**Zarządzenie Nr 141/2016**

**Burmistrza Boguchwały**

**z dnia 23 sierpnia 2016 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu dla dzieci i młodzieży z Gminy Boguchwała w 2016 roku.**

*Działając na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. 2016. 239 ) oraz Uchwały Nr XVI.187.2015 Rady Miejskiej w Boguchwale z dnia 26 listopada 2015 roku, w sprawie programu współpracy Gminy Boguchwała z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie na rok 2016, zarządzam co następuje:*

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu dla dzieci i młodzieży z Gminy Boguchwała w 2016 roku, w tym:

1. Tworzenie i doskonalenie systemu szkolenia sportowego wśród dzieci i młodzieży z Gminy Boguchwała w różnych dyscyplinach sportu.
2. Organizacja dla dzieci i młodzieży imprez i zawodów sportowych w różnych dyscyplinach sportu, we współpracy ze związkami sportowymi, stowarzyszeniami.

§ 2

Na realizację zadań wymienionych w § 1 przeznacza się w formie wsparcia, kwotę w wysokości 25 000,00 zł ( słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych )

§ 3

Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się starszemu specjaliście ds. kultury i sportu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr inż. Wiesław Dronka

Załącznik
do Zarządzenia Nr 141 /2016
Burmistrza Boguchwały
z dnia 23 sierpnia 2016 roku

# OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z GMINY BOGUCHWAŁA W ROKU 2016

## I. CEL

Konkurs ofert ma na celu wyłonienie podmiotu prowadzącego działalność pożytku publicznego i udzielenie dofinansowania w formie wsparcia na realizację zadania publicznego Gminy Boguchwała w zakresie kultury fizycznej i sportu dla dzieci i młodzieży z Gminy Boguchwała o charakterze promującym zdrowy styl życia.

## II. SZCZEGÓŁY ZADANIA KONKURSOWEGO

1. W ramach konkursu przewiduje się realizację zadań pn.:

a) tworzenie i doskonalenie systemu szkolenia sportowego wśród dzieci i młodzieży z Gminy Boguchwała w różnych dyscyplinach sportu ze szczególnym uwzględnieniem gier zespołowych – piłki nożnej,

b) organizacja dla dzieci i młodzieży imprez i zawodów sportowych w różnych dyscyplinach ze szczególnym uwzględnieniem gier zespołowych – piłki nożnej, we współpracy ze związkami sportowymi, stowarzyszeniami.

2. Celem zadania jest promowanie i stymulacja aktywnych form spędzania wolnego czasu oraz popularyzacja zdrowego stylu życia. Zadanie winno obejmować swoim zakresem dzieci i młodzież.
3. Zadanie winno mieć charakter bezalkoholowy.
4. Realizacja zadania o którym mowa w ust. 1 odbywać się będzie na terenie Gminy Boguchwała oraz w części poza jej granicami.
5. Przy realizacji zadania wymagane jest stosowanie obowiązujących przepisów prawa oraz uzyskanie wszelkich niezbędnych pozwoleń.
6. Osoby realizujące bezpośrednio zadania związane z organizacją zadania, winny posiadać kwalifikacje odpowiednie do wykonywanych działań, w ramach realizacji zadania publicznego.
7. W ramach realizacji zadania wymagane jest:
1) ubezpieczenie uczestników zadania,
2) zapewnienie opieki medycznej,
3) zabezpieczenie obsługi sędziowskiej
4) zabezpieczenia obsługi i bezpieczeństwa realizacji zadania,
5) promocja zadania wśród społeczności gminy i okolic

## III. ADRESACI KONKURSU

1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016. 239)
2. Adresatem konkursu może być podmiot, który działalność w zakresie popularyzacji sportu ma zapisaną w swoim statucie.

## IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW

Na realizację zadań planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości 25 000,00 zł słownie: ( dwadzieścia pięć tysięcy złotych )

