

**OGŁOSZENIE Nr 4/EKS/2012**  
**Burmistrza Ząbkowic Śląskich**  
**z dnia 18 kwietnia 2012 roku**

**o konkursie na realizację zadania publicznego w zakresie**  
**upowszechniania kultury fizycznej i sportu w Gminie Ząbkowice Śląskie**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536 z późniejszymi zmianami) **Burmistrz Ząbkowic Śląskich** zaprasza działające w obszarze **kultury fizycznej i sportu** organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy **do udziału w konkursie ofert na realizację następującego zadania publicznego w formie wspierania:**

**Zadanie : Szkolenie dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo w dyscyplinie;**  
**taniec**

poprzez:

- popularyzację dyscypliny sportowej wśród dzieci i młodzieży,
- umożliwienie udziału dzieci i młodzieży w zawodach tanecznych,
- prowadzenie działalności szkoleniowej.

**I. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w roku 2012 i w roku poprzednim:**

1. Na realizację w/w zadania 2012 r. przeznaczona jest kwota:

**kwotę w wysokości 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych i 00/100)**

2. Wymagany jest wkład własny podmiotu (co najmniej 10 % wartości zadania w formie pieniężnej, rzeczowej lub wolontariatu).

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2011 wyniosła 160 000,00 zł.

**II. Warunki, termin i miejsce składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu zgodnym ze wzorem załącznika nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

Oferty należy składać w kopertach z oznaczeniem realizowanego zadania, w terminie do dnia **10 maja 2012 r.** w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, parter lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski, ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śl.

2. W przypadku nadesłania oferty pocztą, **decyduje data wpływu do Urzędu.**

3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Do oferty należy dołączyć:

- a.) aktualny odpis z rejestru sądowego lub rejestru stowarzyszeń zwykłych prowadzonych przez starostę wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert,
- b.) statut z pieczęcią instytucji zatwierdzającej jego treść oraz aktualizację,
- c.) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności – za okres działalności,

d.) oświadczenie osób reprezentujących organizację o nieprowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku,

e.) oświadczenie pisemne oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

f.) dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania.

5. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację.

6. Oferta powinna być podpisana przez osoby uprawnione oraz powinna posiadać wymagane pieczęcie.

7. Formularz oferty można otrzymać w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu ( II piętro, pokój 28) lub pobrać ze strony internetowej: [www.zabkowiceslaskie.pl/BIP](http://www.zabkowiceslaskie.pl/BIP) ( w zakładce: Ogłoszenia Burmistrza).

8. W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać przeniesień wydatków finansowych z dotacji między poszczególnymi pozycjami kosztorysu na skutek zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, z zastrzeżeniem spełnienia łącznie poniższych warunków:

- suma przesunięć nie można przekraczać 5% środków dotacji,

- środki nie mogą zwiększać wartości wydatków na wynagrodzenie.

9. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach, np. dotyczących środków finansowych z dotacji i własnych (pow. 5%), harmonogramu zadania, zmian kadrowych itp. zachodzących w realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy i po podpisaniu aneksu z zastrzeżeniem, że planowane zmiany w wydatkach będą realizowane po podpisaniu aneksu przez obie strony.

### **III. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania publicznego:**

1. Oferty będą analizowane i oceniane przez Komisję Konkursową, składającą się z przedstawicieli Urzędu i przedstawicieli organizacji pozarządowych, z wyłączeniem organizacji biorących udział w konkursie.

2. Oferty, które będą złożone na niewłaściwych formularzach, wypełnione niepoprawnie bądź nieczytelne zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane.

3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnioną komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym, drukowanym wraz z ponumerowaniem każdej strony.

4. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, Burmistrz zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.

### **IV. Kryteria i tryb wyboru oferty**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 5 dni roboczych licząc od ostatniego dnia składania ofert.

2. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert, przyznając określoną liczbę punktów poszczególnym ofertom w ramach przyjętych kryteriów:

a.) ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta;

- b.) ocena posiadanych przez oferenta zasobów rzeczowych i kadrowych z uwzględnieniem kwalifikacji osób biorących udział w realizacji zadania wymienionego w ogłoszeniu, analiza i ocena wykonania zadań zleconych w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- c.) ocena wkładu rzeczowego w tym świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków;
- d.) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania biorąc pod uwagę rodzaj wydatków, który powinien odpowiadać ściśle zakresowi zawartemu w nazwie zadania;
- e.) uwzględnia planowaną wysokość środków własnych, środków publicznych i możliwość pozyskania środków finansowych z innych źródeł;
- f.) analizę i ocenę zadań realizowanych przez organizację w latach poprzednich,
- g.) nowatorskie podejście do realizowanego projektu,
- h.) wiarygodność oferenta, w tym brak zaległości płatniczych wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego,

3. Po rozpatrzeniu ofert zostanie sporządzony protokół.

4. W terminie 5 dni po zakończeniu procedury konkursowej oferty, którym zostanie przyznana dotacja, zostaną poinformowani poprzez ogłoszenie na stronie Urzędu: [www.zabkowiceslaskie.pl](http://www.zabkowiceslaskie.pl) / BIP ( w zakładce: Ogłoszenia Burmistrza).

#### **V. Terminy i warunki realizacji zadania**

1. Wyłonienie i dofinansowanie ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.

2. Termin realizacji zadania **od dnia zawarcia umowy do dnia 15.12.2012 r.**

3. Podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Zabkowice Śląskie na realizację zadania.

4. Podmiot otrzymujący środki na realizację zadania publicznego, zobowiązany jest do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.

5. Podmiot, który uzyskał dotację, po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania na formularzu zgodnym ze wzorem załącznika nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25 ).

6. Niezłożenie sprawozdania z wykonania zadania spowoduje nieprzyznanie dotacji na następny rok.

#### **VI. Dotacja nie może być przyznana na:**

1. Zadania finansowane z budżetu Gminy z innego tytułu.

2. Pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.

3. Zakup środków trwałych.

4. Działalność gospodarczą.

5. Działalność polityczną.

6. Remonty siedzib i pomieszczeń, gdzie wykonywane jest zadanie.

BURMISTRZ  
  
Marcin Orzech