

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA ZADANIA PUBLICZNE GMINY SZCZANIEC W ZAKRESIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU W 2017 ROKU

§1

1. Celem konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Gminy Szczaniec w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, określonych w Programie współpracy Gminy Szczaniec z organizacjami pozarządowymi na rok 2017.

2. Konkurs obejmuje następujące zadanie :

- *wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w zakresie wspierania organizacji rozgrywek piłki nożnej.*

§ 2

1. Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpocznie się **od dnia podpisania umowy, a kończy się nie później niż 31 grudnia 2017 roku.**
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego, o których mowa w §1 pkt. 2 będzie miało formę wsparcia zadania publicznego, wraz z udzieleniem dofinansowania w formie dotacji na jego realizację.

§ 3

1. Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
2. (Dz. U. z 2016 r. poz.1817 zm.) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 niniejszego paragrafu działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.
3. Oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę , przy czym każda oferta powinna być na odrębnym formularzu .

§4

Na realizację zadań wyłonionych w konkursie ofert przeznaczona jest kwota **3.500 złotych** (słownie: **Trzy tysiące pięćset**).

§5

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie ofert w terminie **do 04 maja 2017 r. do godz. 15:00** w sekretariacie Urzędu Gminy Szczaniec lub pocztą na adres ;
Urząd Gminy Szczaniec
66-225 Szczaniec 73.
2. Oferty należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie.
3. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres zleceniobiorcy oraz napis: „ **Oferta na zadanie publiczne w Gminie Szczaniec w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej sportu w 2017 roku**
- nie otwierać do dnia 05 maja 2017 roku do godz.15:00”.

4. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie, bądź nie uzupełnione mimo wezwania oferenta do ich uzupełnienia, nie będą rozpatrywane.
5. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.
6. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty wykonania zadania publicznego zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty 1 ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania: publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2016 r. poz.1300) .

UWAGA:

- **NOWY WZÓR OFERTY !!!**

- **OFERTY NALEŻY WYPEŁNIĆ NA KOMPUPERZE!** (oferty wypełnione ręcznie zostaną uznane za niespełniające wymogów formalnych i nie będą dalej rozpatrywane).

W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Koniecznie należy wypełnić tabelę w pkt IV.5 „Dodatkowych informację dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego" oraz w pkt IV. 8 w „Kalkulacja przewidywanych kosztów na 2017 r." należy podać wysokość wkładu rzeczowego (jeśli organizacja go planuje), Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać „**NIE DOTYCZY****

7. Ofertę uznają się za prawidłową pod względem formalnym i dopuszcza się do procedury konkursowej, gdy spełnia wszystkie wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz.1817) rozporządzeniu o którym mowa w pkt. 6 niniejszego paragrafu, a także posiada wymagane załączniki:

- **aktualny odpis z rejestru** lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- **aktualny statut podmiotu składającego ofertę.**

8. Ewentualne kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.

9. Dopuszcza się możliwość wezwania oferenta do uzupełnienia złożonej oferty,

§6

1. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, tj :

- ubezpieczenie osób objętych zadaniem i organizowanych imprez,
- utrzymanie obiektu i sprzętu w celu realizacji zadania,
- opłaty za wynajem innych obiektów sportowych w celach treningowych, (np. sal gimnastycznych, boisk itp.),
- obsługa sędziowska , medyczna i techniczna,
- nagrody rzeczowe z załączeniem listy kwitującej odbiór nagród lub protokołu przekazania
- usługi poligraficzne oraz materiały związane z organizacją zawodów
- zakup sprzętu sportowego oraz materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
- opłaty startowe i licencyjne do zawodów,
- usługi transportowe , paliwo , (zawody , zgrupowania , konsultacje),
- wyżywienie uczestników obozów sportowych i imprez sportowych,
- opłaty za trenera,
- inne związane z realizowanym zadaniem.

2. Uzyskana przez oferenta dotacja nie może być wykorzystywana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania.

3. Praca wolontariuszy i pracy społecznej członków stowarzyszenia **może stanowić wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w punkcie IV oferty.**(wyliczona na podstawie iloczynu przepracowanych godzin i stawki 13 zł/h)

§7

1. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną w trybie zarządzenia Wójta Gminy Szczaniec według kryteriów zawartych w karcie oceny formalnej oferty (**załącznik nr 3**) oraz w karcie oceny merytorycznej oferty (**załącznik nr 4**) do niniejszego zarządzenia.

§8

1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Szczaniec po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej,

2. Informacja o wyborze ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.wrota.lubuskie.pl (w zakładce Pożytek publiczny), na stronie internetowej www.szczaniec.pl (Organizacje pozarządowe) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Szczaniec.

3. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

§9

1. Warunkiem przekazania dotacji jest **zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy**, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania: publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2016 r. poz.1300).

2. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania, określonego w umowie zawartej po otrzymaniu dotacji o której mowa w § 9, do końca stycznia roku następnego.

3. Sposób przekazania i rozliczenia dotacji. stanowi **załącznik nr 2** do w.w zarządzenia.

§10

Zrealizowane przez Gminę Szczaniec w 2016 roku zadania publiczne z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i związane z nimi koszty realizacji wyniosły 49.880 zł.

