

Otwarty konkurs ofert na dotacje celowe, na wsparcie finansowe zadań publicznych w 2025 roku z zakresu organizacji zajęć sportowych i imprez towarzyszących, m. in. turniejów, zawodów, rajdów itp. dla dzieci i młodzieży, jako alternatywnych form spędzania czasu wolnego

WYNIKI OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA DOTACJE CELOWE, NA WSPARCIE FINANSOWE ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2025 ROKU Z ZAKRESU ORGANIZACJI ZAJĘĆ SPORTOWYCH I IMPREZ TOWARZYSZĄCYCH, M. IN. TURNIEJÓW, ZAWODÓW, RAJDÓW ITP. DLA DZIECI I MŁODZIEŻY, JAKO ALTERNATYWNYCH FORM SPĘDZANIA CZASU WOLNEGO

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr /126/2025
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 4 lutego 2025 r.

Prezydent Miasta Rzeszowa ogłasza otwarty konkurs ofert na dotacje celowe, na wsparcie finansowe zadań publicznych w 2025 roku z zakresu organizacji zajęć sportowych i imprez towarzyszących, m. in. turniejów, zawodów, rajdów itp. dla dzieci i młodzieży, jako alternatywnych form spędzania czasu wolnego

I. Rodzaj zadania.

„Organizacja zajęć sportowych i imprez towarzyszących, m. in. turniejów, zawodów, rajdów itp. dla dzieci i młodzieży, jako alternatywnych form spędzania czasu wolnego”

1. Przedmiotem zlecenia jest wykonanie działań na rzecz mieszkańców Rzeszowa w celu zagospodarowania ich czasu wolnego, w szczególności poprzez organizację zajęć sportowych i rekreacyjnych, mających na celu rozwój i doskonalenie sprawności fizycznej, aktywny wypoczynek lub popularyzację walorów rekreacji ruchowej w celu minimalizowania występowania negatywnych zjawisk społecznych wśród beneficjentów zadania. Realizacja projektu powinna również przyczynić się do wyrobienia wśród uczestników zadania nawyków aktywnego spędzania czasu wolnego oraz promocji zdrowego stylu życia, wzrostu świadomości na temat zagrożeń wynikających z uzależnień od substancji szkodliwych dla zdrowia, w tym alkoholu, narkotyków, środków odurzających, tytoniu itp.
2. Przez realizację zadań zgłaszanych w celu wykonania zadania publicznego należy rozumieć: niezwiązane z udziałem w systemie stałego współzawodnictwa sportowego krajowych i lokalnych związków sportowych:
 - 1) zajęcia sportowe – prowadzone w formie periodicznej, w terminie realizacji zadania, pod kierunkiem osób posiadających uprawnienia potwierdzone odpowiednimi dokumentami,
 - 2) imprezy – wydarzenia jednorazowe lub wydarzenia towarzyszące zajęciom sportowym, powiązane tematycznie z prowadzonymi zajęciami, odbywające się równoległe lub kończące cykl zajęć sportowych turnieje, zawody lub rajdy pod kierunkiem osób posiadających uprawnienia potwierdzone odpowiednimi dokumentami.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.

1. Przewidywane środki: 600 000,00 zł (słownie: sześćset tysięcy złotych).
2. Ostateczna wysokość środków, o których mowa w ust.1 jest uzależniona od zabezpieczenia stosownych kwot w budżecie Miasta Rzeszowa na 2025 rok i może ulec zmianie.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:
 - 1) ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
 - 2) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwaną dalej „ustawą”;
 - 3) 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, zwanym dalej „rozporządzeniem”;
 - 4) uchwałą nr XVII/293/2024 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 30 grudnia 2024 r. w sprawie budżetu Miasta Rzeszowa na 2025 r.;
 - 5) uchwałą nr XLVI/749/2008 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie ustanowienia logo Miasta Rzeszowa.
2. O udzielenie dotacji w ramach konkursu mogą ubiegać się:
 - 1) organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy;
 - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1-4 ustawy, prowadzące działalność statutową w zakresie działania na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, zwani dalej oferentami.
3. Na dane zadanie oferent może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Rzeszowa. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Rzeszowa na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
4. Oferent może złożyć jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych. Oferent posiadający wyodrębnione statutowo sekcje sportowe może złożyć po jednej ofercie na sekcję.
5. Dofinansowanie nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania.
6. Wartość przyznanej dotacji na zadanie nie może przekroczyć kwoty 50 000 zł.
7. Dotacja z budżetu Gminy Miasto Rzeszów może być przyznana wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, bezpośrednio związanych z realizacją przedmiotowego zadania publicznego, uwzględnionych w kosztorysie zadania publicznego, w szczególności na pokrycie kosztów:
 - 1) wynagrodzeń trenerów i osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania wraz z pochodnymi (w tym: z tytułu umów o pracę, umów zlecenie, umów o dzieło, zawartych dla celów realizacji zadania);
 - 2) zakupu sprzętu sportowego i innych materiałów służących do wykonania zadania;
 - 3) wynajmu elementów technicznych niezbędnych do wykonania zadania;

