

Zarządzenie Nr 54/2015

Wójta Gminy Szydłowo

z dnia 22 września 2015 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na wykonanie zadania publicznego w zakresie wspierania rozwoju sportu w IV kwartale 2015r.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.) oraz uchwały XXV/130/2013 Rady Gminy Szydłowo z dnia 26 marca 2013r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę Szydłowo (Dz. Urz. Woj. Maz. z dnia 22 kwietnia 2013 r. poz. 4912) Wójt Gminy Szydłowo zarządza, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego w zakresie wspierania rozwoju sportu w IV kwartale 2015r.

§ 2

Pełną treść ogłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Szydłowo.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Szydłowo.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

WÓJT GMINY
Wiesław Boczkowski

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Szydłowo

działając na podstawie uchwały XXV/130/2013 Rady Gminy Szydłowo z dnia 26 marca 2013r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę Szydłowo (Dz. Urz. Woj. Maz. z dnia 22.04.2013 r. poz. 4912) ogłasza:

otwarty konkurs na wykonanie zadania publicznego w zakresie wspierania rozwoju sportu w IV kwartale 2015r.

I. Rodzaj zadań i wysokość środków przeznaczonych na ich realizację:

„Współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży wyrażone poprzez sporty drużynowe - „ORLIK”, „MŁODZIK”, „JUNIOR”.

Zadanie – dotacja w formie wsparcia zadania

Celem zadania jest:

- poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych

Wysokość środków publicznych na realizację w/w zadania- 35.000 złotych

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów uchwały XXV/130/2013 Rady Gminy Szydłowo z dnia 26 marca 2013r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę Szydłowo (Dz. Urz. Woj. Maz. z dnia 22.04.2013 r. poz. 4912).
2. Oferent nie może złożyć więcej niż jedną ofertę na to samo zadanie.
3. Dofinansowanie może wynieść 100% całkowitych kosztów zadania.
4. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.

5. Gmina Szydłowo dokona wyboru ofert i zleci realizację zadania w formie umowy.
6. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

III. Termin realizacji zadania.

Zadanie musi być zrealizowane w IV kwartale 2015r. Szczegółowy termin wykonania zadania określony zostanie w umowie.

IV. Warunki realizacji zadania.

1. Rodzaje kosztów, które można uwzględnić przy realizacji zadania:
 - 1) realizacja programów szkolenia sportowego, w szczególności:
 - a) transport,
 - b) wynajem obiektów,
 - c) opieka medyczna, badania lekarskie,
 - d) zakup środków doraźnej pomocy medycznej, odżywek,
 - e) udział zespołu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia),
 - f) opłaty sportowe,
 - g) wynagrodzenie trenerskie i instruktorskie wraz z pochodnymi dla szkoleniowców prowadzących zajęcia sportowe,
 - h) transfer zawodników z innego klubu sportowego,
 - i) ubezpieczenie OC podmiotu oraz NW zawodników i trenerów,
 - j) zapłata kar, mandatów i innych opłat sanacyjnych, nałożonych na klub sportowy lub zawodnika,
 - 2) zakup sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia, odzieży i obuwia zawodnika,
 - 3) pokrycie kosztów w organizowaniu zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach, w szczególności:
 - a) opłata za sędziowanie zawodów,
 - b) umowy zawarte z firmami ochroniarskimi,
 - 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych do celów szkolenia sportowego.
2. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) wypłaty wynagrodzenia dla zawodników i działaczy,
- 2) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 3) budowy i modernizacji obiektu sportowego służącego do uprawiania sportu,
- 4) zakupu urządzeń i sprzętu zaliczonego do majątku trwałego.

3. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania wynikająca ze złożonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w danym obszarze, wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż w wnioskowanej ofercie. Wówczas organizacja pozarządowa zobowiązana jest złożyć aneks do oferty uwzględniający:

- obniżoną kwotę dotacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania i zwiększone środki własne o różnicę zmniejszonej dotacji, aby nie zmienił się całkowity koszt zadania,
- lub obniżoną kwotę dotacji przy zmniejszeniu ogólnej kwoty zadania i zachowaniu wysokości środków własnych zaproponowanych w ofercie.

4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty.

5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

6. W przypadku wystąpienia uchybień w złożonej ofercie, przysługuje możliwość ich usunięcia w terminie 7 dni pod rygorem odrzucenia oferty od dnia pisemnej informacji Komisji Konkursowej.

7. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do stosowania ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty należy składać wyłącznie na druku, stanowiącym załącznik do uchwały XXV/130/2013 Rady Gminy Szydłowo z dnia 26 marca 2013r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę Szydłowo (Dz. Urz. Woj. Maz. z dnia 22.04.2013 r. poz. 4912).

2. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Szydłowie w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29.09.2015 r. do godz. 16:00 (decyduje data wpływu na pieczęci Urzędu) lub przesać na adres Urzędu Gminy w Szydłowie ul. Mazowiecka 61 06- 516 Szydłowo. Oferta, która wpłynie po upływie powyższego terminu, nie będzie rozpatrywana.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i w czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem: nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w konkursie.

VI. Wymagana dokumentacja.

Dokumenty podstawowe:

Prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpowiednim rejestrem.

Oferta powinna zawierać w szczególności:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji
- termin i miejsce realizacji zadania,
- kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
- sposób reprezentacji podmiotów wobec organów administracji publicznej,

Pouczenie

Oferta oraz załączniki powinny być złożone w jednym egzemplarzu, wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione w miejsca, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”, w dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami, w przypadku opcji "niepotrzebne skreślić" należy dokonać właściwego wyboru, we wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.

Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowania osób go reprezentujących.

Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty powinny podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujęte w odpowiednim rejestrze. W przypadku wystawienia przez w/w osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia powinny być dołączone do oferty.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęcią imienną, każda strona powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona winna być opatrzona również datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem.

Załączone kopie dokumentów na zasadach ogólnych (art. 96 pkt 2 i art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991 roku o notariacie) mogą być również poświadczone notarialnie. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznanej dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

Gmina Szydłowo dokona otwarcia ofert w dniu 30.09.2015 r. o godz. 10:00 w siedzibie Urzędu Szydłowie w sali konferencyjnej.

Informujemy, że przy otwarciu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty biorące udział w konkursie. Gmina Szydłowo dokona rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert do dnia 30.09.2015 roku.

Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Szydłowo dokona oceny ofert. Komisja w pierwszej kolejności sprawdzi czy złożone oferty spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu.

Następnie, Komisja dokona oceny punktowej prawidłowych ofert (według karty oceny punktowej).

Przy dokonywaniu oceny oferty będą stosowane następujące kryteria:

- możliwość realizacji zadania publicznego (ocena w skali: 0-5)
- przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (ocena w skali: 0-5)

- proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizowała zadanie publiczne (ocena w skali: 0-5)
- w przypadku wsparcia i dofinansowania realizacji zadania, planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (ocena w skali: 0-5)
- uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków (ocena w skali: 0-5)
- uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (ocena w skali: 0-5)

Decyzję o przyznaniu dotacji w formie Zarządzenia podejmuje Wójt Gminy Szydłowo, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

O podjętej decyzji składający ofertę zostaną powiadomieni pisemnie.

Ogłoszenie ponadto zostanie zamieszczone w Biuletynie informacji Publicznej Gminy Szydłowo oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Szydłowo.

Decyzja Wójta Gminy Szydłowo jest ostateczna, nie przysługuje od niej odwołanie. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej. Umowa zostanie sporządzona po wyborze oferty bez zbędnej zwłoki, najpóźniej w ciągu jednego miesiąca po upływie terminu złożonej oferty.


WÓJT GMINY
 Wiesław Boczkowski

Załączniki:

1. Formularz - WNIOSEK O UDZIELENIE OFERTY - wzór
2. Sprawozdanie z wykonania zadania wzór
3. Oświadczenie - wzór

.....
(pieczęć klubu sportowego)

.....
Data i miejsce złożenia wniosku

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ

składany na podstawie uchwały Rady Gminy Szydłowo w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Szydłowo w okresie od do

I. Dane klubu sportowego

1) pełna nazwa:

2) forma prawna:

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze*

4) nr NIP: nr REGON:

5) adres:

.....
tel.: faks:

6) numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

7) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy

.....
.....
.....

8) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

II. Opis celu publicznego, określonego w § 1 ust. 3 uchwały, któremu ma służyć dotacja.

1. Nazwa projektu:

2. Miejsce wykonywania projektu: (adekwatnie do jego opisu i harmonogramu)

3. Cel projektu:

4. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji projektu-przedsięwzięcia/spójny z kosztorysem

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia)
wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji:

6. Zakładane rezultaty realizacji projektu w zakresie rozwoju sportu na terenie gminy. Wskazanie przeznaczenia dotacji, jej wpływu na poprawę uprawnień sportu przez członków klubu sportowego oraz zwiększenie dostępności dla społeczności Gminy Szydłowo do działań prowadzonych przez klub.

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia

1. Całkowity koszt zadania (w zł).
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów.

L.p.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego finansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł (w zł)
	Ogółem						

Uwagi mające mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

IV. Przewidywane źródła finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji celowej		
Finansowe środki własne, w tym środki innych źródeł		
Ogółem		

Oświadczam (-my), że:

- 1) Proponowane przedsięwzięcie w całości mieści się w zakresie działalności naszego klubu;
- 2) Klub jest związany niniejszym wnioskiem do dnia 31.12.2015 r.
- 3) Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć klubu sportowego)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej lub
podpis osób upoważnionych)

.....

(pieczęć klubu sportowego)

.....

(data i miejsce złożenia wniosku)

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA UDZIELONEJ DOTACJI CELOWEJ

w okresie od do

określonej w umowie Nr zawartej w dniu pomiędzy Gminą Szydłowo,

a

I. Sprawozdanie merytoryczne:

Opis zrealizowanych działań, które przyczyniły się do rozwoju sportu na terenie Gminy Szydłowo

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Informacja o osiągnięciu celu wskazanego we wniosku:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł.)

L.p.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania		
		Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego finansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł	Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego finansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł
	Ogółem						

III. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego - za okres	
	zł	%	zł	%
Kwota dotacji				
Środki własne w tym:				
Finansowe				
Łączny koszt zadania		100%		100%

Uwagi mające mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

IV. Zestawienie faktur (rachunków):

L.p.	Numer pozycji kosztorysowej (cz. III wniosku o udzielenie dotacji celowej)	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Kwota (w zł)	Kwota środków pochodzących z dotacji (zł)

V. Dodatkowe informacje:

.....

załączniki:

1.

2.

3.

Oświadczam (my), że:

Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załącznik Nr 3 do ogłoszenia

Szydłowo, dn.2015 r.

Oświadczenie

Oświadczam, że uzyskaliśmy/nie uzyskaliśmy * inne niż wskazane w ofercie środki finansowe.

*prawidłowe podkreślić