

UM. 707 748. 2014

ZARZĄDZENIE NR PM-5492/17  
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE

z dnia 11 grudnia 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego miasta Gliwice w dziedzinie 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 2017 r., poz. 1875) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego miasta Gliwice w dziedzinie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej pn. „**Organizacja marszów Nordic Walking, biegów oraz gier edukacyjnych**” w 2018 r.
- § 2. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta.
- § 3. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia będzie pełnił osobiście.
- § 4. Zarządzenie podlega publikacji w „Miejskim Serwisie Internetowym-Gliwice”, Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Gliwickiego Centrum Organizacji Pozarządowych.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Komala

p.o. Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta

Paweł Staszek

ADWOKAT PRAWNY

Tomáš Młynarczyk

Kierownik Referatu Sportu

Jerzy Merdek

06 GRU 2017

Podinspektor

Beata Tymoszek

**PREZYDENT MIASTA GLIWICE OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO MIASTA GLIWICE W DZIEDZINIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ REALIZOWANEGO W 2018 R.**

**§ 1. Rodzaj zadania publicznego: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, w ramach którego realizowane będzie następujące przedsięwzięcie:**

1. Organizacja marszów Nordic Walking, biegów oraz gier edukacyjnych.

**§ 2. Podmioty uprawnione do składania ofert**

Prowadzące działalność statutową w dziedzinie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

1. organizacje pozarządowe;
2. podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 3. Wysokość środków publicznych**

1. Na realizację ww. zadania w 2018 r. Miasto Gliwice przeznaczą kwotę 5.500,00 zł (*słownie: pięć tysięcy pięćset złotych 00/100*).
2. Kwota wymieniona w ust. 1 wynika z projektu uchwały budżetowej podjętej przez Radę Miasta Gliwice na rok 2018 oraz wniosku na realizację zadania jednorocznego w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2018.

**§ 4. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia.
2. Wsparcie realizacji przedsięwzięcia następuje w przypadku, gdy Zleceniobiorca zobowiąże się do wykorzystania innych środków finansowych niż dotacja. Powierzenie w przypadku, gdy Zleceniobiorca nie będzie deklarował wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja.
3. Dotowane z budżetu Miasta Gliwice mogą być zadania realizowane na terenie miasta Gliwice lub na rzecz jego mieszkańców.
4. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania w dziedzinie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
  - a. realizacji projektów finansowanych z budżetu miasta Gliwice z innego tytułu;
  - b. deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
  - c. kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
  - d. zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowań;
  - e. działalności gospodarczej, politycznej, religijnej.
5. 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.
6. Przyznając dotację, Prezydent Miasta może wskazać pozycje z kosztorysu zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem z budżetu miasta Gliwice.

**§ 5. Termin i warunki składania ofert, w tym wymagane dokumenty**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2016 r. poz. 1300).
2. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
  - a. szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, zgodny z rodzajem przedsięwzięć wskazanych w ogłoszeniu konkursowym;



- b. termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - c. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - d. informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
  - e. informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
  - f. deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
3. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.
  4. W ofercie nie należy wskazywać dodatkowych informacji dotyczących realizacji zadania publicznego (część IV punkt 5 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”) oraz kosztów wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów (kolumna „Z wkładu rzeczowego” – część IV punkt 8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów”).
  5. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
    - a. w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru/ ewidencji;
    - b. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających oferty niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru/ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów) (za udzielone pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową);
    - c. w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy lub statutu spółki;
    - d. zasady rekrutacji uczestników zadania wraz ze sposobem weryfikacji ich miejsca zamieszkania.
  6. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, określając, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Podmioty te określają sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
  7. Kalkulacja kosztów planowanych do pokrycia z dotacji powinna uwzględniać **wydatki kwalifikowane**:
    - a. zakup sprzętu sportowego oraz innych materiałów służących do realizacji zadania. Wartość jednostkowa zakupu nie może przekroczyć 3.500,00 zł brutto,
    - b. zakup drobnych nagród rzeczowych oraz pucharów, medali, dyplomów, statuetek i pater. Wartość jednostkowa zakupu nie może przekroczyć 250 zł brutto,
    - c. wynajem obiektów sportowych i sprzętu oraz utrzymanie obiektów sportowych własnych lub dzierżawionych podczas prowadzenia zajęć sportowych,
    - d. ubezpieczenie uczestników zadania (bez ubezpieczeń komunikacyjnych),
    - e. obsługa Instruktorska, medyczna (w tym zakup niezbędnych środków doraźnej pomocy medycznej) oraz techniczna,
    - f. usługi wydawnicze i poligraficzne oraz materiały reklamowe związane z realizacją zadania, na których zostało umieszczone logo Miasta Gliwice i informacja o dofinansowaniu,
    - g. zakup napojów dla uczestników zadania,
    - h. obsługa administracyjna bezpośrednio związana z realizacją zadania.
  8. Oryginały dokumentów winny być podpisane przez osoby upoważnione, a kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone za „zgodność z oryginałem” **na każdej stronie**.

