

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Prezydent Miasta Pruszkowa działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 i 1761), zwanej dalej „Ustawą”

o g ł a s z a

otwarty konkurs ofert na dofinansowanie realizacji zadań publicznych w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2025 przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego (podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy).

I. Cel konkursu

1. Poprawa warunków uprawiania sportu przez dzieci i młodzież z rocznika 2006 i młodszych w różnych dyscyplinach.
2. Poprawa kondycji fizycznej i zdrowotnej dzieci i młodzieży z Miasta Pruszkowa poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia.
3. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.
4. Promocja sportu i aktywnego stylu życia u dzieci i młodzieży.
5. Pobudzanie inicjatyw społecznych w zakresie organizacji imprez sportowych.
6. Poprawa dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania

1. Rodzaj zadania i wysokość przeznaczonych środków finansowych

Rodzaj zadania	Środki zaangażowane w roku 2024	Wysokość środków przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania w roku 2025
Szkolenie dzieci i młodzieży, mieszkańców Pruszkowa z rocznika 2006 i młodszych w różnych dyscyplinach sportu	1 135 000,00 zł	1 135 000,00 zł
Razem	1 135 000,00 zł	1 135 000,00 zł

2. Dotacje udzielone na realizację zadania „Szkolenie dzieci i młodzieży, mieszkańców Pruszkowa z rocznika 2005 i młodzi w różnych dyscyplinach sportu” w roku 2024

L.p.	Oferent	Nazwa zadania	Przyznana kwota
1.	Uczniowski Klub Sportowy Top Dance	Tańcz i ćwicz z Top Dance - edycja IV	30 000,00 zł
2.	Uczniowski Klub Sportowy SMS KAPRY Pruszków	Szkolenie Dzieci i Młodzieży w Pływaniu Sportowym	102 000,00 zł
3.	Uczniowski Klub Sportowy KATA	Szkolenie dzieci i młodzieży w sekcji Judo	20 000,00 zł
4.	Uczniowski Klub Sportowy Suples Pruszków	Zapasy sportem wszystkich dzieci	12 000,00 zł
5.	Miejski Klub Sportowy ZNICZ	szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej	616 000,00 zł
6.	Miejski Klub Sportowy ZNICZ	szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki ręcznej dziewcząt	35 000,00 zł
7.	Karate Klub Pruszków	Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie karate tradycyjnego	71 000,00 zł
8.	Międzyszkolny Klub Sportowy Pruszków	Szkolenie dzieci i młodzieży mieszkańców Pruszkowa z rocznika 2004 i młodzi w zakresie siatkówki dziewcząt	29 500,00 zł
9.	Międzyszkolny Klub Sportowy Pruszków	Szkolenie dzieci i młodzieży mieszkańców Pruszkowa z rocznika 2004 i młodzi w zakresie koszykówki dziewcząt	26 200,00 zł
10.	Międzyszkolny Klub Sportowy Pruszków	Szkolenie dzieci i młodzieży mieszkańców Pruszkowa z rocznika 2004 i młodzi w zakresie koszykówki chłopców	143 600,00 zł
11.	Uczniowski Klub Sportowy Ulisses Team	Szkolenie dzieci i młodzieży, mieszkańców Pruszkowa z rocznika 2005 i młodzi w zakresie judo.	20 000,00 zł
12.	Uczniowski Klub Sportowy Gladiatorzy	Radosne roleczki 2024	10 000,00 zł
13.	Miejski Klub Sportowy "ZNICZ BASKET"	Szkolenie dzieci i młodzieży, mieszkańców Pruszkowa z rocznika 2005 i młodzi w różnych dyscyplinach sportu.	19 700,00 zł
Razem			1 135 000,00 zł

3. Kwota środków finansowych określonych w ust. 1 została określona na podstawie projektu budżetu Miasta Pruszkowa na rok 2025 i może ulec zmianie.
4. Kwota środków finansowych określonych w ust. 1 może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie to można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta Pruszkowa w części przeznaczony na wsparcie realizacji zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
5. Wsparcie udzielone podmiotom ubiegającym się o dotacje w ramach otwartego konkursu ofert zostanie udzielone w wysokości **do 90 %** całkowitych kosztów związanych z konkursem i faktycznie poniesionych przez podmioty, którym przyznano dofinansowanie.

