt 2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania” – należy opisać:

- wysokość środków finansowych z innych źródeł publicznych planowanych do pozyskania na etapie składania oferty (jeśli dotyczy) – **nie wymaga się wniesienia wkładu finansowego i uwzględnienia w zestawie kosztów.**

- wkład rzeczowy proponowany do realizacja zadania – **nie należy wyceniać wkładu rzeczowego zadania (pkt V.B źródła finansowania kosztów realizacji zadania);**

- wkład osobowy proponowany do realizacji – **nie wymaga się wyceny wkładu osobowego i uwzględniania w zestawie kosztów.**

14. Podmiot posiadający uprawnienia do odliczania podatku naliczonego VAT wykazuje w kosztorysie zadania koszty kwalifikowane netto, a oferent nie posiadający powyższego uprawnienia podaje kwoty brutto.

15. Do oferty należy obowiązkowo dołączyć następujące załączniki:

a) wskazanie numeru rachunku bankowego – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia;

b) oświadczenie oferenta dotyczące podatku VAT zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia;

c) oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami otwartego konkursu ofert, w tym o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych zawartą w klauzuli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

d) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta;

e) jeżeli sposób reprezentacji nie wynika z ww. dokumentów, dodatkowo dokument potwierdzający upoważnienie do reprezentowania podmiotu zgłaszającego ofertę;

f) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu oferenta lub jego odpowiednik.

16. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej, której wzór określa załącznik nr 3 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 poz. 2057).

#### **IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadania powinny być realizowane w terminie od podpisania umowy do 31 grudnia 2022r. Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. W terminie realizacji zadania nie uwzględnia się czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania. Zgodnie z obowiązującymi przepisami jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.

2. Wybrany Oferent będzie zobowiązany do niezwłocznego zawarcia umowy z Gminą Łambinowice, zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 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 poz. 2057). Umowa określać będzie szczegółowe warunki realizacji zadania.

3. W trakcie realizacji zadania publicznego mogą być dokonywane wyłącznie zmiany, które nie zmieniają istoty zadania publicznego, a która stanowi podstawę oceny Komisji konkursowej. Dokonywane mogą być przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami, w wielkościach:

a) zwiększenie kosztów nie więcej niż 30 %, zmniejszenie kosztów w dowolnej wysokości. Zmiany powyżej 30% wymagają aneksu do umowy. Aneks do umowy wymagany będzie również przy utworzeniu nowej pozycji kosztorysowej, w ramach kwoty dotacji. Realizator zadania zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty. Powyższy limit dotyczy wszystkich kosztów, niezależnie od źródła ich finansowania. Naruszenie tego postanowienia uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

b) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów, wymagają przedstawienia zaktualizowanej kalkulacji kosztów realizacji zadania i aneksu do umowy.

c) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie sposobu i terminu jego realizacji, pod warunkiem jednak, że nowy termin nie przekroczy terminu określonego w ogłoszeniu o konkursie oraz nie wpłynie na celowość oraz możliwość realizacji zadania publicznego. Zmiany powyższe wymagają zaktualizowania planu i harmonogramu działań i wymagają aneksu do umowy.

d) Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 90% założonych w umowie rezultatów (średnia arytmetyczna odnosząca się do docelowych wartości wszystkich wskaźników wskazanych we wniosku). W przypadku niezrealizowania przez Zleceniobiorcę części rezultatów/działań, Zleceniodawca dokonuje analizy czy nieosiągnięcie rezultatu/niezrealizowanie wszystkich działań, jest z winy organizacji czy z przyczyn obiektywnych. Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów oraz niezrealizowanie wszystkich zaplanowanych do realizacji działań może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.

4. Wydatki poniesione w ramach realizacji zadania publicznego muszą być dokonywane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości oraz zasadą racjonalnego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych. Ze środków dotacji można sfinansować jedynie działania niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio z nią związane, tj. koszty kwalifikowane. Koszty te muszą być racjonalne, efektywne, faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania, przewidziane w kosztorysie oferty i poniesione oraz udokumentowane zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego. **Koszty kwalifikowalne (oferta dział: V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego):**

a) koszty merytoryczne – koszty służące realizacji działań przewidzianych w ramach zadania publicznego, np. zakup sprzętu sportowego, zakup strojów reprezentacyjnych, opłaty sędziowskie, transport na zawody, wynagrodzenie licencjonowanego trenera, itp.

b) koszty administracyjne – są to koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową, np.: obsługa księgową, jednakże w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania, opłaty za przelewy bankowe (opłata za utrzymanie konta nie stanowi kosztu kwalifikowanego), itp. Przyjmuje się limit kosztów administracyjnych na poziomie maksymalnie 10 % wysokości dotacji otrzymanej przez organizację pozarządową. Koszty te mogą ulec zmianie w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, za zgodą Wójta Gminy.

