PREZYDENT MIASTA PRUSZKOWA

Zarządzenie nr 266/2020
Prezydenta Miasta Pruszkowa
z dnia 30 grudnia 2020 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2021 roku.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 26, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.), 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), a także Uchwały Nr XXX.310.2020 Rady Miasta Pruszkowa z dnia 26 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Pruszkowa z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021, **zarządzam co następuje:**

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w formie wsparcia określonych w Programie współpracy Miasta Pruszkowa z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021 w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez szkolenie dzieci i młodzieży, mieszkańców Pruszkowa z rocznika 2002 i młodsi w różnych dyscyplinach sportu.

§ 2

Warunki konkursu oraz rodzaj zadań publicznych zleconych do realizacji określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia pn.: „Ogłoszenie otwartego konkursu ofert".

§ 3

Oferty należy składać zgodnie z Rozporządzeniem 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).

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam merytorycznym wydziałom Urzędu Miasta Pruszkowa.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Pruszkowa oraz na stronie internetowej www.pruszkow.pl.

Prezydent Miasta Pruszkowa

Paweł Makuch

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 266/2020
Prezydenta Miasta Pruszkowa
z dnia 30 grudnia 2020 r.

O G Ł O S Z E N I E O T W A R T E G O K O N K U R S U O F E R T

Prezydent Miasta Pruszkowa działając na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 26, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.), 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057), w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), a także Uchwały Nr XXX.310.2020 Rady Miasta Pruszkowa z dnia 26 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Pruszkowa z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021,

o g ł a s z a

otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego (podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), następujących zadań publicznych w 2021 roku:

A. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

Obszar	*Rodzaj zadania*	*Środki zaangażowane w roku 2020*	*Planowane wydatki w roku 2021*
Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej	**Szkolenie dzieci i młodzieży, mieszkańców Pruszkowa z rocznika 2002 i młodsi w różnych dyscyplinach sportu**	**924 300,00 zł**	**860 655,00 zł**
Łącznie zadanie:		**924 300,00 zł**	**860 655,00 zł**

B. Warunki konkursu:

I. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

1. Łączna kwota środków finansowych zaplanowanych w 2021 roku na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie szkolenia dzieci i młodzieży, mieszkańców Pruszkowa z rocznika 2002 i młodsi w różnych dyscyplinach sportu wynosi: **860 655,00 zł**.
2. Łączna kwota środków finansowych zaplanowanych w 2021 roku na wsparcie realizacji zadań publicznych w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu została określona na podstawie budżetu Miasta Pruszkowa na 2021 rok i może ulec zmianie.
3. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie to można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty

nie uzyskają akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta Pruszkowa w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

4. Wsparcie udzielone podmiotom ubiegającym się o dotacje w ramach otwartego konkursu ofert zostanie udzielone w wysokości **do 80%** całkowitych kosztów związanych z konkursem i faktycznie poniesionych przez podmioty, którym przyznano dofinansowanie.

II. Zasady przyznawania dotacji i wymagania wobec oferentów:

1. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne, które:
   a) prowadzą działalność statutową 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.
2. Podmioty składające ofertę w otwartym konkursie ofert nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.
3. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji, tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny.
4. 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.
5. Podstawą udziału w konkursie jest złożenie w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Pruszkowa, ul. Kraszewskiego 14/16, oferty zgodnie z § 1 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 r. poz. 2057).
6. 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.
7. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.
8. Oferent musi wykazać się w składanej ofercie środkami finansowymi (finansowym wkładem własnym, środkami pieniężnymi od adresatów zadania publicznego, środkami finansowymi z innych źródeł publicznych oraz pozostałymi środkami finansowymi) na poziomie **minimum 20,00%** całkowitych kosztów zadania.
9. 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),
- wynagrodzenie brutto pielęgniarki lub ratownika medycznego, których obecność jest niezbędna do przeprowadzenia zawodów sportowych, turnieju lub meczu (z wyłączeniem kosztów pochodnych od wynagrodzeń),
- zakup trofeów sportowych (puchary, medale, dyplomy),

d) pokrycie kosztów uczestniczenia w zawodach sportowych, turniejach lub meczach, organizowanych na terenie kraju, takich jak:

- koszty zakupu usług transportowych celem przewozu uczestników szkolenia na zawody sportowe, turnieje lub mecze,
- opłaty startowe umożliwiające udział w zawodach sportowych, meczach lub turniejach,
- koszty zakwaterowania i wyżywienie na zawodach sportowych, meczach lub turniejach,

e) koszty organizowania przez oferenta obozów szkoleniowych na terenie kraju w okresie 26.06.2021 r. – 31.08.2021 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 toreb sportowych, napojów energetycznych i odżywek).

10. 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.

