
¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135, Dz. U. z 2005r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, Nr 249, poz. 2104, Dz. U. z 2006r. Nr 94, poz. 651, Dz. U. z 2008r. Nr 209, poz. 1316, Dz. U. z 2009r. Nr 19, poz. 100, Nr 22, poz. 120, Nr 157 poz. 1241

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 0152/02/2010
Burmistrza Więcborka
z dnia 06 stycznia 2010r.

BURMISTRZ WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2010r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

„ZANGAŻOWANIE MŁODZIEŻY DO UCZESTNICTWA W RÓŻNORODNYCH FORMACH AKTYWNOŚCI RUCHOWEJ, UPOWSZECHNIANIE NAWYKÓW ZDROWEGO TRYBU ŻYCIA ORAZ ORGANIZOWANIE ZAJĘĆ O CHARAKTERZE SPORTOWYM W CELU WSZECHSTRONNEGO ROZWOJU I PODNOSZENIA SPRAWNOŚCI PSYCHOFIZYCZNEJ.”

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) organizowanie rozgrywek w różnych dyscyplinach,
 - 2) działalność sekcji dyscyplin sportowych, oraz wyjazdów na basen,

- 3) zorganizowanie i przeprowadzenie cyklu zajęć, zawodów, turniejów o charakterze integracyjnym i sportowo – rekreacyjnym dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Więcbork,
 - 4) mobilizowanie środowiska lokalnego do aktywności ruchowej,
 - 5) organizację imprez sportowych na terenie miasta Więcbork popularyzujących rozwój kultury fizycznej i sportu,
 - 6) 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 2010r.

1. Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 18 000,00 zł. słownie (osiemnaście 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 reprezentowaną przez Burmistrza Więcborka.

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 2009r.
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 0152/02/2010r Burmistrza Więcborka, z dnia 06 stycznia 2010r.
4. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku do dnia 08 lutego 2010r. 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 2010r.
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 14 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,
 - 4) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 5) rzetelność i terminowość wykonywania i realizowania innych zadań finansowanych z Budżetu Gminy,
 - 6) uwzględnienie wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

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.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. 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.
4. 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 rozdysonowania 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 WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2010r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

„ORGANIZOWANIE IMPREZ KULTURALNYCH ZWIĄZANYCH Z WSPIERANIEM KULTURY, SZTUKI, OCHRONĄ I KULTYWOWANIEM KRAJEŃSKIEJ KULTURY I TRADYCJI W POSTACI MIĘDZY INNYMI WYDAWNICTW IM POŚWIĘCONYCH .”

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadania, o których mowa wyżej mogą być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
 - 1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, np. poprzez organizację następujących niekomercyjnych przedsięwzięć:
 - 1) wsparcie programu wydawniczego,
 - 2) zorganizowanie spotkań poetyckich na terenie Gminy Więcbork,
 - 3) zorganizowanie Festiwalu Piosenki Poetyckiej.
3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2010r.

1. Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 16 000,00 zł. słownie (szesnaście 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 wyłoniionemu 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 wyłoniionemu 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 reprezentowaną przez Burmistrza Więcborka.

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 2009r.

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 0152/02/2010r Burmistrza Więcborka, z dnia 06 stycznia 2010r.
4. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku do dnia 08 lutego 2010r. 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 2010r.
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 14 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,
- 4) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 5) rzetelność i terminowość wykonywania i realizowania innych zadań finansowanych z Budżetu Gminy,
- 6) uwzględnienie wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

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

4. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza, Więcborka istnieje możliwość rozdyktowania 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.
5. Szczegółowe warunki finansowania, rozliczania i realizowania zadania zostaną zawarte w umowie pomiędzy oferentem a Burmistrzem Więcbork.
6. 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 WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2010r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

„REALIZACJA ZAJĘĆ SPORTOWYCH W RAMACH WSPÓŁZAWODNICTWA SPORTOWEGO Z UDZIAŁEM MIESZKAŃCÓW GMINY.”

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, np. poprzez organizację następujących niekomercyjnych przedsięwzięć:
 - 1) szkolenie dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć przez stowarzyszenia kultury fizycznej w różnych dyscyplinach sportowych minimum piłka nożna, koszykówka, lekkoatletyka, szachy (projekty całoroczne, projekty krótkoterminowe – dotyczy gier zespołowych rozgrywanych w systemie „jesień – wiosna”) obejmuje:
 - a) organizację treningów, zajęć sportowych,
 - b) organizację zawodów sportowych i rozgrywek,
 - c) udział w zawodach sportowych i rozgrywkach,
 - d) organizację obozów, zgrupowań sportowych,
 - e) wynajem bazy sportowej,
 - f) zakup sprzętu sportowego.

