

ZARZĄDZENIE NR 276/2025
BURMISTRZA NOWEGO TOMYŚŁA

z dnia 26 maja 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu organizacji zajęć nauki pływania dla dzieci ze szkół podstawowych z terenu Gminy Nowy Tomyśl w 2025 roku

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2023 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), § 2 uchwały Nr IX/116/2024 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 30 października 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy na 2025 rok Gminy Nowy Tomyśl z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Urz. Woj. Wlkp. poz. 9246) Burmistrz Nowego Tomyśla zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu organizacji zajęć nauki pływania dla dzieci ze szkół podstawowych z terenu Gminy Nowy Tomyśl w 2025 roku.

§ 2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i jest jego integralną częścią.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Promocji i Aktywności Lokalnej Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyślu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej <https://nowytomysl.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyślu.

BURMISTRZ
3 
Marcin Brambor

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Burmistrz Nowego Tomyśla

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.)

ogłasza otwarty konkurs ofert

na wsparcie realizacji niżej wymienionego zadania publicznego Gminy Nowy Tomyśl w 2025 roku.

I RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez organizację zajęć z zakresu nauki pływania dla dzieci ze szkół podstawowych z terenu Gminy Nowy Tomyśl.

Cel: umożliwienie dzieciom z terenu Gminy Nowy Tomyśl uczestnictwo w zajęciach nauki pływania.

Oczekiwane rezultaty:

- udział minimum 350 dzieci w zajęciach nauki pływania,
- 20-godzinny kurs nauki pływania dla każdego uczestniczącego w zajęciach dziecka.

Źródło monitorowania rezultatów: lista obecności, dziennik zajęć.

Na wsparcie wyżej wymienionego zadania przeznacza się **70 000,00 zł.**

Na zadanie tego samego rodzaju przeznaczono w 2024 r. 65 000,00 zł.

II TERMIN REALIZACJI ZADAŃ

Okres od 1 lipca do 31 grudnia 2025 r.

Termin realizacji obejmuje zadanie, które zaczyna się nie wcześniej niż 1 lipca 2025 r., a jego zakończenie nastąpi nie później niż 31 grudnia 2025 r. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania, który nie będzie wykraczał poza termin wskazany w niniejszym ogłoszeniu.

III ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI, KRYTERIA, TRYB I TERMIN WYBORU OFERT

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadania określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.);
- uchwała nr IX/116/2024 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 30 października 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy na 2025 rok Gminy Nowy Tomyśl z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku;

- niniejsze zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego.

2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej zadaniem konkursowym i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Nowy Tomyśl.

3. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

Formularz oferty można pobrać ze strony internetowej: <https://nowytomysl.pl/> oraz ze strony <https://bip.nowytomysl.pl/> (zakładka: Współpraca z organizacjami pozarządowymi).

4. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

5. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.

Wkład 20% oferenta może pochodzić z:

- wkładu własnego finansowego (w tym m.in. dotacje z innych źródeł, składki członkowskie),
- wkładu własnego niefinansowego (osobowego – praca wolontariuszy, wkład pracy społecznej członków organizacji),
- świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania (w ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, np. opłaty, wpisowe od uczestników, pod warunkiem, że prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego).

6. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w punkcie V.B oferty.

7. Koszty obsługi zadania (obsługa księgowa, opłaty bankowe, pocztowe, itp.) nie mogą stanowić więcej niż 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.

8. Oferty powinny być wypełnione na komputerze, w języku polskim.

9. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta powinna być kompletnie wypełniona). Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu – należy to jasno zaznaczyć wpisując np. „nie dotyczy”, w przypadku znaku (*) postąpić wg instrukcji (niepotrzebne skreślić).

10. Oferent zobowiązany jest wypełnić punkt III. 5 oferty tj. **Opis zakładanych rezultatów** realizacji zadania publicznego oraz pkt III.6 tj. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

Rezultaty muszą być weryfikowalne i mierzalne. Rezultaty są wynikiem działań, a nie działaniami.

