

ZARZĄDZENIE NR 226/2012
WÓJTA GMINY WALIM

z dnia 21 grudnia 2012 r.

ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych o charakterze pożytku publicznego z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2013 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późniejszymi zmianami) oraz uchwały Rady Gminy Walim nr XXI/119/2012 w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Walim z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 r. Wójt Gminy Walim zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe i inne podmioty o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. nr 234, poz.1536 z późniejszymi zmianami), działające na terenie Gminy Walim lub na rzecz jej mieszkańców

§ 2. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji zadania publicznego z zakresu upowszechniania kultury fizycznej, którego dotyczy otwarty konkurs ofert, zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Komisja Konkursowa powołana zostanie w drodze odrębnego zarządzenia celem opiniowania złożonych ofert i przedstawienia Wójtowi Gminy Walim propozycji rozstrzygnięcia konkursu ofert, który dokona ostatecznego wyboru ofert.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie: 1. w Biuletynie Informacji Publicznej, 2. na stronie internetowej Gminy Walim, 3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Walim.

§ 5. Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się kierownikowi Centrum Sportu i Rekreacji w Walimiu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Walim

Adam Hausman

Uzasadnienie

do Zarządzenia Wójta Gminy Walim ww sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych w zakresie zadań samorządu gminy w roku 2013 przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie upowszechniania i rozwoju kultury fizycznej i sportu. Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) wspieranie oraz powierzanie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

Otrzymują:

- Referat Organizacyjny
- Centrum Sportu i Rekreacji w Walimiu

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Walim

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Gminy Walim nr XXI/119/2012 w sprawie Roczego programu Współpracy Gminy Walim z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 r. ogłasza:

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych o charakterze pożytku publicznego z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2013 roku.

I. Adresaci konkursu

1. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem działające na terenie Gminy Walim lub na rzecz jej mieszkańców.
2. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, zgodnie z art. 3. ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536 ze zmianami).

II. Rodzaj, zakres realizacji zadań priorytetowych objętych konkursem

1. W zakresie sportu:

- a) prowadzenie powszechnych zajęć sportowych, a w szczególności zajęć z zakresu piłki nożnej wraz z bieżącym utrzymaniem bazy sportowej, związanej z realizacją zadania publicznego;
- b) prowadzenia powszechnych zajęć rekreacyjno-sportowych dzieci i młodzieży, w tym udział w zawodach i rozgrywkach sportowych;
- c) działanie na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu społecznym poprzez realizację zajęć sportowo-rekreacyjnych.

III. Forma realizacji zadania

W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania przez Gminę Walim.

IV. Termin realizacji zadania

1. Dofinansowanie zadania przez Gminę Walim (powierzenie realizacji) obejmuje okres od dnia podpisania umowy do dnia określonego w umowie, jednak nie później niż **do 31 grudnia 2013 r.**
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania i przeprowadzenia zadania. Należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności za faktury dotyczące realizacji zadania.

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2012 roku wynosiła: **60.000,00 zł** (dotacja z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu)
w 2013 roku wynosi: **60.000,00 zł**

VI. Warunki realizacji zadania

1. Realizatorem zadania może być wyłącznie organizacja, która prowadzi działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
2. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Walim.
3. Realizacja zadania powinna opierać się na odpowiedniej bazie technicznej i sprzęcie potrzebnym do realizacji zadania.
4. Przygotowanie zawodowe kadry merytorycznej winno umożliwiać właściwe i pełne zrealizowanie zadania będącego przedmiotem konkursu.
5. Odbiorcy programów muszą być informowani o finansowaniu zadania ze środków Gminy Walim. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (np. plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach) informację o tym, iż zadanie jest realizowane przy wsparciu finansowym Gminy Walim. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
6. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
7. Oferent zobowiązany jest każdorazowo do pisemnego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich zmianach (np. zmiany w harmonogramie zadania, zmiany dotyczące środków finansowych pochodzących z dotacji itp.) zachodzących podczas realizacji zadania.
8. **Koszty poniesione w okresie nie obowiązywania umowy na realizację zadania publicznego, nie będą stanowiły podstawy do rozliczenia dotacji.**
9. Otrzymane dotacje nie mogą być przeznaczane na wydatki nie związane z realizacją danego zadania (niezgodne z ofertą i kosztorysem).
10. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z części lub całości realizacji zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem 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).

VII. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
2. Zlecenie realizacji nastąpi w formie powierzenia zadania wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie lub dofinansowanie realizacji.
3. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 Ustawy mogą wspólnie złożyć jedną ofertę.
4. Pierwszeństwo dotacji otrzymują wnioskodawcy, którzy przedstawią i realizują projekty spełniające zakres zadań objętych niniejszym konkursem.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Wysokość dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.
6. Kwoty przeznaczone na realizację zadań mogą ulec zmniejszeniu, w przypadku stwierdzenia, że zadanie może być zrealizowane mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Wójta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadań z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

7. Zleceniobiorca, w terminie 7 dni, od uzyskania potwierdzenia o wyborze oferty, a przed zawarciem umowy, zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu zadania w przypadku przyznania kwoty dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana. Nie złożenie korekty kosztorysu w odpowiednim czasie skutkowało będzie nie podpisaniem umowy.
8. **Oferenci, którzy nie rozliczyli poprzednio uzyskanej dotacji lub rozliczyli je w sposób budzący zastrzeżenia nie będą rozpatrywani w ramach ogłoszonego konkursu.**
9. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
10. Termin wypłacenia transz dotacji zostanie określony w umowie.

