

ZARZĄDZENIE Nr 12 /2018
Burmistrza Miasta Pasym
z dnia 31 stycznia 2018 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.) oraz na podstawie Uchwały Nr XXV/236/2017 Rady Miejskiej w Pasymiu z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy gminy Pasym z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2018 r., zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2018 r. w zakresie: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
2. Regulamin konkursu, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na zasadach z art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.).

REGULAMIN

otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej poprzez popularyzację oraz wspieranie rozwoju sportu wśród mieszkańców gminy Pasym

I. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

Uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.).

II. Przedmiot konkursu:

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym realizację zadań publicznych **w sferze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**

- a) prowadzenie działalności w zakresie kultury fizycznej, rekreacji ruchowej oraz prowadzenia zdrowego trybu życia w każdym wieku,
- b) organizacja i koordynacja przedsięwzięć sportowych o zasięgu gminnym i ponad gminnym dla dzieci i młodzieży,
- c) organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych, w tym pod patronatem Burmistrza Miasta Pasym,
- d) organizacja szkolenia sportowego dzieci i młodzieży w sekcjach sportowych;
- e) organizacje rozgrywek mistrzowskich w dyscyplinach sportowych;

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na konkurs:

Łączna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz wypoczynku dzieci młodzieży w 2018 roku wynosi **70 000 zł.**

V. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych następuje w trybie otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.);
2. Wzór oferty stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. W konkursie ofert biorą udział podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.).
4. Organizacja uprawniona może złożyć po jednej ofercie na realizację zadań z zakresu kultury fizycznej.

5. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Pasym po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania.

6. Skład Komisji Konkursowej oraz regulamin jej pracy określa Burmistrz w drodze zarządzenia.

VI. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Wyłonieni wykonawcy mogą realizować zadania **Od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.**

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wspierania zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji lub powierzenia zadań z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji.

3. Formą finansowania zleconego zadania będzie dotacja celowa przekazywana z budżetu Gminy Pasym na rzecz wykonawcy na podstawie umowy określonej w art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i publicznego wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.).

4. Burmistrz Miasta Pasym dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

VII. Termin składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu (pok. Nr 5.) lub za pośrednictwem poczty na adres **Urząd Miasta i Gminy w Pasymiu ul. Rynek 8 12-130 Pasym** do dnia **21 lutego 2018 r., do godz. 12.00.** o zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Urzędu.. Nie będą przyjmowane wnioski przesyłane drogą elektroniczną.

2. Wraz z wypełnioną ofertą należy dostarczyć następujące załączniki:

- 1) Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- 2) Opis podobnych zadań wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat,
- 3) Wykaz kadry szkoleniowej wraz z kwalifikacjami,

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert.

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.

2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.

4. Oferta uznana jest za kompletną, jeżeli dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i dokumenty:

- 1) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych oraz fundacji) lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie

działalności oferenta. Aktualny wyciąg z KRS lub inny dokument oznacza, że wszystkie zawarte w nim dane są zgodne ze stanem faktycznym (dla podmiotów kościelnych dokumentem jest zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych);

2) inne dokumenty, jeśli są wymagane np. szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta; terenowe oddziały organizacji (nie posiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek o wyłączenie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny); w przypadku złożenia oferty wspólnej należy załączyć do oferty umowę zawartą z podmiotami składającymi ofertę wspólną;

3) oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS;

4) dokument poświadczający zakres prowadzonej nieodpłatnej i/lub odpłatnej działalności pożytku publicznego (statut lub inny akt wewnętrzny – zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

5. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzw. muszą być podpisane przez osoby uprawnione. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem i opatrzona datą przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Jeżeli odpis KRS został wydrukowany ze strony <http://ems.ms.gov.pl/> oferent nie musi poświadczać za zgodność z oryginałem odpisu.

6. Oferta, aby została uznana za prawidłową musi spełniać następujące kryteria:

1) oferta jest złożona na właściwym formularzu;

2) oferta jest złożona w wyznaczonym w regulaminie terminie;

3) oferent jest uprawniony do udziału w konkursie;

4) zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu;

5) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową oferenta;

6) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w regulaminie konkursu;

7) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym;

8) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (podany jest odpowiedni rodzaj miary oraz ilość, np. usługa, umowa o dzieło, zlecenie);

9) wszystkie pola oferty są wypełnione, w tym oświadczenie pod ofertą;

10) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną.

