

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.) oraz Uchwały Nr 44/VI/2024 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 30 września 2024 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy i Miasta Żuromin na 2025 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin
ogłasza

otwarty konkurs ofert nr 1/2025 na realizację zadań publicznych Gminy i Miasta Żuromin na rok 2025 w sferze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Słowniczek:

Ilekcroć w ogłoszeniu konkursowym mowa jest o:

Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.);

Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie 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).

I. Szczegółowy opis zadania.

1. Zadanie powinno polegać na:

- a) poszerzeniu oferty aktywnego wypoczynku;
- b) wspieraniu podnoszenia sprawności fizycznej dzieci i młodzieży.

2. Działania winny być skierowane do mieszkańców Gminy i Miasta Żuromin.

3. Cel zadania: Zadanie obejmuje działania popularyzujące sport masowy i rekreację, promujące prozdrowotną aktywność sportową, tworzące różnorodną ofertę sportową, zwiększanie dostępności do różnorodnej oferty zajęć sportowych, przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom społecznym, propagowanie aktywnego, zdrowego stylu życia wśród mieszkańców Gminy i Miasta Żuromin

4. Rezultaty zadania:

- a) liczba godzin realizacji zajęć/imprez, treningów sportowych,
- b) liczba uczestników realizacji zadania (zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 80% założonych w ofercie rezultatów).

Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: lista uczestników szkolenia (zawierająca datę, zakres godzinowy zajęć, nazwisko szkoleniowca i frekwencję)/ protokoły/dokumentacja fotograficzna.

Oferent w ramach oferty przedstawia zakres realizacji powyższych rezultatów odnosząc się do skali działania, które proponuje.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania w 2025 roku.

1. Kwota przewidziana w budżecie Gminy i Miasta Żuromin na realizację zadania w ramach niniejszego konkursu to 50.000,00 złotych brutto.

2. Kwota z ust. 1 może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy i Miasta Żuromin w części przeznaczony na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania określona jest na podstawie uchwały budżetowej. Zastrzega się prawo do zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania w zakresie wynikającym ze zmian uchwalonego budżetu.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert w konkursie.

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1491 ze zm.), które spełniają wszystkie wymienione poniżej warunki:
 - a) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej niniejszym ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert;
 - b) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy i Miasta Żuromin;
 - c) przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę;
 - d) posiadają niezbędną wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie, potencjał osobowy i majątkowy (w szczególności kadre i odpowiednie zaplecze lokalowe) niezbędne do realizacji konkretnego zadania.
2. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w [art. 3 ust. 3](#) działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
3. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w [art. 3 ust. 3](#);
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 2, wobec organu administracji publicznej.
4. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

IV. Warunki realizacji zadania.

1. Zadanie będzie zlecane w formie wsparcia/ powierzenia realizacji zadania publicznego.
2. Szczegółowy termin realizacji danego zadania zostanie określony w umowie, jednak nie może on być dłuższy niż do 30 listopada 2025 roku. Termin realizacji zadania powinien wynikać z harmonogramu i być uzasadniony. Początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien nastąpić nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej.
4. Umowa sporządzona zostanie zgodnie z wzorem ustalonym w Rozporządzeniu 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 z dnia 24 października 2018r.
5. Zadanie publiczne nie może być realizowane przed podmiot niebędący stroną umowy.
6. Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