III. Zasady przyznawania dotacji i wymagania wobec oferentów

1. Podstawą udziału w konkursie jest złożenie oferty w sposób określony w pkt. V.1.
2. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne, które:
 - a) prowadzą działalność w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Pruszkowa,
 - b) przed zawarciem umowy podadzą wysokość wnioskowanych transz dotacji i wskażą numer rachunku bankowego, którego są właścicielem i na który będzie przekazana kwota udzielonej dotacji.
3. Podmioty składające ofertę w otwartym konkursie ofert nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.
4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji, tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny.
5. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych, działających wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje sposób reprezentacji poszczególnych podmiotów wobec Gminy Miasto Pruszków oraz podział zadań do wykonania pomiędzy poszczególnymi podmiotami.
6. Oferent musi wykazać się w składanej ofercie środkami własnymi (finansowymi lub wkładem osobowym) na poziomie **minimum 10,00%** całkowitych kosztów zadania.
7. Wkład osobowy należy udokumentować w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego zgodnie z przepisami Ustawy. Wkład osobowy powinien zostać oszacowany, zgodnie z liczbą godzin, jaką wolontariusz przepracuje na rzecz organizacji oraz wartością godziny jego pracy w porównaniu do kosztu rynkowego godziny przepracowanej na podobnym stanowisku przez płatnego pracownika (liczba godzin razy stawka za godzinę pracy wyliczona wg kosztów rynkowych).
8. W ramach dotacji **ze środków Miasta Pruszkowa finansowane mogą być** wydatki poniesione na wszystkie, bądź część punktów wymienionych poniżej:
 - a) koszty wynajmu obiektów sportowych znajdujących się na terenie Miasta Pruszkowa, które będą wykorzystywane w celu szkolenia sportowego dzieci i młodzieży,

- b) wynagrodzenie brutto trenerów i instruktorów (bez premii, nagród, odpraw, dodatków za staż pracy, za pracę w godzinach nadliczbowych, w godzinach nocnych, w warunkach szczególnie uciążliwych),
 - c) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych, turniejów lub meczy, na obiektach znajdujących się na terenie Miasta Pruszkowa, takich jak:
 - wynagrodzenie sędziów brutto wraz z kosztami przejazdu na zawody (z wyłączeniem kosztów pochodnych od wynagrodzeń),
 - koszt opieki medycznej, która jest konieczna do przeprowadzenia rywalizacji sportowej,
 - zakup trofeów sportowych (puchary, medale, dyplomy),
 - d) pokrycie kosztów uczestnictwa w zawodach sportowych, turniejach lub meczach, organizowanych na terenie kraju, takich jak: koszty zakupu usług transportowych celem przewozu uczestników szkolenia, opłaty startowe oraz koszty zakwaterowania i wyżywienie.
 - e) koszty organizowania przez oferenta obozów szkoleniowych na terenie kraju w okresie 28.06.2025 r. - 31.08.2025 r., tj. koszty transportu, wyżywienia i noclegu oraz wynajmu obiektów treningowych,
 - f) zakup sprzętu sportowego bezpośrednio związanego z daną dyscypliną, który jest niezbędny do realizacji zadania publicznego - bez kosztów przesyłki, którego cena jednostkowa brutto nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 10.000,00 zł (wyłączony jest zakup napojów energetycznych i odżywek).
9. W ramach dotacji ze środków Miasta Pruszkowa **nie mogą być finansowane** wydatki, które nie są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem oraz niezbędne do jego realizacji, w tym m.in.:
- a) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - b) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań:
 - wobec Urzędu Skarbowego (w tym odsetki za nieterminowe regulowanie płatności należnego podatku (np. dochodowego od osób fizycznych, VAT itp.),
 - wobec ZUS (w tym odsetki za nieterminowe regulowanie płatności składek na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne),
 - wobec dostawców towarów i usług (w tym odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań),
 - c) wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez oferenta,
 - d) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji rzeczowej lub finansowej dla osób zatrudnionych przy realizacji zadania publicznego,
 - e) wydatki związane z działalnością polityczną lub religijną,
 - f) pomoc finansowa udzielana osobom fizycznym,
 - g) wydatki związane z działalnością gospodarczą podmiotu ubiegającego się o dotację,

- h) refundacja kosztów poniesionych przed wyznaczonym w umowie terminem realizacji zadania publicznego,
 - i) koszty prania odzieży sportowej,
 - j) koszty organizacji imprez sportowych (w tym zakup artykułów spożywczych, usług cateringowych) oraz koszty organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach, inne niż określone w punkcie 9 niniejszego ogłoszenia.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji ani z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.

