

Załącznik
do Zarządzenia Nr 13.2021
Burmistrza Miasta Sochaczew
z dnia 16 stycznia 2021 r.

**OGŁOSZENIE
BURMISTRZA MIASTA SOCHACZEW
O OTWARTYM KONKURSIE OFERT**

Burmistrz Miasta Sochaczew ogłasza otwarty konkurs na realizację zadania publicznego z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w mieście Sochaczew w 2021 roku pod nazwą: „Upowszechnianie aktywnego uczestnictwa w różnych dyscyplinach sportowych poprzez udział we współzawodnictwie sportowym dzieci, młodzieży i osób dorosłych takich jak: tenis stołowy, rugby, piłka nożna, judo, pływanie i sporty wodne, koszykówka, sporty walki i inne dyscypliny”

Tytuł zadania: Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi tenisa stołowego

Kwota na zadanie: 43.000,00 zł

I. Warunki dofinansowania zadania:

1. Wysoki wynik sportowy w krajowym współzawodnictwie sportowym.
2. Organizacja i prowadzenie zajęć sportowych, szkoleniowo-treningowych w różnych kategoriach wiekowych dla 2 grup (w przypadku drużyny seniorskiej dotację może otrzymać drużyna zajmująca najwyższe miejsce w klasie rozgrywkowej), **z zachowaniem limitów i form organizacyjnych określonych obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ograniczeń, zakazów i nakazów związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną, odbywających się na obiektach dopuszczonych i przystosowanych do bezpiecznego użytkowania.**
3. Prowadzenie zajęć w sposób ciągły w okresie od dnia ogłoszenia wyników konkursu w wymiarze min. 2 razy w tygodniu po 90 minut (udział w zawodach nie jest traktowany jako jednostka treningowa).
4. Udział grupy młodzieżowej w rozgrywkach organizowanych przez właściwy związek lub turniejach dla grupy dziecięcej.
5. Prowadzenie zajęć przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje instruktorskie lub trenerskie.
6. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania tj. dziennika zajęć wymaganego przy realizacji i rozliczeniu zadania.
7. Prowadzenie działań promocyjnych związanych z dotacją.

Klub sportowy może otrzymać dofinansowanie tylko na jedną drużynę w danej kategorii wiekowej do seniora włącznie.

II. Kwalifikacje osób realizujących zadania:

Zorganizowane zajęcia szkoleniowe i sportowe w klubie sportowym mogą prowadzić wyłącznie osoby, które uzyskały kwalifikacje instruktora sportu lub trenera sportu (zgodnie z art. 41 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie); z uwzględnieniem ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu i zagrożeniu przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2018.405 t.j.).

III. Pozostałe warunki otrzymania dotacji:

1. Zasady przyznania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy:
 - 1) ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz.1133 t.j.),
 - 2) ustawa z dnia 25 czerwca 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2019.869 t.j. z późn. zm.),
 - 3) uchwała Nr XI/90/11 Rady Miejskiej w Sochaczewie z dnia 26 lipca 2011 r. w sprawie warunków i trybu finansowania zadań z zakresu sportu w Gminie Miasto Sochaczew,
 - 4) uchwała Nr V/23/15 Rady Miejskiej w Sochaczewie z dnia 02 lutego 2015 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XI/90/11 Rady Miejskiej w Sochaczewie z dnia 26 lipca 2011 r. dotyczącej warunków i trybu finansowania zadań z zakresu sportu w Gminie Miasto Sochaczew.
2. Uprawnionymi do udziału w konkursie są kluby sportowe w rozumieniu art. 3 i 4 ustawy o sporcie działające na terenie Miasta Sochaczew.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest realizacja następujących celów publicznych:
 - 1) podnoszenie poziomu szkoleniowego klubów sportowych, wspieranie ich uczestnictwa w rozgrywkach ligowych i turniejach indywidualnych,
 - 2) wspieranie i upowszechnianie aktywnego uczestnictwa mieszkańców miasta w sporcie oraz umożliwianie rozwijania swoich zainteresowań sportowych.
4. **Koszty kwalifikowane.**

Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania wnioskodawca będzie mógł przeznaczyć min. na:

