

**ZARZĄDZENIE Nr 14/2012**  
**Burmistrza Dobiegniewa**  
**z dnia 02 lutego 2012 r.**

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Dobiegniew z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2012 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 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.) w związku z uchwałą nr XVIII/85/11 Rady Miejskiej w Dobiegniewie z dnia 30 listopada 2011 r. w sprawie programu współpracy Gminy Dobiegniew z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2012 zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Dobiegniew w 2012 roku z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez tworzenie warunków do uprawiania różnych dyscyplin sportowych

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie określonym w ust. 1 nastąpi w trybie przewidzianym w art. 5 ust. 4 pkt. 1 lub pkt. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) - powierzania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie lub wsparcia wraz z dofinansowaniem ich realizacji.

2. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.), realizujące statutowe zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

§ 2

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

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dobiegniew, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie i na stronie internetowej Gminy Dobiegniew.

§ 4

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego i oceny złożonych wniosków powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Tadeusz Bednarczuk
2. Sekretarz – Sylwester Putek
3. Członek Komisji z ramienia organizacji pozarządowych – Irena Zmaczyńska
4. Członek Komisji – Bogusław Siwiec

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

§ 5

Propozycje podziału środków finansowych na wykonanie zadań komisja przedstawi Burmistrzowi Dobiegniewa w terminie 5 dni od zakończenia prac.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

mgr Leszek Włoch

**OGŁOSZENIE**  
**Burmistrza Dobiegniewa**  
**o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Dobiegniew**  
**z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2012 roku.**

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2 i 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 późn. zm.)

Burmistrz Dobiegniewa ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację zadań publicznych dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez tworzenie warunków do uprawiania różnych dyscyplin sportowych.

Zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie określonym w ust. 1 nastąpi w trybie przewidzianym w art. 5 ust. 4 pkt. 1 lub pkt. 2 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.) – w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania lub w formie powierzenia z udzieleniem dotacji, które będą pokrywać pełne koszty realizacji zadania.

**I. Rodzaj, formy i terminy realizacji zadania.**

L.p.	Nazwa zadania	Środki przeznaczone na realizację zadania	Termin realizacji zadania
1.	Szkolenie i współzawodnictwo sportowe w sportach zespołowych i indywidualnych, w tym organizację rozgrywek z udziałem klubów sportowych działających na terenie Gminy Dobiegniew	90 000 zł	od daty zawarcia umowy do 30.11.2012r.

1. Podmioty mogą otrzymywać wsparcie finansowe na:

- 1) organizację i udział w rozgrywkach sportowych na szczeblu lokalnym, regionalnym i wojewódzkim w tym koszty:
  - a) udziału zespołów w rozgrywkach (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje),
  - b) dojazdów na treningi i wyjazdów na mecze,
  - b) żywienia zawodników,
  - d) specjalistycznej opieki medycznej oraz okresowych badań lekarskich, zakupu odżywek;
  - e) opłat za sędziowanie zawodów,

- 2) szkolenie sportowe, w ramach rozwoju kultury fizycznej i sportu, w tym koszty:
- a) wynagrodzenia wraz z pochodnymi lub stypendia trenerskie dla szkoleniowców prowadzących zajęcia sportowe,
  - b) utrzymania bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego,
  - c) zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia,
- 3) koszty pośrednie związane z realizacją zadania stanowiące maksymalnie 10% wysokości wsparcia w tym koszty:
- a) obsługi księgowej,
  - b) obsługi biurowej,