- 4) wynajmu obiektów w zakresie bezpośrednio związanym z przygotowaniem zadania;
- 5) usług poligraficznych i koszty działań informacyjnych, promocyjnych zadania (wykonania nagrań filmowych, w tym: opłat za realizację i emisję materiału filmowo-telewizyjnego emitowanego poprzez stronę internetową itp.);
- 6) zakupu noclegu, wyżywienia związanego z realizacją wydarzenia;
- 7) obsługi: technicznej, medycznej (w tym: zakupu środków doraźnej pomocy medycznej, zabezpieczenia medycznego); agencji ochrony w celu realizacji zadania;
- 8) zakupu nagród (pucharów, medali i innych nagród rzeczowych);
- 9) wpisowego, opłat startowych, rejestracyjnych, itp. związanych z realizacją zadania;
- 10) ubezpieczenia związanego z realizacją zadania (wystawione w terminie zadania i na okres realizacji zadania).

8. Dotacja nie może zostać wydatkowana na:

- 1) koszty stałe oferentów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowa, informatyk, obsługa biurowa), utrzymanie (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów niezwiązanych z prowadzeniem szkolenia) i wyposażenie biura (materiały biurowe, opłaty pocztowe oraz komputery, telefony, kserokopiarki, faksy itp.) niezwiązane z wykonaniem zleconego zadania publicznego; podatki, cła, opłaty skarbowe, zapłatę kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub lub zawodnika, zaciągniętych pożyczek, kredytów lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia;
- 2) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
- 3) nabycie lub dzierżawę gruntów;
- 4) prace modernizacyjno-remontowe lub budowlane;
- 5) finansowanie nagród pieniężnych;
- 6) usługę medyczną związaną z rehabilitacją po urazach;
- 7) zakup urządzeń i sprzętu zaliczanego do środków trwałych;
- 8) zakup żywności i napojów, z wyłączeniem celowego zakupu takich produktów oraz usług gastronomicznych dla uczestników przedmiotowego zadania publicznego,
- 9) udział w szkoleniu kadry instruktorsko-trenerskiej.

Podatek VAT jest uznany za wydatek kwalifikowany, jeśli wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania tego podatku. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej wniosku ani po stronie dotacji, ani po stronie wkładu własnego wnioskodawcy.

9. Prezydent zastrzega sobie prawo do:

- 1) odstąpienia od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny;
 - 2) zmniejszenia wysokości wnioskowanego przez oferenta dofinansowania na etapie prac komisji konkursowej.
10. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży za pośrednictwem generatora ofert dostępnego na stronie <https://generatorNGO.erzeszow.pl> prawidłowo wypełnioną ofertę wraz z załącznikami,

o których mowa w części III.11.1-5 ogłoszenia konkursowego, sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia – w terminie do 25 lutego 2025 r.

11. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z ewidencji lub rejestru innego niż ewidencja klubów sportowych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Rzeszowa, potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu;
- 2) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób wraz z wnioskiem o dokonanie zmiany w odpowiednim rejestrze;
- 3) pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/ych ofertę do reprezentowania oferenta, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania;
- 4) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut;
- 5) oświadczenie oferenta (załącznik nr 3 do ogłoszenia konkursowego).

