

**ZARZĄDZENIE NR 236/2024  
WÓJTA GMINY WILKOWICE**

z dnia 21 listopada 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy  
Wilkowice w roku 2025 w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**

Na podstawie *art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 5 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 1491) oraz Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2052).*

**§ 1.**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wilkowice w roku 2025 w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

**§ 2.**

Na realizację zadań wybranych w drodze otwartego konkursu ofert, o którym mowa w §1 przeznacza się środki finansowe w wysokości 240.000,00 zł (słownie: dwieście czterdzieści tysięcy złotych 00/100).

**§ 3.**

1. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wilkowice w roku 2025 w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Sposób przekazywania i rozliczania dotacji udzielonej w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wilkowice w roku 2025 w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4.**

Zobowiązuję pracowników Referatu Strategii i Promocji do opracowania pełnej dokumentacji, służącej do prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wilkowice w roku 2025 w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w tym do sporządzenia umów z beneficjentami konkursu.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wójt**  
*mgr Maciej Mrówka*



Załącznik Nr 1 do zarządzenia nr 236/2024

Wójta Gminy Wilkowice  
z dnia 21 listopada 2024 r.

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH  
GMINY WILKOWICE W ROKU 2025 W ZAKRESIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA  
KULTURY FIZYCZNEJ**

**§ 1.**

1. Celem konkursu ofert na rok 2025 jest wspieranie rozwoju sportu oraz aktywności fizycznej w Gminie Wilkowice.
2. Konkurs obejmuje zadanie: **organizacja szkolenia sportowego dzieci i młodzieży na terenie Gminy Wilkowice wraz z udziałem we współzawodnictwie sportowym.**
3. Na realizację zadań wyłonionych w konkursie ofert przeznaczona jest łączna kwota **240.000,00 złotych (słownie: dwieście czterdzieści tysięcy złotych 00/100)**, zamieszczoną w projekcie budżetu na rok 2025.

**§ 2.**

1. Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpoczyna się w **terminie od 7 stycznia 2025 r., a kończy się nie później niż do 30 listopada 2025 r.**
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w §1 ma formę wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

**§ 3.**

1. Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 1491) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.
2. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.
3. Oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę, przy czym każda oferta powinna być na odrębnym formularzu.

#### § 4.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest **złożenie oferty w systemie elektronicznym Witkac: [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) w terminie do 16 grudnia 2024 r.** Złożoną w systemie ofertę należy wydrukować, podpisać i złożyć wraz z wymaganymi załącznikami **w terminie do 23 grudnia 2024 r. do godz. 15:30** w Urzędzie Gminy w Wilkowicach, w Biurze Obsługi Klienta, ul. Wyzwolenia 25. W przypadku wysłania oferty pocztą decyduje data wpływu do Urzędu.

2. Ofertę uznaje się za prawidłową pod względem formalnym i dopuszcza się do procedury konkursowej, gdy spełnia wszystkie wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 1491) oraz Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2057) wraz z właściwymi załącznikami.

3. Ofertę uznaje się za prawidłową pod względem formalnym, gdy posiada wymagane załączniki, tj. wyciąg z właściwej ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawnego oferenta (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego) oraz ewentualne upoważnienia lub pełnomocnictwa dla osób reprezentujących Oferenta. Ewentualne kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez Oferenta za zgodność z oryginałem.

4. Przewiduje się wezwanie oferenta do uzupełnienia złożonej oferty. Uzupełnienia oferty należy dokonać w systemie Witkac [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), następnie wydrukować i złożyć w Urzędzie Gminy w Wilkowicach, w Biurze Obsługi Klienta, ul. Wyzwolenia 25. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie bądź nieuzupełnione w terminie 7 dni mimo wezwania oferenta do ich uzupełnienia, nie będą rozpatrywane.

5. Przy wypełnianiu oferty należy uwzględnić alternatywny sposób realizacji działań w przypadku zaostrzenia sytuacji epidemicznej.

6. Przy wypełnianiu oferty należy opisać sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

#### § 5.

1. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem – koszty kwalifikowane takie jak:

- zakup materiałów i usług niezbędnych dla wykonania zadania,
- honoraria i wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania (w tym trenerów, instruktorów, sędziów),
- nagrody rzeczowe, statuetki, puchary lub drobne upominki dla uczestników, z załączeniem listy kwitującej odbiór nagród lub protokołu komisji,
- **zakup sprzętu sportowego – nie więcej niż do 30% kwoty przyznanej dotacji,**

- usługi poligraficzne,
  - transport zawodników na potrzeby realizacji zadania,
  - koszty promocji przedsięwzięcia,
  - obsługa sędziowska,
  - koszty noclegów i wyżywienia dla uczestników przedsięwzięć (w przypadku obozów sportowych, zawodów),
  - opłaty startowe za udział w zawodach związanych z realizacją zadania,
  - obsługa techniczna zadania,
  - rozwój kluczowych kompetencji i kwalifikacji kadry szkoleniowej (kursy, kursokonferencje, licencje trenerskie)
2. **Oferent musi wykazać co najmniej 10% środków finansowych (wkład własny finansowy i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania) względem planowanej kwoty dotacji.**
  3. Jeżeli dany rodzaj kosztu wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego kosztu o więcej niż 30%.
  4. Uzyskana przez oferenta dotacja nie może być wykorzystywana na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowane).
  5. Praca wolontariuszy i praca społeczna członków może stanowić wkład osobowy organizacji niezbędny do realizacji zadania publicznego na podstawie porozumienia wolontariackiego lub oświadczenia o wykonaniu pracy społecznej.
  6. Wykorzystanie sprzętu, którym dysponuje organizacja, lub który zostanie organizacji udostępniony, może stanowić wkład rzeczowy niezbędny do realizacji zadania publicznego na podstawie oświadczenia o wniesieniu wkładu rzeczowego.