 - 1) działania związane ze szkoleniem sportowym zgodnie z warunkami określonymi w punktach I, II i III (dotyczy min. ilości grup), w tym:
 - a) zakup lub wynajem niezbędnego sprzętu sportowego (należy prowadzić ewidencję: przychód-rozchód zakupionego sprzętu),
 - b) udział drużyny lub zawodnika we współzawodnictwie sportowym (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia itp. w okresie realizacji zadania),
 - c) wynagrodzenie kadry szkoleniowej np. umowa zlecenie, umowa o dzieło z wyjątkiem umów o pracę,
 - d) delegacje sędziowskie,
 - e) transport zawodników/sprzętu na mecze, obozy, zawody sportowe, turnieje, sparingi,
 - f) zabezpieczenie medyczne, ubezpieczenia zawodników (w okresie realizacji zadania),
 - g) odnowę biologiczną,
 - h) wyżywienie podczas obozów i udziału w zawodach sportowych, turniejach z wyłączeniem:
 - zakupu słodczy i napojów słodzonych,
 - zakupu pojedynczych produktów spożywczych w celu przygotowania potraw,
 - wyżywienia na stacjonarnych zajęciach treningowych.
 - i) zakup wody, dozwolonych leków i odżywek oraz środków opatrunkowych,
 - j) zakwaterowanie podczas obozów i udziału w zawodach sportowych,
 - k) zakup osobistych strojów sportowych na potrzeby realizacji zadania (np. obuwie sportowe, dresy, spodenki treningowe, koszulki sportowe, ortaliony, kaski, czapki, czepki pływackie, okulary pływackie, stroje treningowe i meczowe),
 - l) obsługę spikerską/prowadzącego imprezę,
 - m) zakup trofeów sportowych, drobnych upominków,
 - n) przygotowanie materiałów promocyjnych,

- o) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego w tym:
- kosztów najmu obiektów i urządzeń nie będących w zasobach Miasta Sochaczew,
 - koszty najmu obiektów sportowych podczas wyjazdów szkoleniowych.
- 2) łączne koszty wynagrodzenia kadry szkoleniowej i obsługi administracyjnej nie mogą przekroczyć 50 % udzielonej dotacji (*w tym wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo - księgową nie może przekroczyć 10 % kosztów udzielonej dotacji*).
5. Koszty bezpośrednio związane z realizacją niniejszego zadania publicznego nie mogą być równocześnie przedstawiane do rozliczenia z innych środków publicznych pochodzących od jednostek sektora finansów publicznych.
6. **Wysokość dotacji nie może przekroczyć 80% kosztów całkowitych realizacji zadania.**
7. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 10%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu.
8. **Koszty niekwalifikowane.**
Z dotacji nie mogą być sfinansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:
- 1) zobowiązań powstałych przed terminem rozpoczęcia zadania,
 - 2) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
 - 3) wypłaty wynagrodzenia dla trenera będącego jednocześnie członkiem zarządu klubu sportowego (*wynagrodzenie to można rozliczyć wyłącznie, jako wkład własny*),
 - 4) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
 - 5) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub osoby w nim zrzeszone,
 - 6) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz wszelkich kosztów obsługi i spłaty zadłużenia,
 - 7) odsetek od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności,
 - 8) zakupu (w związku z ochroną środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych):
 - a) jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych,
 - b) jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych,
 - c) balonów wraz z patyczkami plastikowymi.
9. **Zakupu sprzętu sportowego i odzieży sportowej niezbędnej przy realizacji zadania należy dokonać nie później niż na 30 dni przed datą jego zakończenia. Zakup po tym terminie nie zostanie uwzględniony przy rozliczeniu dotacji (z wyłączeniem terminów zawodów, turniejów uwzględnionych w harmonogramie realizacji zadania).**
10. Zasady nieodpłatnego korzystania z niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej reguluje Zarządzenie nr 27/2015 Burmistrza Miasta Sochaczew z dnia 17 lutego 2015 roku.
Do potrzeb realizacji zadania przez kluby i stowarzyszenia sportowe ustala się następujący przydział godzin: 1 drużyna / grupa - tygodniowo - 2 x 90 minut

