

ZARZĄDZENIE NR 0152/9/2011
BURMISTRZA WIECBORKA
z dnia 18 stycznia 2011 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2011 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) zarządzam, co następuje:

§1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w 2011 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie:

- 1) Zaangażowania młodzieży do uczestnictwa w różnych formach aktywności ruchowej, upowszechnianie nawyków zdrowego trybu życia oraz organizowanie o charakterze sportowym w celu wszechstronnego rozwoju i podnoszenia sprawności psychofizycznej. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 2) Organizowanie imprez kulturalnych związanych ze wspieraniem kultury, sztuki, ochroną i kultywowaniem krajeńskiej kultury i tradycji w postaci między innymi wydawnictw im poświęconych. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
- 3) Realizacja zajęć sportowych w ramach współzawodnictwa sportowego z udziałem mieszkańców Gminy Więcbork. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
- 4) Organizacja i współorganizacja imprez sportowo – rekreacyjnych na terenie Gminy Więcbork. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
- 5) Realizacja zajęć sportowych w ramach współzawodnictwa sportowego z udziałem mieszkańców gminy z obszarów wiejskich. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego Zarządzenia.
- 6) Organizacja i współorganizacja imprez integracyjnych z udziałem osób niepełnosprawnych. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego Zarządzenia.

§2. Oferty można składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku **od 19 stycznia 2011 roku do 18 lutego 2011 roku** w zamkniętych opieczętowanych kopertach

opatrzonych napisem „Konkurs” oraz nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego) osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu).

§3. Wzór oferty realizacji zadania publicznego oraz wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowią odpowiednio załącznik Nr 7 i Nr 8 do niniejszego Zarządzenia.

§4. Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie zamieszczona na stronie www.bip.wiecbork.pl oraz www.wiecbork.pl.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Więcborka

Paweł Toczko

BURMISTRZ WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2011 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

**„ZANGAŻOWANIE MŁODZIEŻY DO UCZESTNICTWA W RÓŻNORODNYCH FORMACH
AKTYWNOŚCI RUCHOWEJ, UPOWSZECZNIANIE NAWYKÓW ZDROWEGO TRYBU
ŻYCIA ORAZ ORGANIZOWANIE ZAJĘĆ O CHARAKTERZE SPORTOWYM W CELU
WSZECHESTRONNEGO 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 gminy 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 2011 r.

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 stawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536).
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. 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536) 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 2010 r.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 0152/9/2011 Burmistrza Więcborka, z dnia 18 stycznia 2011 r.
4. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku do dnia 18 lutego 2011 r. 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 2011 r.
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 Więcborka 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 przepisami Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)
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 (sekretariat).

Osobą upoważnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy Władysław Rembelski Tel. (052) 389 52 15, w kwestiach merytorycznych jest Pani Ewa Kiestrzyn-Kobus Tel. (052) 389-52-02.

BURMISTRZ WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2011 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

„ORGANIZOWANIE IMPREZ KULTURALNYCH ZWIĄZANYCH ZE 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 2011r.

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 2010 r. Nr 234, poz. 1536).
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. 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536) 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 2010 r.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 0152/9/2011 Burmistrza Więcborka z dnia 18 stycznia 2011 r.

4. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku do dnia 18 lutego 2011 r. 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 2011 r.
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 Więcborka 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. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536).
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 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 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 (sekretariat).

Osobą upoważnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy Władysław Rembelski Tel. 052 389 52 15, w kwestiach merytorycznych jest Pani Ewa Kiestrzyn-Kobus Tel. 052 389-52-02.

BURMISTRZ WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2011 r. 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 gminy 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 2011 r.

1. Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi **126 500,00 zł** słownie (sto dwadzieścia sześć tysięcy pięćset 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 2010 r. Nr 234 poz. 1536).
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. 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536) 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 2010 r.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 0152/9/2011 Burmistrza Więcborka, z dnia 18 stycznia 2011 r.
4. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku do dnia 18 lutego 2011 r. 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 2011 r.
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 Więcborka 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 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 (sekretariat).