9. Oferty niespełniające wymogów wskazanych w punktach (1-7) będą odrzucane.
10. Oferty na realizację wyżej wymienionego zadania należy składać w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia w nieprzekraczalnym terminie **do 8 stycznia 2018 r.** w biurze podawczym siedziby Urzędu Miejskiego w Gliwicach ul. Zwycięstwa 21 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach, 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21.  
W przypadku wysłania ofert pocztą decyduje **data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gliwicach.**

#### **§ 6. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni od upływu terminu ich składania.
2. Oferty złożone do konkursu są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Prezydenta Miasta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorące udział w konkursie ofert.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f.
5. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257) dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, która ocenia oferty w oparciu o następujące kryteria:
  - a. **merytoryczne** – ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot oraz proponowanej jakości wykonania zadania oraz dostępności dla mieszkańców; **(0-15)**
  - b. **społeczne** – ocena planowanego wkładu osobowego w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków; **(0-10)**
  - c. **finansowe** – ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, z uwzględnieniem udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego; **(0-10)**
  - d. **organizacyjne** – ocena planowanego wkładu rzeczowego, kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie publiczne, współudział w projekcie partnerów (projekty partnerskie organizacji); **(0-10)**
  - e. **analiza dotychczasowego wykonywania i rozliczania zadań zleczanych przez Miasto Gliwice** – analiza i ocena realizacji zadań publicznych pod kątem rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. **(0-5)**
8. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 26, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów to 50.
9. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Gliwice po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Decyzja zostaje podjęta w formie zarządzenia i jest ostateczna.
10. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu.

11. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert poprzez zamieszczenie w „Miejskim Serwisie Internetowym-Gliwice”, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Gliwickiego Centrum Organizacji Pozarządowych.

#### **§ 7. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Realizacja zadania powinna rozpocząć się i zakończyć w 2018 r.
2. Zadanie powinno być realizowane w dzielnicy Bojków lub w jego bezpośredniej okolicy.
3. Uczestnikami zadania powinny być osoby zamieszkujące na terenie Bojkowa.
4. Zajęcia Nordic Walking powinny zostać przeprowadzone w okresach od kwietnia do czerwca 2018 r. oraz od września do października 2018 r. w łącznej liczbie 10 półtoragodzinnych zajęć.
5. Zajęcia biegowe powinny zostać przeprowadzone w okresie od marca do czerwca 2018 r. w łącznej liczbie 10 półtoragodzinnych zajęć.
6. Zawody w grach planszowych dla dzieci i młodzieży powinny zostać przeprowadzone w okresie od lutego do czerwca 2018 r. oraz od września do listopada 2018 r. w łącznej liczbie 8 dwugodzinnych zajęć jeden raz w miesiącu.
7. Za uczestnictwo w zajęciach nie mogą być pobierane opłaty.
8. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego, zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.
9. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest złożenie właściwych załączników:
  - a. oświadczenia o stanie faktycznym i prawnym dotowanego podmiotu;
  - b. zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego harmonogramu oraz zaktualizowanego opisu poszczególnych działań.

Dokumenty należy dostarczyć do Wydziału Kultury i Promocji Miasta – niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu, jednak nie później niż 21 dni przed datą rozpoczęcia zadania określonego w ofercie. W przypadku niedochowania powyższego terminu Prezydent Miasta Gliwice może odstąpić od podpisania umowy. Jeżeli termin rozpoczęcia realizacji zadania jest krótszy niż 21 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, powyższe dokumenty składa się niezwłocznie.

10. Umowa o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów.
11. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy dotacyjnej przed datą rozpoczęcia realizacji zadania z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r. poz. 1300).
12. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy składające ofertę wspólną, załączają do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego umowę zawartą między nimi, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z zawartej umowy.
13. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie lub o powierzenie realizacji zadania publicznego, chyba że umowa ta zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
14. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania, zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2016 r. poz. 1300).

15. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego. Organ administracji publicznej ma prawo wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania. W przypadku niezłożenia sprawozdań w terminie organ administracji publicznej wzywa pisemnie do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.
16. Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne ma prawo kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności prawo oceny i kontroli: stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

### **§ 8. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju**

W roku 2017 na realizację zadań publicznych miasta w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przeznaczono kwotę 940.000,00 zł (słownie: *dziewięćset czterdzieści tysięcy złotych 00/100*).

W roku 2016 na realizację zadań publicznych miasta w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przeznaczono kwotę 605.179,00 zł (słownie: *sześćset pięć tysięcy sto siedemdziesiąt dziewięć złotych 00/100*).

### **§ 9. Informacje dodatkowe**

1. Formularz oferty realizacji zadania publicznego jest dostępny na stronie internetowej Miasta Gliwice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Kultury i Promocji Miasta (tel. 32 239 12 11, 32 238 54 44) oraz Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych w Gliwicach (tel. 32 238 81 67, mail: inkubator@gcopgliwice.pl).
3. Konsultacji w zakresie sporządzania dokumentacji do konkursu udziela Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych w Gliwicach (tel. 32 238 81 67, mail: inkubator@gcopgliwice.pl).
4. Organ administracji publicznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

### **Dokumenty do pobrania:**

Oferta realizacji zadania publicznego

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala

p.o. Naczelnik Wydziału  
Kultury i Promocji Miasta

Paweł Staszek

Kierownik Referatu  
Sportu

Jarzy Merduk

06 GRU 2017

Podinspektor

Beata Tymoszek