## § 6.

1. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową, której skład i regulamin działania zostanie zatwierdzony Zarządzeniem Wójta Gminy Wilkowice.

2. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

- merytoryczna wartość oferty (punkty 0-10) – jakość przygotowania oferty, w tym: przejrzystość, kompletny opis działań, czytelnie postawione cele projektu, oryginalność i innowacyjność, zgodność z zadaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu,
- znaczenie zadania dla realizacji celów i zadań Gminy Wilkowice (punkty 0-10) – rezultaty i oddziaływanie projektu w tym: przewidywana liczba odbiorców, dostępność realizowanego projektu, zakładane efekty i ich trwałość, korzyści odnoszone przez beneficjentów zadania,
- możliwość realizacji zadania przez podmiot składający ofertę (punkty 0-5) – w tym możliwości wykonania zadania przy posiadanych zasobach finansowych,

- ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób przy udziale których realizowane będzie przedmiotowe zadanie (punkty 0-10) – w tym możliwość wykonania zadania w przewidywanym czasie, dotychczasowe doświadczenie oraz kwalifikacje pracowników merytorycznych, którzy będą wykonywali zadanie,
- ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (punkty 0-10) – zasadność przedstawionych w projekcie kosztów kwalifikowanych, wysokość deklarowanych środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł (dotyczy wsparcia zadania publicznego), rzetelność i efektywność sporządzonego budżetu,
- analiza i ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, z uwzględnieniem w szczególności rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, opinie i rekomendacje (punkty 0-5),
- cykliczność przedsięwzięcia (punkty 0-5),
- ocena planowanego przez podmiot składający ofertę wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków (punkty 0-5).

3. Stopień spełniania każdego z powyższych kryteriów przez złożoną w konkursie ofertę podlega łącznej ocenie członków Komisji, o której mowa w §6 ust. 1 według podanej w ust. 2 niniejszego § skali punktowej.

#### **§ 7.**

1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Wilkowice po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. Informacja o wyborze ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej [bip.gwwilkowice.finn.pl](http://bip.gwwilkowice.finn.pl) w zakładce „WSPÓŁPRACA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI, na [www.wilkowice.pl](http://www.wilkowice.pl) (ogłoszenia) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wilkowicach w terminie do **30 grudnia 2024 r.**
3. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

#### **§ 8.**

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2057).

2. Podmiot dotowany, po zakończeniu realizacji zadania, zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania, określonego w umowie zawartej po otrzymaniu dotacji, o której mowa w pkt 1 niniejszego §.

3. Sposób przekazania i rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### § 9.

Zrealizowane przez Gminę Wilkowice zadania publiczne z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i związane z nimi koszty realizacji wyniosły:

- a) w roku 2022 – 236 500,00 zł, w tym 236 500,00 zł przekazanych dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- b) w roku 2023 – 262 000,00 zł, w tym 262 000,00 zł przekazanych dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- c) w roku 2024 – 230 000,00 zł, w tym 230 000,00 zł przekazanych dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



*mgr Maciej Mrówka*

Załącznik Nr 2 do zarządzenia nr 236/2024

Wójta Gminy Wilkowice  
z dnia 21 listopada 2024 r.

**SPOSÓB PRZEKAZANIA I ROZLICZENIA DOTACJI  
UDZIELONEJ W WYNIKU OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ  
PUBLICZNYCH GMINY WILKOWICE W ROKU 2025 W ZAKRESIE WSPIERANIA  
I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ**

**§ 1.**

1. Urząd Gminy w Wilkowicach zawiadamia oferentów zadań zgłoszonych do konkursu o przyznaniu lub nieprzyznaniu dotacji ze wskazaniem jej wysokości oraz terminu dostarczenia dokumentów koniecznych do zawarcia umowy.

2. W przypadku przyznania kwoty niższej od kwoty wnioskowanej strony ustalają nowy, ograniczony zakres rzeczowo-finansowy zadania tj. harmonogram, opis zadań i kosztorys stanowiący korektę kosztorysu oferty zgodnych ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2057) lub oferent odstępuje od realizacji zadania, rezygnując tym samym z przyznanej dotacji.

3. Informację o odstąpieniu od realizacji zadania lub konieczności przedłużenia terminu jego realizacji, oferent składa na piśmie.

4. Wzory umów oraz sprawozdań: merytorycznego i finansowego oraz innych dokumentów związanych z umową, zgodnych ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2057) dostępne są w systemie Witkac [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).

