

**Zarządzenie Nr 6/2015
Wójta Gminy Stara Dąbrowa
z dnia 23 stycznia 2015 roku.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechnienia kultury fizycznej i sportu na rzecz mieszkańców Gminy Stara Dąbrowa w 2015 roku.

Na podstawie art.11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 oraz art. 13 w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118 ze zm.) oraz Uchwały Nr XXIX/198/2013 Rady Gminy Stara Dąbrowa z dnia 07 listopada 2013 roku w sprawie przyjęcia wieloletniego programu współpracy Gminy Stara Dąbrowa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na lata 2014-2018, zarządzam co następuje:

§1

1. Ogłaszam otwarty konkurs oferty na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu na rzecz mieszkańców Gminy Stara Dąbrowa w 2015 roku.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.staradabrowa.pl
- 2) na stronie internetowej Gminy Stara Dąbrowa www.staradabrowa.pl
- 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Stara Dąbrowa

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Stara Dąbrowa

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA
Mieczysław Włodarczyk

Elzbieta Dąbrowska
RADCA PRAWNY
mgr Elzbieta Dąbrowska
Sz-708

WÓJT GMINY STARA DĄBROWA
Stara Dąbrowa 20
73-112 Stara Dąbrowa

Ogłasza konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez prowadzenie sekcji piłki nożnej na rzecz mieszkańców Gminy Stara Dąbrowa w 2015 roku.

- I.** Przedmiotem konkursu jest wspieranie wykonywanie zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu na rzecz mieszkańców gminy Stara Dąbrowa w 2015 roku.

Powyższe zadanie może być zrealizowane poprzez organizację sekcji piłki nożnej.

- II.** Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 80.000 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych)

- III.** Zasady przyznawania dotacji:

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118 z póź. zm) zwanej dalej „ustawą”,
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane,
 - 5) podmioty, które w okresie ostatnich trzech lat prowadziły działalność na rzecz tych środowisk lub wykażą jej znajomość.
2. Organizacje pozarządowe, inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane, przyjmują zlecenie realizacji zadań na zasadach określonych w umowie, a Wójt Gminy Stara Dąbrowa zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji, do wysokości środków zabezpieczonych w budżecie.
3. Wójt Gminy Stara Dąbrowa dokona wyboru oferty i powierzy realizacji zadania w drodze umowy. Umowa zostanie sporządzona niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty, jednak nie później niż w ciągu miesiąca od upływu terminu składania ofert wg. następujących zasad:
- 1) dotacja będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie;
 - 2) szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy oraz przed przekazaniem środków z dotacji na rachunek Zleceniobiorcy;
 - 3) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oferent ma obowiązek dostosować kosztorys i harmonogram realizacji zadania do kwoty faktycznie przyznanej.
4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania może ulec zmianie w przypadku zmniejszenia budżetu Gminy Stara Dąbrowa w części przeznaczonej na realizację zadania.

5. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż do końca 2015 roku. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru ofert realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania, tego zadania (Dz. U. z 2011. Nr 6, poz. 25), zwanego dalej „rozporządzeniem”.
6. Realizacja zadania może być powierzona kilku podmiotom działającym wspólnie. W tym celu podmioty zobowiązane są złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna powinna wskazywać: jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, a także sposób reprezentacji podmiotów, wobec organu administracji publicznej. Do oferty wspólnej podmioty załączają umowę zawartą między sobą, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
7. Dopuszcza się możliwość wybrania więcej niż jednej oferty; wówczas każdy podmiot którego oferta zostanie wybrana będzie realizował zadanie samodzielnie.

IV. Terminy i warunki realizacji zadań:

1. Termin realizacji zadania od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2015r.
2. Warunki realizacji zadania:
Podmioty ubiegające się o realizację zadania publicznego objętego konkursem zobowiązane są:
 - 1) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
 - 2) dysponować odpowiednio wykszoloną kadrą zdolną do realizacji zadań objętych konkursem,
 - 3) posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem oraz spełniać wymogi formalne określone w ustawie oraz rozporządzeniu

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Oferty należy złożyć na formularzu oferty określonym w Rozporządzeniu 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).
2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. Oferta powinna być przygotowana:
 - 1) na piśmie (wydruk komputerowy, druki wypełnione pismem drukowanym lub maszynopis),
 - 2) w języku polskim,
 - 3) podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania organizacjami na zewnątrz, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia,
 - 4) wszystkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę,
 - 5) oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty,
 - 6) podmiot ubiegający się o przyznanie środków powinien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Oferta powinna zawierać w szczególności informacje;
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidzianych kosztów realizacji zadania, uwzględniającą udział rzeczowych, kadrowych i finansowych środków własnych,

- 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w rozdziale III ust. 1 ogłoszenia składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

W trakcie realizacji zadania dopuszcza się możliwość zmiany harmonogramu i przesuwania środków w ramach harmonogramu.