IV. Termin i warunki realizacji zadania oraz wydatkowania środków

1. Początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić nie wcześniej niż od dnia 2.01.2025 r., a zakończenie zadania powinno nastąpić do dnia 31.12.2025 r.
2. Do kosztów kwalifikowalnych zadania będą zaliczane tylko wydatki:
 - a) poniesione od momentu, który zostanie szczegółowo określony w umowie, nie wcześniej jednak niż od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego, tj. od dnia 02.01.2025 r. dla środków własnych oraz od dnia podpisania umowy dla środków pochodzących z dotacji,
 - b) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym,
 - c) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach zadania,
 - d) zostaną zapłacone w terminie realizacji zadania,
 - e) są możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz są poparte dowodami księgowymi,
 - f) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie i harmonogramie, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty realizacji zadań publicznych należy złożyć w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:
 - a) wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO (pruszkow.engo.org.pl),
 - b) w formie papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku pdf i podpisanej przez osoby upoważnione w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert 2025 - Sport młodzieżowy - nazwa zadania**” w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Pruszkowa przy ul. Kraszewskiego 14/16, w terminie do dnia **3 stycznia 2025 r. do godz. 14:00** lub przesłanie drogą elektroniczną podpisaną przez osoby upoważnione podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym w terminie do dnia **3 stycznia 2025 r. do godz. 23:59**.

2. Oferty złożone po wyznaczonym w ust. 1 terminie nie będą rozpatrywane.
3. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - a) kopię aktualnego, zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym (nie starszego niż 3 miesiące), podpisanego przez osoby upoważnione, odpisu z właściwego rejestru/ewidencji, lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (nie dotyczy organizacji wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego),
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
 - c) w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) - pełnomocnictwo zarządu głównego organizacji do składania oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań majątkowych w sprawach zwykłego zarządu (w sprawach dotyczących składania wniosków, zawierania umów oraz przedkładania sprawozdań ze zleczonych do realizacji zadań publicznych),
 - d) w przypadku składania pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji pozarządowej w postępowaniu konkursowym - potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii,
 - e) statut lub regulamin organizacji (nie dotyczy organizacji wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego),
 - f) oświadczenie o niekaralności na podstawie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 i 1228) wszystkich trenerów i instruktorów, którzy będą uczestniczyli w realizacji zadania publicznego,
 - g) wstępny harmonogram zajęć organizowanych podczas realizacji zadania publicznego.
4. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników, przy czym do pozostałych ofert należy załączyć Oświadczenie o składanych załącznikach.

VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia 31 stycznia 2025 r.
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w punkcie V zostaną ocenione pod względem formalnym na podstawie „Karty oceny formalnej”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Oferenci, których oferty zawierają błędy formalne zostają wezwani do ich uzupełnienia w terminie wskazanym w wezwaniu. Jeżeli oferent nie uzupełni

- błędów formalnych w terminie wskazanym w wezwaniu oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.
4. Oferty odrzucone ze względów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.
 5. Oferty, które pozytywnie zostaną zweryfikowane pod względem formalnym, podlegają ocenie pod względem merytorycznym na podstawie „Karty oceny merytorycznej”, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
 6. Na ocenę merytoryczną zadania mają wpływ:
 - a) dotychczasowa współpraca Oferenta z Gminą Miasto Pruszków w zakresie terminowości i rzetelności rozliczania środków finansowych otrzymanych z budżetu Miasta Pruszkowa na realizację zadań publicznych,
 - b) możliwość realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu.
 7. Organizacja może otrzymać dotację tylko wówczas, gdy złożona przez nią oferta otrzyma przynajmniej 60% punktów ustalonych jako maksimum w danym konkursie ofert.
 8. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Pruszkowa, który dokonuje wyboru ofert prawidłowo złożonych, najlepiej służących realizacji zadania, o których mowa w ogłoszeniu. Przed ostateczną decyzją Prezydenta Miasta Pruszkowa oferty opiniuje Komisja konkursowa powołana przez Prezydenta. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.pruszkow.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Pruszkowa.
 9. W konkursie nie będą rozpatrywane oferty, które:
 - a) nie zostały złożone w wersji elektronicznej i papierowej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO), o spójnej sumie kontrolnej,
 - b) zostały złożone po upływie terminu wyznaczonego w ogłoszeniu,
 - c) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony lub nie dotyczą zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie,
 - d) kwota dotacji w złożonej ofercie przekracza limit ustalony w ogłoszeniu o konkursie,
 - e) zostały niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione do składania oświadczeń woli,
 - f) nie wskazują wkładu własnego (środków finansowych lub wkładu osobowego) na poziomie minimum 10,00 % całkowitych kosztów zadania,
 - g) zawierają błędy rachunkowe.