## **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) oraz uchwały nr XVIII/85/11 Rady Miejskiej w Dobiegniew z dnia 30 listopada 2011 r. w sprawie programu współpracy Gminy Dobiegniew z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2012.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Dotacja na każde z zadań zostanie udzielona Oferentowi wyłonionemu w drodze konkursu, który:
  - a) spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - b) złoży w terminie poprawnie wypełnioną ofertę,
  - c) gwarantuje wykonanie konkretnego zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
  - d) posiada niezbędną wiedzę, kwalifikacje, doświadczoną kadrę, odpowiednie zaplecze lokalowe do realizacji konkretnego z zadań na terenie Gminy Dobiegniew,
  - e) zadanie, na które Oferent składa ofertę musi być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o zlecenie realizacji zadania.
4. Gmina Dobiegniew może zlecić realizację każdego z przedmiotowych zadań publicznych jednemu lub kilku Oferentom w granicach kwoty określonej w punkcie I.
5. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dotacji przekroczy wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację któregoś z przedmiotowych zadań, Gmina Dobiegniew zastrzega możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków.
6. W przypadku zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez Oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku Oferent może w drodze negocjacji:
  - a) zaakceptować zmniejszenie kwoty dotacji,
  - b) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania
  - c) wycofać swoją ofertę.
7. Oferta zmieniona przez Oferenta w wyniku negocjacji jest traktowana, jako oferta ostateczna.

## **III. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Oferty należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik 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 Nr 6, poz. 25).

2. Oferta na realizację wybranego zadania musi zawierać w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- d) informację o wcześniejszej działalności Oferenta;
- e) 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;
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

3. Ofertę na wybrane zadanie należy przygotować według następujących zasad:

- a) formularz oferty należy sporządzić (wypełnić) w języku polskim, w sposób czytelny, nie należy zmieniać układu druku.
- b) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania; jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy Oferenta czy zgłaszanego przez niego projektu należy to wyraźnie zaznaczyć – wpisać "nie dotyczy".
- c) podawane informacje winny być czytelnie formułowane, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
- d) oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta (Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Oferenta to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione. Jeżeli z dokumentów określających status prawny Oferenta lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Oferenta upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- e) ofertę należy złożyć w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- f) wszystkie strony oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
- g) wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

4. Załączniki do oferty:

- a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
  - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego oraz w przypadku Oferentów składających ofertę wspólną – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (-ów) – pełnomocnictwo.
- Załączniki do oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. W przypadku, gdy złożona przez Oferenta kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, Organizator konkursu zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.



#### IV. Termin i miejsce składania ofert.

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie ul. Dembowskiego 2, w terminie do dnia **23 lutego 2012 roku**, do godz. **15.00** (decyduje data wpływu).
2. W przypadku wysyłania oferty pocztą, kurierem liczy się data wpływu do Urzędu.
3. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na Oferencie i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy Oferenta lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
4. Organizator konkursu nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Oferentów.
5. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi Oferent.

#### V. Tryb i kryteria wyboru oferty

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 14 dni od upływu terminu ich składania.
2. Wszystkie wnioski spełniające kryteria formalne są oceniane przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Dobiegniewa.
3. Wnioski, które przeszły ocenę formalną, będą poddawane ocenie merytorycznej.
4. Przy ocenie wniosków Komisja będzie brała pod uwagę następujące kryteria:
  - a) możliwość realizacji zadania przez Oferenta
  - b) efektywność proponowanych działań, w tym
    - skalę działań (zasięg terytorialny),
    - korzyści płynące dla mieszkańców gminy z realizacji zadania (w tym liczba osób objętych ofertą)
  - c) adekwatność proponowanych działań do zidentyfikowanego problemu i potrzeb adresatów zadania,
  - d) planowane metody realizacji zadania i realność ich wykonania,
  - e) oceni przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania w tym:
    - rzetelność i realność sporządzonego kosztorysu,
    - adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań,
    - rzetelność i realność sporządzonego harmonogramu.
  - f) oceni proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których Oferent będzie realizować zadanie publiczne,
  - g) planowany przez Oferenta wkład rzeczowy i osobowy,
  - h) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
5. Komisja konkursowa przedstawi swoją propozycję wysokości wsparcia finansowego na realizację poszczególnych projektów.
6. Nie będą rozpatrywane oferty:
  - a) złożone na drukach innych niż wskazane w ogłoszeniu;
  - b) niekompletne i nie zawierające wymaganych załączników;
  - c) złożone po terminie;
  - d) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę;
  - e) niemieszczące się pod względem merytorycznym w rodzaju zadania wskazanego w niniejszym ogłoszeniu;

- f) przekraczające wskazaną w ogłoszeniu maksymalną kwotę dotacji na zadanie.
7. Jeżeli poszczególne oferty będą posiadały braki formalne, które to braki dadzą się usunąć, Organizator konkursu wezwie Oferenta do niezwłocznego usunięcia tych braków pod rygorem odrzucenia oferty.
8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
9. Burmistrz Dobiegniewa zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert, odwołania oraz unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
10. Decyzje o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie w formie zarządzenia Burmistrz Dobiegniewa.
11. Wynik wyboru ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Dobiegniew oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Dobiegniewie.

