

**Zarządzenie Nr 57/15**  
**Wójta Gminy Biesiekierz**  
z dnia 01 lipca 2015r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez organizację rozgrywek, zawodów, imprez sportowych, podnoszenie efektywności osiągnięć sportowych mieszkańców Gminy oraz udział w zawodach sportowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) art.11 ust.1 pkt.1, art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn.zm) oraz Uchwały Nr III/16/14 Rady Gminy w Biesiekierzu z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Biesiekierz na rok 2015 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego, zarządza się, co następuje:

**§ 1.1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2015 roku zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez organizację rozgrywek, zawodów, imprez sportowych, podnoszenie efektywności osiągnięć sportowych mieszkańców Gminy oraz udział w zawodach sportowych.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Ogłoszenie zostaje podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie:

w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Biesiekierzu pod adresem:

bip.biesiekierz.eu

na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Biesiekierzu.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Wójt Gminy Biesiekierz*  
*/-/ Andrzej Leśniewicz*

## **OGŁOSZENIE**

**Wójt Gminy Biesiekierz ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2015 r. zadania z zakresu: „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu”**

### ***I. Rodzaje zadań:***

**Zadanie nr 1:** Organizacja rozgrywek, zawodów, imprez;

**Zadanie nr 2:** Wzrost efektywności osiągnięć sportowych mieszkańców Gminy;

**Zadanie nr 3:** Udział w zawodach;

### ***II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:***

Łącznie na realizację zadania w niniejszym konkursie przewidziana jest kwota w wysokości 40 000 zł ( słownie: czterdzieści tysięcy złotych).

### ***III. Zasady przyznawania dotacji:***

1. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm).

2. Warunkiem przyznania dotacji jest:

1) złożenie przez uprawniony podmiot oferty na formularzu załączonym do niniejszego ogłoszenia wraz z wyszczególnieniem przy każdym zadaniu kosztów w układzie rodzajowym (zużycie materiałów i energii, usługi obce, podatki i opłaty, wynagrodzenia, ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia z tytułu wynagrodzeń, amortyzacja, pozostałe koszty) oraz wszystkich wymaganych załączników wymienionych w punkcie 3;

2) koszty dotacji w ofercie ogranicza się do:

- maksymalnie 5% - kosztów poniesionych na promocję,

- maksymalnie 5% - kosztów administracyjnych,

- maksymalnie 15% - kosztów transportu;

- poniżej 3 500 zł/szt. – na zakup potrzebnego sprzętu sportowego (należy prowadzić ewidencję);

- 3) pozytywna ocena formalna złożonej oferty;
- 4) wysokość dofinansowania zadania w ofercie nie może przekroczyć 90% kosztów realizacji zadania, pozostałe 10% kosztów powinno być wykazane w formie rzeczowej lub finansowej;
- 5) spełnienie wymogów określonych w regulaminie konkursu załączonym do niniejszego ogłoszenia;
- 6) oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
  - zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiących załączniki do umowy,
  - potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
  - oświadczenia o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/ nie jest podatnikiem podatku VAT);
- 7) nieprzesłanie oświadczenia oraz dokumentów, o których mowa w pkt 6), tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

### 3. Załączniki do oferty stanowią:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru (wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) lub ewidencji (obligatoryjnie);
- 2) poświadczony za zgodność z oryginałem statut podmiotu (obligatoryjnie);
- 3) pełnomocnictwo udzielone przez podmiot, zgodnie z reprezentacją wykazaną w wypisie z rejestru lub innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych, w przypadku, gdy osobą reprezentującą podmiot jest inna osoba niż osoby wykazane w wypisie z rejestru lub innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych (obligatoryjnie);
- 4) referencje (fakultatywnie).

### ***IV. Terminy i warunki realizacji zadania:***

Termin realizacji całego zadania – od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2015 roku.

#### Termin wypłaty transz:

- I transza dotacji – 14 dni od dnia podpisania umowy;
- II transza dotacji - zostanie przekazana w terminie 14 dni po zaakceptowaniu sprawozdania z rozliczenia I transzy przez jednostkę dotującą.