Osobą upoważnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy Władysław Rembelski Tel. 052 389 52 15, w kwestiach merytorycznych jest Pani Ewa Kiestrzyn-Kobus Tel. 052 389-52-02.

BURMISTRZ WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2011r. 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 2011 r.

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 2010 r. Nr 234 poz. 1536)
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 2010 r. Nr 234, poz. 1536) 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 2010 r.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 0152/ 9 /2011 Burmistrza Więcborka z dnia 18 stycznia 2011 r.
4. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku do dnia 18 lutego 2011 r. 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,
- d) zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z Gminą Więcbork,
- e) 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 2011 r.
2. Zadanie winno być wykonane z należyłą 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 Więcborka 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 Więcborku.
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 (sekretariat).

Osobą upoważnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy Władysław Rembelski Tel. 052 389 52 15, w kwestiach merytorycznych jest Pani Ewa Kiestrzym-Kobus Tel. 052 389-52-02.

BURMISTRZ WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2011 r. 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 2011 r.

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 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. 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 2010 r.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 0152/9 /2011 Burmistrza Więcborka, z dnia 18 stycznia 2011 r.
4. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku do dnia 18 lutego 2011 r. 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 2011 r.
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 Więcborka 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. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536).
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 (sekretariat).

Osobą upoważnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy Władysław Rembelski Tel. 052 389 52 15, w kwestiach merytorycznych jest Pani Ewa Kiestrzyn-Kobus Tel. 052 389-52-02.

BURMISTRZ WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2011 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

„ORGANIZACJA I WSPÓŁORGANIZACJA IMPREZ INTEGRACYJNYCH Z UDZIAŁEM OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH.”

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadania, o których mowa wyżej mogą być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:

- 1) organizacji i współorganizacji imprez i festynów sportowo-rekreacyjnych i kulturalnych z udziałem osób niepełnosprawnych,
- 2) popularyzacji kultury fizycznej, sportu i rekreacji dla osób niepełnosprawnych,
- 3) integracji osób niepełnosprawnych ze społeczeństwem.

2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności poprzez organizację niżej wymienionych niekomercyjnych przedsięwzięć:

- 1) organizowanie i realizacja spotkań okolicznościowych oraz innych form spotkań integracyjnych z udziałem osób niepełnosprawnych,
- 2) organizowanie akcji wypoczynkowej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej,
- 3) organizowanie imprez kulturalno-rozrywkowych, rekreacyjnych i integracyjnych, nawiązywanie kontaktów osób niepełnosprawnych z rówieśnikami i ich rodzinami oraz z osobami znajdującymi się w podobnej sytuacji.

3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2011 r.

1. Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi **1 000,00** zł słownie (jeden tysiąc 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536).
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. 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536) 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 2010 r.

3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 0152/ 9 /2011 Burmistrza Więcborka, z dnia 18 stycznia 2011 r.

4. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku do dnia 18 lutego 2011 r. 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 sporządzenia),

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 2011 r.

2. Zadanie winno być wykonane z należyłą 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 Więcborka 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:
 - a) możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę (doświadczenie w realizacji tego typu zadań, zasoby kadrowe beneficjenta),
 - b) celowość oferty, jej zakres rzeczowy, zasięg,
 - c) zgodność oferty ze statutem wnioskodawcy,
 - d) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - e) rzetelność i terminowość wykonywania i realizowania innych zadań finansowanych z Budżetu Gminy,
 - f) 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. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)
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.

VII. 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:
 - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - b) 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 (sekretariat).

Osobą upoważnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy Władysław Rembelski Tel. 052 389 52 15, w kwestiach merytorycznych jest Pani Ewa Kiestrzyn-Kobus Tel. 052 389-52-02.