

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 8 /2018

Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie

z dnia 17 stycznia 2018 roku

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ MIASTA KOWALEWA POMORSKIEGO

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie kultury fizycznej i sportu w 2018 roku przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego.

Działając na podstawie art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 poz. 1817 z późn. zm) Burmistrz Miasta Kowalewa Pomorskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu :

WSPIERANIE ROZWOJU KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU W 2018 roku

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadanie, o którym mowa wyżej może być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
 - 1) Upowszechniania i promowania różnych dyscyplin sportowych poprzez organizowanie i udział w imprezach sportowych, zawodach i rozgrywkach, turniejach pokazach z różnych dziedzin sportu i sportowej aktywizacji dzieci, młodzieży oraz dorosłych mieszkańców gminy, w tym osób niepełnosprawnych,
 - 2) Organizacji i prowadzenia przez wykwalifikowaną kadrę trenersko–instruktorską procesu szkolenia sportowego na co najmniej dotychczasowym poziomie, którego odzwierciedleniem będą m.in. efekty współzawodnictwa sportowego za rok poprzedzający przyznanie dotacji z budżetu, gwarantujące pozycję miasta i gminy oraz kontynuację szkoleniowych przedsięwzięć oraz udział w zawodach w ramach rozgrywek własnych oraz prowadzonych przez polskie i okręgowe związki sportowe.
2. Wsparcie finansowe może być przeznaczone między innymi na :
 - 1) realizację programów szkolenia sportowego w tym z związane z zabezpieczeniem wymogów BHP. (Dopuszczalna jest realizacja części szkolenia sportowego poza granicami administracyjnymi miasta i gminy Kowalewo Pomorskie).
 - 2) zakup sprzętu sportowego,
 - 3) koszty transportu związanego z przemieszczaniem się zawodników pomiędzy obiektami, na których będą odbywać się zawody,
 - 4) wynagrodzenia obsługi finansowej, trenerskiej, instruktorskiej i sędziowskiej

- 5) koszty korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
 - 6) koszty udziału w zawodach sportowych,
 - 7) koszty nadzoru medycznego,
 - 8) koszty związane z ubezpieczeniem i rejestracją zawodników,
 - 9) koszty organizacji zawodów i zawodów kontrolnych, rozgrywek, turniejów, obozów szkoleniowych letnich i zimowych,
 - 10) koszty organizacyjne imprez sportowych i rekreacyjnych.
3. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie kultury fizycznej i sportu nie mogą być wykorzystywane na :
- 1) zobowiązania powstałe przed i po okresie na który została zawarta umowa,
 - 2) nabycie gruntów,
 - 3) prace remontowo-budowlane,
 - 4) zadania inwestycyjne,
 - 5) działalność gospodarczą i polityczną,
 - 6) kary za niesportowe zachowanie.

II. Termin i warunki składania ofert.

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe działające na terenie Miasta i Gminy Kowalewo Pomorskie w dziedzinie kultury fizycznej i sportu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 1817 z późn. zm.).
2. W przypadku wyboru oferty dofinansowanie realizacji zadań publicznych w dziedzinie kultury fizycznej i sportu odbywa się na **podstawie dotacji do 80 % całkowitych kosztów i może być wykorzystania wyłącznie na pokrycie kosztów zakontraktowanych zadań.**
3. Oferty dotyczące wspierania realizacji publicznych zadań gminy w zakresie kultury fizycznej i sportu należy złożyć **do dnia 15 lutego 2018 r. do godz. 15.00** do Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim ul. Plac Wolności 1, 87-410 Kowalewo Pomorskie (Sekretariat). O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Sekretariatu UM lub data stempla pocztowego.
4. Oferta, powinna zawierać w szczególności :
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji ;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania ;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego ;
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych 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 ;
 - 8) inne informacje i dokumenty wynikające z druku wzoru oferty
 - 9) do oferty należy obowiązkowo dołączyć :
 - a/ statut organizacji oraz każdą jego aktualizację lub inny dokument określający przedmiot działalności oferenta,
 - b/ odpis lub kserokopię aktualnego odpisu z KRS lub innego rejestru lub

ewidencji, potwierdzone za zgodność z oryginałem opatrzone aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

Dopuszcza się dostarczenie aktualnego odpisu z KRS wydrukowanego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, który nie wymaga podpisu.

c/ sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności za miniony rok zgodnie z ustawą o rachunkowości.

d/ oświadczenie, że oferent nie ubiega się o środki finansowe z innych źródeł z budżetu Gminy Kowalewo Pomorskie na to samo zadanie, nie zalega z płatnościami wobec Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych podległych Gminie Kowalewo Pomorskie oraz że przeciwko oferentowi nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego.