**§ 2.**

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego następuje w formie wsparcia lub powierzenia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.



2. Przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego oferent zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

3. Umowa, o której mowa w ust. 2, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Podpisanie umowy oznacza, że zleceniobiorca zapoznał się z jej treścią i zaakceptował warunki umowne, w tym w zakresie obsługi finansowej zadania i potwierdza tym samym, że posiada niezbędne zdolności organizacyjne i finansowe, zapewniające prawidłowe wykonanie i rozliczenie zadania.

5. Zawarcie umowy zobowiązuje zleceniobiorcę zadania do przekazywania ważniejszych informacji z przebiegu jego realizacji np. zmianach w harmonogramie działania, kosztorysie zadania, itp. o istotnych zmianach w realizacji zadania, zleceniobiorca informuje na piśmie.

6. Za odstępstwa w warunkach umownych odpowiada zleceniobiorca.

7. Sporządzenie aneksu do umowy jest uzależnione od rodzaju proponowanych zmian i powodów ich zaistnienia.

8. W przypadku braku możliwości zaakceptowania proponowanych przez zleceniobiorcę zmian, zostanie on o tym fakcie pisemnie poinformowany.

### § 3.

1. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.

2. Zleceniobiorca zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.

3. Sposób wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją zleceniobiorca opisuje w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego.

4. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania, powstałe przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia jego realizacji, określonym w umowie, nie mogą być pokrywane ze środków dotacji.

### § 4.

1. Rozliczenie z realizacji zadania (z całości lub transzy dotacji) zleceniobiorca przedkłada w formie sprawozdania merytoryczno-finansowego złożonego w systemie Witkac [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), następnie wydrukowanego i złożonego w formie papierowej w Urzędzie Gminy w Wilkowicach ul. Wyzwolenia 25.

Zleceniobiorca do ww. sprawozdania załącza dowody potwierdzające realizację zadania w zakresie:

- merytorycznym – w tym m.in.: zlecenia wykonania usług, listy uczestników, plakaty, broszury, dokumentację fotograficzną, dokumenty potwierdzające przyjęcie zakupów sprzętu niezbędnego do realizacji zadania na stan magazynowy, potwierdzenie odbioru nagród;
- finansowym – w tym m.in.: kserokopie dokumentów księgowych potwierdzające dokonane w ramach dotacji wydatki wraz z potwierdzeniem ich zapłaty, porozumienia wolontariackie wraz z oświadczeniem wolontariusza o ich realizacji, oświadczenie o wykonaniu pracy społecznej członków, oświadczenia o wniesieniu wkładu rzeczowego.

2. Zleceniobiorca przedkłada do wglądu oryginały dowodów księgowych pracownikowi wymienionemu w zawiadomieniu o udzieleniu dotacji (po uprzednim uzgodnieniu terminu), celem potwierdzenia zgodności załączonych do sprawozdania kopii dowodów księgowych.

3. Wydatki wskazane na dostarczonych do rozliczenia dowodach księgowych winny być zapłacone. Dokumentem potwierdzającym zapłatę może być kserokopia przelewu lub adnotacja na dokumencie „zapłacono gotówką”.

4. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią zleceniobiorcy oraz powinna zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, zgodnie z jaką pozycją kosztorysu oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych zleceniobiorcy.

5. Za treść sprawozdania merytoryczno-finansowego i jego kompletność odpowiada zleceniobiorca.

6. Pracownik Referatu Strategii i Promocji stwierdza merytoryczną zasadność przedłożonych dowodów księgowych dotyczących wydatkowanych w ramach przyznanej dotacji środków.

7. Dalszej weryfikacji dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym dokonuje pracownik Wydziału Księgowości Budżetowej Urzędu Gminy w Wilkowicach.

8. Wymieniona powyżej weryfikacja dowodów księgowych przedłożonych do rozliczenia dotacji stanowi element kontroli realizacji zadania.

9. Po rozliczeniu merytorycznym i finansowym zadania pracownicy ww. wydziałów odnotowują, w przekazanych im sprawozdaniach, uwagi na temat zrealizowanego zadania.

10. Całość dokumentacji złożonej przez zleceniobiorcę (sprawozdanie merytoryczne i finansowe wraz z załącznikami) przechowywane jest w Referacie Strategii i Promocji w Urzędzie Gminy w Wilkowicach oraz w Księgowości Budżetowej.

11. Odpowiednio do treści Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań

(Dz. U. z 2018 roku, poz. 2057) Zleceniobiorca winien przechowywać wszystkie, związane z realizacją zadań publicznych, dowody księgowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać je podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych zgodnie z zapisami umowy.

#### § 5.

Stwierdzenie wykorzystania lub rozliczenia dotacji w sposób niezgodny z umową, w tym przedłożenie nieprawidłowych dowodów księgowych, skutkuje koniecznością zwrotu całości lub części dotacji na rachunek bankowy zleceniodawcy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanych od dnia przekazania środków na rachunek bankowy zleceniobiorcy do dnia poprzedzającego ich zwrot.

  
Wójt  
*mgr Maciej Mrówka*