**Dotacja nie może być przeznaczona na:**

- a) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
- b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- c) pokrycie kosztów prowadzenia biura organizacji pozarządowej starającej się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników zajmujących się realizacją zadania, poza zakresem realizacji zadania publicznego;
- d) działalność gospodarczą, polityczną i religijną;
- e) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd;
- f) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie;
- g) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy;
- h) odsetki od zadłużenia;
- i) darowizny na rzecz innych osób;
- j) remonty zajmowanych lokali, za wyjątkiem lokali z zasobów komunalnych gminy;
- k) projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy;
- l) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
- m) zakup obuwia i ubrań treningowych.

5. Każdy z Oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej wszystkich środków przeznaczonych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

a) wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione koszty z tytułu udzielonej dotacji (faktury, rachunki, itp. ) muszą zawierać opis: „Kwotę ..... (należy podać jej wartość) sfinansowano z dotacji budżetu Gminy Łambinowice, zgodnie z umowa o udzielenie dotacji z dnia.....”

b) wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione koszty, winny być „sprawdzone pod względem formalno-rachunkowe” i zawierać pełny opis merytoryczny, np. „potwierdzam zakup sprzętu lub wykonanie usługi – ze wskazaniem daty zapłaty, np. wyciąg bankowy nr ....;

c) dokumenty księgowe, związane z realizacją zadania publicznego, potwierdzające wydatki pokrywane z dotacji, ze środków finansowych własnych Oferenta lub pozyskane przez niego z innych źródeł, muszą być wystawione na Oferenta w terminie realizacji zadania publicznego oraz muszą określać datę sprzedaży towarów lub wykonania usług w terminie realizacji zadania publicznego. Powyższe należy uwzględnić przy określaniu wysokości i rodzaju kosztów w ramach zadania takich jak opłaty za media czy pochodne od wynagrodzeń.

6. Realizator zadania zobowiązany będzie, do sporządzenia sprawozdania z realizacji zadania, którego wzór określony jest w załączniku nr 5 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 poz. 2057):

a) Oferent, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.

b) do sprawozdania nie dołącza się dokumentów księgowych, ani w oryginale, ani w kopii. Podmiot zobowiązany jest dołączyć do sprawozdania częściowego/końcowego z wykonania zadania publicznego, zestawienie faktur/rachunków z realizacji zadania publicznego w formie papierowej i elektronicznej na adres e – mail [os@lambinowice.pl](mailto:os@lambinowice.pl) (wzór zestawienia dokumentów księgowych

stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia konkursowego) oraz dodatkowe materiały potwierdzające realizację zadania (np. zdjęcia, plakaty itp.).

c) nie będą rozliczane dokumenty finansowe wystawione lub zapłacone przed podpisaniem umowy o dotację, przed ustalonym w umowie terminem realizacji zadania publicznego oraz po upływie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym realizowane jest zadanie publiczne.

## V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w sekretariacie Urzędu Gminy w Łambinowicach, ul. Tadeusza Zawadzkiego 29, 48-316 Łambinowice, I piętro pok. nr 15 **w terminie do 26 stycznia 2022 r. do godz. 14.00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „OTWARTY KONKURS OFERT 2022 – Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej” oraz opatrzoną nazwą i adresem oferenta**, decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Oferty nadesłane faksem, pocztą elektroniczną lub po terminie nie będą rozpatrywane.

## VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Oferty opiniuje Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy.

3. **Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu ofert nastąpi w terminie do 15 lutego 2022 r.**, a wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty, poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej ([www.lambinowice.pl](http://www.lambinowice.pl) w zakładce pożytek publiczny) i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Łambinowicach.

4. Po upływie terminu składania ofert, a przed posiedzeniem Komisji, dopuszcza się poprawę treści ofert wyłącznie w zakresie, tzw. oczywistych omyłek i błędów pisarskich oraz rachunkowych.