- 10) Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

Oferta wspólna wskazuje:

a/ jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w niniejszym punkcie, wobec organu administracji publicznej,

b/ umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 w/w ustawy określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załączaną się do umowy o wsparcie realizacji zadania,

c/ organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy składające wspólną ofertę ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 w/w ustawy.

5. Oferty należy składać wyłącznie na drukach według wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

Druki te, można pobierać ze strony BIP Urzędu Miejskiego oraz w biurze nr 4 Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pom. ul. Plac Wolności 1.

W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona); jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć, np. wpisać „nie dotyczy”; w przypadku znaku (gwiazdka) postąpić według instrukcji (niepotrzebne skreślić).

Kopia dokumentów winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu i podpisania oferty.

6. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone według wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowego wzorów umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

7. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być wykonane w roku 2018, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien nastąpić od dnia zawarcia umowy, a zakończenie do dnia 31 grudnia 2018 r.
W przypadkach uzasadnionych specyfikacją projektu możliwe jest odstępstwo od tej zasady.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy gminy Kowalewo Pomorskie.

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2018 i w roku poprzednim.

1. Wielkość zaplanowanych w budżecie gminy środków na zadanie w roku 2018 wynosi **230.000,00 zł**. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji, lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
2. W trakcie realizacji zadania Zleceniobiorca może dokonywać zmian w kosztorysie do 10 % wysokości dotacji pod warunkiem poinformowania o tym fakcie Zleceniodawcę i pełnej realizacji określonego w ofercie zakresu.
W innym przypadku zmiany kosztorysu są niedozwolone.
3. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych przez Gminę na realizację zadania przez podmioty określone w pkt 1 p.pkt 1 w roku 2017 wynosiła 215.000,00 zł i uzyskały tę kwotę 4 stowarzyszenia.

V. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Powołana przez Burmistrza Miasta Komisja dokona oceny pod względem formalnym, prawnym i merytorycznym złożonych ofert i przedstawi Burmistrzowi Miasta propozycję przyznania dotacji lub wsparcia podmiotowi, który złożył ofertę najlepiej służącą realizacji zadania.
2. Decyzję o wyborze oferty i udzielenia dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie w trybie zarządzenia.
3. Do Zarządzenia Burmistrza Miasta w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
4. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, BIP oraz tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego.
5. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od dnia przyjmowania ofert.
6. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania, o którym mowa w rozdziale I nastąpi w oparciu o następujące kryteria i ocenę punktową;
 - 1/ celowość oferty, jej zakres rzeczowy, atrakcyjność zaproponowanych działań, zasięg i zgodność z polityką gminy w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz z niniejszym ogłoszeniem

- maksymalnie 0 - 20 pkt
- 2/ posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego
 - maksymalnie 0 - 20 pkt
- 3/ osiągnięcia i doświadczenie wnioskodawcy w realizacji proponowanego lub podobnego zadania;
 - maksymalnie 0 - 10 pkt
- 4/ rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji i porównanie jej z możliwością uzyskania efektów merytorycznych i rzeczowych
 - maksymalnie 0 - 20 pkt
- 5/ rzetelność i terminowość wykonywania i rozliczania innych zadań finansowanych z budżetu gminy
 - maksymalnie 0 -15 pkt
- 6/ budżet, a w nim : koszt realizacji zadania, wysokość wkładu własnego, współudział innych źródeł finansowania, wkład pracy wolontariuszy
 - maksymalnie 0- 15 pkt.

Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi : 65

7. Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty w konkursie, w celu zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadania określonego w niniejszym ogłoszeniu.

VI. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielanie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016, poz. 1817 z późn. zm.) zmianami) lub innych właściwych przepisów.
2. Zatwierdzenie przez Burmistrza oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z organizacją pozarządową lub innym podmiotem.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
4. Gmina 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.

VII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Gminę z przyczyn opisanych wyżej, Gmina może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania

reguluje umowa pomiędzy Gminą a oferentem.

3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamowych, wykazach sponsorów, na banerach informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę. Informacje te winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
4. Nie będą przekazywane dotacje na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów. Dotacje nie będą przyznawane również na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
5. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu gminy jest zobowiązany do :
 - 1/ przeznaczenia przyznanej dotacji wyłącznie na cel wskazany w ofercie oraz zawartej umowie,
 - 2/ posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego ;
 - 3/ wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - 4/ dostarczenia na wezwanie właściwej komórki Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym ;
 - 5/ zwrotu środków publicznych niewykorzystanych zgodnie z umową ;
 - 6/ przedstawienie Burmistrzowi Miasta w terminie określonym w umowie sprawozdania z wykonania zadania publicznego wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
6. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
7. Wszelkich informacji dotyczących konkursu udziela p. Jolanta Jakubiak -Referat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pom. tel (056) 6841024 wew. 34.

J.Jakubiak
03.01.2018 r.

Burmistrz Miasta
/-/ Andrzej Grabowski