

OGŁOSZENIE Nr 5/EKS/2014
Burmistrza Ząbkowic Śląskich
z dnia 19 marca 2014 roku

**o konkursie na realizację zadania publicznego w zakresie
upowszechniania kultury fizycznej i sportu w Gminie Ząbkowice Śląskie**

Na podstawie art. 11 ust. 2 i 3 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 w/w ustawy **do udziału w konkursie ofert na realizację następującego zadania publicznego w formie wspierania:**

Zadanie : Udział dzieci i młodzieży z Gminy Ząbkowice Śląskie w procesie szkolenia sportowego w judo, uczestnictwo w treningach i zawodach – na realizację zadania przeznaczona jest dotacja w kwocie - **6 000,00 zł;**

I. Środki przeznaczone na realizację zadań:

1. Rok 2013 – 177 500,00 zł

Rok 2014 – 200 000,00 zł

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

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 pieczętą oferenta, z oznaczeniem realizowanego zadania, w terminie do dnia **11 kwietnia 2014 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, innego właściwego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- 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: Organizacje Pozarządowe: konkursy).

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

b.) w przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków. 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 ww. zadań publicznych

- 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 nieczytelnie 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. Wybór ofert nastąpi w terminie do dnia 18 kwietnia 2014 r.

2. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert, przyznając określoną liczbę punktów poszczególnym ofertom w ramach przyjętych kryteriów:

- a.) ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta (0-5);
- 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 (0-5);
- c.) ocena wkładu rzeczowego w tym świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków (0-5);
- 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 (0-5);
- e.) uwzględnia planowaną wysokość środków własnych, środków publicznych i możliwość pozyskania środków finansowych z innych źródeł (0-5);
- f.) analizę i ocenę zadań realizowanych przez organizację w latach poprzednich (0-5);
- g.) nowatorskie podejście do realizowanego projektu (0-5);
- h.) wiarygodność oferenta, w tym brak zaległości płatniczych wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego (0-5).

Jeżeli końcowa ocena uzyskana przez wniosek będzie niższa niż 100 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 zadań ustala się: od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2014 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.

Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: „**Kwota w wysokości..... została pokryta z dotacji udzielonej przez Gminę Ząbkowice Śląskie, na podstawie umowy nr..... z dnia.....**”.

4. 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).

VI. Informacja 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 i polityczną,
- e.) 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