7. Wyłoniony podmiot, który otrzyma dotację zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
8. Środki przeznaczone na realizację zadania powinny być wykorzystane na wydatki określone w kosztorysie stanowiącym element oferty.
9. Podmioty występujące o dotację powinny posiadać niezbędne doświadczenie i warunki, których dane zadanie wymaga, przy czym jako doświadczenie Oferenta przyjmuje się też doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie.
10. Działania powinny być skierowane na rzecz Gminy i Miasta Żuromin oraz jej mieszkańców.
11. W ramach zadania Oferent zobowiązuje się do:
 - 1) Umieszczania w sposób czytelny logo Gminy i Miasta Żuromin i informacji, w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy i Miasta Żuromin” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, reklamowych i informacyjnych, np. zaproszeń, plakatów, ulotek, materiałów publikowanych na stronach internetowych, w mediach społecznościowych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
 - 2) Przesłania na adres oswiata@zuromin.info informacji o wydarzeniu, tj. program wydarzenia, zapowiedzi wydarzenia, zdjęcie/plakat reklamujące wydarzenie.
 - 3) Oferent zobowiązany jest do informowania o przyznanej dofinansowaniu podczas trwania imprezy, zajęć, dla których przyznane zostało dofinansowanie,
 - 4) Umieszczenia wpisu na portalach społecznościowych o uzyskaniu dofinansowania oraz oznaczeniu profilu Gminy i Miasta Żuromin w przypadku promocji przedsięwzięcia w mediach społecznościowych.
 - 5) Ponadto, organizator wydarzenia jest zobowiązany w ramach możliwości do ekspozycji w miejscu przedsięwzięcia znaków promocyjnych Gminy i Miasta Żuromin udostępnionych przez Urząd Gminy i Miasta Żuromin.
 - 6) Oferent w miarę możliwości zobowiązany jest do przesłania na adres e-mail oswiata@zuromin.info linku/ screenów do zamieszczonych postów w mediach społecznościowych, stronach internetowych, mediach tradycyjnych
12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą i Miastem Żuromin a Oferentem.
13. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin sprawozdania końcowego sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 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).
14. Wykorzystanie przyznanej kwoty dotacji musi być zgodne z przeznaczeniem szczegółowo określonym w ofercie i umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
15. Oferent jest zobowiązany do poinformowania Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin w formie pisemnej o istotnych zmianach dotyczących: terminu realizacji zadania, harmonogramu, kosztorysu realizacji zadania, niezwłocznie po nabyciu wiedzy w tym zakresie. Każda z istotnych zmian będzie wymagała zgody Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin przed wprowadzeniem zmian do umowy.
16. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Jeżeli dany wydatek finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu

- kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie lub zmniejszenie tego wydatku o nie więcej niż 10%.
17. Zmiany w wydatku finansowym z dotacji powyżej 10% wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy. W takim wypadku podmiot realizujący zadanie składa stosowny wniosek wraz z uzasadnieniem.
 18. Oferent po uzyskaniu zgody dokonuje zmian w ofercie. Zmiany będą wprowadzane aneksem do uprzednio zawartej umowy.
 19. Zgody wymaga również usunięcie istniejącej już pozycji kosztorysowej na poczet utworzenia nowego rodzaju kosztu. Wprowadzony nowy rodzaj kosztu nie może zmieniać istoty zadania publicznego oraz mieć wpływ na wcześniejszy wybór oferty.
 20. Udział kosztów administracyjnych w całkowitych kosztach realizacji zadania w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania publicznego, nie może być większy od udziału kosztów administracyjnych w całkowitych kosztach realizacji zadania w umowie.
 21. Koszty, które nie mogą być pokrywane z dotacji:
 - 1) niezwiązane z realizacją danego zadania,
 - 2) powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
 - 3) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - 4) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - 5) z tytułu opłat i kar umownych, mandatów i innych opłat sanacyjnych nałożonych na podmiot lub zawodnika,
 - 6) związane z pracami remontowymi i budowlanymi,
 - 7) związane z zadaniami i zakupami inwestycyjnymi,
 - 8) związane z kosztami transferu zawodników,
 - 9) związane ze spłatą zobowiązań podmiotu z zaciągniętej pożyczki lub kredytu,
 - 10) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
 - 11) na działalność gospodarczą i polityczną,
 - 12) na premie dla zawodników,
 - 13) nie uwzględnione w ofercie.
 - 14) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji (chyba że stanowi to niezbędny element w realizacji projektu i zostanie uzasadniony w ofercie), w tym prowadzenie konta bankowego z wyłączeniem opłat za przelewy bankowe dotyczące realizacji zadania,
 - 15) finansowanie bieżącej działalności oferenta,
 - 16) na nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.
 22. Naruszenie postanowień określonych w ust. 11, ust. 14, ust. 15 uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
 23. Z wykonania zadania publicznego objętego umową oferent sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w terminach określonych w umowie – załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Niezbędne formularze są dostępne w miejscach określonych w pkt. V.8.

