

**Zarządzenie Nr 7 / 2014
Wójta Gminy Zawonia
z dnia 3 lutego 2014r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz turystyki i krajoznawstwa w 2014 roku.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej, sportu, turystyki i krajoznawstwa w 2014 roku.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
3. Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Gminy w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej Gminy Zawonia www.zawonia.pl.
4. Na realizację zadań publicznych, o których mowa w ust. 1 w ramach w/w konkursu, przeznacza się środki finansowe w formie dotacji w wysokości **54.000 zł** (pięćdziesiąt cztery tysiące złotych).

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Zawonia

Robert Borczyk





OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Zawonia ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej, sportu, turystyki
i krajoznawstwa w 2014 roku

I. Podstawa prawna.

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze. zm.).
3. Uchwała nr XXXI/235/2013 Rady Gminy Zawonia z dnia 28 listopada 2013 roku w sprawie przyjęcia „ Roczno programu współpracy Gminy Zawonia z organizacjami pozarządowymi w roku 2014”.

II. Cel konkursu.

Konkurs ma na celu dokonanie wyboru i sfinansowanie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej, sportu, turystyki i krajoznawstwa realizowanych na rzecz społeczności Gminy Zawonia wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji. Celem realizacji zadań jest rozwój społeczno-ekonomiczny gminy Zawonia, zaspokojenie potrzeb i poprawa warunków oraz podnoszenie poziomu życia mieszkańców gminy, a w szczególności przeciwdziałanie patologiom społecznym, zapewnienie edukacji zdrowotnej, przede wszystkim dzieci i młodzieży, wyrównywanie szans życiowych osób niepełnosprawnych oraz zagospodarowanie czasu wolnego.

Rodzaje zadań z zakresu kultury fizycznej:

1. Organizowanie na terenie gminy Zawonia gminnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez sportowych promujących kulturę fizyczną, sport, turystykę i krajoznawstwo.
2. Upowszechnianie kultury fizycznej, sportu, turystyki i krajoznawstwa dla wszystkich na poziomie gminnym, organizowanie imprez rekreacyjnych o zasięgu gminnym i regionalnym.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych:

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w 2013 r. wyniosła **54.000,00 zł:**

- Na zadanie „organizacja na terenie gminy Zawonia imprez sportowych gminnych o zasięgu regionalnym i ogólnopolskim: Turystyka rowerowa i wyścigi kolarskie Zawonia” tytuł zadania: „XV DOŻYNKOWY WYŚCIG KOLARSKI PARAMI” wyniosła 17.000 zł (słownie: siedemnaście tysięcy złotych),
- Na zadania związane z „upowszechnianiem kultury fizycznej i sportu, turystyki i krajoznawstwa” dla wszystkich na terenie gminy Zawonia, organizacja i udział w

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych zaplanowana w 2014 roku wynosi 54.000,00 zł, w tym:

- 1) „PIŁKA NOŻNA ZAWONIA”;
 - 2) „PIŁKA NOŻNA ZŁOTÓW”.
- (słownie: trzydzieści siedem tysięcy złotych), dla zadań pod tytułem:
imprezach rekreacyjnych o zasięgu gminnym i regionalnym” wyniosła 37.000 zł

- Na zadanie „organizacja na terenie gminy Zawonia imprez sportowych o zasięgu regionalnym i ogólnopolskim: Turystyka rowerowa i wyścigi kolarskie Zawonia” tytuł zadania: „XVI DOŻYTKOWY WYŚCIG KOLARSKI PARAMT”;

- Na zadania związane z „upowszechnianiem kultury fizycznej i sportu, turystyki i krajoznawstwa” dla wszystkich na terenie gminy Zawonia, organizacja i udział w imprezach rekreacyjnych o zasięgu gminnym i regionalnym”, dla zadań pod tytułem:
 - 1) „PIŁKA NOŻNA ZAWONIA”;
 - 2) „PIŁKA NOŻNA ZŁOTÓW”.

Wójt Gminy Zawonia może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu.

IV. Forma realizacji zadania.

W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania przez Wójt Gminy Zawonia.

V. Adresat konkursu.

1. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
2. Organizacje prowadzone w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VI. Termin i miejsce realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustalony jest:
nie wcześniej niż 7 marca 2014 roku, a kończy nie później niż w dniu 15 grudnia 2014 roku.
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania.

Należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności za faktury dotyczące realizacji zadania.
3. Miejscem realizacji zadania będzie gmina Zawonia (obiekty sportowe: boisko w Sędzicach, boisko w Złotowie, sala sportowa przy Zespole Szkół w Zawoni, sala sportowa przy Zespole Szkół w Czeszowie).

VII. Warunki realizacji zadania.

1. Zarządzenie Wójta Gminy Zawonia w sprawie wyboru i finansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
2. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Dotacja na realizację zadania nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy z Gminą Zawonia. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.

5. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

6. Oferent zobowiązany jest do udzielania informacji na temat osób pracujących przy realizacji zadania i projektu (z podaniem doświadczenia zawodowego i kwalifikacji osób).