## V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferty należy przygotowywać zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. 2011. Nr 6, poz. 25). Formularz oferty można pobrać ze strony Urzędu Miejskiego w Boguchwale http://www.boguchwala.pl/organizacje-pozarzadowe/aktualnosci-ngo/
2. Oferty należy składać wraz z załącznikami:
a) aktualnym (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) wypis z Krajowego Rejestru Sądowego niezależnie kiedy został wydany lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu ( potwierdzający posiadanie osobowości prawnej oraz prawo do zaciągania zobowiązań finansowych przez podmiot),
b) aktualnym statut podmiotu,
c) sprawozdaniem finansowym i merytorycznym z działalności podmiotu za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności,
d) oświadczeniem o terminowym rozliczeniu się z dotychczas otrzymanych dotacji z jednostek samorządowych.
3. Do oferty można dołączyć recenzje lub rekomendacje mające znaczenie przy ocenie oferty.
4. Załączniki do oferty winny być podpisane przez osoby reprezentujące podmiot:
a) w przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis powinien zawierać pełne imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję w reprezentacji podmiotu,
b) kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentu,
c) w przypadku gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia.
5. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę do konkursu. Złożenie przez oferenta więcej ofert spowoduje, pozostawienie wszystkich bez rozpatrzenia.
6. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta musi spełniać wymogi określone w art. 14 ust.2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
7. Ofertę złożoną do konkursu, która nie uzyskała dofinansowania, nie może ponownie składać w trybie określonym w art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## VI. TERMIN REALIZACJI I SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać do dnia 16.09. 2016 roku.
1. Zadania realizowane będzie w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12. 2016 roku. Oferty z załącznikami należy składać w Urzędzie Miejskim w Boguchwale, ul. Doktora Tkaczowa 134, 36-040 Boguchwała w Biurze Obsługi Klienta w godzinach pracy urzędu, z dopiskiem na kopercie „Konkurs ofert – w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu dla dzieci i młodzieży z Gminy Boguchwała w roku 2016.
2. Liczy się data wpływu do Urzędu.
3. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert podejmuje Burmistrz Boguchwały na podstawie rekomendacji przedstawionej przez Komisję Konkursową. Wyniki otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

4. Skład Komisji Konkursowej, zasady jej pracy określa odrębne Zarządzenie Burmistrza Boguchwały.
5. Wybór oferty nastąpi w oparciu o ocenę formalną oraz merytoryczno-finansową oferty.
6. Ocenie merytorycznej poddane zostaną wyłącznie oferty, które w trakcie oceny formalnej nie zostaną odrzucone z następujących przyczyn:
a) złożone na druku innym niż wskazany w niniejszym ogłoszeniu,
b) złożone po terminie,
c) dotyczą zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
d) złożone przez podmioty nieuprawnione, zgodnie z ogłoszeniem, do udziału w konkursie,
e) niemieszczące się pod względem merytorycznym w rodzaju zadań wskazanych w ogłoszeniu.
7. Oferty niekompletne, niepodpisane oraz niepotwierdzone za zgodność z oryginałem na wymaganych dokumentach lub kopiach dokumentów przez osoby uprawnione do reprezentacji, mogą zostać warunkowo dopuszczone do konkursu po dostarczeniu lub uzupełnieniu w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 5 dni, brakujących podpisów i dokumentów. W przypadku niezastosowania się do wezwania, oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

## VII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oceny formalnej wniosków dokona Komisja Konkursowa
2. Ocena formalna wniosków:
2.1 Oferta jest prawidłowa pod względem formalnym gdy spełnia następujące kryteria:
a) sporządzona jest na prawidłowym formularzu,
b) złożona w określonym terminie,
c) zadanie jest zgodne z celami i założeniami merytorycznymi konkursu,
d) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
e) zawiera wszystkie wymagane załączniki,
f) opatrzona wraz z załącznikami datą oraz podpisami osób reprezentujących podmiot (uprawnionymi statutowo bądź upoważnionymi w tym celu),
g) złożone są oświadczenia, o których mowa na ostatniej stronie oferty, poprzez zakreślenie właściwych pozycji,
h) została uzupełniona o brakujące dokumenty i podpisy, w wyznaczonym terminie.
2.2 Oferta niespełniająca kryteriów, o których mowa w pkt. 2.1, zostanie odrzucona z powodów formalnych.
3. Oceny merytoryczno – finansowej dokona Komisja Konkursowa stosując następujące kryteria:
a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /0 do 4 pkt./
b) proponowana jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w rat. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne /0 do 4 pkt./
c) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadania /0 do 4 pkt./
d) kalkulacja kosztów realizacji zadania / od 0 do 4 pkt./
e) deklarowany udział środków własnych i środków pozyskanych z innych źródeł w stosunku do dotacji /od 0 do 4 pkt./, w tym:
- udział własny i środki z innych źródeł 0% - 10% - 0 pkt.
- udział własny i środki z innych źródeł 11% - 25% - 1 pkt.
- udział własny i środki z innych źródeł 26% - 50% - 2 pkt.