V. Zasady składania ofert.

1. Oferta powinna być złożona w formie pisemnej, opieczetowana i podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu powołującego dany podmiot, są uprawnione do reprezentowania podmiotu.
2. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji
4. Oferent zobowiązany jest podczas realizacji zleconego zadania publicznego do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno – komunikacyjnej

(adekwatnie do charakteru przedsięwzięcia) osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 1411 ze zm.) oraz wykazania w ofercie konkretnych planowanych działań w tym zakresie. W związku z tym, w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego Oferent może wydzielić tzw. Pulę dostępności w wysokości nie większej niż 5% wnioskowanej kwoty dotacji na działania mające na celu zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (mechanizm racjonalnych usprawnień). Oferent zobowiązany jest wskazać w jaki sposób zapewni dostępność w ramach realizowanego zadania w części III.4 formularza oferty w opisie działań, których zapewnienie dostępności dotyczy. Ostateczne warunki dostępności dla realizacji zadania określone zostaną w umowie realizacji zadania. Organ administracji może określić w umowie inne warunki dostępności niż wskazane przez oferenta, jeśli uzna to za konieczne dla zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany 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 zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

5. Niedopuszczalne jest złożenie w konkursie więcej niż 1 oferty.
6. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. W przypadku chęci wycofania oferty po jej złożeniu, ale przed upływem terminu składania ofert, należy złożyć w punkcie obsługi klienta Urzędu Gminy i Miasta Żuromin, Plac Józefa Piłsudskiego 3, 09-300 Żuromin – osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu), oświadczenie o wycofaniu oferty.
8. Wzór oferty określony jest 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) – załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia. Niezbędne formularze można pobrać:
 - a) ze strony internetowej Urzędu Gminy i Miasta Żuromin [www. https://zuromin-strona.nowybip.pl/](https://zuromin-strona.nowybip.pl/),
 - b) ze strony Biuletynu Informacji Publicznej w Żurominie [www. http://www.zuromin.ibip.net.pl/](http://www.zuromin.ibip.net.pl/)
 - c) lub otrzymać w Urzędzie Gminy i Miasta Żuromin.
9. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy opis zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) grupę docelową i sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb,
 - 4) plan i harmonogram działań oraz opis zakładanych rezultatów,
 - 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 8) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
10. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) oświadczenie oferenta: „Zobowiązuję się do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024r. poz. 560), a w szczególności przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy (w tym także na

- umowy cywilnoprawnej) lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązuję się do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz do wprowadzania i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
- 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym, należy dołączyć do składanej oferty, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany lub zaświadczenie o wpisie do innego właściwego rejestru – potwierdzony za zgodność z oryginałem.
 - 3) kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) dokumentu regulującego prawa i obowiązki osób reprezentujących i członków oraz określającego przedmiot działalności organizacji (np. statut, regulamin działalności);
 - 4) pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania i składania oświadczeń woli w przypadku braku wskazania we właściwym rejestrze osób upoważnionych do składania oświadczeń woli;
 - 5) oświadczenie o możliwości realizacji zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
 - 6) oświadczenie o dysponowaniu wyspecjalizowaną kadram,
 - 7) aktualną licencję klubową lub wykaz aktualnych licencji zawodniczych (bez podawania danych osobowych;
 - 8) oświadczenie, że osoby zatrudnione przy realizacji zadania publicznego nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w przypadku realizacji zadań na rzecz dzieci i młodzieży do 18-tego roku życia.
 - 9) oświadczenie oferenta o wyłącznym posiadaniu rachunku bankowego o numerze, oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą i Miastem Żuromin
 - 10) oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
 - 11) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych. Oferent zobowiązany jest do wydrukowania i podpisania klauzuli przez osoby uprawnione do reprezentacji. Klauzula stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
11. W przypadku składania kopii dokumentu jako załącznika do oferty, kopia ta musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska oraz formuła „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu.