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:

a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji , w szczególności: zakup sprzętu sportowego i stoi sportowych, pranie odzieży sportowej, opłaty na utrzymanie boiska sportowego, opłaty wpisowe za drużyny sportowe, opłaty startowe, rejestrację zawodników, opłaty w DZPN, opłaty sędziowskie, dojazdy na mecze, badania lekarskie i opieka lekarska, ubezpieczenie zawodników, opłaty licencyjne, uprawnienia zawodników, apteczka i jej wyposażenie, woda mineralna lub napoje, posiłki regeneracyjne podczas meczów wyjazdowych, zatrudnienie instruktora, trenera, wynajem sal/hal sportowych, boisk do przeprowadzenia treningów lub meczów, opłaty startowe niezbędne do udziału w zawodach i konkursach halowych i innych, organizacja imprez, opłaty związane z przygotowaniem i zabezpieczeniem wyścigów kolarskich, posiłki regeneracyjne i napoje na trasie wyścigów kolarskich, nagrody finansowe i rzeczowe w konkursach i zawodach, turniejach, rekwizyty, artykuły promocyjne, koszty administracyjne i księgowo-księgowej, koszty promocji i reklamy, itp.

b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;

c) zostały skalkulowane na podstawie cen rynkowych;

d) zostały poniesione w uprawnionym okresie;

e) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej.

2. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowane) pod warunkiem, że:

a) nie są finansowane z innych źródeł.

3. Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy) – koszty osobowe administracji i obsługi zadania. Koszty osobowe i bezosobowe administracji nie mogą przekroczyć 10 % udzielonej dotacji.

4. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 ustawy o finansach publicznych.

IX. Koszty niekwalifikowalne

Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:

a) budowa, zakup budowy lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;

b) zakup środków trwałych;

c) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych;

d) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy;

e) na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej zadań;

f) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania;

g) odsetki ustawowe i umowne;

h) kary umowne;

i) opłaty za obsługę konta bankowego.

X. Warunki składania ofert.
1. Oferta powinna zostać złożona:
a) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik numer 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r. Nr 6, poz. 25);
b) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy;
c) W kopercie ze wskazaniem konkursu, którego dotyczy.

2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie ze statutem lub innym dokumentem wraz z pieczętkami imiennymi a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagławkowa oferenta.
3. Do oferty konkursowej należy dołączyć obligatorjnie:

a) Kopie aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru, lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta – za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym,
b) Statut organizacji.
c) Kopie sprawozdania merytorycznego i finansowego za ostatni rok (zgodnie z art. 45 ust. 2 i art. 82 ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994r, o rachunkowości – Dz. U. 2009r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.)- w rozumieniu ostatniego roku budżetowego albo minionego okresu w przypadku krótszej działalności. **Sprawozdania konieczne** należy składać w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

Sprawozdanie częściowe do 30 lipca za pierwsze półrocze roku budżetowego.
4. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 3 muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby, które reprezentują podmiot występujący o dotację lub osoby upoważnione do potwierdzenia dokumentów (do ofert powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzenia dokumentów dla tych osób).

XI. Wymogi formalne składanych ofert.

1. Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu;
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot;
3. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli;
4. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu;
5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym;
6. Wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania zgodnie z ogłoszeniem konkursowym;
7. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.

8. Do oferty konkursowej należy obligatorjnie dołączyć oświadczenia o:

a) nie zaleganiu z płatnościami wobec gminy Zawonia, organów podatkowych i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;

b) zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego;

c) posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania publicznego;

d) zapewnieniu terenu boiska, sali/hali sportowej, lokalu niezbędnego do realizacji zadania spełniającego warunki określone odrębnymi przepisami dla realizacji tego typu zadań, w szczególności wymogi bezpieczeństwa uczestników i sanitarne.

UWAGA:

Oferta, która nie będzie posiadała wszystkich wyżej wymienionych elementów zostanie odrzucona z powodów formalnych.

Przewiduje się możliwość uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o brakach formalnych w złożonej ofercie.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie:

od 25.02.2014 r. do 26.02.2014r. w godzinach od 8.00 do 15.00

na adres:

Urząd Gminy Zawonia

ul. Trzebnicka 11

55-106 Zawonia

Osoba udzielająca odpowiedzi: Katarzyna Grabkowska pokój nr 15, tel.71.312.81.82

2. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.

3. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.

4. **Termin składania ofert od 25.02.2014 do 26.02.2014r. do godz. 15.00.**

XIII. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu.

1. Po zakończeniu procedury konkursowej przeprowadzonej przez komisję konkursową powołaną Zarządzeniem Wójta nr 6/2014 z dnia 23 stycznia 2014 roku, Wójt Gminy Zawonia ogłosi informację o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.zawonia.pl.

2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi po podjęciu przez Wójta Gminy Zawonia zarządzenia w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.

3. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego, informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.zawonia.pl.

4. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie zwraca się oferentowi.

XIV. Umowa.

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest zarządzenie Wójta Gminy Zawonia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji.

2. Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacji w przypadku przyznania dotacji w niższej kwocie niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek powiadomić pisemnie o swej decyzji Wójta Gminy Zawonia w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.

3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:

- a) Zaktualizowany kosztorys podpisany przez osoby upoważnione – 3 egzemplarze (jeśli dotyczy);
- b) Zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, podpisany przez osoby upoważnione – 3 egzemplarze (jeśli dotyczy);
- c) 3 egzemplarze oświadczenia oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy;
- d) 1 egzemplarz oferty.

4. Umowę, przed podpisaniem, kieruje się do kontrasygnaty Skarbnika.

