

ZARZĄDZENIE NR 148/09 BURMISTRZA BOJANOWA

z dnia 5 stycznia 2009 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

Na podstawie art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r.Nr 142 ,poz.1591 ze zmianami), w związku z art.5 ust.4 pkt 2 i art.13 ust.1 ustawy z dnia 24 listopada 2005 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.Nr 96, poz.873 ze zmianami), Uchwałą Nr XXV/201/08 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 10 listopada 2008 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Bojanowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2009 rok zarządza się co następuje:

§ 1.1 Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2009.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Powołuje się Komisję Konkursową :

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 1. Ryszard Drozdowski | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Bogusława Jankowska | - Sekretarz |
| 3. Hanna Dubiel | - Członek Komisji |
| 4. Mirosława Kosik | - Członek Komisji |

§ 3. Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art.13 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.Nr 96,poz.873 ze zmianami) Burmistrz Bojanowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2009 roku zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

I. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zgodnie z art.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2003 r. Nr 96, poz.873 ze zmianami) działające na rzecz mieszkańców Gminy Bojanowo(bez względu na siedzibę podmiotu).

II. Konkurs dotyczy wspierania organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych poprzez zlecenie ich do realizacji w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

Organizacja przygotowań i uczestnictwo w miejskich, powiatowych, regionalnych, ogólnopolskich imprezach sportowych dzieci i młodzieży (igrzyska dzieci i młodzieży) organizowanych w ramach realizacji kalendarza Wielkopolskiego Szkolnego Związku Sportowego i Powiatowego Szkolnego Związku Sportowego.

a) wysokość środków publicznych na realizację tego zadania: **5.000,00 zł**

b) termin realizacji zadania: od daty podpisania umowy do 31 grudnia 2009 r.

III. **Zasady przyznawania dotacji:** zgodnie z art.15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.Nr 96, poz.873 ze zmianami) oraz powyższymi kryteriami:

- 1.Zamiar realizacji zadania adresowanego do grup dzieci, młodzieży gminy Bojanowo.
- 2.Prowadzenie działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem.
3. Dysponowanie odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadania.
- 4.Posiadanie doświadczenia niezbędnego do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

IV. **Zasady i warunki składania ofert: warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie** w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od daty ukazania się ogłoszenia w prasie oferty konkursowej, zgodnej z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.Nr 264,poz.2207 ze zmianami), w siedzibie zamawiającego -Urząd Miejski w Bojanowie, ul.Rynek 12, pokój Nr 12- sekretariat(w przypadku nadesłania oferty pocztą, liczy się data jej wpływu do Urzędu. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem odpowiadającym nazwie zadania określonego w pkt.II.

W przypadku, gdy dany podmiot składa wniosek na więcej niż jedno zadanie na każde wymagana jest odrębna oferta.

Do oferty należy dołączyć:

- a) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczącego statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
- b) aktualny statut, o ile przepisy prawa przewidują opracowanie takiego dokumentu dla danego podmiotu,
- c) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanej realizacji zadania zawierający opis planowanego zadania,
- d) informację o terminie i miejscu realizacji zadania,
- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania,
- f) informację o wcześniejszych działaniach podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- g) inne istotne informacje gwarantujące rzetelne wykonanie zadania,
- h) sprawozdanie merytoryczne i rzeczowe za ostatni rok.

Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione, albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane. **Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.**

V. Kryteria brane pod uwagę przy rozpatrywaniu ofert:

- a) merytoryczne – wartość oferty, w tym zgodność z założeniami gminy w zakresie kultury fizycznej i sportu,
- b) społeczne- dostępność realizowanego zadania dla ogółu dzieci i młodzieży i przewidywana liczba odbiorców,
- c) finansowe- koszty realizacji planowanego zadania, udział środków własnych oraz z innych źródeł finansowania,
- d) organizacyjne- posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie realizatorów,
- e) inne – dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem, promocja gminy.

Dotacja przewidziana na poszczególne zadania może być przyznana jednemu lub podzielona na większą liczbę podmiotów. Podmiot dotujący nie jest związany wnioskowaną przez oferenta wysokością dotacji i może przyznać inną kwotę dotacji.

Oferty spełniające wymogi formalne będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.Nr 96, poz.873 ze zmianami) oraz Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.Nr 264, poz.2207 ze zmianami) w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od dnia zakończenia zbierania ofert w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bojanowie, ul.Rynek 12.

Burmistrz Bojanowa zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert w całości lub w części oraz przedłużenia terminu składania ofert.

Dotacji nie można wykorzystać na:

- a) prowadzenie działalności gospodarczej,
- b) realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Urząd Miejski w Bojanowie,
- c) remonty,
- d) projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy osób,
- e) prowadzenie działalności politycznej.

W roku 2008 na zadanie publiczne w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu przekazano kwotę 69.500 zł.