Wzór formularza oferty można uzyskać w Urzędzie Gminy Szczaniec pokój nr 7 lub pobrać ze stron internetowych gminy www.szczaniec.pl zakładka (Organizacje pozarządowe) i www.bip.wrota.lubuskie.pl zakładka (Pożytek publiczny).

z up. WÓJTA
Stall
mgr Czesław Stodnik
SEKRETARZ GMINY

**Sposób przekazania i rozliczenia dotacji
udzielonej w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2017 zadań
publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.**

§ 1.

1. Informację o odstąpieniu od realizacji zadania lub konieczności przedłużenia terminu jego realizacji, oferent składa na piśmie.
2. Wzory umów oraz sprawozdań: merytorycznego i finansowego oraz innych dokumentów związanych z umową zamieszczone są na stronach internetowych gminy www.szczaniec.pl w zakładce (Organizacje Pozarządowe) oraz www.bip.szczaniec.pl (w zakładce – Pożytek publiczny).

§ 2.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego następuje w formie wsparcia lub powierzenia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie lub sfinansowanie jego realizacji.
2. Przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego oferent zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
3. Umowa, o której mowa w ust. 2, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Podpisanie umowy oznacza, że zleceniobiorca zapoznał się z jej treścią i zaakceptował warunki umowne, w tym w zakresie obsługi finansowej zadania i potwierdza tym samym, że posiada niezbędne zdolności organizacyjne i finansowe, zapewniające prawidłowe wykonanie i rozliczenie zadania.
5. Zawarcie umowy zobowiązuje zleceniobiorcę zadania do przekazywania ważniejszych informacji z przebiegu jego realizacji np. zmianach w harmonogramie działania, kosztorysie zadania, itp. O istotnych zmianach w realizacji zadania, zleceniobiorca informuje na piśmie. Zmiany wymagają akceptacji Zleceniodawcy.
6. Za odstępowstwa w warunkach umownych odpowiada zleceniobiorca.
7. Sporządzenie aneksu do umowy jest uzależnione od rodzaju proponowanych zmian i powodów ich zaistnienia.
8. W przypadku braku możliwości zaakceptowania proponowanych przez zleceniobiorcę zmian, zostanie on o tym fakcie pisemnie poinformowany.

§ 3.

1. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.
2. Zamawiający nie dopuszcza podwykonawców do realizacji zadania.
3. Zleceniobiorca zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.
4. Sposób wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją zleceniobiorca opisuje w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego – w części III. „Dodatkowe informacje” (np. wyodrębnienie analityczne kont, odrębny rejestr księgowy).
5. **Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania, powstałe przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia jego realizacji, określonym w umowie, nie mogą być pokrywane ze środków dotacji.**

§ 4.

1. Rozliczenie z realizacji zadania z całości zleceniobiorca przedkłada w formie sprawozdania merytoryczno-finansowego , według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania: publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2016 r. poz.1300).

2. Wydatki wskazane na dostarczonych do rozliczenia dowodach księgowych **winni być zapłacone**. Dokumentem potwierdzającym zapłatę może być kserokopia przelewu lub adnotacja na dokumencie „zapłacono gotówką”.
3. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią zleceniobiorcy oraz powinna zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, zgodnie z jaką pozycją kosztorysu, czy zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych zleceniobiorcy.
4. Za treść sprawozdania merytoryczno-finansowego i jego kompletność odpowiada zleceniobiorca.
5. Weryfikacji dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym dokonuje skarbnik gminy.
8. Wymieniona powyżej weryfikacja dowodów księgowych przedłożonych do rozliczenia dotacji stanowi element kontroli realizacji zadania.
7. Odpowiednio do treści Rozporządzenia Ministra, Pracy i Polityki Społecznej, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2016 r. poz.1300) Zleceniobiorca winien przechowywać wszystkie związane z realizacją zadań publicznych dowody księgowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać je podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych zgodnie z zapisami umowy.

§ 5

1. Stwierdzenie wykorzystania lub rozliczenia dotacji w sposób niezgodny z umową, w tym przedłożenie nieprawidłowych dowodów księgowych, skutkuje koniecznością zwrotu całości lub części dotacji na rachunek bankowy zleceniodawcy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanych od dnia przekazania środków na rachunek bankowy zleceniobiorcy do dnia poprzedzającego ich zwrot.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Numer oferty	

KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:		TAK/NIE *	UWAGI
1	Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
2	Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
3	Oferta zawiera wymagane załączniki - aktualny statut podmiotu, - kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z KRS lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu		
4	Oferta złożona na właściwym formularzu i wypełniona na komputerze		
5	Oferta złożona przez podmiot uprawniony		
6	Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z działalnością statutową		
7	Oferta złożona w kopercie oznaczonej zgodnie z wymogami ogłoszenia konkursowego.		
8	Oferta podpisana przez osoby do tego uprawnione		

UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ

Podpisy członków Komisji oceniających ofertę	
1.	
2.	
3.	
4.	
Oferta spełnia wymogi formalne*	
Oferta nie spełnia wymogów formalnych*	
Oferta podlega ocenie merytorycznej*	
Oferta nie podlega ocenie merytorycznej* Podpis przewodniczącego Komisji

*wpisać tak/nie

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Numer oferty	

KRYTERIA MERYTORYCZNE

OCENA MERYTORYCZNA OFERTY DOKONYWANA JEST W OPARCIU O :		Punktacja Od 1:10	UWAG I
1	Możliwość realizacji zadania publicznego.		
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność)		
3	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.		
4	Planowany przez oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.		
5	Realizacja zleconych zadań publicznych przez oferenta w latach poprzednich (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków).		
6	Jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie.		
	Razem		

Oceniający:

Podpis:.....