## **VI. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego**

1. Warunkiem przekazania dotacji na realizację każdego z zadań jest:
- a) zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
  - b) w przypadku dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, podpisanie oświadczenia, potwierdzającego gotowość do realizacji wybranego zadania oraz przedstawienie skorygowanego kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania.
2. Dopuszcza się, po uzyskaniu akceptacji Burmistrza Dobiegniewa, możliwość dokonywania zmian zawartej w wyniku rozstrzygnięcia konkursu umowy na realizację zadań publicznych w zakresie dotyczącym:
- a) zmiany harmonogramu realizacji zadania wynikających ze złożonej oferty,
  - b) przesunięć między pozycjami kosztorysu proponowanymi do finansowania dotacją do wysokości 20 % wartości kosztorysu.
3. Burmistrz Dobiegniewa może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
- a) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
  - b) zostały ujawnione, nieznanie wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
4. Pozostałe warunki realizacji zadania zostały określone we wzorze umowy.

## **VII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Dobiegniew zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami**

1. W 2011 r. na realizację tego typu zadań przeznaczono łączną kwotę 140 000 zł.
2. W 2010 r. na realizację tego typu zadań przeznaczono łączną kwotę 140 000 zł.

**BURMISTRZ**  
*mgr Leszek Waloch*

## REGULAMIN

**pracy Komisji Konkursowej do rozpatrywania ofert na realizację zadań publicznych Gminy Dobiegniew z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2012 roku.**

§ 1.1. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją działa na podstawie Zarządzenia Nr 14/2012 Burmistrza Dobiegniewa z dnia 02 lutego 2012 r. w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Dobiegniew z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2012 roku.

2. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania zgłoszonych ofert.

W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele danych referatów Urzędu w ramach merytorycznych priorytetów, oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych.

3 Komisja konkursowa działa na posiedzeniach i 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. Przed otwarciem ofert każdy Członek Komisji Konkursowej składa oświadczenie, że:

- nie jest oferentem,
- nie pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej
- nie jest związany z tytułu przysposobienia lub opieki z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego.
- nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może tym budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

§ 2. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Wybór ofert dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:

a) kryteria formalne:

- podmiot składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- jego cele statutowe są zbieżne z zadaniem określonym w konkursie ofert,
- przedłożony zostanie kompletny i prawidłowo wypełniony formularz oferty wraz z załącznikami.

b) kryteria merytoryczne:

- możliwość realizacji zadania przez Oferenta
- efektywność proponowanych działań, w tym skalę działań (zasięg terytorialny), korzyści płynące dla mieszkańców gminy z realizacji zadania (w tym liczba osób objętych ofertą)
- adekwatność proponowanych działań do zidentyfikowanego problemu i potrzeb adresatów zadania,
- planowane metody realizacji zadania i realność ich wykonania,
- przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania w tym: rzetelność i realność sporządzonego kosztorysu, adekwatność

BURMISTRZ

mgr Leszek Walocho

proponowanych kosztów do planowanych działań, rzetelność i realność sporządzonego harmonogramu.

- proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których Oferent będzie realizować zadanie publiczne,
- planowany przez Oferenta wkład rzeczowy i osobowy,
- analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

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

3. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Dobiegniewa po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania..

4. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w terminie 14 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

5. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

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

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

§ 5. Komisja sporządza protokół z posiedzenia.

1. Protokół podpisują członkowie Komisji.

Wyniki konkursu zostaną zamieszczone stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.