VII. Ogólne zasady realizacji zadań

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Pruszków a podmiotem otrzymującym dotację.
2. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać informacje o tym, iż zadanie jest dofinansowane ze środków budżetu Miasta Pruszkowa wraz z herbem Miasta Pruszkowa:
 - a) w miejscu realizacji zadania publicznego, przez cały okres realizacji tego zadania,

- b) na głównej stronie internetowej podmiotu, jeżeli podmiot posiada taką stronę,
 - c) na drukach związanych z realizacją zadania (deklaracje/zgody rodziców, plakaty, zaproszenia, regulaminy, komunikaty, ogłoszenia itp.),
 - d) w mediach społecznościowych i innych środkach masowego przekazu, reklamach, wykazach sponsorów itp.
3. Podmiot, który otrzymał wsparcie realizacji zadania publicznego przez Gminę Miasto Pruszków zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Prezydenta Miasta Pruszkowa o:
- a) planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu, miejsca realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody,
 - b) dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz innych danych.
4. Zasady zmian treści umowy określone są w punkcie VIII. 3 i 4 Ogłoszenia.
5. Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Miasta Pruszkowa jest zobowiązany do udostępnienia na każde żądanie:
- a) zapłaconych dokumentów finansowo-księgowych dokumentujących pokrycie wydatków poniesionych z dotacji przekazanej z budżetu Miasta Pruszkowa,
 - b) zapłaconych dokumentów finansowo-księgowych dokumentujących pokrycie wydatków poniesionych ze środków własnych oraz źródeł innych niż dotacja przekazana z budżetu Miasta Pruszkowa,
 - c) materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, zdjęcia, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, plakaty, ulotki itp.),
 - d) materiałów dokumentujących konieczne działania prawne (umowy, porozumienia, dowody przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).
5. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane:
- a) dokumenty finansowe wystawione przed terminem realizacji zadania publicznego oraz przed terminem poniesienia wydatków, które zostały szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego,
 - b) działania poczynione przez oferenta przed terminem realizacji zadania publicznego oraz przed terminem poniesienia wydatków, które zostały szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego,
 - c) dokumenty finansowe wystawione po terminie realizacji zadania publicznego oraz po terminie ponoszenia wydatków, które zostały szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego,
 - d) działania poczynione przez oferenta po terminie realizacji zadania publicznego oraz po terminie ponoszenia wydatków, które zostały szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego.

6. Oryginały dokumentów finansowo-księgowych należy opisać na odwrocie - zgodnie z poniesionymi wydatkami.
7. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przy udzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.

VIII. Zawarcie umowy i przekazanie środków

1. Zawarcie umowy:
 - a) umowa realizacji zadania publicznego zawierana jest przez Gminę Miasto Pruszków z Oferentem, zwanym dalej Zleceniodawcą bez zbędnej zwłoki,
 - b) jeżeli przyznano niższą niż wnioskowana kwotę dotacji, umowa sporządzana jest po dostarczeniu i akceptacji zaktualizowanej oferty,
 - c) ostateczna wersja kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania publicznego ustalana jest z wydziałem merytorycznym odpowiedzialnym za prawidłowe przeprowadzenie konkursu,
 - d) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania publicznego musi uwzględniać zmniejszenia wynikające z przyznania niższej kwoty dotacji niż wnioskowana; nie jest dopuszczalne wprowadzenie do zaktualizowanego kosztorysu innych pozycji niż wskazane w ofercie,
 - e) dopuszcza się w umowie zapis o możliwości przekazania środków finansowych w transzach, po spełnieniu określonych warunków,
 - f) Gmina Miasta Pruszkowa zastrzega sobie prawo nie zawarcia umowy w już rozstrzygniętym konkursie.
2. Przekazanie środków:
 - a) Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego,
 - b) Zleceniobiorca zobowiązany jest do utrzymania wskazanego rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą wynikających z umowy,
 - c) przekazanie środków finansowych na wskazany numer rachunku bankowego, należący do oferenta, podany w umowie następuje we wskazanym w umowie terminie, po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę)
 - d) Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295, 619, 1598 i 1685) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
3. Zasady zmiany treści umowy:
 - a) każda proponowana zmiana umowy podlega ocenie pod kątem celowości i oszczędności,

b) dopuszcza się m.in. takie zmiany, jak:

