

Data publikacji: 9 stycznia 2013 r.

BURMISTRZ KROŚNIEWIC

działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
oraz uchwały Nr XVI/93/11 Rady Miejskiej w Krośniewicach z dnia 29 listopada 2011 roku w sprawie
Przyjęcia Wieloletniego Programu współpracy Gminy Krośniewice
z organizacjami pozarządowymi na lata 2012 -2015, ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie
realizacji zadań publicznych 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, imprezach”.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania, zgodnie z budżetem Gminy Krośniewice na rok 2013, planuje się przeznaczyć kwotę 10.000,00 zł.

Na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Krośniewice w zakresie kultury fizycznej i sportu przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego przeznaczono w roku 2012 kwotę 10.000,00 zł. W roku 2013 nie realizowano jeszcze zadań publicznych z tego zakresu.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się jedynie Oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 ww. ustawy prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w obszarze kultury fizycznej i sportu i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Krośniewice.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
4. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
5. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego, wkładu pozafinansowego osobowego (do wysokości 10% całkowitych kosztów zadania.)
Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy.

6. Z dotacji Gminy mogą być pokryte koszty administracyjne do wysokości 10% przyznanej dotacji oraz koszty sprzętu i wyposażenia do wysokości 30% przyznanej dotacji.

7. Z dotacji Gminy przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokrywane wydatki:

- 1) poniesione przed terminem zawarcia umowy o udzieleniu dotacji ,
- 2) nie są związane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
- 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- 4) z tytułu opłat i kar umownych,
- 5) poniesione na przygotowanie oferty,
- 6) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane w roku 2013.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Burmistrza Krośniewic w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w załączniku 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) **w terminie do dnia 31 stycznia 2013 r., na niżej podany adres:**

Urząd Miejski w Krośniewicach
ul. Poznańska 5, 99-340 Krośniewice

lub osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego, pokój nr 12.

O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego

2. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego www.krosniewice.pl (zakładka „aktualności”) lub www.bip.krosniewice.pl (zakładka „konkursy ofert”) lub otrzymać w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach, w Referacie Oświaty, Kultury i Sportu, pokój nr 1.

3. Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), działające w obszarze kultury fizycznej i sportu i posiadające odpowiednie zapisy w swoim statucie.

4. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

5. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

6. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:

- 1) Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym, wystawionego nie później niż 6 miesięcy od daty złożenia oferty) lub inny dokument

potwierdzający status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu,

2) Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji).

3) Umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera.

7. Załączniki do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

8. Oferta wraz z załącznikami winna być złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Konkurs na zadanie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej” opatrzonej nazwą i adresem oferenta.

9. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż 1 ofertę.

Złożenie przez Oferenta większej ilości ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.

10. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.

VI. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Burmistrz Krośniewic powoła Komisję i określi tryb jej pracy.

3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie spełnienie łącznie następujących wymogów:

1) złożenie oferty na właściwym formularzu,

2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (zgodna z odpowiednim zapisem w statucie),

3) złożenie oferty w wymaganym terminie,

4) dołączenie do oferty wymaganych załączników określonych w rozdziale V ust. 6, podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,

5) podpisanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,

6) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu,

7) zadeklarowanie przez Oferenta wymaganego wkładu własnego tj:

a) w przypadku wnioskowania o dotację do 5 tys. zł, wkładu finansowego bądź pozafinansowego osobowego w wysokości co najmniej 5% całkowitych kosztów zadania,

b) w przypadku wnioskowania o dotację powyżej 5 tys. zł, wkładu finansowego bądź pozafinansowego osobowego w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów zadania.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania do ich usunięcia. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana.

5. Kryteria stosowane przy wyborze oferty:

a) zgodność oferty z zakresem zadania konkursowego oraz możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową,

b) zawartość oferty (zaproponowany sposób i skala działań dotyczących realizacji zadania), doświadczenie organizacji w realizacji na terenie gminy projektów zgodnych z zakresem zadania konkursowego,

c) kwalifikacje bezpośrednich realizatorów do prowadzenia tego typu zadań,

d) przedstawioną kalkulację kosztów zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, wkład osobowy, świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (wkład własny),

e) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania środków (biorąc pod uwagę realizację zadań w poprzednim okresie),

f) wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w formie dotacji,

g) aktywność oferenta w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych.

6. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Burmistrzowi Krośniewic zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

7. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Krośniewic w formie zarządzenia.

8. Do zarządzenia Burmistrza Krośniewic w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

9. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Krośniewicach www.krosniewice.pl (zakładka „aktualności”), oraz www.bip.krosniewice.pl (zakładka „konkursy ofert”) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Krośniewicach.

VII. Postanowienia końcowe

1. Zarządzenie Burmistrza Krośniewic, o którym mowa w rozdziale VI ust. 7, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Ramowy wzór umowy znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Krośniewicach www.krosniewice.pl (zakładka „aktualności”), oraz www.bip.krosniewice.pl (zakładka „konkursy ofert”).

2. W przypadku, gdy Burmistrz Krośniewic przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:

1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Burmistrza Krośniewic w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

2) zaproponować w formie pisemnej zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania (korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania) zwany dalej korektą. Korekta powinna uwzględniać wkład własny, którego minimalny udział procentowy określony został w rozdz. VI ust. 3 pkt. 7. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.

3. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:

1) w przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego zadania, korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania,

2) w przypadku oferty wspólnej, umowę pomiędzy Oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.

4. Burmistrz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utracił zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

5. Burmistrz Krośniewic odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

6. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku 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). Wzór sprawozdania jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Krośniewicach www.krosniewice.pl (zakładka „aktualności”), oraz www.bip.krosniewice.pl (zakładka „Konkursy ofert”) oraz można go otrzymać w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach, pokój nr 1.

7. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy Krośniewice, jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację.

BURMISTRZ
Juliana Barbara Herman