VI. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady postępowania konkursowego oraz przyznawania dotacji określają:
 - 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz.1491 ze zm.),
 - 2) Niniejsze zarządzenie,
 - 3) Uchwała Nr 44/VI/2024 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 30 września 2024 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy i Miasta Żuromin na 2025 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 - 4) Umowa zawierająca szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
2. Dotacja może zostać przyznana tylko podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert.

3. Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin może negocjować warunki i koszty realizacji zadania oraz proponować dofinansowanie niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach lub zmniejszenie wnioskowanej dotacji.
 4. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.
 5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takiej sytuacji przed podpisaniem umowy wymagana jest aktualizacja oferty realizacji zadania publicznego w punktach dotyczących kalkulacji przewidywanych kosztów, planu i harmonogramu działań oraz rezultatów realizacji zadania publicznego przez Oferenta.
 6. W przypadku otrzymania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do zaktualizowania kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania w ciągu 5 dni, a brak złożenia aktualizacji w terminie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
 7. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty, które są bezpośrednio związane z realizacją zadania i zostaną poniesione w czasie realizacji zadania po podpisaniu umowy oraz spełniają podstawowe warunki:
 - 1) są poniesione w terminie (w okresie realizacji zadania określonym w umowie),
 - 2) są niezbędne dla realizacji zadania i osiągnięcia celu,
 - 3) są racjonalne i efektywne,
 - 4) zostały faktycznie poniesione,
 - 5) zostały przewidziane w kosztorysie zadania,
 - 6) są zgodne z ogłoszonym konkursem,
 - 7) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
8. Minimalny wkład własny (finansowy i niefinansowy) przy realizacji zadania to 20% całkowitej wartości realizacji danego zadania.
 - 1) przez wkład własny rozumie się część wartości projektu wnoszoną przez Oferenta. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego lub niefinansowego.
 - 2) przez wkład własny finansowy rozumie się środki pieniężne posiadane przez organizację, którymi opłacona zostanie usługa lub zakup związany z realizacją projektu. Wydatek powinien być potwierdzony w postaci przelewu bankowego lub operacji kasowej na podstawie rachunku lub faktury.
 - 3) przez wkład własny niefinansowy rozumie się wniesienie do projektu składników majątku lub pracy, nie powodujących powstania faktycznego wydatku finansowego w okresie kwalifikowalności projektu.
 - 4) wkład własny może mieć także formę:
 - a) nieodpłatnej pracy wolontariuszy – wyliczonej na podstawie czasu pracy i stawki godzinowej (czas pracy wolontariusza można oszacować, porównując wartość godziny jego pracy do kosztu rynkowego godziny przepracowanej na podobnym stanowisku przez płatnego pracownika lub do średniej pensji pracownika organizacji).
 - b) nieodpłatnego świadczenia usług – wyliczonego na podstawie stawek rynkowych.
 - c) nieodpłatnie udostępnionych pomieszczeń i obiektów – wyliczonych na podstawie czynszów, opłat itp. w zakresie niezbędnym do realizacji projektu.
9. Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie i uwzględnione w umowie pod rygorem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami od dnia przekazania dotacji.
10. W ramach udzielanych dotacji finansowane mogą być wydatki na:
 - 1) realizację programów szkolenia sportowego,
 - 2) zakup sprzętu i urządzeń sportowych oraz drobnych nagród rzeczowych,
 - 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
 - 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,