7. Oferenci, których oferty nie spełniają wymogów formalnych mają możliwość złożenia uzupełnienia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania do uzupełnienia braków (wezwanie zostanie

wysłane na adres e-mail podany w ofercie). Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie lub wyjaśnienia nie będą możliwe do przyjęcia, zostaną odrzucone formalnie. Korekcie ani uzupełnieniu nie podlegają oferty złożone po terminie.

8. Oferty rozpatruje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Pasym, o wyborze oferty decyduje Burmistrz Miasta Pasym, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

9. Przyjmuje się następujące kryteria przy rozpatrywaniu złożonych ofert:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1	merytoryczne (zapotrzebowanie społeczne na ofertę, jej atrakcyjność programowa, sposób wyłaniania i informowania odbiorców, szeroki zasięg terytorialny, ilość wolontariuszy)	1-10 pkt
2	finansowe (koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania, udział środków własnych oraz innych źródeł finansowych)	1-10 pkt
3	organizacyjne (posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe oraz doświadczenie, rzetelność i terminowość rozliczenia dotacji w latach ubiegłych)	1-10 pkt
4	społeczne (dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba odbiorców, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu, trwałości realizacji i zadania)	1-10 pkt
	Suma Punktów	40 pkt

5. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 23 lutego 2018 r.

6. Ogłoszenie o wyborze ofert do realizacji przyjmuje formę zarządzenia Burmistrza Miasta Pasym, które podlega ogłoszeniu na zasadach z art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.) tj. w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy i na stronie internetowej gminy www.pasym.pl

7. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

8. Podmiot może odstąpić od realizacji zadania w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie.

9. Jeżeli udzielona kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, a podmiot podejmuje się realizacji zadania, wówczas może on zmniejszyć zakres rzeczowy zadania zachowując podstawowe cele merytoryczne zadania i dostosowując kosztorys do przyznanej dotacji. W takim przypadku podmiot przed zawarciem umowy zobowiązany jest do dostarczenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione.

IX. Wspieranie przez Gminę Pasym zadań publicznych z dziedziny kultury fizycznej w 2016 i 2017 roku o charakterze odpowiadającym rodzajowi zadań, będących przedmiotem powyższego konkursu:

2016 r. L.p.	Wyszczególnienie	Mierniki
1.	Liczba dofinansowanych zadań	1
2.	Liczba dofinansowanych podmiotów	1
3.	Koszt całkowity dofinansowanych zadań	75 000,00 zł
4.	Kwota oczekiwania z budżetu gminy Pasym	60 000,00 zł
5.	Kwota dofinansowania	60 000,00 zł
6.	Procentowy udział kwoty dofinansowania w kwocie oczekiwanej	80,00%

2017 r. L.p.	Wyszczególnienie	Mierniki
1.	Liczba dofinansowanych zadań	1
2.	Liczba dofinansowanych podmiotów	1
3.	Koszt całkowity dofinansowanych zadań	75 000,00 zł
4.	Kwota oczekiwania z budżetu gminy Pasym	60 000,00 zł
5.	Kwota dofinansowania	60 000,00 zł
6.	Procentowy udział kwoty dofinansowania w kwocie oczekiwanej	80,00%

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 3/2017
Burmistrza Miasta Pasym
z dnia 23 stycznia 2017 r.

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ*

składany na podstawie Uchwały Nr XXV/236/2017 Rady Miejskiej w Pasymiu z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy gminy Pasym z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2018 r.

NA REALIZACJĘ ZADANIA

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

składana na podstawie przepisów działu II
rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.)

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
województwo
- 7) tel. faks.....
e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego
.....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie
.....

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

.....
12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania.....[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt	Z tego z	Z tego z środków
-----	----------------	-------	----------	------------------

	(koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	całkowity (w zł)	wnioskowanej dotacji (w zł)	własnych,
Ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania		
zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizacje od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

3. Rzeczowy /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania /ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej/.

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/.

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z

podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/jednostki organizacyjnej*/,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej*
/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu
organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok.
3. Opis podobnych zadań wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat,
4. Wykaz kadry szkoleniowej wraz z kwalifikacjami,

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.