11. Wkład osobowy powinien zostać szczegółowo wyliczony (oszacowany), zgodnie z ilością 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 (ilość godzin razy stawka za godzinę pracy wyliczona wg kosztów rynkowych).
12. Wkład rzeczowy w realizowanym zadaniu publicznym **nie będzie** zaliczony jako część wkładu własnego organizacji składającej ofertę.

III. Cel konkursu:

1. Poprawa warunków uprawiania sportu przez dzieci i młodzież z rocznika 2002 i młodsi 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.

IV. Termin i warunki realizacji zadania oraz wydatkowania środków:

1. Zadanie powinno być wykonane w 2021 roku, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić nie wcześniej niż od dnia 02.01.2021 r., a zakończenie zadania musi nastąpić do dnia 31.12.2021 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 02.01.2021 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 należy składać w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Pruszkowa przy ul. Kraszewskiego 14/16, **w terminie do dnia 21 stycznia 2021 roku do godziny 16.00.**
2. Oferty złożone po dniu 21 stycznia 2021 roku nie będą rozpatrywane.
3. Oferty należy składać w zamkniętej i właściwie opisanej kopercie, tj. nazwa i adres organizacji pozarządowej oraz dopisek ***„Otwarty konkurs ofert 2021 –*** *(nazwa zadania)”*.
4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
   a) kopię aktualnego (zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) 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 zlecanych 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 organizacji,

   f) oświadczenie o niekaralności na podstawie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152) wszystkich trenerów i instruktorów, którzy będą uczestniczyli w realizacji zadania publicznego,

   g) wstępny harmonogram zajęć organizowanych podczas realizacji zadania publicznego.
5. 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 5 lutego 2021 roku.
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 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Oferty, które nie spełniają kryteriów oceny formalnej zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Oferty, które pozytywnie zostaną zweryfikowane pod względem formalnym, podlegają ocenie pod względem merytorycznym na podstawie „Karty oceny merytorycznej”, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

5. Organizacja może otrzymać dotację tylko wówczas, gdy złożona przez nią oferta otrzyma przynajmniej 60% punktów ustalonych jako maksimum w danym konkursie ofert.
6. 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.
7. W konkursie nie będą rozpatrywane oferty, które:
   a) zostały złożone na druku innym niż druk zgodny z § 1 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 r. poz. 2057),
   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 zawierają informacji o zaleganiu lub niezaleganiu z opłaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne (część VII wzoru oferty – oświadczenia),
   g) nie zawierają oświadczeń, o których mowa w części B pkt V ppkt 4 lit. f) niniejszego ogłoszenia,
   h) są niezgodne z warunkami udziału w konkursie oraz warunkami składania ofert, które zostały szczegółowo określone w części B pkt I, II, III, IV i V niniejszego ogłoszenia, w szczególności w zakresie innych środków finansowych (finansowy wkład własny, środki pieniężne od adresatów zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych oraz pozostałe środki finansowe) na poziomie minimum 20,00 % całkowitych kosztów zadania,
   i) nie zawierają załącznika - kopii aktualnego, podpisanego przez osoby upoważnione, odpisu z właściwego rejestru /ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (nie dotyczy organizacji posiadających nr KRS),
   j) występują błędy rachunkowe.

VII. Ogólne zasady realizacji zadań:

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Pruszków reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Pruszkowa, a podmiotem otrzymującym dotację. Umowa zostanie sporządzona po przedstawieniu przez podmiot zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego. Umowa zostanie sporządzona zgodnie z § 1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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).

2. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać informacje o tym, iż zadanie jest dofinansowane ze środków budżetu Miasta Pruszkowa wraz z logo (logotypem) 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 środkach masowego przekazu, reklamach, wykazach sponsorów itp.
3. Podmiot realizujący zadanie publiczne wspierane finansowo 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. 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).

   W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane:

   - dokumenty finansowe wystawione przed terminem realizacji zadania publicznego oraz przed terminem poniesienia wydatków, które zostały szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego,
   - działania poczynione przez oferenta przed terminem realizacji zadania publicznego oraz przed terminem poniesienia wydatków, które zostały szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego,
   - dokumenty finansowe wystawione po terminie realizacji zadania publicznego oraz po terminie ponoszenia wydatków, które zostały szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego,
   - działania poczynione przez oferenta po terminie realizacji zadania publicznego oraz po terminie ponoszenia wydatków, które zostały szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego.
5. Oryginały dokumentów finansowo-księgowych należy opisać na odwrocie - zgodnie z poniesionymi wydatkami.

6. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przy udzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.