W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do zbierania i prowadzenia dokumentacji, która potwierdzi sposób mierzenia i monitorowania rezultatów (źródła monitorowania rezultatu).

Nieosiągnięcie rezultatów określonych w ofercie może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu dotacji.

Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli osiągnięty zostanie poziom co najmniej 80% zakładanych rezultatów.

11. Wymagane są następujące załączniki:

- aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (dotyczy to tylko tych organizacji,

które nie są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym); odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;

- w przypadku oddziałów terenowych – pełnomocnictwo lub upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
- oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego przez oferenta lub inny dokument potwierdzający posiadanie własnego rachunku bankowego;
- kopia statutu oferenta.

12. Kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot (ze wskazaniem daty, imienia i nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem”).

13. Każdy z oferentów składa jeden komplet powyższych załączników bez względu na liczbę składanych ofert.

14. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

15. Na etapie oceny formalnej odrzucone zostaną oferty z powodu następujących braków formalnych:

- a) złożenie po terminie,
- b) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie,
- c) złożenie na niewłaściwym formularzu,
- d) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
- e) złożenie na zadanie, którego realizacja nie jest zgodna z działalnością statutową oferenta,
- f) złożenie na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
- g) wnioskowana przez oferenta kwota dotacji jest wyższa niż wskazana w ogłoszeniu konkursowym w ramach danego zadania,
- h) wysokość wkładu oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym,
- i) zadanie nie jest realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Nowy Tomyśl.

Oferty z powyższymi brakami nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

16. Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia oferty pod względem formalnym.

Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- a) brak jest podpisu lub podpisów osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań,
- b) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne,
- c) nie potwierdzono kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
- d) brak na ofercie pieczęci oferenta,
- e) nie dokonano skreśleń w oświadczeniach na końcu formularza ofertowego.

17. Wskazane wyżej braki formalne mogą zostać usunięte w terminie do 4 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.

Brak dokonania ww. uzupełnień we wskazanym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

18. Ocena merytoryczna ofert

Wybór ofert na realizację zadań dokonany zostanie w oparciu o poniższe kryteria. Ocenie punktowej poddane zostaną oferty, które będą prawidłowe pod względem formalnym.

Lp.	Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert	Skala ocen
1.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania: 1) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, 2) opis grupy docelowej i sposobu rekrutacji w ramach realizowanego zadania, 3) wskazanie i opis miejsca realizacji zadania, 4) spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu, 5) zgodność założonych rezultatów z celem zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób ich monitorowania.	0 – 5 pkt. 0 – 4 pkt. 0 – 2 pkt. 0 – 5 pkt. 0 – 5 pkt.
2.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: a) Czy budżet zadania jest racjonalny i realny, czy nie jest zawyżony? Czy przyjęte stawki w kosztorysie są realne? b) Czy kosztorys jest spójny z planem i harmonogramem? c) Czy kosztorys jest szczegółowy i odpowiednio uzasadniony, w sposób umożliwiający analizę kosztów jednostkowych i miar? d) Czy uwzględniono w kosztorysie wkład osobowy oraz czy jest on adekwatny do zakresu realizowanego zadania?	0 – 6 pkt. 0 – 5 pkt. 0 – 6 pkt. 0 – 4 pkt.
3.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta: a) doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu, b) kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne, c) zasoby rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.	0 – 3 pkt. 0 – 5 pkt. 0 – 5 pkt.
4.	Planowany przez oferenta udział własnych środków finansowych lub z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0 pkt.
5.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych (jeżeli były realizowane w latach poprzednich), biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	od -3 do 0 pkt.
Maksymalna liczba punktów		55 pkt.

19. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w konkursie wynosi 55. Pozytywną opinię otrzyma każda oferta, która na podstawie indywidualnej karty oceny oferty uzyska co najmniej 28 punktów.