Realizacja zadania odbędzie się w zakresie i na zasadach określonych w umowie, której wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest realizować zadanie w sposób efektywny, rzetelny oraz zapewniający prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na jego realizację. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

Wójt Gminy Biesiekierz zastrzega sobie prawo do:

- 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
- 2) odstąpienia od przeprowadzania konkursu bez podawania przyczyny;
- 3) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
- 4) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej oferty

Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:

- 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
- 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
- 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;
- 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste (są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem);
- 5) zostały poniesione w okresie, o którym mowa w pkt IV (od daty podpisania umowy do końca realizacji zadania);
- 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2013r. poz. 330 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:

- 1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;
- 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatku od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U. z 2011r. nr 177 poz. 1054 wraz z późn. zm.);
- 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 4) działalność gospodarcza;
- 5) działalność polityczna i religijna;
- 6) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia realizacji zadania;
- 7) odsetki ustawowe i umowne;
- 8) nagrody pieniężne;
- 9) kary umowne;
- 10) koszty prowizji i usług bankowych

Warunki składania ofert:

- 1) oferta powinna zostać złożona:
  - na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 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 zadania (Dz. U. z 2011, nr 6, poz. 25 z późn. zm.);
  - w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający złożenia jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów;
- 2) oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta;
- 3) do oferty konkursowej należy dołączyć obligatoryjne załączniki wymienione w pkt. III. 3. niniejszego ogłoszenia;
- 4) w przypadku złożenia kserokopii dokumentów załączonych do oferty, muszą one być potwierdzone (na każdej stronie kopii) za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną

osobę reprezentującą podmiot występujący o dotację lub osobę upoważnioną do potwierdzania dokumentów.

Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy:

- 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, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta;
- 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;

Uzupełnieniu podlegają oferty, w których:

- 1) wystąpił brak kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność;
- 2) brakuje informacji "nie dotyczy" w rubrykach oferty;
- 3) wystąpiły oczywiste omyłki rachunkowe.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegały rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

**V. Termin składania ofert:**

Oferty należy składać w terminie **do 27 lipca 2015 r.** - w zaklejonnych kopertach z napisem: „*Konkurs 2015 – Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu*”, z podaniem nazwy i adresu oferenta oraz nazwy zadania.

Oferty można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Biesiekierzu w godzinach 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup> lub nadsyłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Biesiekierzu 103, 76-039 Biesiekierz (decyduje data wpływu oferty do sekretariatu).

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:**

Złożone oferty w podanym terminie rozpatrzy Komisja powołana przez Wójta Gminy, zgodnie z kryteriami:

- kompletność oferty,
- zgodność projektu z zadaniami statutowymi oferenta,
- możliwość realizacji zadania przez oferenta,
- ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
- ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania.

W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

Wójt Gminy dokona wyboru oferty w terminie 14 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

## **VII. Sprawozdawczość:**

- 1) podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania;
- 2) o terminie złożenia sprawozdania decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Biesiekierzu;
- 3) wykaz załączników do sprawozdania częściowego i końcowego określony zostanie w umowie;
- 4) umowę uważa się za wykonaną z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez podmiot dotujący;
- 5) akceptacja sprawozdania końcowego poprzedzona jest kontrolą, której wyniki udokumentowane są protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.

## **VIII. Kontrola realizacji zadań:**

- 1) kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Podmiotu jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Wójta Gminy dla osoby kontrolującej;
- 2) kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu;
- 3) kontrola w trakcie realizacji zadania polega w szczególności na: kontroli bezpośredniej odnoszącej się do przebiegu realizacji zadania, zgodności realizacji zadania z przedłożonym w ofercie harmonogramem, do efektywności, rzetelności i jakości wykonywanego zadania oraz może odnosić się również do kontroli poniesionych wydatków;

- 4) kontrola po zakończeniu realizacji zadania polega w szczególności na kontroli pod względem: terminowości złożonego sprawozdania, oceny formalnej i merytorycznej sprawozdania oraz spójności z zapisami umowy, sprawdzaniu dokumentów finansowych potwierdzających faktycznie poniesione wydatki i zgodności zapisów w sprawozdaniu, jak również pod kątem prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy;
- 5) w trakcie prowadzenia kontroli podmiot dotujący ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania;
- 6) o czasie i terminie rozpoczęcia kontroli w siedzibie Podmiotu Urząd Gminy powiadomi Podmiot co najmniej na 2 dni robocze przed jej rozpoczęciem;
- 7) wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu, z którym podmiot zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole w terminie 5 dni od dnia jego otrzymania;
- 8) w przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości, zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące podmiot do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ich otrzymania;
- 9) dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

#### ***IX. Zrealizowane zadania tego samego rodzaju w roku poprzednim:***

W wyniku otwartego konkursu na realizację zadania z zakresu „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu” wybrano oferty:

- SKS WYBRZEŻE, 75-030 Biesiekierz 22A/9, przyznano – 81 000,00 zł
- Klub Brydzowy KONTRA, ul. Księżycowa 6, 75-590 Koszalin, przyznano – 9 000,00 zł

**Treść ogłoszenia dostępna jest również na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Biesiekierzu.**

***Wójt Gminy Biesiekierz  
/-/ Andrzej Leśniewicz***