5. Komisja dokona oceny złożonych ofert pod kątem formalnym, a następnie merytorycznym.

6. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty. Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne, zostaną wezwani do uzupełnienia braków, w terminie 2 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania. Wezwanie do uzupełnienia ofert przekazane będzie w formie poczty elektronicznej, a po upływie terminu na ich usunięcie, oferty zostaną pozostawione bez rozpatrzenia. Za ofertę spełniającą wymagania formalne uznaje się ofertę, jeżeli:

- a) zadanie publiczne jest zadaniem z obszaru pożytku publicznego,
- b) jest skierowane do mieszkańców Gminy Łambinowice;
- c) organizacja prowadzi działalność statutową w danej dziedzinie;
- d) oferta została złożona w sposób i w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;
- e) jest poprawna od strony rachunkowej i kompletna w zakresie tabel kosztorysowych;
- f) wysokość wnioskowanej dotacji oraz czas realizacji zadania jest zgodny z zapisami ogłoszenia konkursowego.

7. Przyjmuje się następujące kryteria oceny merytorycznej:

a) zakładane rezultaty i efekty realizacji zadania – oceniane będą miejsce i cel wykonania zadania, trwałość efektów, oraz rodzaj planowanych działań – max. 5 punktów;

b) spójność oferty – oceniana jest spójność harmonogramu planowanych działań z założonymi celami i budżetem – max. 5 punktów;

c) zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym – oceniana jest zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie – max. 5 punktów;

d) rzetelność przedstawionej kalkulacji – oceniana jest kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, kosztów realizacji, celowości oszczędności oraz efektywności wykorzystania środków – max. 10 punktów;

e) posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe – oceniane jest przygotowanie merytoryczne kadry realizującej zadanie, posiadane kwalifikacje w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, doświadczenie oferenta przy realizacji zadań zleconych – max. 5 punktów;

g) ilość i dobór odbiorców zadania – oceniana jest grupa docelowa oraz przypuszczalna grupa odbiorców, uwzględnienie wśród odbiorców realizowanego zadania osób niepełnosprawnych lub wykluczonych społecznie – max. 5 punktów;

h) dotychczasowa współpraca Gminy z oferentem – oceniana będzie rzetelność i terminowość realizacji zadania i rozliczenia się z dotacji – max. 5 punktów.

8. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 21 punktów z możliwych do zdobycia. Maksymalna liczba punktów to 40. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Gminy Łambinowice. Rozstrzygnięcie konkursu następuje również w sytuacji kiedy wpłynęły tylko jedna oferta.

9. Po zapoznaniu się z ofertami Komisja konkursowa sporządza protokół z posiedzenia wraz z przyznaną dotacją wg. ww. kryteriów i przedkłada go Wójtowi do zaopiniowania.

10. Decyzja Wójta Gminy jest ostateczna i nie podlega odwołaniu i nie jest decyzją w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

11. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny lub gdy nie została złożona żadna oferta.

12. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości (na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Łambinowicach, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej).

13. Warunkiem zawarcia umowy na realizację zadania jest wskazanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji, a w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – także korekta kosztorysu projektu dostarczona w ciągu 3 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia wyników konkursu.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Oferent realizując zadanie, w ramach którego podejmuje współpracę (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna) z osobami wykonującymi obowiązki związane z wychowaniem, edukacją, prowadzeniem zajęć rekreacyjno-sportowych, wypoczynkiem małoletnich lub opieką nad nimi – zobowiązany jest uzyskać informacje na ich temat z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152). Informacje uzyskuje się nieodpłatnie z Rejestru z dostępem ograniczonym ze pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego



przez Ministra Sprawiedliwości. Osoby znajdujące się z Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z nieletnimi.

2. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

3. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Gminy Łambinowice może być wyłącznie zawarta umowa dot. realizacji zadania publicznego.

4. Dodatkowych informacji o konkursie udziela pracownik Urzędu Gminy w Łambinowicach – pod numerem telefonu: 77 4311 300 wew. 226 oraz za pomocą poczty elektronicznej na adres: [os@lambinowice.pl](mailto:os@lambinowice.pl).

5. Szczegółowe informacje dot. przetwarzania Państwa danych osobowych dostępne są w naszej siedzibie: Łambinowice ul. T. Zawadzkiego 29 oraz na stronie internetowej: <https://bip.lambinowice.pl/34/105/informacja-o-prawach-osob.html>

Wójt Gminy Łambinowice

/-/ Tomasz Karpiński

wyk. Agnieszka Krzyżanowska

**Załącznik nr 1 do oferty**

Łambinowice, dnia ..... r.

W związku z ubieganiem się o wsparcie realizacji zadania publicznego, pn.