- przesunięcie środków finansowych pomiędzy pozycjami w kosztorysie,
- zmiana terminów przekazania transz dotacji,
- zmniejszenie całkowitego kosztu realizacji zadania,
- zmiana kadry zaangażowanej w realizację zadania,

c) wszelkie przesunięcia wydatków – powyżej 20% danej pozycji kosztorysu wymaga zgody Zleceniodawcy,

d) wzrost wydatków z dotacji powyżej 20% danej pozycji kosztorysu, bez wymaganej zgody dotującego, traktowany będzie jako pobranie dotacji w nadmiernej wysokości i podlegać będzie zwrotowi wraz z odsetkami liczoneymi, jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji,

e) do czasu zatwierdzenia (zaakceptowania) zmian przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca ponosi wydatki na własne ryzyko.

4. Zmiany wymagające zawierania aneksu do umowy, powinny być zgłoszone najpóźniej 30 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania; zmiany zgłoszone później nie będą rozpatrywane.

IX. Informacja o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić, adekwatną do zakresu i formy realizowanego zadania publicznego, dostępność architektoniczną, cyfrową oraz informacyjno-komunikacyjną osobom ze szczególnymi potrzebami, przy uwzględnieniu minimalnych wymagań określonych w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411).

X. Klauzula informacyjna Urzędu Miasta Pruszkowa

Realizując obowiązek informacyjny, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Pruszkowa, 05-800 Pruszków, ul. J.I. Kraszewskiego 14/16 tel. 22 7358888; fax 22 7586650; e-mail: prezydent@miasto.pruszkow.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną e-mail: iod@miasto.pruszkow.pl, telefonicznie 22 735 88 87 lub pisemnie pod adresem Urząd Miasta Pruszkowa, 05-800 Pruszków, ul. J.I Kraszewskiego 14/16.

3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, w celu realizacji umowy oraz na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO, w celu wypełnienia obowiązków prawnych.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 3, dane osobowe mogą być udostępniane:
 - a. organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b. osobom wnioskującym o dostęp do informacji publicznej w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, w przypadku w którym nie zachodzi podstawa do ograniczenia dostępu zgodnie z art. 5 Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. z zachowaniem zasad wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych (anonimizacja danych osobowych).
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, chyba że wynika to z odrębnych przepisów prawa, nie będą profilowane i nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
6. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z wymogami przepisów archiwalnych, przez okres wskazany w Rzecзовym Wykazie Akt (Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dn. 14 lipca 1983 r.).
7. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych - art.15 Rozporządzenia;
 - b. sprostowania danych osobowych - art. 16 Rozporządzenia;
 - c. żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.
8. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Ze względu na fakt, że przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, realizacji zadań wykonywanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej, nie przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych- art. 17 ust.3 lit. b, d lub e; prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia oraz prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

XI. Postanowienia końcowe

Szczegółowe informacje dotyczące zasad przyznawania, przekazywania oraz rozliczania i kontroli wydatkowania dotacji celowych z budżetu Miasta Pruszkowa:

1. Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta Pruszkowa www.bip.um.pruszkow.pl.
2. Wydział Inicjatyw Społecznych, tel. 22 735 88 59.
3. Biuro Kontroli Wewnętrznej, tel. 22 735 87 35.

PREZYDENT MIASTA PRUSZKOWA


Piotr Bak

Załącznik nr 1
do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w obszarze
wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2025
(Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 241/2024 Prezydenta Miasta Pruszkowa
z dnia 13 grudnia 2024 r.)

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY	
OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa zadania publicznego	
Data ogłoszenia konkursu	
Termin składania ofert	
Nazwa organizacji	

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI OCENY FORMALNEJ JEŻELI:	TAK/NIE*	UWAGI
Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
Numer kontrolny oferty jest zgodny z numerem oferty złożonej elektronicznie		
Oferent jest statutowo uprawniony do ubiegania się o przyznanie dotacji w danym zakresie tematycznym		
Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie		
Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych (zgodnie z działem 2 KRS, wyciągiem z ewidencji klubów sportowych lub pełnomocnictwami)		

Oferta zawiera wymagane załączniki, które spełniają wymogi formalne (podpisy osób, pieczęć, data, odpowiednie terminy ważności)		
---	--	--

Uwagi dotyczące oceny formalnej:

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę:

