

Zarządzenie Nr 0050/12/11
Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza
z dnia 19 stycznia 2011r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 1 na wykonania zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w Gminie Mrocza w 2011 roku przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 11, 13, 14, 15, 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), 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. Nr 6, poz. 25), Uchwały Nr LIV/76/10 Rady Miejskiej w Mroczy z dnia 9 listopada 2010 roku w sprawie „Programu współpracy Gminy Mrocza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w art.3. ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2011” zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 1 na wykonanie zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w Gminie Mrocza w 2011 roku przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego.

Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

Ogłoszenie stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Termin składania ofert wyznaczony zostaje do dnia 14 lutego 2011r.

§ 3. Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZASTĘPCA BURMISTRZA

mgr inż. Leszek Klesiński

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego

Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza

na podstawie art. 11, 13, 14, 15, 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 1/2011

na wsparcie wykonania zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w Gminie Mrocza w 2011 roku.

I. Adresaci konkursu:

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

II. Rodzaj i formy realizacji zadania:

- 1) Rodzaj zadania – zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu
- 2) Formy realizacji zadania :
 - rozwój sportu masowego dzieci i dorosłych
 - organizowanie imprez sportowo – rekreacyjnych,
 - promowanie osiągnięć sportowych.

III. Terminy i warunki realizacji zadań:

- 1) Realizacja zadania ma nastąpić w okresie od dnia podpisania umowy ze zwycięzcą konkursu do 31.12.2011 roku;
- 2) Dotacja będzie obejmowała wyłącznie działania niezbędne do realizacji zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
- 3) Zadanie powinno być realizowane na rzecz mieszkańców gminy Mrocza.
- 4) Zadanie powinno być realizowane z należytą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

- 1) Wysokość środków publicznych przewidzianych na wsparcie zadania wynosi 25.000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych);

- 2) Kwota wsparcia może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta i Gminy Mrocza w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

V. Termin i warunki składania ofert:

- 1) Oferty dotyczące realizacji zadania należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy do dnia 14 lutego 2011 roku; bądź wysłać pocztą na adres Urzędu: Plac 1 Maja 20, 89-115 Mrocza w kopertach z napisem: „Otwarty konkurs ofert – sport”. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data stempla pocztowego.
- 2) Oferty należy składać na druku będącym załącznikiem Nr 2, stanowiącym wzór zawarty w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonaniem tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25). Druki można pobierać w Referacie Promocji i Komunikowania Społecznego Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy (biuro nr 311). Druki są także dostępne w wersji elektronicznej na stronach internetowych tut. Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.mrocza.pl).
- 3) Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - d) informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
 - e) informacje 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 wykonywania zadania.
- 4) Do oferty należy dołączyć:
 - a) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (dokumenty winny być wystawione nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia oferty)
 - b) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za rok ubiegły,
 - c) Aktualny Statut podmiotu
 - d) Umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera w ofercie).

W przypadku składania dokumentów nieoryginalnych powinny być one poświadczone za zgodność z oryginałem.
- 5) Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VI. Zasady, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

- 1) Wyboru oferty dokona komisja konkursowa powołana po wpłynięciu ofert w celu opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert przez Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza w drodze Zarządzenia.
- 2) Wybór oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
 - a) spełnienia wymogów formalnych,
 - b) zgodności treści oferty z zadaniem konkursowym,
 - c) oceny możliwości realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę: tj. baza lokalowa, zasoby kadrowe i rzeczowe
 - d) oceny kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w doniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - e) merytorycznej wartości oferty, oceny proponowanej jakości wykonania zadania.
- 3) Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
- 4) W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.
- 5) Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy, a zwycięzca zostanie powiadomiony pisemnie.

VII. Zasady przyznawania dofinansowań:

- 1) Wsparcie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) lub innych właściwych przepisów;
- 2) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej;
- 3) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę;
- 4) Wymagany wkład własny (finansowy) wynosi minimum 15% wartości zadania;
- 5) W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu projektu;
- 6) Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza, bez zbędnej zwłoki, zawrze umowy z oferentami o wsparcie realizacji zadania publicznego.
- 7) Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;

IX Postanowienia końcowe:

- 1) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Burmistrzem Miasta i Gminy Mrocza a oferentem;
- 2) Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakaty, zaproszenia, komunikaty, ogłoszenia prasowe itp.) informację o tym, że jest dotowany przez Miasto i Gminę Mrocza.
- 3) Dotowany podmiot zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy oraz do dostarczenia na wezwanie uprawnionego pracownika Urzędu Miasta i Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

ZASTĘPCA BURMISTRZA

mgr inż. Leszek Klesiński

.....
 (pieczęć organizacji
 pozarządowej*/ podmiotu*/
 jednostki organizacyjnej*)

.....
 (data i miejsce złożenia
 oferty)

OFERTA

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/JEDNOSTKI
 ORGANIZACYJNEJ***

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
 (rodzaj zadania)

w okresie od do

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

**W FORMIE
 POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*
 WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA***

PRZEZ

.....
 (nazwa organu zlecającego)

**WRAZ Z
 WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
 W KWOCIE**

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*

- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
 gmina powiat
 województwo
- 7) tel. faks
 e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania
 publicznego

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie

.....
11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....
12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna* prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania [.....]
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....
.....
.....
.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
(z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł)		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

--

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

--

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej).

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym. (pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera).*
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.