

**ZARZĄDZENIE NR 0050.49.2015**  
**BURMISTRZA WIĘCBORKA**  
z dnia 25 maja 2015 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2015 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.**

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. tj. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w 2015 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie:

- 1) Realizacja zajęć sportowych, w ramach współzawodnictwa sportowego z udziałem mieszkańców Gminy Więcbork. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2. Oferty można składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku **od dnia 26 maja 2015 r. do dnia 17 czerwca 2015 r.** w zamkniętych opieczętowanych kopertach opatrzonych napisem „Konkurs” oraz nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego) osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu).

§3. Wzór oferty realizacji zadania publicznego oraz wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowią odpowiednio załącznik Nr 2 i Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§4. Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie zamieszczona na stronie [www.bip.wiecbork.pl](http://www.bip.wiecbork.pl) oraz [www.wiecbork.pl](http://www.wiecbork.pl).

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz Więcborka

Waldemar Kuszewski

## BURMISTRZ WIĘCBORKA

### Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2015 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

### **„REALIZACJA ZAJĘĆ SPORTOWYCH W RAMACH WSPÓLZAWODNICTWA SPORTOWEGO Z UDZIAŁEM MIESZKAŃCÓW GMINY.”**

#### **I. Rodzaj i formy realizacji zadania.**

1. Zadania, o których mowa wyżej mogą być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
  - 1) sportu dzieci i młodzieży,
  - 2) popularyzacji kultury fizycznej, sportu, a także sportu dla osób niepełnosprawnych,
  - 3) promocja osiągnięć sportowych miasta i gminy.
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, np. poprzez organizację następujących niekomercyjnych przedsięwzięć:
  - 1) szkolenie dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć przez stowarzyszenia kultury fizycznej w różnych dyscyplinach sportowych, minimum piłka nożna, koszykówka lekkoatletyka, szachy (projekty całoroczne, projekty krótkoterminowe – dotyczy gier zespołowych rozgrywanych w systemie „jesień-wiosna” obejmuje:
    - a) organizowanie treningów, zajęć sportowych,
    - b) organizowanie rozgrywek i zawodów sportowych,
    - c) udział w zawodach sportowych i rozgrywkach
    - d) organizację zgrupowań, obozów sportowych,
    - e) wynajem bazy sportowej,
    - f) zakup sprzętu sportowego.
3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2015 r.**

1. Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi **4 000,00 zł** słownie (cztery tysiące złotych i 00/100). Wysokość tej kwoty może ulec zmianie w przypadku konieczności zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację tego zadania.

### III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów stawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).
2. Proponowany projekt musi mieścić się w działalności statutowej oferenta.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji. Obie czynności wymagają formy pisemnej. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.
5. Burmistrz Więcborka 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 lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
2. Odmowa podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Więcbork reprezentowaną przez Burmistrza Więcborka.
4. Ze środków Gminy finansowane będą tylko koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania.
5. Z dotacji Gminy Więcbork, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokryte wydatki:
  - 1) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
  - 2) poniesione na przygotowanie oferty,
  - 3) z tytułu opłat i kar umownych,
  - 4) z tytułu podatków od towarów i usług,
  - 5) nieuwzględnione w ofercie, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
  - 6) poniesione przed terminem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

### IV. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dofinansowanie przyznane ze środków Gminy Więcbork w 2014 r.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 0050.49.2015 Burmistrza Więcborka, z dnia 25 maja 2015 r.
4. Oferty należy składać do dnia **17 czerwca 2015 r.** na niżej podany adres:  
**Urząd Miejski w Więcborku**  
**ul. Mickiewicza 22**  
**89-410 Więcbork**

Oferty złożone po terminie lub niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego w Więcborku.

5. 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,
  - d. informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - e. informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania, w tym o wysokości środków własnych i uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
  - f. deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
  - g. inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.
6. Do oferty należy dołączyć:
  1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem (Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
  2. aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
  3. Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
  4. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
  5. Umowę partnerską w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera.

#### Uwagi:

- Wymagane jest, aby załączniki były ponumerowane i ułożone zgodnie z podaną wyżej kolejnością.
- Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.
- W przypadku, gdy oferent składa więcej niż jedną ofertę dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązkowych załączników.
- W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każdą stronę należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

## V. Termin i warunki realizacji zadania.

Zadanie należy wykonać do 31 grudnia 2015 r.

2. Zadanie winno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z wymogami umowy, a także w zakresie podanym w ofercie, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania, powinny być zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie.

## VI. Zasady, terminy, tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Komisja powołana przez Burmistrza Więcborka dokonuje wyboru oferty, która w najpełniejszym stopniu będzie służyła realizacji zadania i przedstawi ją do zaopiniowania Burmistrzowi.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni licząc od daty upływu terminu składania ofert.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową będzie spełnienie poniższych 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,
  - 3) Złożenie oferty w wymaganym w ofercie terminie,
  - 4) Dołączenie do oferty wymaganych załączników,
  - 5) Podpisanie oferty przez osobę/osoby uprawnione,
  - 6) Zgłoszenie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu.

1. Oferty oceniane będą wg niżej wymienionych kryteriów:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
Możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę (zasięg, ranga zadania, uzasadnienie potrzeby zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań, znaczenie realizacji zadania dla społeczeństwa),	3	
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność wydatków i przyjętych stawek jednostkowych w stosunku do cen rynkowych)	4	
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania (ocena zakładanych rezultatów zadania) i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie publiczne będzie realizowane	5	
Uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczniczłonków	4	

Planowany przez organizację udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	<b>3</b> 0% - 0 pkt od 0,1% do 20% - 1 pkt od 20,1% do 40 % - 2 pkt pow. 40,1% - 3 pkt	
Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, zrealizowanych w latach poprzednich (rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych, doświadczenie w realizacji zadań	<b>2</b>	
Uzasadnienie oceny		

Do dofinansowania z budżetu gminy będą rekomendowane zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 15 punktów.

#### **VII. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2014 r.**

Na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadania w zakresie realizacji zajęć sportowych, w ramach współzawodnictwa sportowego z udziałem mieszkańców Gminy (realizacja zajęć sportowych w ramach współzawodnictwa sportowego z udziałem mieszkańców Gminy, realizacja zajęć sportowych w ramach współzawodnictwa sportowego z udziałem mieszkańców gminy z obszarów wiejskich) w roku 2014 r. przeznaczono kwotę łącznie 158 600 zł. Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w 2014 r. znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork [www.bip.wiecbork.pl](http://www.bip.wiecbork.pl) w zakładce „Organizacje pozarządowe i pożytek publiczny”.

#### **VIII. Postanowienia końcowe.**

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza, Więcborka istnieje możliwość rozdysponowania zarezerwowanych środków na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu, lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Szczegółowe warunki finansowania, rozliczania i realizowania zadania zostaną zawarte w umowie pomiędzy oferentem a Burmistrzem Więcborka.
3. Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - 2) dostarczenie na wezwanie Burmistrza Więcborka oryginałów dokumentów faktur i rachunków oraz kontroli pozostałej dokumentacji księgowej i merytorycznej związanej z realizacją zadania.

Wzór ofert, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork lub Urzędzie Miejskim w Więcborku (sekretariat).

Osobą upoważnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy – Alina Kruk, Tel. 52 389 52 15, w kwestiach merytorycznych - Inspektor Ewa Kiestrzyn-Kobus Tel. 52 389-52-02.

BURMISTRZ

Waldemar Kuszewski