

Zarządzenie Nr 121/2009
Wójta Gminy Dobre
z dnia 14 maja 2009 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Dobre w zakresie upowszechniania kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2009 roku.

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz.1271i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz.1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz.1218 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458) art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz.1298, Nr 169, poz.1420 Nr 175, poz. 1462 i Nr 249, poz.2104, z 2006, Nr 94, poz. 651, z 2008 Nr 209, poz. 1316, z 2009 Nr 22, poz. 120 i Nr 19, poz. 100) zarządzam, co następuje:

§1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Dobre.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego będzie mieć formę powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji w ramach środków uchwalonych na ten cel w budżecie gminy na 2009 rok.

3. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Na realizację zadań wybranych w ramach ww. konkursu przeznacza się środki finansowe w wysokości 6.000,00 zł (sześć tysięcy złotych).

§3.1. Powołuje się komisję konkursową, której zadaniem jest ocena złożonych do konkursu ofert i przedstawienie Wójtowi propozycji przyznania dotacji.

2. Skład osobowy określa się w załączniku nr 2 niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 121/2009
Wójta Gminy Dobre
z dnia 14 maja 2009 roku

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT W FORMIE
POWIERZENIA
WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO
WRAZ Z UDZIELENIEM DOTACJI**

Wójt Gminy Dobre

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

ogłasza

otwarty konkurs na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej, sportu i rekreacji w Gminie Dobre.

I Rodzaj zadania

1. Organizacja działalności sportowo-rekreacyjnej dla wszystkich grup wiekowych w zakresie piłki nożnej, piłki siatkowej, tenisa stołowego i pływania.
2. Udział w turniejach i innych zawodach sportowych.
3. Stwarzanie warunków dla rozwoju różnych dyscyplin sportu.
4. Zakup sprzętu sportowego oraz usług niezbędnych w procesie realizacji zadania.
5. Zabezpieczenie kadry szkoleniowej, promocja osiągnięć sportowych.

II Podmioty uprawnione do złożenia ofert:

Organizacje pozarządowe.

Podmioty uprawnione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Jednostki podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

III Wysokość środków publicznych na realizację zadania

Gmina Dobre na wskazane w konkursie zadanie przeznaczona środki w wysokości 6.000,00 zł (sześć tysięcy złotych).

IV Zasady przyznawania dotacji

Zasady sporządzania ofert, zasady przyznawania dotacji, kryteria oceny ofert, tryb pracy komisji konkursowej:

1. Zasady przygotowania i złożenia oferty

- 1) Organizacja pozarządowa, podmiot lub jednostka ubiegająca się o finansowanie realizacji zadania składa ofertę, która winna w szczególności zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji i tytuł projektu;
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;

- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie którego zadanie dotyczy;
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
- 2) Wnioskodawca, ubiegający się o dotację na realizację zadania publicznego zobowiązany jest wypełnić ofertę wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).
- 3) Ofertę należy przygotować w/g następujących zasad:
- a) formularz oferty należy opracować w języku polskim;
 - b) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane);
 - c) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi;
 - d) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”);
 - e) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność ofert, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
- 4) Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
- a) kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli, w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu;
 - b) zaświadczenie, że dany podmiot jest wpisany do rejestru pod określonym numerem;
 - c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok.
- 5) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami i podpisaną przez jedną z osób, która zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego jest upoważniona do reprezentowania Oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów, należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście.
- 6) Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
- pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - tytuł zadania,
 - adnotacje „nie otwierać przed posiedzeniem Komisji Konkursowej”.
- 7) Oferta nadesłana w inny sposób, niż wskazany w pkt 5 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres, nie będzie brała udziału w konkursie.
- 8) Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją, pozostają w aktach Urzędu i bez względu na okoliczności, nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
- 9) Oferty złożone po upływie terminu, podanego w warunkach konkursu, zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

- 10) Wpływ tylko jednej prawidłowej oferty na realizację danego zadania nie powoduje jej odrzucenia.
- 11) Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia, dotyczące spóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
- 12) Wszelkie koszty, związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.

