

OGŁOSZENIE Nr 2/EKS/2013
Burmistrza Ząbkowic Śląskich
z dnia 29 maja 2013 roku
o konkursie na realizację zadania publicznego w zakresie
upowszechniania kultury fizycznej i sportu w Gminie Ząbkowice Śląskie

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536 z późniejszymi zmianami)

Burmistrz Ząbkowic Śląskich zaprasza działające w obszarze kultury fizycznej i sportu organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy do udziału w konkursie ofert na realizację następującego zadania publicznego w formie wspierania:

Rozwój sportu dzieci, młodzieży i dorosłych z Gminy Ząbkowice Śląskie w procesie szkolenia sportowego, uczestnictwo w treningach i meczach- na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie - 50 000,00 zł;

I. Środki przeznaczone na realizację zadań:

1. Rok 2011 - 160 000,00 zł

Rok 2012 - 170 000,00 zł

Rok 2013 - 150 000,00 zł

2. Powyższa kwota może ulec zmianie przypadku zmiany budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadania.

3. Wymagany jest wkład własny podmiotu (co najmniej 10 % wartości zadania w formie pieniężnej, rzeczowej lub wolontariatu).

II. Warunki, termin i miejsce składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu zgodnym ze wzorem załącznika nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

Oferty należy składać w kopertach z pieczęcią oferenta i z oznaczeniem realizowanego zadania, w terminie do dnia **20 czerwca 2013 r.** w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, parter lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski, ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śl.

2. W przypadku nadesłania oferty pocztą, **decyduje data wpływu do Urzędu.**

3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Do oferty należy dołączyć:

a.) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub Rejestru Stowarzyszeń Zwykłych prowadzonych przez Starostę (ważne jest by przedstawiał aktualną sytuację organizacji, niezależnie od daty jego wydania),

b.) aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,

c.) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) oraz deklarację CIT - 8 z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku krótszej działalności - za ten okres,

d.) oświadczenie osób reprezentujących organizację o nieprowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku,

e.) oświadczenie pisemne oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,

f.) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia.

5. ponadto do oferty należy dołączyć:

a.) imienny wykaz osób realizujących zadanie wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających ich kwalifikacje,

b.) imienny wykaz zawodników zrzeszonych w poszczególnych sekcjach z podaniem roku urodzenia oraz miejscowości zamieszkania wraz ze szczególnym harmonogramem proponowanych zajęć,

c.) pisemne deklaracje sponsorów w przypadku ich uwzględnienia w zadaniu,

d.) umowy partnerskie, lub oświadczenie partnerów w przypadku wspólnej realizacji zadania.

6. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

7. Oferta powinna być podpisana przez osoby uprawnione oraz powinna posiadać wymagane pieczęcie.

8. Formularz oferty można otrzymać w Wydziale Edukacji (II piętro, pokój 28) lub pobrać ze strony internetowej: www.zabkowiceslaskie.pl/ BIP (w zakładce: Ogłoszenia Burmistrza).

9. Pozostałe istotne informacje dotyczące składania ofert:

a.) oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w następujących przypadkach:

- uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;

- złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;

- poświadczenie za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,

- uzupełnia o sprawozdania merytoryczne i finansowe oraz imienny wykaz osób realizujących zadanie wraz z dokumentami i imienny wykaz zawodników.

b.) braki formalne podlegają uzupełnieniu w terminie 5 dni od daty zamieszczenia informacji o brakach na tablicy ogłoszeń Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu. W przypadku nie usunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia. Oferty, które spełniają wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków Komisji Konkursowej.

III. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania publicznego

1. Oferty będą analizowane i oceniane przez Komisję Konkursową, składającą się z przedstawicieli Urzędu i przedstawicieli organizacji pozarządowych, z wyłączeniem organizacji biorących udział w konkursie.

2. Oferty, które będą złożone na niewłaściwych formularzach, wypełnione niepoprawnie bądź nieczytelne zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane.

3. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, Burmistrz zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.

IV. Kryteria i tryb wyboru oferty

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 3 dni roboczych licząc od ostatniego dnia składania ofert.
2. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert, przyznając określoną liczbę punktów poszczególnym ofertom w ramach przyjętych kryteriów:
 - a.) ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta (0-10);
 - b.) ocena posiadanych przez oferenta zasobów rzeczowych i kadrowych z uwzględnieniem kwalifikacji osób biorących udział w realizacji zadania wymienionego w ogłoszeniu, analiza i ocena wykonania zadań zleconych w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-10);
 - c.) ocena wkładu rzeczowego w tym świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków (0-10);
 - d.) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania biorąc pod uwagę rodzaj wydatków, który powinien odpowiadać ściśle zakresowi zawartemu w nazwie zadania (0-10);
 - e.) uwzględnia planowaną wysokość środków własnych, środków publicznych i możliwość pozyskania środków finansowych z innych źródeł (0-10);
 - f.) analizę i ocenę zadań realizowanych przez organizację w latach poprzednich (0-10);
 - g.) nowatorskie podejście do realizowanego projektu (0-10);
 - h.) wiarygodność oferenta, w tym brak zaległości płatniczych wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego (0-10).

Jeżeli końcowa ocena uzyskana przez wniosek będzie niższa niż 40 punktów, wówczas projekt nie będzie rekomendowany do otrzymania dotacji.

Uwaga:

1. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz w oparciu o sporządzony protokół przez Komisję Konkursową.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę, a także prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana. W tym przypadku wymagane jest złożenie zweryfikowanego kosztorysu zadania lub oświadczenia o odstąpieniu od wykonania zadania.
4. Od decyzji Burmistrza Ząbkowic Śląskich o wyborze realizatora zadania publicznego nie przysługuje odwołanie.

V. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Wyłonienie i dofinansowanie ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
2. Termin realizacji zadania ustala się: od dnia zawarcia umowy **do dnia 15 grudnia 2013 r.**
3. Podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie na realizację zadania.
4. Podmiot otrzymujący środki na realizację zadania publicznego, zobowiązany jest do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.

5. Podmiot, który uzyskał dotację, po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania na formularzu zgodnym ze wzorem załącznika nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).
6. Niezłożenie sprawozdania z wykonania zadania spowoduje nieprzyznanie dotacji na następny rok.

VI. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona:

- a.) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich;
- b.) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich;
- c.) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego;
- d.) ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

VII. Postanowienia końcowe:

1. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba instruktorów, treningów) i być spójne z całością oferty.

2. Dotacja nie może być udzielona na :

- a.) zadania finansowane z budżetu Gminy z innego tytułu,
- b.) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- c.) zakup środków trwałych,
- d.) działalność gospodarczą,
- e.) działalność polityczną,
- f.) remonty siedzib i pomieszczeń, gdzie wykonywane jest zadanie.

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich – pok. 28, II piętro lub pod nr tel. (74) 8 165-329.

Burmistrz Ząbkowic Śląskich
/-/Marcin Orzeszek