„.....”

w ramach otwartego konkursu ofert ogłoszonego przez Wójta Gminy Łambinowice,

ja/my\*, niżej podpisana/e osoba/y, wskazujemy następujący rachunek bankowy:

nr rachunku ..... w banku .....,

którego

.....

(nazwa podmiotu)

z siedzibą: .....

jest jedynym posiadaczem.

.....  
*(podpis osoby lub osób posiadających prawo  
do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu  
oraz pieczęć podmiotu jeśli taką posiada)*

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 2 do oferty**

Łambinowice, dnia ..... r.

**OŚWIADCZENIE OFERENTA**

W związku z ubieganiem się o wsparcie realizacji zadania publicznego pn.:

„.....”

w ramach otwartego konkursu ofert ogłoszonego przez Wójta Gminy Łambinowice,

ja/my\*, niżej podpisana/e osoba/y, oświadczamy, że:

.....  
(nazwa podmiotu)

z siedzibą: .....

**jest** proszę zaznaczyć kwadrat przy właściwej odpowiedzi):

- Czynnym podatnikiem VAT
- Podmiotem zwolnionym z podatku VAT
- Nie jest podatnikiem podatku VAT.

.....  
*(podpis osoby lub osób posiadających prawo  
do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu  
oraz pieczęć podmiotu jeśli taką posiada)*

\* niepotrzebne skreślić

### **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla uczestnika konkursu ofert obsługiwanego przez Urząd Gminy Łąbinowice**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 - RODO) informuję, że:

1. Administratorem zgromadzonych w postępowaniu konkursowym danych osobowych jest Urząd Gminy w Łąbinowicach z siedzibą przy ul. Tadeusza Zawadzkiego 29, 48-316 Łąbinowice
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Łąbinowice jest Pan Bogusław Dziadkiewicz, e-mail: [dziadkiewicz.kancelaria1@onet.pl](mailto:dziadkiewicz.kancelaria1@onet.pl). Podane dane są przetwarzane w celu realizacji zadania publicznego pn. „.....” na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c i lit. e RODO, w związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Podane dane będą przechowywane:
  - a) w przypadku nie wybrania oferty konkursowej lub odstąpienia od realizacji zadania – przez okres nie dłuższy niż przewiduje właściwa kategoria archiwalna, wynikająca z przepisów odrębnych.
  - b) w przypadku wybrania oferty konkursowej i przystąpienia do realizacji zadania – do czasu rozliczenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania, o którym mowa w pkt. 3, przez okres nie dłuższy niż przewiduje właściwa kategoria archiwalna, wynikająca z przepisów odrębnych.
4. Odbiorcami zgromadzonych danych są podmioty posiadające uprawnienia ustawowe w zakresie nadzoru i kontroli oraz podmioty współpracujące na podstawie zawartych umów (obsługa prawna, informatyczna).
5. Zgromadzone dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
6. Istnieje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, uzupełnienia oraz wnioskowania o ograniczenie przetwarzania.
7. W razie niezgodnego z prawem przetwarzania danych, ma Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00.
8. Podanie danych (osoby/osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu przystępującego do konkursu) jest niezbędne do rozpatrzenia oferty konkursowej.
9. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanym decyzjom w tym profilowaniu.

**Załącznik nr 3 do oferty**

Łambinowice, dnia ..... r.

**OŚWIADCZENIE OFERENTA**

W związku z ubieganiem się o wsparcie realizacji zadania publicznego, pn.:

„.....”

w ramach otwartego konkursu ofert ogłoszonego przez Wójta Gminy Łambinowice,

ja/my\*, niżej podpisana/e osoba/y, oświadczamy, iż:

.....  
(nazwa podmiotu)

z siedzibą: .....

**wdrożył i przestrzega** zapisów 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).

Oświadczam/my również, że zapoznałem/liśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego, w tym z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych dla uczestnika konkursu ofert obsługiwane przez Urząd Gminy Łambinowice.

.....  
(podpis osoby lub osób posiadających prawo  
do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu  
oraz pieczęć podmiotu jeśli taką posiada)

\* niepotrzebne skreślić

### Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego

Tytuł zadania publicznego							
Lp.	Nazwa wydatku	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Łączna kwota wydatku	Wydatek poniesiony z dotacji (zł)	Wydatek poniesiony ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego (zł)	Data zapłaty
<b>I. Koszty realizacji działań</b>							
<b>Suma kosztów realizacji działań</b>							
<b>II. Koszty administracyjne</b>							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>							
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania (faktycznie poniesionych)</b>							

.....  
(podpis osoby sporządzającej)