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania określa się **od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu do dnia 31 grudnia 2021 roku**, z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań wspieranych przez miasto Sochaczew określone zostaną w umowach.
2. Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest:
 - 1) akceptacja przez strony postanowień umowy,
 - 2) w przypadku przyznania kwoty dotacji innej niż wnioskowana, złożenie aktualizacji wniosku za pomocą platformy internetowej Witkac.pl.
3. Dofinansowanie zadania rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym klubem sportowym.
4. W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do:
 - 1) zapewnienia zasobów finansowych, rzeczowych i osobowych niezbędnych do realizacji zadania,
 - 2) realizacji zakresu zadania zgodnie z harmonogramem i kosztorysem opracowanym przez wnioskodawcę,
 - 3) zagwarantowania realizacji zadania z zasadami dobrych praktyk,
 - 4) wykonania zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
 - 5) wydatkowania przyznanych środków finansowych tylko na zadanie, na które zostały przyznane,
 - 6) prawidłowego i terminowego rozliczenia przyznanych środków finansowych,
 - 7) rzetelnego sprawozdania z realizacji zadania,
 - 8) poinformowania Zleceniodawcy o zmianie zakresu realizacji zadania nie później niż 14 dni od dnia zaistniałej zmiany (zmniejszenie zakresu realizacji zadania skutkuje zmniejszeniem dotacji),
 - 9) promocji zadania:
 - a) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Miasta Sochaczew. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizacji zadania publicznego,
 - b) informowania opiekunów prawnych zawodników o otrzymanej dotacji (np. informacja na stronie klubu „Zadanie współfinansowane ze środków Miasta Sochaczew”),
 - c) umieszczenia herbu Miasta Sochaczew na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionym sprzęcie sportowym, strojach sportowych i innych np. środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości pozostałych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,
 - d) gradacji wielkości logotypów miasta i innych sponsorów w zależności od wielkości zaangażowania finansowego,
 - e) umieszczenia informacji o wsparciu zadania ze środków miasta i herbu miasta w miejscu realizacji zadania (np. wywieszeniu banera lub ustawieniu tablicy informacyjnej na obiekcie sportowym, na którym realizuje zadanie, zamieszczenie banera na własnej stronie internetowej w przypadku jej posiadania),
 - f) przedstawienia do akceptacji właściwemu wydziałowi ds. promocji wszelkich materiałów promocyjnych w zakresie obecności na nich herbu lub logotypu miasta i informacji o dofinansowaniu,
 - g) przedstawienia do akceptacji właściwemu wydziałowi ds. promocji projektów strojów w zakresie obecności na nich: herbu lub logotypu miasta,
 - 10) w przypadku wyboru wniosku, wykonawca zadania będzie zobowiązany do przekazania na adres poczty elektronicznej sport@sochaczew.pl informacji

o realizowanych w ramach zadania wydarzeniach tj. turniejach, imprezach sportowych itp. Informacje te powinny być przekazane w terminie przynajmniej 10 dni przed planowanym terminem wydarzenia. Informacja powinna mieć minimum 1000 znaków i maksimum 2000 znaków (ze spacjami) i zawierać informacje o wydarzeniu (charakter wydarzenia, organizatorzy, przewidywani odbiorcy itp.) Informacja powinna być zredagowana w ten sposób, by można ją było wykorzystać do reklamy wydarzenia na stronie internetowej Miasta Sochaczew.

5. W przypadku realizacji zadań dotyczących wyjazdów szkoleniowych dla dzieci i młodzieży powinny one być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016.452).
6. Uczestnicy konkursu mają obowiązek uwzględnić we wnioskach obowiązujące wytyczne przeciwepidemiczne wprowadzone przez Głównego Inspektora Sanitarnego w Polsce, dedykowane obszarowi działania, stanowiącemu lub związanemu z przedmiotem umowy oraz ograniczenia, nakazy i zakazy ustalone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Zleceniobiorcy zobowiązani będą do bezwzględnego monitorowania i przestrzegania wszelkich wytycznych oraz ograniczeń, nakazów i zakazów wskazanych w pkt. IV ust. 6 oraz informowania o nich odbiorców zadania.
8. W przypadku braku możliwości realizacji zadania publicznego Zleceniobiorcy zobowiązani zostaną do nie zaciągania zobowiązań i niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o zagrożeniu wykonania umowy.
9. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie zadania publicznego, w tym wynikających ze stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 i wytycznych przeciwepidemicznych wprowadzonych i aktualizowanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego w Polsce, umowa dotacyjna może być rozwiązana na mocy porozumienia stron. W przypadku rozwiązania umowy w tym trybie, skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych strony umowy określą w protokole uwzględniającym dotychczas poniesione i udokumentowane przez Zleceniobiorcę wydatki związane z realizacją zadania.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania zostaną określone w umowach pomiędzy Burmistrzem Miasta a wnioskodawcami.
11. Zleceniobiorca jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć w formie elektronicznej za pomocą platformy internetowej Witkac.pl oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z ww. generatora wniosków zawierający zgodną sumę kontrolną. Druk sprawozdania znajdujący się generatorze wniosków Witkac.pl jest zgodny z załącznikiem nr 2 do uchwały nr V/23/15 Rady Miejskiej w Sochaczewie z dnia 2 lutego 2015 r.
12. Wydruk sprawozdania z generatora wniosków zawierający zgodną sumę kontrolną, powinien zostać podpisany przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z zapisami w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).