12. Wszystkie wymagane załączniki należy dołączyć do oferty. W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest w terminie 14 dni poinformować o zmianach jakie zaszły w zarządzie w sytuacji wyboru nowych władz.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową, w przedziale czasowym określonym w ofercie oraz jej aktualizacjach, nieprzekraczającym okresu od 4 lutego 2025 r. do 30 listopada 2025 r.
2. Uzasadnione rzeczowo koszty finansowe związane z realizacją zadania publicznego, poniesione pomiędzy 4 lutego 2025 r. a datą zawarcia umowy, mogą stanowić część własnych środków finansowych, pod warunkiem ich uprzedniego uwzględnienia w ofercie realizacji zadania publicznego.
3. Wsparcie wykonania zadania publicznego przez udzielenie dotacji w całkowitych kosztach wykonania zadania nie może przekroczyć 90 %.
4. Wykorzystanie dotacji będzie możliwe nie wcześniej niż po zawarciu umowy z Gminą Miasto Rzeszów oraz nie później niż do 14 dni po zakończeniu realizacji zadania publicznego, nie przekraczając jednocześnie 14 grudnia danego roku budżetowego.
5. W przypadku uzyskania dotacji, oferent zobowiązany jest do zaangażowania w realizację projektu, środków finansowych własnych o co najmniej takiej wartości procentowej, jak ta zadeklarowana w ofercie konkursowej.
6. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą/ zaktualizowanym kosztorysem na realizację zadania i zgodnie z zawartymi w umowie terminami.
7. Wydatki z dotacji powinny być poniesione w sposób legalny, celowy, oszczędny, a zakupiony towar faktycznie dostarczony/usługa zrealizowana.
8. W umowach określony zostanie zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

