**ZARZĄDZENIE Nr 2/2024**

**Wójta Gminy Radzanów**

**z dnia 15 stycznia 2024r.**

w  sprawie  **ogłoszenia  otwartego  konkursu  ofert  na  realizację  zadań  publicznych Gminy
Radzanów  w  2024  roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z  2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i wolontariacie (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.) oraz Uchwały Nr X/35/2023 Rady Gminy  Radzanów z dnia 21 listopada  2023 r  w sprawie: rocznego programu współpracy gminy Radzanów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność  pożytku publicznego na 2024 rok

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie **wspierania
i upowszechniania  kultury  fizycznej** na terenie Gminy Radzanów w 2024 roku.

**§  2**

Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§  3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Sławomir Kruśliński

Załącznik Nr 1
do zarządzenia nr 2/2024
Wójta Gminy Radzanów
z 15 stycznia 2024r.

**WÓJT GMINY RADZANÓW**
**ogłasza otwarty konkurs ofert**
**na realizację zadań publicznych w 2024 roku**

**I. Rodzaj zadań**

**Konkurs obejmuje wspieranie  przedsięwzięć  i  zadań  o  charakterze  lokalnym w  zakresie  wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:**

- upowszechnianie kultury fizycznej i rekreacji wśród mieszkańców gminy;

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

Na realizację w/w zadań przewidziano kwotę  32.300,00 (słownie: trzydzieści dwa tysiące trzysta złotych).

**III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych  w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r.  o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.).
2. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione   w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  - prowadzące działalność pożytku publicznego, dla których zadania te są zadaniami statutowymi.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji/przyznanie dotacji we wnioskowanej wysokości.
4. Terminy przekazywania dotacji określa umowa.

**IV. Terminy i warunki realizacji zadania.**

1. Zadania powinny zostać zrealizowane w całości, w terminie **od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2024 r.**
2. Zakres i warunki realizacji zadania określa umowa zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego  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. 2018, poz. 2057 z późn.zm.)
3. Przesunięcia w wydatkach budżetowych zadania realizowanego przez organizację, objętego dotacją z budżetu Gminy Radzanów mogą nastąpić w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy Radzanów.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty poniesione od dnia zawarcia umowy, bezpośrednio związane z realizacją zadania.
5. Zadanie powinno być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Radzanów.
6. Realizatorzy zadań są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa uczestników.

**V. Termin składania ofert:**

1. Pisemne oferty, wyłącznie na formularzach stanowiących 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. 2018, poz. 2057 z późn.zm.) , należy złożyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście do **dnia 09 lutego 2024**  r. w  Urzędzie Gminy Radzanów.
2. Na kopercie należy umieścić następujące informacje: pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres, tytuł zadania, adnotację “nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert”.

3. Za ofertę spełniającą wymogi formalne uznaje się ofertę:

1) złożoną na obowiązującym formularzu (*załącznik Nr 1 do* ogłoszenia)
2) podpisaną  przez osoby uprawnione
3) posiadającą wymagane załączniki (wymienione we wzorze oferty).

4. Wszystkie wymagane załączniki do oferty muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem.

5. Oferty złożone po terminie, jak również oferty dotyczące projektów wykraczających poza zadania określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie nie będą rozpatrywane.

6. Za poprawność złożonej oferty odpowiada składający.

7. Oferty wraz z załącznikami złożone na innych drukach, niekompletne, złożone po terminie, nadesłane w inny sposób niż wskazany w ust. 1 (np. faksem lub pocztą elektroniczną), dostarczone na inny adres lub podpisane przez osoby nieuprawnione, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

**VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Otwarcie ofert i rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni, licząc od ostatniego dnia składania ofert.

2. Złożone  w otwartym konkursie oferty analizuje i oceni powołana przez Wójta Gminy komisja konkursowa.

3. Wójt, biorąc pod uwagę rekomendację komisji konkursowej oraz wysokość środków przeznaczonych w budżecie na dotacje dla organizacji pozarządowych w danym roku, zatwierdza do realizacji najkorzystniejsze oferty. Po zatwierdzeniu przez Wójta wybór ofert jest ostateczny.

4. Wynik otwartego konkursu ofert Wójt ogłasza niezwłocznie po wyborze oferty a następnie bez zbędnej zwłoki zawiera umowę z wyłonioną organizacją pozarządową lub podmiotem, o którym mowa w art.3 ust.3 ustawy. Złożona oferta stanowi załącznik do umowy.

**5. Kryteria stosowane przy wyborze ofert**

**5.1 Kryteria formalne:**

1.  Terminowość złożenia oferty.

2.  Kompletność i prawidłowość wymaganej dokumentacji.

3.  Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu.

4.  Czy Oferent jest organizacją pozarządową, której celem statutowym jest prowadzenie działalności
w zakresie zadania określonego w konkursie ofert.

**5.2 Kryteria merytoryczne:**

1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;

2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym   w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;

4) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

5) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione  w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

**VII. Rozliczenie dotacji i kontrola realizacji zadania**

1. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do przedstawienia Wójtowi sprawozdania z wykonania umowy (*załącznik Nr 2 do ogłoszenia)* w terminie 30 dni od upływu terminu, na jaki została zawarta; jednak nie później niż do 31 grudnia br.

2. Rozliczenie następuje poprzez przedłożenie w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania określonej w umowie sprawozdania merytoryczno  - finansowego wraz z  zestawieniem wydatków poniesionych na wykonanie zadania publicznego oraz ze wskazaniem źródeł ich finansowania.

3. W przypadku stwierdzenia niegospodarności lub wydatkowania przez organizację pozarządową przekazanych środków w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie i harmonogramie, organizacja pozarządowa ma obowiązek zwrotu środków wraz z ustawowymi odsetkami, licząc od daty przekazania środków.

4.  W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania zadania określonego   w umowie, nie wykorzystanie części przekazanych zaliczkowo środków podlega zwrotowi razem z ustawowymi odsetkami, licząc od daty przekazania środków. Dokument potwierdzający wpłatę na konto wskazane przez Gminę niewykorzystanych środków należy przedłożyć wraz z rozliczeniem zrealizowanej części zadania.

5. W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji, organizacja pozarządowa jest zobowiązana niezwłocznie poinformować o tym fakcie Wójta Gminy.

**VIII. Informacje dodatkowe**

1.Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej [www.ugradzanow.bip.org.pl](http://www.ugradzanow.bip.org.pl), na stronie internetowej [www.radzanow.pl](http://www.radzanow.pl)  oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

2. Dodatkowych informacji na temat konkursu ofert można uzyskać telefonicznie-  tel. 48 613 63 62 wewn. 236, e-mail gmina@radzanow.pl

3. Wójt zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz przesunięcia terminu składania ofert.

1. Wysokość środków publicznych przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację zadania tego samego rodzaju wynosiła w 2023 r. – 32.300,00 zł.

Wójt Gminy
Sławomir Kruśliński

Radzanów, 15 stycznia 2024r.

Załączniki:
- wzór oferty
-wzór umowy
- wzór sprawozdania