- 2) organizację imprez sportowych na terenie miasta Więcbork popularyzujących rozwój kultury fizycznej i zdrowego stylu życia (projekty krótkoterminowe),
 - 3) inne inicjatywy o szczególnym znaczeniu dla promocji miasta oraz rozwoju 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 2010r.

1. Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 121 300,00 zł. słownie (sto dwadzieścia jeden tysięcy trzysta 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 wyłoniёнemu 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 wyłoniёнemu 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 reprezentowaną przez Burmistrza Więcborka.

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 2009r.
 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 0152/02/2010r Burmistrza Więcborka, z dnia 06 stycznia 2010r.
 4. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku do dnia 08 lutego 2010r. 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 pieczętami 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 2010r.
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 14 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,
 - 4) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 5) rzetelność i terminowość wykonywania i realizowania innych zadań finansowanych z Budżetu Gminy.
 - 6) uwzględnienie wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,

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 WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2010r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

„ORGANIZACJA IMPREZ SPORTOWYCH - MOTOROWYCH.”

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, np. poprzez organizację następujących niekomercyjnych przedsięwzięć:
 - 1) Szkolenie i prowadzenie zajęć sportowych – motorowych poprzez:
 - a) organizację treningów, zajęć sportowych,
 - b) organizację zawodów sportowych i rozgrywek,
 - c) udział w zawodach sportowych i rozgrywkach,
 - d) organizację obozów, zgrupowań sportowych,
 - e) wynajem bazy sportowej,
 - f) zakup sprzętu sportowego.
 - 2) organizację imprez sportowych na terenie miasta Więcbork popularyzujących rozwój kultury fizycznej i sportu.
 - 3) inne inicjatywy o szczególnym znaczeniu dla promocji miasta oraz rozwoju 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 2010r.

1. Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 6 200,00 zł. słownie (sześć tysięcy dwieście 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 reprezentowaną przez Burmistrza Więcborka.

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 2009r.
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 0152/02/2010r Burmistrza Więcborka, z dnia 06 stycznia 2010r.
4. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku do dnia 08 lutego 2010r. 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 pieczętami 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 2010r.

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 14 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) rzetelność i terminowość wykonywania i realizowania innych zadań finansowanych z Budżetu Gminy,
 - 6) uwzględnienie wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

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 wyłoniionemu 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 Więcbork.
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 WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2010r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

„ORGANIZACJA I WSPÓŁORGANIZACJA IMPREZ SPORTOWO – REKREACYJNYCH NA TERENIE GMINY WIĘCBORK.”

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 i prowadzenie zajęć sportowych poprzez:
 - a) organizowanie rozgrywek i zawodów,
 - b) udział w zawodach i rozgrywkach
 - c) organizację zgrupowań, obozów sportowych,
 - d) mobilizowanie środowiska lokalnego do aktywności ruchowej,
 - e) wynajem bazy sportowej,
 - f) 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 2010r.

1. Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 7 200,00 zł. słownie (siedem tysięcy dwieście 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.
6. Świadczenia wolontariuszy i inne nieodpłatne świadczenia traktowane są jako pozafinansowy wkład w realizację zadania i nie mogą być uwzględnione w kosztorysie.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Więcbork reprezentowaną przez Burmistrza Więcborka.

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 2009r.
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 0152/02/2010r Burmistrza Więcborka, z dnia 06 stycznia 2010r.
4. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku do dnia 08 lutego 2010r. 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 pieczętami 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 2010r.

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 14 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,
 - 4) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 5) rzetelność i terminowość wykonywania i realizowania innych zadań finansowanych z Budżetu Gminy,
 - 6) uwzględnienie wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,

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,
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji,
3. 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,
4. 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 WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2010r. 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 2010r.

1. Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 30 300,00 zł. słownie (trzydzieści tysięcy trzysta 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 reprezentowaną przez Burmistrza Więcborka.

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 2009r.
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 0152/02/2010r Burmistrza Więcborka, z dnia 06 stycznia 2010r.
4. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku do dnia 08 lutego 2010r. 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 2010r.
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 14 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) rzetelność i terminowość wykonywania i realizowania innych zadań finansowanych z Budżetu Gminy,
 - 6) uwzględnienie wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

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 wyłoniёнemu 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 rozdysonowania 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.