20. Wzór karty oceny oferty stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

21. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu wszystkich ofert sporządzi protokół wraz z propozycją wyboru ofert i wysokością dotacji na realizację zadań publicznych.
22. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmie Burmistrz Nowego Tomyśla w formie zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
23. Do postanowień Zarządzenia Burmistrza Nowego Tomyśla w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
24. Uczestnicy konkursu mają prawo wglądu do dokumentacji konkursowej, w tym karty oceny, w celu uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
25. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać dofinansowanie z budżetu Gminy Nowy Tomyśl. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, oferent decydujący się na zawarcie umowy zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu Miejskiego, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, zaktualizowanej oferty lub poszczególnych jej pozycji (zgodnie z obowiązującym wzorem oferty).
26. W przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana, oferent może zmniejszyć wkład własny przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie.
27. Wybór ofert na realizację zadania dokonany zostanie w terminie do 30 czerwca 2025 r.
28. Wynik wyboru ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego <https://nowytomysl.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
29. Szczegółowe informacje na temat otwartego konkursu ofert uzyskać można w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyślu, ul. Poznańska 33, pokój nr 40, tel. 614426612, e-mail: m.kortus@nowytomysl.pl.
30. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków na zadania konkursowe, nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.
31. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert w konkursie.
32. Konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów określonych w ogłoszeniu.

IV TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańca (pokój nr 14) Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyślu przy ul. Poznańskiej 33 lub przesłać pocztą **w terminie do dnia 16 czerwca 2025 roku** do godz. 15.30. (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, na której umieszczona jest: nazwa i adres oferenta lub pieczęć oferenta, z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert – nauka pływania 2025”.

Nie będą rozpatrywane oferty przesłane drogą elektroniczną.

V OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Realizacja zleconego oferentowi zadania nastąpi po zawarciu umowy, z możliwością zaliczenia do kosztów realizacji zadania wkładu własnego poniesionego przez oferenta od dnia 1 lipca 2025 r. oraz z dotacji od dnia zawarcia umowy, w sytuacji gdy realizacja zadania zaczyna się z dniem 1 lipca 2025 r. Aby wydatek był kwalifikowalny musi zostać poniesiony w terminie określonym w umowie.

2. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, która sporządzona zostanie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

3. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których oferta jest adresowana.

4. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych.

5. Nie wyraża się zgody na bezpośrednie wykonanie całości zadania publicznego przez podmiot niebędący stroną umowy.

6. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

7. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów oraz pomiędzy pozycjami kosztów w różnych działaniach, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w następujących wielkościach:

- 1) zwiększenia kosztów nie więcej niż 25%,
- 2) zmniejszenia kosztów w dowolnej wysokości, przy zachowaniu finansowania wszystkich pozycji kosztorysu.

Zmiany powyżej ustalonego progu, dodanie lub usunięcie pozycji kosztorysu wymagają zgody Burmistrza oraz formy aneksu do umowy.

8. Oferent realizujący zlecone zadanie publiczne Gminy Nowy Tomyśl jest zobowiązany (pod rygorem zwrotu uzyskanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi) do informowania w wydawanych (w ramach zadania) przez siebie publikacjach, materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, stronie internetowej), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację i kierowaną do odbiorców ustną informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Nowy Tomyśl.

9. Oferent upoważni Gminę Nowy Tomyśl do rozpowszechniania w dowolnej formie, m.in. w internecie, prasie, radiu oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu oferenta, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

10. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów prawa, w tym związanych z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, oferent postępuje zgodnie z postanowieniami

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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), administratorem danych osobowych jest oferent, oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).

11. Przy realizacji zadania oferent jest zobowiązany stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411), m.in. miejsce realizacji zadania powinno być łatwo dostępne i dostosowane do specyfiki grupy docelowej.