V. Termin i sposób składania wniosku:

1. Wniosek, należy sporządzić i złożyć za pomocą platformy internetowej Witkac.pl w terminie od dnia 2.02.2021 do dnia 15.02.2021 do godziny 14:00. Formularz wniosku znajdujący się w ww. generatorze wniosków jest zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do Uchwały Nr V/23/15 Rady Miejskiej w Sochaczewie z dnia 02 lutego 2015 roku.
2. Wygenerowany w systemie, wydrukowany i podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy wniosek należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego, ul.1 Maja 16, 96-500 Sochaczew lub przesłać za pośrednictwem poczty na ww. adres, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni od dnia zakończenia naboru, z dopiskiem na kopercie „Konkurs SPORT 2021” (decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta). Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętka – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących wniosek. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż wniosek został prawidłowo podpisany.
3. Wnioski złożone za pomocą platformy internetowej Witkac.pl, lecz bez złożenia dokumentów w wersji papierowej w ww. terminie, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
4. Wnioski złożone w generatorze wniosków nie mogą być uzupełniane ani anulowane. W przypadku chęci wycofania wniosku złożonego w generatorze wniosków, należy dostarczyć do Wydziału Sportu i Organizacji Pozarządowych podpisane przez osoby upoważnione oświadczenie o wycofaniu wniosku.

VI. Wymagana dokumentacja:

1. Prawidłowo wypełniony i złożony wniosek na platformie internetowej Witkac.pl, a następnie wydrukowany w wersji pdf.
2. Statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności wnioskodawcy (wersja papierowa).
3. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących (wersja papierowa).
4. Całkowita wysokość opłat pobieranych od zawodników i ich rodziców na jednego zawodnika miesięcznie (wersja papierowa).

Pouczenie

- 1) Wygenerowany wniosek oraz załączniki należy składać w wersji papierowej w jednym egzemplarzu.
- 2) Wszystkie pola wniosku muszą zostać wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do wnioskodawcy, należy wpisać „nie dotyczy” lub wpisać liczbę „zero” w przypadku, gdy są to wartości liczbowe.
- 3) W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami. Wersja papierowa wniosku nie może się różnić od wersji przesłanej elektronicznie.

Uwaga: Wniosek i załączniki muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).

Terminowe złożenie poprawnego i kompletnego wniosku do konkursu nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do dofinansowania, jak również z przyznaniem dotacji. Wnioskodawcy, którzy będą realizować zadania objęte projektem do czasu ogłoszenia wyników konkursu, finansują je na własne ryzyko.

5. Dokumenty składane w przypadku przyznania dotacji.
Wnioskodawca zobowiązany jest w terminie do 14 dni od daty otrzymania od pracownika Wydziału Sportu i Organizacji Pozarządowych informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
 - 1) oświadczenie o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji,
 - 2) w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, zaktualizowany wniosek za pomocą platformy internetowej Witkac.pl, a także wersję papierową wygenerowaną i wydrukowaną z wyżej wymienionej platformy, podpisaną przez upoważnione osoby,
 - 3) potwierdzenie aktualnych danych organizacji.

Szczegółowe informacje o warunkach konkursu oraz sposobie składania wniosków można uzyskać w Wydziale Sportu i Organizacji Pozarządowych Urzędu Miejskiego w Kramnicach Miejskich w Sochaczewie, pok. 314.

VII. Termin, kryteria i tryb stosowany przy wyborze wniosku:

1. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie do 1 miesiąca od dnia zakończenia naboru.
2. Złożone wnioski weryfikowane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Miasta Sochaczew. Wnioski, które nie spełnią wymagań formalnych będą odrzucone i nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
3. **Kryteria oceny formalnej.**
Wniosek nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucony z powodu następujących braków formalnych:
 - 1) złożony w innym terminie niż przewidziano w konkursie,
 - 2) złożony w inny sposób niż przewidziano w konkursie,
 - 3) złożony w generatorze wniosków, lecz bez złożenia wygenerowanego wniosku w wersji papierowej w terminie 3 dni od dnia zakończenia naboru,
 - 4) wniosek złożony w wersji papierowej nie jest tożsamy z wersją elektroniczną przygotowaną w generatorze wniosków,
 - 5) złożony na niewłaściwym formularzu,
 - 6) złożony przez podmiot nieuprawniony,
 - 7) podpisany przez osoby to tego nieuprawnione,
 - 8) złożony na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
 - 9) wnioskowana kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym.
4. Do wniosków, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
 - 1) brak we wniosku podpisu jednej z osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu stowarzyszenia/klubu,
 - 2) do wniosku nie dołączono wymaganych załączników w wersji papierowej.
5. Dopuszcza się uzupełnienia braków formalnych i nieprawidłowości wskazanych w ust. 4 w **terminie 7 dni** od daty otrzymania informacji w tej sprawie. Powiadomienie

Wnioskodawców nastąpi w formie elektronicznej poprzez platformę Witkac.pl, e-mail lub telefonicznie.