VIII. Harmonogram realizacji konkursu:

1. Ogłoszenie konkursu – 30 grudnia 2020 r.
2. Termin składania ofert – do 21 stycznia 2021 r. (do godz. 16:00).
3. Ocena formalna ofert – 25 stycznia 2021 r.
4. Uzupełnianie ofert i wnoszenie zastrzeżeń – do 29 stycznia 2021 r.
5. Ocena merytoryczna ofert – 01 luty 2021 r.
6. Rozstrzygnięcie konkursu przez Prezydenta – do 05 lutego 2021 r.
7. Zawarcie umów z wybranymi oferentami – po przedstawieniu przez Oferenta zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego, numeru rachunku bankowego, na który ma zostać przekazana dotacja oraz propozycji terminów i wysokości transz.

IX. Zawarcie umowy i przekazanie środków

1. Zawarcie umowy:
   a) Gmina Miasta Pruszkowa zastrzega sobie prawo nie zawarcia umowy w już rozstrzygniętym konkursie,
   b) jeżeli przyznano niższą niż wnioskowana kwotę dotacji, umowa sporządzana jest niezwłocznie po dostarczeniu 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) zaktualizowany harmonogram musi zawierać dokładne daty rozpoczęcia i zakończenia całego zadania,
   f) po podpisaniu umowy przez Prezydenta Miasta Pruszkowa, umowę podpisują osoby reprezentujące Zleceniobiorcę, tj. oferenta, zgodnie z działem 2 KRS lub innymi dokumentami wskazującymi osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie zaciągania zobowiązań,
   g) miejscem podpisywania umowy jest siedziba Urzędu Miasta Pruszkowa lub Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszkowie. Istnieje również możliwość wysłania umów do podpisu za pośrednictwem poczty elektronicznej w pliku pdf, Poczty Polskiej lub Kuriera,
   h) w przypadkach szczególnych możliwe jest przekazanie umowy do podpisania oferentowi za pośrednictwem upoważnionych osób. Po podpisaniu umowy oferent zwraca jeden egzemplarz umowy do wyznaczonego pracownika merytorycznego lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
2. Przekazanie środków:
   a) przekazanie środków finansowych na wskazany numer rachunku bankowego, należący do oferenta, podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym w umowie terminie,
   b) Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego,

c) Zleceniobiorca zobowiązany jest do utrzymania wskazanego rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą (Gminą Miasta Pruszkowa), wynikających z umowy,

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 (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. Zasady zmiany treści umowy:

a) Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących sytuacji prawnej organizacji (w tym o zmianie osób uprawnionych do reprezentacji, siedziby, numeru rachunku bankowego itp.) lub w zakresie realizacji zadania (np. zmiana miejsca i terminu realizacji zadania, zmiana trenerów, instruktorów czy liczby beneficjentów uczestniczących w zadaniu, zmiana harmonogramu i kosztorysu realizowanego zadania),

b) informacje o zmianach powinny być podpisane przez osoby do tego uprawnione, dla których upoważnienie wynika ze statutu oraz dokumentu rejestracyjnego,

c) w przypadku zmian w realizacji zadania, Zleceniobiorca powinien zwrócić się pisemnie do Prezydenta Miasta Pruszkowa lub osoby przez niego upoważnionej o wyrażenie zgody na dokonanie proponowanych zmian, ich zaakceptowanie oraz sporządzenie aneksu do umowy,

d) zmiana treści umowy może nastąpić w drodze aneksu do podpisanej umowy, jedynie w uzasadnionych przypadkach (wystąpienie okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu podpisania umowy),

e) wszelkie zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania,

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

g) zmiany wymagające zawierania aneksu do umowy, po zakończeniu terminu realizacji zadania nie będą dokonywane,

h) każda proponowana zmiana umowy podlega ocenie pod kątem celowości i oszczędności,

i) 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,

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

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

l) o zmianie numeru rachunku bankowego Zleceniobiorca powiadamia Zleceniodawcę na piśmie. Pismo podpisuje osoba upoważniona. Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Istnieje możliwość przesłania informacji o zmianie numeru rachunku bankowego za pośrednictwem poczty elektronicznej.

X. Klauzula informacyjna Urzędu Miasta Pruszkowa

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 dnia 04 maja 2016 r., str. 1) informujemy, że:

