

Zarządzenie Nr 21 / 2015
Wójta Gminy Zawonia
z dnia 28 stycznia 2015r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
z zakresu upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa w 2015 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 2014r. poz. 1118 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa **w 2015 roku.**
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik **nr 1** do zarządzenia.
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 **56.900 zł**.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Zawonia
Agnieszka Wersta
mgr inż. Agnieszka Wersta

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Zawonia ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa w 2015 roku

I. Podstawa prawna.

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014r. Nr 234, poz. 1118 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 XXXVIII/298/2014 Rady Gminy Zawonia z dnia 5 listopada 2014 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Zawonia z organizacjami pozarządowymi w roku 2015”.

II. Cel konkursu.

Konkurs ma na celu dokonanie wyboru i sfinansowanie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej (na którą składają się sport wraz z wychowaniem fizycznym i rehabilitacja ruchowa), 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, turystykę i krajoznawstwo.
2. Upowszechnianie kultury fizycznej, 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 2014 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: „XVI DOŻYNKOWY WYŚCIG KOLARSKI PARAMI” wyniosła 16.000 zł,

- 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” wyniosła 38.000 zł dla zadań pod tytułem:

- 1) „PIŁKA NOŻNA ZAWONIA”;
- 2) „PIŁKA NOŻNA ŻŁOTÓW”

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych zaplanowana w 2015 roku wynosi 56.900,00 zł, w tym:

- Na zadania związane z „upowszechnianiem kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa” dla wszystkich na terenie gminy Zawonia, organizacja i udział w imprezach rekreacyjnych, sportowych o zasięgu gminnym i regionalnym”, dla zadań pod tytułem:

- 1) „PIŁKA NOŻNA ZAWONIA”;
- 2) „PIŁKA NOŻNA ŻŁOTÓW”;
- 3) „ZAJĘCIA SPORTOWE, TURNIEJE NIEDARY”

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

IV. Forma realizacji zadania.

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

V. Adresat konkursu.

1. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
2. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 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 **6 marca 2015 roku**, a kończy nie później niż w dniu **15 grudnia 2015 roku**.
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania.
Należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności za faktury dotyczące realizacji zadania oraz rozliczenia i dokonania wpłat tytułem podatku od osób fizycznych i inne.
3. Miejscem realizacji zadania będzie gmina Zawonia (obiekty sportowe: boisko w Sędzicach, boisko w Żłotowie, sala sportowa i boisko przy Zespole Szkół w Zawoni, sala sportowa i boisko przy Zespole Szkół w Czeszowie).

W ramach rywalizacji zadanie może być wykonane poza obszarem gminy Zawonia.

VII. Warunki realizacji zadania.

1. Zarządzenie Wójta Gminy Zawonia w sprawie wyboru i sfinansowania 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 tym:

zakup sprzętu sportowego i strojów 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, uprawnienia dla trenerów, 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 zawodów, turniejów, konkursów, posiłki regeneracyjne i napoje w czasie ich trwania, nagrody finansowe i rzeczowe w konkursach i zawodach, turniejach, konkursach, rekwizyty, artykuły promocyjne, koszty administracyjne i księgowość, 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 nagłówkowa oferenta.

3. Do oferty konkursowej należy dołączyć obligatoryjnie:

- a) Kopię 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) Kopię 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 – t.j.Dz. U. 2013r. poz.330 ze zm.)- w rozumieniu ostatniego roku budżetowego albo minionego okresu w przypadku krótszej działalności. **Sprawozdania końcowe** 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 dotacje lub osoby upoważnione do potwierdzenia dokumentów (do ofert powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania 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 obligatoryjnie **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 19 do 25.02.2015r.(środa) w godzinach od 8.00 do 15.00 (w piątek do godz.13.00).

na adres:

Urząd Gminy Zawonia

ul. Trzebnicka 11

55-106 Zawonia

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

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

3. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.

4. **Termin składania ofert od 19 do 25.02.2015r. (środa) do godz. 15.00 (w piątek do 13.00).**

XIII. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu.

1. Po zakończeniu procedury konkursowej przeprowadzonej przez komisję konkursową powołaną Zarządzeniem Wójta nr 8/2015 z dnia 08 stycznia 2015 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 w formie Zarządzenia Wójta Gminy Zawonia, niezwłocznie po rozstrzygnięciu przez Komisję konkursową 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.


Wójt Gminy Zawonia
mgr inż. Agnieszka Wersta