6. Nieuzupełnienie w terminie braków i nieprawidłowości formalnych, o których mowa w ust. 3, skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.
7. Kryteria oceny merytorycznej i skale punktowe:
 - 1) poziom sportowy klubu - tj. poziom rozgrywek w przypadku gier zespołowych, poziom rywalizacji w przypadku sportów indywidualnych (*należy uwzględnić również wyniki/osiągnięcia - medale mistrzowskie*) - (0 - 11 pkt),
 - 2) liczba zawodników biorących udział w szkoleniu sportowym w klubie wnioskującym o dotację (*zasięg oddziaływania*) - (0 - 6),
 - 3) zdolność do prawidłowej realizacji zadania przez klub (*doświadczenie w wykonywaniu podobnych zadań, czytelność i adekwatność budżetu, pozyskanie na realizację zadania środków ze źródeł spoza gminy*) - (0 - 5 pkt),
 - 4) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Miasta Sochaczew oraz innych środków publicznych powierzonych do wykorzystania klubowi sportowemu (*ocena rzetelności i terminowości wykonywania zadań, rozliczania się z realizacji zadań*) - (0 - 5 pkt),
 - 5) szkolenie, uczestnictwo we współzawodnictwie oraz rozwój sportu wśród dzieci i młodzieży (*brana pod uwagę jest m.in. wysokość opłat pobieranych od zawodników, praca wolontariuszy, trenerów*) - (0 - 12 pkt),
 - 6) szkolenie, uczestnictwo we współzawodnictwie oraz rozwój sportu wśród dorosłych (kategoria senior) - (0 - 12 pkt),
 - 7) organizacja przez klub imprez sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym - (0 - 5 pkt).

Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez wniosek nie mniej niż 35 pkt.

8. Komisja po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej przedkłada rekomendację, co do wyboru wniosków Burmistrzowi Miasta Sochaczew.
9. Ostateczną decyzję o wyborze wniosków i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Sochaczew w formie Zarządzenia.
10. Od postanowień Zarządzenia w sprawie wyboru wniosku i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
11. Burmistrz Miasta Sochaczew może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy i cofnąć dotację w przypadku, gdy okaże się, że:
 - 1) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego we wniosku,
 - 2) klub lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - 3) zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
 - 4) wysokość przyznanej dotacji jest niższa niż wnioskowana we wniosku, a wnioskodawca nie złożył w wyznaczonym terminie aktualizacji wniosku uwzględniającej zmiany,
 - 5) zagrożona jest realizacja zadania publicznego i/lub wprowadzone nakazy, zakazy, ograniczenia, wytyczne przeciwepidemiczne wprowadzone i aktualizowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego w Polsce, wynikające ze stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 uniemożliwiają realizację zadania publicznego.
12. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia Burmistrza Miasta Sochaczew umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej,

na stronie internetowej Miasta Sochaczew, na tablicy ogłoszeń oraz na platformie Witkac.pl w terminie do 1 miesiąca od daty zakończenia składania wniosków.

13. Ogłaszający zastrzega sobie prawo odwołania konkursu, przesunięcia terminu składania wniosków oraz możliwość zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu, bez podania przyczyny.

VIII. Informacja administratora o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 unijnego rozporządzenia o ochronie danych (tzw. RODO) informujemy, że administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane dane osobowe, jest Burmistrz Miasta Sochaczew z siedzibą ul. 1 Maja 16, 96-500 Sochaczew. Z administratorem można się skontaktować listownie (adres j.w.) lub drogą elektroniczną - adres e-mail: sekretariat@sochaczew.pl.

Dane osobowe będą przetwarzane przez nas w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu ofert dla klubów i stowarzyszeń sportowych na realizację zadania własnego miasta Sochaczew w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w 2021 roku.

- IX. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Sportu i Organizacji Pozarządowych Urzędu Miejskiego w Sochaczewie, ul. 1 Maja 21, Kramnice Miejskie, II piętro, pok. 314, tel. 46 862 22 35 w. 380, 381, 382, e-mail: sport@sochaczew.pl.**