- 5) wynagradzania kadry szkoleniowej – jeżeli to wpłynie na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej Gminy i Miasta Żuromin do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.
- 6) pokrycie kosztów obsługi zadania publicznego w tym kosztów obsługi finansowo – księgowej,
- 7) przygotowanie lub zakup materiałów promocyjnych z uwzględnieniem obowiązku umieszczania na nich informacji o współfinansowaniu zadania przez Gminę i Miasto Żuromin.
11. Oferent zobowiązany jest udokumentować prowadzone zajęcia i warsztaty, np. listami obecności, zdjęciami lub w inny sposób, które należy przedstawić do wglądu w przypadku kontroli prawidłowości wykonywania zadania publicznego.
12. Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentant utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
13. Dotacja będzie przekazywana jednorazowo lub w transzach zgodnie z zawartą umową.
14. Złożone oferty podlegają weryfikacji, ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza.
15. Komisja Konkursowa przedstawia Burmistrzowi protokół z posiedzenia zawierający opinię na temat złożonych ofert.
16. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu, w tym ustalenia wysokości przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin w trybie indywidualnych decyzji.

VII. Termin składania ofert.

1. Terminy składania ofert:

- 1) **Ogłoszenie konkursu: 5.02.2025 r.**
 - 2) **Termin naboru ofert : 5.02.2025 r. – 26.02.2025r.**
 - 3) **Ogłoszenie listy wybranych projektów: do 14.03.2025 r.**
 - 4) **Podpisanie umów: do 21.03.2025 r.**
2. Oferty należy składać do punktu obsługi klienta w Urzędzie Gminy i Miasta Żuromin, Plac Józefa Piłsudskiego 3, 09-300 Żuromin, osobiście lub pocztą, z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu do urzędu. Dokument można złożyć również za pomocą profilu zaufanego ePUAP.
 2. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.
 3. **Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć do 26 lutego 2025r. do godziny 15:00 w punkcie obsługi klienta Urzędu Gminy i Miasta Żuromin.**

VIII. Kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Organ administracji publicznej po dopuszczeniu ofert pod względem formalnym bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - a) merytoryczne;
 - b) finansowe;
 - c) organizacyjne.
2. Oferty nie podlegają ocenie i zostają odrzucone z powodu:
 - 1) złożenia po terminie;
 - 3) złożenia na niewłaściwym formularzu;
 - 4) złożenia przez podmiot nieuprawniony;
 - 5) złożenia przez Oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - 6) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz mieszkańców Gminy i Miasta Żuromin;

3. Oferty zawierające błędy formalne podlegają uzupełnieniu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia oferty.
4. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin, który dokonuje wyboru ofert najlepiej, służących realizacji zadania biorąc pod uwagę elementy wskazane w art. 15 ust 1 Ustawy.
5. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od zakończenia naboru ofert.
6. Zarządzenie w sprawie rozstrzygnięcia konkursu i ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
 - a) nazwę oferenta,
 - b) nazwę zadania publicznego
 - c) wysokość przyznanych środków
7. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
8. Wyniki konkursu ogłasza się przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Żuromin oraz publikację na stronach internetowych Urzędu Gminy i Miasta Żuromin <https://zuromin-strona.nowybip.pl/>, i na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w Żurominie <http://www.zuromin.ibip.net.pl/>
9. Informacja o wynikach konkursu zostanie przekazana oferentom drogą elektroniczną na adres e-mail podany w formularzu ofert.
10. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

IX. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

1. W roku 2025 Gmina i Miasto Żuromin przekaże na zadanie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu środki w wysokości 50.000,00 zł.
2. Na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy w zakresie kultury fizycznej i sportu przez organizację pozarządową oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego przeznaczono w 2020 roku kwotę 50.000,00 zł, w roku 2021 roku kwotę 50.000,00 zł, w 2022 roku kwotę 50.000,00 zł, w 2023 roku kwotę 50.000,00 zł, w 2024 roku kwotę 50.000,00 zł.

X. Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 13 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

XI. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentowi.

Informacji na temat otwartego konkursu ofert udziela Wydział Oświaty, Sportu i Zdrowia, tel. 23 6572558 w. 44.

BURMISTRZ
GMINY I MIASTA
Michał Bodanzac