Ujęte w kalkulacji koszty wynagrodzeń osobowych nie mogą przekraczać 50% dotacji. "Wydatki ujęte w kalkulacji dotyczyć mogą wyłącznie realizacji zadania, a nie innych kosztów działalności statutowej Podmiotu.

W kalkulacji nie mogą być ujęte wydatki związane z remontami, adaptacją pomieszczeń, zakupami inwestycyjnymi, oraz inne nie związane z zakresem merytorycznym zadania.

5. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest w szczególności:

- 1) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty z dokładnie określonym w nagłówku rodzajem zadania,
- 2) przedstawienie sprawozdania finansowego (zgodnie z ustawą o rachunkowości) oraz merytorycznego z działalności podmiotu - za ubiegły rok lub za miniony okres (w przypadku dotychczasowej krótszej działalności),
- 3) załączenie oświadczenia, że dana organizacja nie prowadzi działalności gospodarczej w celu osiągnięcia zysku,
- 4) udokumentowanie podstawy prawnej działalności, tj, złożenie:
 - a) uwierzytelnionego aktualnego odpisu z rejestru sądowego: rejestru stowarzyszeń, fundacji lub innego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności,
 - b) aktualnego statutu (potwierdzonego przez organ rejestrowy),
 - c) pisemnego oświadczenia osób upoważnionych do składania oświadczeń w imieniu danego podmiotu o zobowiązaniu się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu gminy,
 - d) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku gdy umowę dotacji podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji).

6. Poszczególne strony oferty i załączników powinny być ponumerowane oraz zaparafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę. Ponadto oferta powinna zawierać spis wszystkich załączników.

7. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne, co do określonych wymagań oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VI. Terminy składania ofert:

1. *Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Stara Dąbrowa, w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez prowadzenie sekcji piłki nożnej na rzecz mieszkańców gminy Stara Dąbrowa w 2015r.", w nieprzekraczalnym terminie do 30 dni od ogłoszenia konkursu, tj. do dnia 25.02.2015r do godz. 15.00.*
2. Druk oferty można otrzymać w Urzędzie Gminy w Starej Dąbrowie pok: 15; druk jest także dostępny na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej,
3. Osobą uprawnioną do kontaktów z podmiotami jest;
Anna Siedlecka - inspektor ds. obsługi kancelaryjnej, tel. 91 573 98 31

VII Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. W celu dokonania oceny złożonych ofert Wójt Gminy Stara Dąbrowa powoła komisję konkursową, która przedstawi propozycję wyboru oferty lub ofert i wysokości dotacji na realizację zadania publicznego.
2. Komisja konkursowa i jej przewodniczący powoływana jest zarządzeniem Wójta Gminy Stara Dąbrowa, niezwłocznie po zamknięciu konkursu ofert. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciele organu wykonawczego,
 - 2) reprezentant organizacji pozarządowych.W składzie komisji mogą również zasiadać, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Komisja konkursowa działa w oparciu o właściwe ustawy oraz zasady: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.
3. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Stara Dąbrowa.
4. Ogłoszenie o konkursie zgodnie z ustawą zostanie zamieszczone: na tablicy ogłoszeń, w BIP-ie, i na stronie internetowej gminy Stara Dąbrowa.
5. Wszystkie organizacje pozarządowe z terenu gminy Stara Dąbrowa zostaną poinformowane pisemnie o ogłoszonym konkursie ofert.
6. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
7. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert
 - 2) ustala, które oferty są prawidłowo wypełnione i zgodne z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz czy są złożone na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru ofert realizacji zadania publicznego i ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6 poz. 25),
 - 3) ocenia dotychczasowe doświadczenie oferentów
 - 4) ocenia oferenta pod względem własnych zasobów ludzkich i rzeczowych, z których może korzystać przy realizacji zadania.
 - 5) odrzuca oferty, które nie są zgodne z przepisami w pkt. 2 lub zawierają braki formalne i wybiera najkorzystniejsze oferty na realizację poszczególnych zadań albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
8. Podstawowym kryterium decydującym o udzielaniu przez gminę wsparcia dla organizacji jest działalność na rzecz Gminy Stara Dąbrowa i jej mieszkańców.
9. Dopuszcza się możliwość wezwania do uzupełnienia braków formalnych w określonym terminie.

Ogłoszono dnia:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.staradabrowa.pl.
2. na stronie internetowej Urzędu Gminy www.staradabrowa.pl,
3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stara Dąbrowa