9. Oferent, który otrzyma dotację zobowiązany jest do informowania (w mediach społecznościowych/ na stronie internetowej/ ustnie, podczas organizowanych wydarzeń), że zadanie jest dofinansowane ze środków otrzymanych od Gminy Miasto Rzeszów: „Zadanie dofinansowane ze środków Gminy Miasto Rzeszów”.
10. Oferent, który otrzyma dotację zobowiązany jest przeprowadzić otwarty nabór uczestników do realizowanego zadania. Nabór można ogłosić na stronie internetowej Wydziału Sportu i Rekreacji: www.sportowyrzeszow.pl. Nabór należy udokumentować (zrzut ekranu z ogłoszenia zamieszczonego w mediach społecznościowych, na stronie klubu, ksero plakatu, ulotki, itp.).
11. Oferent, który otrzyma dotację zobowiązany jest do zamieszczania w materiałach dotyczących realizowanego zadania logo Gminy Miasto Rzeszów w sposób zapewniający jego widoczność. Logo dostępne jest pod adresem: <https://www.erzeszow.pl/pl/47-marka-miasta/7080-logo-rzeszowa.html>. Przez materiały należy rozumieć: strony internetowe i profile stowarzyszeń/ klubów w mediach społecznościowych, sprzęt sportowy/ strój sportowy/ banner/ materiały poligraficzne/ gadżety/ itp.
12. Oferent, który otrzyma dotację może używać w materiałach dotyczących realizowanego zadania logo Sportowy Rzeszów w sposób zapewniający jego widoczność. Logo dostępne jest pod adresem: <https://sportowyrzeszow.pl/strefa-dla-klubow>. Przez materiały należy rozumieć: strony internetowe i profile stowarzyszeń/ klubów w mediach społecznościowych, sprzęt sportowy/ strój sportowy/ banner/ materiały poligraficzne/ gadżety/ itp.
13. Umieszczenie zarówno logo Gminy Miasto Rzeszów, jak i logo Sportowego Rzeszowa należy poprzedzić konsultacją z pracownikiem Wydziału Sportu i Rekreacji Urzędu Miasta Rzeszowa.
14. Wszystkie pozycje oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione, zgodnie z informacjami zawartymi w opisach poszczególnych pól. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie dotyczy podmiotu lub zadania należy wpisać „nie dotyczy” lub wpisać „0”.
15. W składanych ofertach należy:
- 1) zachować lokalny charakter zadań, poprzez udział w realizacji zadania wyłącznie mieszkańców Rzeszowa oraz uczniów uczęszczających do placówek edukacyjnych, opiekuńczych lub rehabilitacyjnych, zlokalizowanych na terenie Rzeszowa;
 - 2) podać liczebność i przyjęte kryteria doboru uczestników zadań oraz precyzyjnie określić sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem, w szczególności dokumentowania spełniania kryteriów udziału w zadaniu.
16. Rezultaty realizacji zadań publicznych powinny być mierzalne, a weryfikacja osiągnięcia danego rezultatu powinna nastąpić na podstawie źródeł wskazanych przez oferenta.
17. Dobór sposobów monitorowania należy do oferentów z zastrzeżeniem, że Prezydent Miasta Rzeszowa może zaproponować ich zmianę.
18. W rubryce „Informacje o wcześniejszej działalności Oferenta” należy podać informacje o wcześniejszej działalności Oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne oraz zrealizowanych zadań publicznych w ostatnich 3 latach.
19. W części IV. 2 oferty - Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe Oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania, należy podać informację o planowanej kadrze projektu.
20. Oferent może ponadto w części III pkt 5 oraz pkt 6 oferty wykazać autorskie rezultaty, specyficzne dla zadania, wraz z podaniem informacji o planowanym poziomie ich osiągnięcia i sposobie monitorowania rezultatów/źródle informacji o osiągnięciu wskaźnika (czyli w jaki sposób zostanie potwierdzone osiągnięcie wskaźnika). Rezultaty wskazane w złożonej ofercie powinny jak najtrafniej oddawać zakres rzeczowy i cele realizacji zadania i zostać przedstawione w sposób wymierny (czyli za pomocą liczb możliwych do zweryfikowania przy użyciu wskazanych w ofercie obiektywnych narzędzi).
21. Dokumenty, potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wskazane w ofercie w cz. III pkt 6, w kolumnie „sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika” (zarówno dla rezultatów obligatoryjnych, jak i autorskich), należy załączyć do sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
22. Koszty wynagrodzeń pokryte z dotacji osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych powinny być zgodne ze stawkami rynkowymi:
- 1) prowadzący zajęcia sportowe -za jednostkę szkoleniową nie mniej niż 45 min.;
 - 2) prowadzący zajęcia terapeutyczne -za jednostkę szkoleniową nie mniej niż 45 min.;
 - 3) prowadzący szkolenia, wykłady, prelekcje - za jednostkę szkoleniową nie mniej niż 45 min.;
 - 4) inne czynności związane z wykonaniem zadania - indywidualnie, w oparciu o stawki zaakceptowane w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, stanowiącej załącznik do umowy.
23. Praca wolontariusza lub członka podmiotu realizującego zadanie publiczne, przyjmowane do rozliczenia wykonania zadania, jako pozafinansowy wkład własny powinien być zgodny ze stawkami rynkowymi:
- 1) prowadzący zajęcia sportowe - za jednostkę szkoleniową nie mniej niż 45 min.;
 - 2) prowadzący zajęcia terapeutyczne - za jednostkę szkoleniową nie mniej niż 45 min.;
 - 3) prowadzący szkolenia, wykłady, prelekcje -za jednostkę szkoleniową nie mniej niż 45 min.;
 - 4) inne czynności związane z wykonaniem zadania - indywidualnie, w oparciu o stawki zaakceptowane w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, stanowiącej załącznik do umowy.
24. Dopuszcza się możliwość pobierania opłat od adresatów zadania pod warunkiem prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego w zakresie jakiego dotyczy zadanie publiczne. Przychody uzyskiwane z tytułu opłat przeznacza się na realizację zleconego zadania publicznego.
25. Z oferentami, których oferty zostaną wybrane w niniejszym konkursie, zostaną zawarte umowy o realizację zadań publicznych. W umowach określony zostanie zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
26. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy, w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, oferent bez zbędnej zwłoki informuje pisemnie Prezydenta Miasta Rzeszowa o swojej decyzji.
27. Oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego w zakresie niniejszego konkursu, powinien przedstawić stosowną aktualizację oferty niezwłocznie po publikacji wysokości przyznanej dotacji.
28. Zaktualizowany kosztorys stanowi integralną część umowy.
29. W trakcie realizacji zadania publicznego mogą być dokonywane przesunięcia środków pomiędzy zaplanowanymi kosztami w ofercie.
30. Pisemnej zgody Prezydenta Miasta Rzeszowa wymaga przywołanie, bądź usunięcie pozycji kosztorysowej z oferty (pominięta na etapie aktualizacji z powodu mniejszego dofinansowania zadania przez komisję), do której wymagany jest aneks do umowy. Oferent zadania zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty wraz z pismem przewodnim na uzyskanie zgody do wprowadzenia zmian. Zmiany te nie wpłyną na obniżenie wartości merytorycznej zadania.