1	2
3	4
5	6

Oferta spełnia wymogi formalne /nie spełnia wymogów formalnych** i podlega / nie podlega** ocenie merytorycznej	<p>.....</p> <p>(podpis przewodniczącego Komisji)</p>
---	---

* wpisać właściwą wartość w rubrykę

**niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU			
OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY			
Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie			
Nazwa zadania publicznego			
Data ogłoszenia konkursu			
Termin składania ofert			
Nazwa organizacji			
Kryteria oceny merytorycznej oferty		Skala punktacji	Ilość przyznanych punktów przez Członków Komisji
I	Dotychczasowa współpraca Oferenta z Miastem Pruszków w zakresie rozliczenia środków finansowych otrzymanych z budżetu Miasta Pruszkowa na realizację zadań publicznych (max. 10 pkt):		
1.	Terminowość rozliczania dotacji celowych	od 0 pkt do 5 pkt	
2.	Rzetelność rozliczania	od 0 pkt do 5 pkt	
II	Możliwość realizacji zadania publicznego (max. 14 pkt):		
1.	Oferent rzeczowo opisał działania	od 0 pkt do 4 pkt	
2.	Oferent określił cele zadania	od 0 pkt do 2 pkt	
3.	Oferent określił rezultaty zadania (czy rezultaty są adekwatne do zakładanych celów)	od 0 pkt do 4 pkt	
4.	Kwalifikacje osób, które będą realizować zadanie publiczne	od 0 pkt do 4 pkt	
III	Kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu (max. 7 pkt):		
1.	Oferent określił koszty realizacji zadania: 0 pkt - wadliwie, ogólnikowo sporządzony kosztorys lub nieadekwatny budżet 1 - 3 pkt - adekwatny koszt projektu w stosunku do ilości odbiorców lub planowanych działań	od 0 pkt do 3 pkt	

2.	Deklarowany przez Oferenta finansowy wkład własny: 0 pkt - od 10,00% do 15,00% 1 pkt - od 15,01% do 20,00% 2 pkt - od 20,01% do 25,00% 3 pkt - od 25,01% do 30,00% 4 pkt - powyżej 30,01%	od 0 pkt do 4 pkt	
IV	Zgodność tematyczna zadania z ogłoszonym konkursem (max. 5 pkt): 0 pkt - zadanie nie jest zgodne z tematem ogłoszonego konkursu 5 pkt - zadanie jest zgodne z tematem ogłoszonego konkursu	0 pkt lub 5 pkt	
V	Zadanie jest ważne dla społeczności i odpowiada na zapotrzebowanie społeczne (max. 5 pkt): 0 pkt - zadanie nie jest ważne i nie odpowiada zapotrzebowaniu 5 pkt - zadanie jest ważne i odpowiada zapotrzebowaniu	0 pkt lub 5 pkt	
VI	Rzetelność w przygotowaniu oferty - brak błędów, pomyłek, uchybień formalnych (max. 5 pkt)	od 0 pkt do 5 pkt	
VII	Udział we współzawodnictwie sportowym dzieci i młodzieży w ramach Systemu Sportu Młodzieżowego (SSM) (max. 10 pkt):		
1.	Udział we współzawodnictwie sportowym dzieci i młodzieży w ramach Systemu Sportu Młodzieżowego (SSM) w latach 2019 - 2023: 0 pkt - nie brał udziału 1 pkt - brał udział w 1 roku 2 pkt - brał udział w 2 latach 3 pkt - brał udział w 3 latach 4 pkt - brał udział w 4 latach 5 pkt - brał udział w 5 latach	od 0 pkt do 5 pkt	
2.	Suma zdobytych punktów we współzawodnictwie sportowym dzieci i młodzieży w ramach Systemu Sportu Młodzieżowego (SSM) w latach 2019 - 2023: 0 pkt - nie uzyskał punktów 1 pkt - uzyskał od 0,01 pkt do 20,00 pkt 2 pkt - uzyskał od 20,01 pkt do 40,00 pkt 3 pkt - uzyskał od 40,01 pkt do 60,00 pkt 4 pkt - uzyskał od 60,01 pkt do 80,00 pkt 5 pkt - uzyskał powyżej 80,01 pkt	od 0 pkt do 5 pkt	

MAKSYMALNA ILOŚĆ PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA - 56

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej:

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę:</p> <p>1 5</p> <p>2 6</p> <p>3 7</p> <p>4 8</p>	
<p>Proponowana kwota dotacji:</p> <p>..... zł</p>	<p>.....</p> <p>(podpis przewodniczącego Komisji)</p>