

Załącznik do Zarządzenia Nr 15/2016
Burmistrza Krośniewic
z dnia 1 marca 2016 r.

BURMISTRZ KROŚNIEWIC
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania
kultury fizycznej

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239), oraz uchwały Nr XV/89/15 Rady Miejskiej w Krośniewicach z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Krośniewice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 rok

BURMISTRZ KROŚNIEWIC
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania
kultury fizycznej

I. Rodzaj zadania objętego konkursem

„Tworzenie warunków do rozwoju kultury fizycznej, w tym sportu, poprzez organizację i udział w zajęciach, zawodach.”

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania, zgodnie z budżetem Gminy Krośniewice na rok 2016, planuje się przeznaczyć kwotę 10.000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne 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 konkursem i działają na rzecz mieszkańców Gminy Krośniewice.

2. Dofinansowanie Gminy Krośniewice nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania.

3. Oferenci powinni:

- 1) posiadać minimum 10% wkład własny (środki własne lub pochodzące z innych źródeł) rozumianych jako środki finansowe niepochodzące z budżetu Gminy Krośniewice, i/lub osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków w faktycznym koszcie zadań,
- 2) posiadać niezbędne doświadczenie, zasoby osobowe (kadre z odpowiednimi kwalifikacjami) zapewniające wykonanie zadania oraz zasoby rzeczowe (dostęp do bazy materiałowo – technicznej).

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

5. W przypadku pozytywnego zaopiniowania przez komisję więcej niż jednej oferty na dane zadanie, komisja może wnioskować do Burmistrza o dokonanie z organizacjami pozarządowymi, które złożyły oferty, uzgodnień co do wysokości kwoty dotacji i warunków oraz zakresu realizacji zadań

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: nie wcześniej niż 1 kwietnia 2016 r. i nie później niż 31 grudnia 2016 r.

2. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.

3. Dokumenty księgowe związane z realizacją zadania publicznego, potwierdzające wydatki pokrywane z dotacji, ze środków własnych Oferenta lub pozyskane przez niego z innych źródeł, powinny być wystawione na Oferenta w terminie realizacji zadania publicznego oraz powinny określać datę sprzedaży towarów lub wykonania usług w terminie realizacji zadania publicznego. Także wszystkie płatności na podstawie ww. dokumentów, muszą być dokonane w terminie realizacji zadania. Powyższe należy uwzględnić przy określaniu wysokości i rodzaju kosztów w ramach zadania takich jak opłaty za media czy pochodne od wynagrodzeń.

4. Oferenci, realizujący zadania z wykorzystaniem obiektów sportowych, zobowiązani są do przedłożenia promesy podpisanej przez gestora takiego obiektu, o możliwości korzystania z niego z podaniem harmonogramu zajęć.

5. Oferent w terminie przewidzianym umową z Gminą Krośniewice przedstawia sprawozdanie z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Termin składania ofert wyznacza się do dnia **25 marca 2016 r. do godziny 15.30.**

2. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego, pokój nr 12, przy ul. Poznańskiej 5 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego) na adres: Urząd Miejski w Krośniewicach, ul. Poznańska 5, 99-340 Krośniewice. Oferty przesłane w inny sposób np. faksem, e-mailem lub dostarczone pod inny adres nie będą brane pod uwagę.

3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić:

- 1) pełną nazwę Oferenta i jego adres,
- 2) tytuł zadania.

4. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Wzór oferty można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Krośniewicach www.krosniewice.pl (zakładka „organizacje pozarządowe”) lub otrzymać w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach (pokój nr 1).

5. Do wypełnionego czytelnie formularza, o którym mowa w pkt 4, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru należy przedstawić dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
 - 3) oświadczenie o prowadzeniu wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.).
6. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o Ofercie.

VI. Terminy, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Oferty rozpatrywane są pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową.

2. Oferta formalna polega na sprawdzeniu czy:

- 1) oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
- 2) oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- 3) zadanie mieści się w działalności statutowej oferenta i jest zgodne z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- 4) oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty,
- 5) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli,
- 6) oferta zawiera wymagane załączniki,
- 7) wypełnione zostały wszystkie pola oferty,
- 8) w ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy (kosztorys) zadania spójny z rzeczowym harmonogramem,
- 9) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno - rachunkowym,
- 10) termin realizacji zadania wpisany do oferty jest zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o konkursie.

W sytuacji niespełnienia wymogów określonych w pkt. 2 w podpunktach 1-4 oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych. W przypadku stwierdzenia pozostałych braków formalnych (usuwalnych) oferent zostanie powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków formalnych oferty.

3. Komisja konkursowa opiniując oferty pod względem merytorycznym będzie dokonywała oceny:

- 1) możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację (realność realizacji działań przy proponowanym harmonogramie, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne),
- 2) szczegółowego zakresu rzeczowego zadania proponowanego do realizacji (realność, spójność oraz szczegółowość opisu działań),
- 3) kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania,

- 4) proponowanej jakości wykonania zadań i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne,
- 5) planowanego przez organizację 10% wkładu finansowego (środki własne lub pochodzące z innych źródeł) i/lub osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków w faktycznym koszcie zadania,
- 6) wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności, rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków publicznych,
- 7) ocena pozyskiwania na działalność organizacji środków z innych źródeł niż budżet Gminy Krośniewice.

4. Kryteria merytoryczne oceniane są w skali 0-10. Maksymalna liczba punktów ogółem wynosi 70. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi: 35.

5. Decyzję dotyczącą wyboru ofert i wysokości ich dofinansowania, uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, podejmuje Burmistrz Krośniewic, w formie zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

6. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Krośniewicach www.krosniewice.pl

7. Do zarządzenia Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

8. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Krośniewic bez zbędnej zwłoki zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi podmiotami.

VII. Realizacja zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami

Na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Krośniewice w zakresie kultury fizycznej i sportu przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego przeznaczono:

- 1) w roku 2016 – do dnia publikacji ogłoszenia nie zrealizowano,
- 2) w roku 2015 – udzielono dotacji na kwotę 9 344,00 zł, koszt zadania 18 164,00 zł

Z up. BURMISTRZA
Jacques
ZASTĘPCA BURMISTRZA