31. Koszty nowo przywołanej pozycji mogą zostać wydatkowane w terminie realizacji zadania, nie wcześniej niż po podpisaniu aneksu do umowy.
32. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego, ale całość zadania nie może ulec zmianie.
33. Oferent zobowiązany jest do wykonania tego zadania w sposób określony w ofercie i aktualizacjach oraz w terminie zleconego zadania.
34. Na ofercie zadania spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących np. organizacji wycieczek, jak również pozyskania wszelkich ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty w ramach konkursu. Oferent ma obowiązek stosować aktualne wytyczne służb rządowych i sanitarnych podczas przygotowania i realizacji zadania.
35. Oferent jest zobowiązany do przechowywania przez okres 5 lat dokumentów potwierdzających wydatki poniesione ze środków otrzymanych w ramach dotacji, jak i innych środków finansowych oraz dokumentów potwierdzających pozafinansowy wkład własny. Dokumentami potwierdzającymi wydatki finansowe są faktury, rachunki, umowy.
36. Innymi środkami finansowymi niż dotacja udzielona na podstawie niniejszego konkursu ofert, są środki finansowe oferenta, które stanowią minimum 10 % wartości zadania, w skład których wchodzi:
- 1) wkład własny finansowy;
 - 2) wkład własny niefinansowy (osobowy, rzeczowy);
 - 3) świadczenia pieniężne od uczestników zadania.
37. Wkładem osobowym jest dobrowolna, nieodpłatna praca społeczna i świadczenia wolontariuszy planowana do zaangażowania w realizację wykonywanego zadania publicznego.
38. Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, sprzęt, maszyny i urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, usługa świadczona na rzecz tej oferty przez inny podmiot (np. usługa transportowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
39. W przypadku wyceny wkładu rzeczowego i wkładu osobowego wysokość stawek powinna nie odbiegać od stawek rynkowych.
40. Oferent przed dopuszczeniem osoby do realizacji zadania publicznego, w którym udział mogą wziąć małoletni, zobowiązany jest stosować wymogi ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
- Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
41. Oferent jest zobowiązany do dokumentowania sposobu wykonania zadania publicznego:
- 1) przedstawieniu imiennych wykazów uczestników zajęć – z podaniem co najmniej informacji o tym, że uczestnik zajęć jest mieszkańcem Rzeszowa lub uczęszcza do placówki edukacyjnej na terenie Rzeszowa,
 - 2) rodzaju zajęć i czasu ich prowadzenia oraz tematyki realizowanych zajęć.
- W celu zgodnego z prawem przekazania tych danych, realizator zadania publicznego powinien uzyskać stosowną zgodę od osób (lub opiekunów prawnych – w przypadku dzieci), których te dane dotyczą.
42. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania oraz złożyć w Wydziale Sportu i Rekreacji Urzędu Miasta Rzeszowa w powyższym przedziale czasu.
43. Do sprawozdania oferent zobowiązany jest przedstawić zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do ogłoszenia konkursowego.

V. Termin i sposób składania ofert.

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy sporządzić za pomocą Generatora eNGO dostępnego na stronie <https://generatorNGO.erzeszow.pl>.
2. W celu złożenia oferty należy wygenerować z Generatora eNGO plik oferty w formacie PDF opatrzony sumą kontrolną, a następnie wraz z załącznikami wgrać do Generatora eNGO.
3. Oferent zobowiązany jest wygenerować z Generatora eNGO plik oferty w formacie PDF opatrzony sumą kontrolną wraz z załącznikami podpisać tradycyjnie, a następnie dostarczyć do Wydziału Sportu i Rekreacji Urzędu Miasta Rzeszowa ul. Hetmańska 69, pok. 22 w terminie do dnia 26 lutego 2025 r.
4. Jeżeli dla prawidłowej reprezentacji oferenta wymagane jest współdziałanie kilku osób, oferta powinna zostać podpisana w sposób tradycyjny przez każdą z osób reprezentujących oferenta. W przypadku złożenia oferty podpisanej w sposób mieszany, tj. zarówno podpisem sporządzonym odręcznie, jak i kwalifikowanym podpisem elektronicznym, oferent zostanie wezwany do uzupełnienia braków formalnych.
5. Oferta sporządzona w systemie Generator eNGO oraz złożona w sposób, o którym mowa w punktach V.3 ogłoszenia musi posiadać taką samą sumę kontrolną. Oferty o różnych sumach kontrolnych zostaną odrzucone.
6. Oferent zobowiązany jest do podania adresu mailowego do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach. W przypadku braku adresu mailowego oferent zobowiązany jest podać numer telefonu. Podanie danych kontaktowych jest istotne w przypadku zidentyfikowania w ofercie uchybień/omyłek możliwych do usunięcia.