VIII. Kryteria stosowane przy wyborze ofert

Warunki formalne

1. Ocena formalna złożonych ofert dokonana zostanie na podstawie kryteriów zawartych w karcie oceny formalnej, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. **Ofertę należy złożyć na formularzu zawartym w Załączniku Nr 1 do 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. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).**
3. **Do oferty należy dołączyć:**
 - a) **Aktualny dokument określający osobowość prawną** np. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z innego rejestru lub ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. (w/w dokumenty są uznawane za aktualne w okresie 3 miesięcy od daty wystawienia).
 - b) **Aktualny statut** lub inny dokument potwierdzający zakres prowadzonej przez podmiot działalności w przypadku podmiotów składających ofertę w Urzędzie Gminy Walim po raz pierwszy lub oświadczenie w przypadku podmiotów, których aktualny statut znajduje się w Urzędzie Gminy Walim.
 - c) **Sprawozdanie merytoryczne i sprawozdanie z wykonania wydatków z otrzymanej dotacji zadania publicznego** za ostatni rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za okres tej działalności.
 - d) **Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji** (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).
 - e) **Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem** (ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu).
 - f) **Wszystkie dokumenty, winny być opatrzone pieczęciami imiennymi**, a w przypadku ich braku, podpisane czytelnie z podaniem pełnionej funkcji.
 - g) **Inne dokumenty nieobligatoryjnie.** Do oferty można dołączyć: pisemne rekomendacje, kopie umów ze sponsorami i inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.

Warunki merytoryczne

1. Ocena merytoryczna złożonych ofert dokonana zostanie na podstawie kryteriów zawartych w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Minimalny próg, stanowiący o zasadności rozpatrywania oferty w dalszej części konkursu, stanowi wysokość przyznanych punktów w ocenie punktacyjnej i musi on

wynosić **min. 33 pkt.** (tj. średnią ocenę wyliczoną na podstawie indywidualnej oceny każdego z członków Komisji Konkursowej).

Zasady uzupełnienia ofert

1. Wnioskodawcy, których oferty będą posiadały braki formalne (kwalifikujące się do uzupełnienia - określone w liczbie porządkowej od 4 do 8 wg Załącznika Nr 1 do niniejszego ogłoszenia), a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej **min. 33 punkty** - zostaną wezwani do ich uzupełnienia.
2. Wnioskodawca, w terminie 7 dni od wezwania, winien uzupełnić dokumentację w zakresie określonym przez Komisję Konkursową.
3. Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania).
4. Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
5. Komisja Konkursowa w trakcie oceny oferty może żądać od Wnioskodawcy dodatkowych informacji uzupełniających ofertę.

Przed złożeniem oferty podmiot przystępujący do konkursu może zapoznać się z w/w załącznikami oraz otrzymać obowiązujący formularz ofertowy. Dokumenty dostępne są w Urzędzie Gminy Walim, ul. Boczna 9 w biurze podawczym lub na stronie internetowej: www.bip.walim.pl zakładka: Pożytek Publiczny.

IX. Terminy. Miejsce składania i otwarcia ofert.

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Walimiu lub drogą pocztową, pocztą kurierską na adres: **Urząd Gminy Walim, ul. Boczna 9, 58-320 Walim**, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14. 01. 2013 roku do godz. 15.00** (decyduje data doręczenia do adresata) w zamkniętej kopercie opatrzonej następującymi informacjami:
- pełna nazwa i adres podmiotu składającego ofertę (pieczęć nagłówkowa)
- "**Otwarty Konkurs Ofert 2013**"
2. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą objęte procedurą konkursową.
4. Oferty należy złożyć na formularzu, określonym rozporządzeniem 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).
5. **Otwarcie ofert i ich rozpatrzenie nastąpi w terminie 7 dni licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert** w sali narad Urzędu Gminy w Walimiu.
6. Do oceny złożonych ofert powołana zostanie odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Walim Komisja Konkursowa. Komisja dokona oceny przedłożonych ofert w ciągu 7 dni od daty ich otwarcia a wyniki przedstawi Wójtowi Gminy Walim.
7. Decyzję o zleceniu bądź odmowie zlecenia zadania publicznego podejmuje Wójt Gminy Walim po zakończonej pozytywnej weryfikacji formalnej i ocenie merytorycznej przeprowadzonej przez Komisję Konkursową. Od decyzji tej nie przysługuje tryb odwoławczy. Dotacja na realizację zadania przekazana zostanie w formie przelewu na rachunek bankowy zleceniobiorcy. Warunkiem przekazania dotacji jest podpisanie przez oferenta, wyłonionego w konkursie, umowy z Gminą

Walim oraz zgodnie z umową i obowiązującymi przepisami wykorzystanie i rozliczenie dotacji.

8. O rozstrzygnięciu konkursu i jego wynikach oferty zostaną poinformowani niezwłocznie na piśmie.
9. Wyniki konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości w terminie do 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Walim oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gmin Walim.

X. Postanowienia końcowe

1. **Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Walim a oferentem** określona rozporządzeniem 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. Wójt Gminy Walim zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu, zmiany wysokości kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie. Informacje o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenia jej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Walim oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gmin Walim.

Wójt Gminy Walim
Adam Hausman