Dodatkowe informacje na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielane są w Urzędzie Miejskim w Bojanowie, ul.Rynek 12, pok.Nr 6 tel. 065 5456 230.w.28.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 148/09
Burmistrza Bojanowa z dnia
5 stycznia 2009 roku

REGULAMIN

pracy Komisji Konkursowej do rozpatrywania ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2009

§ 1.1 Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” działa na podstawie Zarządzenia Nr 148/09 Burmistrza Bojanowa w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2009.

2. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze działań publicznych określonych w ustawie.

3. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach. Komisja może realizować swoje zadania jeżeli w posiedzeniu uczestniczy minimum 2/3 składu osobowego Komisji.

4. Komisją konkursową kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

5. Po otwarciu ofert każdy Członek Komisji Konkursowej składa oświadczenie, że:

1)nie jest oferentem, nie pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz, że nie jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli w oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego.

2)Nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może tym budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

§ 2 Kryteria oceny ofert określają zapisy zawarte w załączniku nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Bojanowa w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu – organizacja przygotowań i uczestnictwo w miejskich, powiatowych, regionalnych ogólnopolskich imprezach sportowych dla dzieci i młodzieży organizowanych w ramach realizacji kalendarza Wielkopolskiego Szkolnego Związku Sportowego i Powiatowego Szkolnego Związku Sportowego.

§ 3.1. Komisja podczas obrad sprawdza i ustala czy oferty odpowiadają wymogom formalnym, dokonuje oceny merytorycznej oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.

2. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie może określić zakres zadania, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w projekcie budżetu, które zostaną objęte dofinansowaniem.

3. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w jednym głosowaniu jawnym.

4. W przypadku równej liczby głosów „za” lub „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.

§ 4.1 Komisja sporządza do każdej oferty protokół według poniżej przedstawionego wzoru.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

3. Przewodniczący Komisji sporządza z każdego posiedzenia Komisji protokół zbiorczy, który będzie przekazany Burmistrzowi Bojanowa.

§ 5. Regulamin obowiązuje od dnia posiedzenia Komisji.

**PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ ROZPATRUJĄCEJ OFERTY NA
REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA
KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU W ROKU 2009**

Nazwa zadania:

Nazwa i adres organizacji :

Kwota wnioskowania.....tj.....% udziału w stosunku do całego zadania.

Kwota dofinansowania zadania przez Gminę Bojanowo

PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja Konkursowa proponuje :

•PRZYZNAĆ dofinansowanie oferty :

Wysokość dofinansowania :

Uzasadnienie wyboru oferty:

*** NIE PRZYZNAĆ dofinansowania oferty :**

Uzasadnienie :

2. Wynik głosowania Komisji Konkursowej :

a)za dofinansowaniem ofert :.....

b)przeciw dofinansowaniu oferty:.....

c)wstrzymało się:.....

Podpisy Komisji Konkursowej

1.

2.

3.

4.

UZASADNIENIE

do Zarządzenia Nr 148/09 Burmistrza Bojanowa z dnia 5 stycznia 2009 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

Zgodnie z Uchwałą Nr XXV/201/08 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 10 listopada 2008 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Bojanowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2009 rok oraz zgodnie z zapisami art.13 i 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.Nr 96 ,poz.873 ze zmianami) ogłaszam otwarty konkurs ofert oraz powołuję Komisję Konkursową dla oceny ofert określając jednocześnie regulamin pracy Komisji Konkursowej

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*
podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/PODMIOTU*/JEDNOSTKI
ORGANIZACYJNEJ*

.....
(rodzaj zadania)

w okresie od.....do.....

składana na podstawie przepisów działu II
rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz.U.Nr 96 , poz.873 ze zmianami)

W FORMIE
POWIERZENIA WYKONANIA ZADANIA*
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*

PRZEZ

.....
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z

WNIOSKIEM O PRYZYCNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

W KWOCIE

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*

1)pełna nazwa.....

2)forma prawna

3)numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze*.....

4)data wpisu ,rejestracji lub utworzenia.....

5)nr NIP.....nr REGON.....

6)dokładny adres: miejscowość.....**ul.**.....

gmina.....powiat.....

województwo.....

7) tel.....fax.....

e-mail :http://.....

8)nazwa banku i numer rachunku.....

9)nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego

10)nazwa , adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie

11)osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

12) przedmiot działalności statutowej:

a)działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13)jeżeli organizacja pozarządowa*/podmiot*/jednostka organizacyjna* prowadzi działalność gospodarczą:

a)numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b)przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem)

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

III .Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1 Całkowity koszt zadania.....

2 Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp	Rodzaj kosztów(koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego wnioskowanej Dotacji (w zł)	Z tego z finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania :

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów *		
(z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania.....zł)		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1.Partnerzy biorący udział w realizacji zadania(ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej)

2.Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz kwalifikacjach wolontariuszy)

3.Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju(ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

4.Informacja o tym , czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania)

Oświadczam(-my) , że;

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/ niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa*/podmiot*/jednostka organizacyjna* jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia.....
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Załączniki i ewentualne referencje :

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok*.
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt.V.1. partnera)*.

4.....

5.....

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--