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

1. Oferty złożone w konkursie podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym.
2. Weryfikacja oferty pod względem formalnym polega na sprawdzeniu, czy:
 - 1) oferta została sporządzona w Generatorze eNGO;
 - 2) złożona oferta posiada taką samą sumę kontrolną, jak w Generatorze eNGO oraz wymagane załączniki;
 - 3) oferta została złożona przez uprawniony podmiot;

- 4) oferent lub wyodrębniona statutowo sekcja sportowa złożyła wyłącznie jedną ofertę;
- 5) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta;
- 6) oferta została złożona w terminach i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym – oferent zostanie wezwany do uzupełnienia braków formalnych wyłącznie w przypadku niedostarczenia podpisanej oferty papierowej sporządzonej w Generatorze eNGO w terminie, o którym mowa w punkcie III.6 ogłoszenia;
- 7) oferta zawiera właściwe załączniki, wynikające z ogłoszenia konkursowego (punkt III.11 ogłoszenia).
3. Ocena formalna dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 1 do ogłoszenia konkursowego.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa w części VI.2.1-5 ogłoszenia konkursowego, oferta podlega odrzuceniu bez możliwości jej uzupełnienia.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie wymagań, o których mowa w części VI.2.7 ogłoszenia konkursowego wzywa się oferenta do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek za pomocą Generatora eNGO.
6. Oferent zobowiązany jest do usunięcia uchybień w terminie dwóch dni roboczych od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach. Za datę otrzymania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach uznaje się datę wysłania wiadomości elektronicznej w Generatorze eNGO lub informacji telefonicznej oferenta o stwierdzonych uchybieniach i wyznaczonym terminie ich usunięcia.
7. Jeżeli oferent nie usunie braków i oczywistych omyłek w ww. terminie, ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Oferty zweryfikowane pod względem formalnym kierowane są pod obrady komisji konkursowej do oceny ofert realizacji zadań publicznych.
9. Komisja dokonuje oceny merytorycznej oferty na podstawie kryteriów:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego;
 - 2) jakość, szczegółowość i różnorodność wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
 - 3) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 4) ocena realizacji zleconych zadań publicznych oferentowi, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - 5) zgodność oferty ze szczególnymi warunkami otwartego konkursu ofert;
 - 6) współpraca z miastem.
10. Komisja sporządza protokół z posiedzenia, w treści, którego przedstawia rekomendacje dla Prezydenta Miasta Rzeszowa w sprawie sposobu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.
11. Oceny merytorycznej dokonuje indywidualnie dwóch członków komisji konkursowej.
12. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego.
13. Dotowane zostaną oferty tylko tych podmiotów, które terminowo złożyły sprawozdania za rok poprzedni.
14. Prezydent Miasta Rzeszowa przyznaje dotacje w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią i propozycjami komisji konkursowej, w terminie do 14 dni od dnia przedstawienia mu protokołu z prac komisji.

VII. Informacje dodatkowe.

1. Wszelkie informacje dotyczące konkursu dostępne są w Wydziale Sportu i Rekreacji Urzędu Miasta Rzeszowa, ul. Hetmańska 69, pok. 22 telefon: 17 875 47 77.
2. Na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa w zakładce „Dotacje”.

Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasto Rzeszów w latach 2023 i 2024 zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3. W roku 2023 wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań z zakresu sportu : 700 000 zł

W roku 2024 wysokość środków przeznaczonych na dotacje celowe, na wsparcie finansowe zadań publicznych z zakresu organizacji zajęć sportowych i imprez towarzyszących, m. in. turniejów, zawodów, rajdów itp. dla dzieci i młodzieży, jako alternatywnych form spędzania czasu wolnego

Wysokość przekazanych dotacji - 1 000 000 zł
Całkowita wartość zadań - 1 252 542,65 zł
Zaangażowane środki własne -252 542,65 zł
Ilość podpisanych umów: 59