1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Pruszkowa jest Urząd Miasta Pruszkowa, ul. J. I Kraszewskiego 14/16, 05-800 Pruszków, reprezentowany przez Prezydenta Miasta Pruszkowa.
2) Administrator wyznaczył inspektora danych osobowych. Kontakt ws. danych osobowych można uzyskać poprzez e-mail: iod@miasto.pruszkow.pl, telefonicznie (22) 735-80-00 lub pisemnie pod adresem: Urząd Miasta Pruszkowa, ul. J. I. Kraszewskiego 14/16, 05-800 Pruszków.
3) Dane pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b. c, e, Rozporządzenia w celu realizacji umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym: art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.) oraz § 6 ust. 3 uchwały Nr XXX/274/2013 Rady Miejskiej w Pruszkowie z dnia 14 lutego 2013 r. w sprawie określenia warunków tworzenia ora z trybu finansowania zadań z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu na terenie Miasta Pruszkowa (Dziennik Urzędowy Województwa Mazowieckiego z 2013 r., poz. 3196), w związku z art. 221 ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 869 z późn. zm.).
4) Dane osobowe mogą zostać udostępnione organom nadrzędnym, innym uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych mogą być osoby fizyczne lub prawne, organy publiczne, jednostki lub inne podmioty, którym zgodnie z przepisami prawa ujawnia się dane osobowe niezależnie od tego, czy są one osoba trzecią.
5) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6) Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z wymogami przepisów archiwalnych, przez okres wskazany w Rzeczowym Wykazie Akt (Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r., ze zm.).
7) Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
   - dostępu do swoich danych osobowych – art. 15 Rozporządzenia,
   - sprostowania danych osobowych – art. 16 Rozporządzenia,
   - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia,
   - prawo 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.

8) Ze względu na fakt, że przetwarzania danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze nie przysługuje Pani/Panu:
   - prawo do usunięcia danych osobowych – art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e,
   - prawo przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 Rozporządzenia,
   - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, ponieważ podstawą prawna przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c i e Rozporządzenia.

Dane osobowe nie będą profilowane i nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad przyznawania, przekazywania oraz rozliczania i kontroli wydatkowania dotacji celowych z budżetu Miasta Pruszkowa:
1. Strona internetowa Miasta Pruszków: www.pruszkow.pl
2. Wydział Inicjatyw Społecznych, tel. 22 735-88-07.

Prezydent Miasta Pruszkowa

Paweł Makuch

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 266/2020
Prezydenta Miasta Pruszkowa
z dnia 30 grudnia 2020 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		
Oferta została złożona na właściwym formularzu		
Oferent jest statutowo uprawniony do ubiegania się o przyznanie dotacji w danym zakresie tematycznym		
Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie		
Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
Czas realizacji zadania mieści się w czasie przewidzianym w ogłoszeniu o 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)		
Przedstawiona przez Oferenta kalkulacja planowanych kosztów		

uwzględnia określony w ogłoszeniu o konkursie minimalny finansowy wkład własny Oferenta		
Oferent rozliczał dotychczas zlecone mu przez Gminę Miasto Pruszków zadania publiczne		
Oferta zawiera oświadczenie o zaleganiu lub niezaleganiu z płaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne		
Oferta zawiera informację o dacie związania ofertą		
Oferta zawiera informację o pobieraniu lub nie pobieraniu opłat od adresatów zadania		
Oferta zawiera informację o możliwości prowadzenia działalności odpłatnej przez Oferenta		

Uwagi dotyczące oceny formalnej:	
…… …… …… …… …… …… …… …… ……	
Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę: 1 …… 2 …… 3 …… 4 …… 5 …… 6 ……	
Oferta spełnia / nie spełnia wymogi formalnych** i podlega / nie podlega** ocenie merytorycznej	…… (podpis przewodniczącego Komisji)

* wpisać właściwą wartość w rubrykę

**niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 266/2020
Prezydenta Miasta Pruszkowa
z dnia 30 grudnia 2020 r.

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. 16 pkt):**		
1.	Oferent czytelnie określił zadanie	od 0 pkt do 2 pkt	
2.	Oferent czytelnie opisał działania	od 0 pkt do 4 pkt	
3.	Oferent określił cele zadania	od 0 pkt do 2 pkt	
4.	Oferent określił rezultaty zadania (czy rezultaty są adekwatne do zakładanych celów)	od 0 pkt do 4 pkt	
5.	Kwalifikacje osób, które będą realizować zadanie publiczne	od 0 pkt do 4 pkt	
III	**Kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu (max. 10 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 20,00% do 25,00% 1 pkt – od 25,01% do 30,00% 2 pkt – od 30,01% do 35,00% 3 pkt – od 35,01% do 40,00% 4 pkt – powyżej 40,01%	od 0 pkt do 4 pkt	

3.	Deklarowany przez Oferenta wkład osobowy i rzeczowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków): 0 pkt – bez wkładu osobowego i rzeczowego 1 pkt – od 0,01% do 5,00% 2 pkt – od 5,01% do 10,00% 3 pkt – powyżej 10,01%	od 0 pkt do 3 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 2015 - 2019: 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 2015 - 2019: 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 – 61

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej:	
…… …… …… ……	
Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę: 1 …… 2 …… 3 …… 4 ……	5 …… 6 …… 7 …… 8 ……
Proponowana kwota dotacji: …… zł	…… (podpis przewodniczącego Komisji)