KARTA OCENY OFERTY

1. Nazwa oferenta.....
.....
2. Nazwa zadania
.....
.....
3. Wnioskowana kwota dotacji

4. Ocena formalna oferty:

Warunki formalne	Tak	Nie	Uwagi w przypadku zaznaczenia „nie” oferta zostaje odrzucona na etapie oceny formalnej
Oferta została złożona w terminie.			
Oferta została złożona w sposób zgodny z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie.			
Oferta została złożona na właściwym formularzu.			
Oferta została złożona przez podmiot uprawniony.			
Oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z działalnością statutową oferenta.			
Oferta została złożona na zadanie, którego termin realizacji mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu.			
Wnioskowana przez oferenta kwota dotacji nie jest wyższa niż wskazana w ogłoszeniu konkursowym w ramach danego zadania.			
Wysokość wkładu oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym.			
Zadanie jest realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Nowy Tomyśl.			
Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia/skorygowania oferty w określonym poniżej zakresie (w przypadku zaznaczenia „nie” należy wskazać, czego dotyczy uchybienie)			
Oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione.			
Wszystkie wymagane załączniki są dołączone do oferty.			
Kserokopie potwierdzone są za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy).			
Pieczęć oferenta na ofercie.			
Wybrano prawidłowe odpowiedzi poprzez dokonanie skreśleń w oświadczeniach w ofercie.			

Ocena: pozytywna ☐ negatywna ☐ oferta wymaga uzupełnienia ☐

Uwagi:.....
.....

Uchybienia formalne w ofercie winny zostać usunięte najpóźniej do dnia
(jeśli dotyczy)

Oferent usunął uchybienia formalne/nie usunął uchybień formalnych/* we wskazanym terminie,
nie dotyczy*.

Oferta może zostać poddana ocenie merytorycznej / zostaje odrzucona.

5. Ocena merytoryczna oferty

Lp.	Kryteria merytoryczne oceny wniosków ofert	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania: 1) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, 2) opis grupy docelowej i sposobu rekrutacji w ramach realizowanego zadania, 3) wskazanie i opis miejsca realizacji zadania, 4) spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu, 5) zgodność założonych rezultatów z celem zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób ich monitorowania.	0 – 5 pkt. 0 – 4 pkt. 0 – 2 pkt. 0 – 5 pkt. 0 – 5 pkt.	
2.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: 1) Czy budżet zadania jest racjonalny i realny, czy nie jest zawyżony? Czy przyjęte stawki w kosztorysie są realne? 2) Czy kosztorys jest spójny z planem i harmonogramem? 3) Czy kosztorys jest szczegółowy i odpowiednio uzasadniony, w sposób umożliwiający analizę kosztów jednostkowych i miar? 4) Czy uwzględniono w kosztorysie wkład osobowy oraz czy jest on adekwatny do zakresu realizowanego zadania?	0 – 6 pkt. 0 – 5 pkt. 0 – 6 pkt. 0 – 4 pkt.	
3.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta: 1) doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu, 2) kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne, 3) zasoby rzeczowe i finansowe oferenta, które będą	0 – 3 pkt. 0 – 5 pkt.	

	wykorzystane do realizacji zadania.	0 – 5 pkt.	
4.	Planowany przez oferenta udział własnych środków finansowych lub z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0 pkt.	
5.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych (jeżeli były realizowane w latach poprzednich), biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	-3 do 0 pkt.	
Maksymalna liczba punktów		55 pkt.	

Ogólna liczba przyznanych punktów

6. Opinia komisji

Komisja konkursowa rekomenduje udzielenie dotacji w kwocie, uwzględniając wysokość zaplanowanych w budżecie gminy środków finansowych na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu.

Komisja konkursowa nie udziela rekomendacji dofinansowania zadania z przyczyn:

Uwagi:
.....
.....
.....
.....

Podpisy członków komisji konkursowej:

* niepotrzebne skreślić

Uzasadnienie
do zarządzenia nr 276/2025 Burmistrza Nowego Tomyśla
z dnia 26 maja 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego
z zakresu organizacji zajęć nauki pływania dla dzieci ze szkół podstawowych z terenu Gminy Nowy
Tomyśl w 2025 roku**

Zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 1 Programu współpracy na 2025 rok Gminy Nowy Tomyśl z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego, który stanowi załącznik do uchwały nr IX/116/2024 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 30 października 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy na 2025 rok Gminy Nowy Tomyśl z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego określono, że do finansowych form współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi zalicza się w szczególności zlecanie tym organizacjom realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie.


Burmistrz
Marcin Brambor