

## BURMISTRZ WIĘCBORKA

### Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2009r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

**„REALIZACJĘ ZAJĘĆ SPORTOWYCH W RAMACH WSPÓŁZAWODNICTWA SPORTOWEGO Z UDZIAŁEM MIESZKAŃCÓW Z OBSZARÓW WIEJSKICH.”**

#### I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadania, o których mowa wyżej mogą być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
  - 1) sportu dzieci i młodzieży,
  - 2) popularyzacji kultury fizycznej, sportu i rekreacji, a także sportu dla osób niepełnosprawnych,
  - 3) promocja osiągnięć sportowych miasta i gminy.
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, a szczególności poprzez organizację niżej wymienionych niekomercyjnych przedsięwzięć:
  - 1) Szkolenie dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć przez stowarzyszenie kultury fizycznej w różnych dyscyplinach sportowych (projekty całoroczne, projekty krótkoterminowe – dotyczące gier zespołowych rozgrywanych w systemie „jesień – wiosna”) obejmują:
    - a) organizowanie treningów, zajęć sportowych,
    - b) organizowanie rozgrywek i zawodów,
    - c) udział w zawodach i rozgrywkach
    - d) organizację zgrupowań, obozów sportowych,
    - e) mobilizowanie środowiska lokalnego do aktywności ruchowej,
    - f) wynajem bazy sportowej,
    - g) zakup sprzętu sportowego.
  - 2) organizację imprez sportowych na terenie miasta Więcborka popularyzujących rozwój kultury fizycznej i sportu.
  - 3) inne inicjatywy promujące miasto, oraz rozwój sportu i kultury fizycznej.
3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania.

## II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2009r.

1. Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 30 000,00 zł. słownie (trzydzieści tysięcy złotych 00/100 ). Wysokość tej kwoty może ulec zmianie w przypadku konieczności zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację tego zadania.

## III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003r, Nr 96, poz.873 z późn. zm.).
2. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.
3. Burmistrz Więcborka może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. Odmowa podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
5. Świadczenia wolontariuszy i inne nieodpłatne świadczenia traktowane są jako pozafinansowy wkład w realizację zadania i nie mogą być uwzględnione w kosztorysie.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Więcbork.

## IV. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dofinansowanie przyznane ze środków Gminy Więcbork w 2008r.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 0152/3/ 2008r Burmistrza Więcborka, z dnia 12 stycznia 2009r.
4. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku do dnia 17 lutego 2009r. Oferty złożone po terminie lub niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

5. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie którego dotyczy zadanie,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania, w tym o wysokości środków własnych i uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.

6. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z właściwego rejestru (ważny do trzech miesięcy od daty wystawienia) potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem,
- 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
- 3) sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
- 4) sprawozdanie finansowe za ostatni rok obejmujące bilans, rachunek wyników, informację dodatkową (w przypadku braku należy załączyć stosowne oświadczenie zawierające podstawę prawną zwalniającą z obowiązku sporządzania),
- 5) inne jeśli wymagane, np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego, wyrażające:
  - a) upoważnienie na składanie oferty na realizację określonego zadania publicznego,
  - b) zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z Gminą Więcbork,
  - c) upoważnienie do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywanie rozliczeń w tym zakresie.

Uwaga:

- Wymagane jest, aby załączniki były ponumerowane i ułożone zgodnie z podaną wyżej kolejnością.
- Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.
- W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każdą stronę należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana

pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

#### V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie należy wykonać do 31 grudnia 2009r.
2. Zadanie winno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z wymogami umowy, a także w zakresie podanym w ofercie, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.

#### VI. Zasady, terminy, tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Komisja powołana przez Burmistrza Więcbork dokonuje wyboru oferty, która w najpełniejszym stopniu będzie służyła realizacji zadania i przedstawi ją do zaopiniowania Burmistrzowi.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 7 dni licząc od daty upływu terminu składania ofert.
3. Oferty oceniane będą wg niżej wymienionych kryteriów:
  - 1) możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę (doświadczenie w realizacji tego typu zadań, zasoby kadrowe beneficjenta),
  - 2) celowość oferty, jej zakres rzeczowy, zasięg,
  - 3) zgodność oferty ze statutem wnioskodawcy i innymi dokumentami dotyczącymi oferenta,
  - 4) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 5) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
  - 6) posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa, lub innymi zasadami dotyczącymi rodzaju działalności,
  - 7) rzetelność i terminowość wykonywania i realizowania innych zadań finansowanych z Budżetu Gminy.

#### VII. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
2. Proponowany projekt musi mieścić się w działalności statutowej oferenta.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takiej sytuacji oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę. Obie czynności wymagają formy pisemnej.
5. Burmistrz Więcborka może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

### VIII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza, Więcborka istnieje możliwość rozdysponowania zarezerwowanych środków na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu, lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Szczegółowe warunki finansowania, rozliczania i realizowania zadania zostaną zawarte w umowie pomiędzy oferentem a Burmistrzem Więcborka.
3. Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - 2) dostarczenie na wezwanie Burmistrza Więcborka oryginałów dokumentów faktur i rachunków oraz kontroli pozostałej dokumentacji księgowej i merytorycznej związanej z realizacją zadania.

Wzór ofert, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego są dostępne w Urzędzie Miejskim w Więcborku pokój nr 1.

Osobą uprawnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy Władysław Rembelski Tel. 052 389 52 15, w kwestiach merytorycznych jest Pani Magdalena Starzecka Tel. 052 389-52-25.

**BURMISTRZ**  
*Paweł Toczko*