2. Kryteria oceny ofert

1. Ocenie poddane będą wyłącznie oferty złożone w wymaganym terminie oraz prawidłowe pod względem formalnym.
2. Komisja Konkursowa dokona oceny poszczególnych ofert biorąc pod uwagę:
 - a) zgodność oferty z celami konkursu;
 - b) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę;
 - c) kalkulację kosztów, jej rzetelność oraz czytelność struktury wydatków;
 - d) rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia zadań finansowanych z budżetu gminy.
3. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

3. Wyniki konkursu

- 1) Wyniki konkursu podane będą do wiadomości publicznej poprzez podanie na tablicy ogłoszeń Urzędu.
- 2) W terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, uczestnik konkursu może wnieść do Wójta Gminy odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
- 3) Rozpatrzenie odwołania, o którym mowa w pkt 2 następuje w terminie do 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.
- 4) Informacja o złożonych wnioskach oraz odmowa lub udzielenie dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu, umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu.

4. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacje na realizację zadań przyznawane są do wysokości określonej w budżecie Gminy na rok 2009.
2. Ze środków pochodzących z dotacji nie mogą być finansowane:
 - a) budowa, zakup i remonty budynków, zakup, dzierżawa gruntów i środków trwałych;
 - b) działalność gospodarcza;
 - c) zadania inwestycyjne;
 - d) pokrycie kosztów utrzymania biura.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę. Jeżeli ofertę pozostawia, zobowiązany jest dokonać korektę kosztorysu do wysokości przyznanej dotacji.
5. Wójt Gminy Dobrze przyznaje dotacje na realizację oferty wyłonionej w konkursie w trybie indywidualnych decyzji.

5. Komisja konkursowa

- 1) Zadaniem Komisji Konkursowej jest:
 - a) ocena złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym;
 - b) przedstawienie Wójtowi propozycji przyznania dotacji.
- 2) W posiedzeniu Komisji konkursowej, w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści, mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych, podmiotów lub jednostek.
- 3) Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Dobre.
- 4) Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

6. Postanowienia końcowe

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania ureguluje umowa pomiędzy Wójtem Gminy Dobre a wybranym oferentem.
2. Dotowany podmiot wyodrębnia w ewidencji księgowej środki otrzymywane na realizację umowy.
3. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlegać będzie nadzorowi ze strony Urzędu Gminy. Polegał on będzie w szczególności na:
 - a) ocenie stanu realizacji zadania
 - b) ocenie rzetelności i jakości wykonania zadania
 - c) ocenie prawidłowości wykorzystania środków publicznych, otrzymanych na realizację zadania
 - d) ocenie prowadzenia dokumentacji, określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
4. Rozliczenie powinno nastąpić w terminie określonym w umowie.
5. Niewykorzystaną część dotacji należy zwrócić na rachunek Urzędu Gminy w terminie określonym w umowie, nie później niż do końca roku budżetowego.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania lub wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, Wójt wydaje zalecenia i ustala termin usunięcia nieprawidłowości.
7. W przypadku, gdy wykonawca zadania odmówi usunięcia nieprawidłowości lub nie usunie ich w wyznaczonym terminie, umowa zostaje rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym a środki finansowe przekazane, podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami.

V Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania będące przedmiotem konkursu winny być zrealizowane do dnia 31 grudnia 2009 roku.
2. Realizacja wybranych zadań – działań nastąpi poprzez zawarcie pisemnej umowy według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207) z wnioskodawcą.
3. Wybrane podmioty zobowiązane są do sporządzania i składania sprawozdań w terminach uzgodnionych w umowie według wzoru zamieszczonego w ww. rozporządzeniu.

VI Termin i tryb składania ofert

1. Oferty dotyczące realizacji zadania należy złożyć do sekretariatu Urzędu Gminy Dobrze ul. Dworcowa 6 w terminie do dnia 15 czerwca 2009 roku do godz. 12⁰⁰. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data stempla pocztowego.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 15 czerwca 2009 roku w sali posiedzeń Urzędu Gminy Dobrze o godz. 12³⁰.

VII Informacje dodatkowe

Treść ogłoszenia wraz z załącznikami oraz wzorami druków: ofert, umów i sprawozdań, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207), umieszczona jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Dobrze www.bip.ugdobrze.pl.

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 121/2009
Wójta Gminy Dobrze
z dnia 14 maja 2009 roku

Skład Komisji Konkursowej

powołanej do oceny ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej, sportu i rekreacji w Gminie Dobrze:

1. Elżbieta Raszka – przewodniczący
2. Sławomir Rosiński – członek
3. Roman Grzegorzewski – członek