- udział własny i środki z innych źródeł 51% - 75% - 3 pkt.
- udział własny powyżej 76% w tym środki z innych źródeł - 4 pkt.
f) deklarowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków / od 0 do 4 pkt./, maksymalnie – 24 pkt.

## VIII. TRYB WYBORU OFERT

1. Oferty, które otrzymają w ocenie Komisji Konkursowej poniżej 15 pkt. nie uzyskają rekomendacji do dofinansowania.
2. Burmistrz Boguchwały podejmuje ostateczną decyzję o dofinansowaniu zadań spośród przedstawionych przez Komisję Konkursową rekomendacji, poprzez stosowne Zarządzenie.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 10 dni od dnia wskazanego w dziale VI.
4. Zarządzenie Burmistrza Boguchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji, stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem.
5. Umowa określa warunki realizacji zadania publicznego, zgodnie ze wzorem umowy określonym rozporządzeniem 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 2011., Nr 6, poz.25).

## IX. ZOBOWIĄZANIA OFERENTÓW

1. Oferent przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do przedłożenia korekty realizacji zadania z uwzględnieniem kwoty przyznanej dotacji oraz dostosowania harmonogramu realizacji zadania.
2. Nieprzedłożeni e ww. dokumentów oznacza rezygnację podmiotu z realizacji zadania publicznego a tym samym z przyznanej dotacji.
3. Burmistrz Boguchwały może odmówić podpisania umowy na realizację zadania publicznego w przypadku:
a) utraty przez podmiot zdolności do czynności prawnych,
b) ujawnienia okoliczności podważających wiarygodność podmiotu.
4. Oferenci którzy otrzymali dotacje na realizację zadań publicznych zobowiązani są do zamieszczania we wszystkich ogłoszeniach, materiałach promocyjnych, drukach, reklamach, plakatach związanych z realizacją zadania zapisu : „Dofinansowano z budżetu Gminy Boguchwała".
5. Wyłącznie do celów promocyjno-reklamowych realizowanych zadań, oferenci otrzymają zgodę na wykorzystanie symboli Gminy Boguchwała: loga lub herbu.

## X. WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Koszty poniesione przez oferenta przed rozpoczęciem i po zakończeniu realizacji zadania, określonego w umowie nie mogą stanowić podstawy do rozliczenia wydatków, w ramach realizacji zadania publicznego. Wyjątek mogą stanowić działania niefinansowe, podejmowane przed rozpoczęciem realizacji zadania dla właściwej jego realizacji.
2. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tj. rozliczenie wydatków w ramach realizacji zadania publicznego, które zostały w całości lub częściowo rozliczone w ramach realizacji innego zadania.
3. Koszty wykazane w sprawozdaniu jako poniesione z dotacji, uznaje się za zgodne z kosztorysem załączonym do umowy, gdy nie nastąpiło ich zwiększenie pomiędzy danymi rodzajami kosztów o więcej niż 10%.
4. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego uważa się za zachowany jeżeli nie zwiększy się o więcej niż 10%.

## XI. ROZLICZENIE ZADANIA

1. Oferenci są zobowiązani do przygotowywania i składania sprawozdań z realizacji zadań, w terminach określonych w umowie, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r., w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. 2011. Nr 6, poz. 25).
2. Sprawozdanie z realizacji zadania obejmuje cały jego zakres, zarówno całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 i 3. Rozliczeniu w ramach zadania podlegają tylko takie działania i wydatki, które mieszczą się w czasookresie realizacji zadania publicznego, wskazanym w umowie. W zestawieniu faktur konieczne jest wyszczególnienie wydatków poniesionych ze wszystkich źródeł tj. dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego. Do sprawozdania należy obowiązkowo załączyć: listy uczestników, kopie umów, publikacje, materiały promocyjne.
3. W przypadku uchybień i błędów w złożonym sprawozdaniu oferent zostanie wezwany do złożenia korekty sprawozdania lub uzupełnienia dokumentów.
4. Burmistrz Boguchwały, na każdym etapie realizacji zadania publicznego, ma prawo do kontroli i oceny realizacji zadania objętego dofinansowaniem.
5.Kontrola obejmuje prawidłowość wykonania zadania oraz wydatkowania środków z dotacji. Kontrola może być prowadzona w trakcie lub po zakończeniu realizacji zadania.

## XII. INFORMACJA O DOTACJACH W ROKU 2015

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016. 239 ) w roku 2015 przekazano na realizację zadań publicznych z dziedziny upowszechnianie kultury fizycznej i sportu kwotę 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych)

BURMISTRZ

mgr inż. Wiesław Dronka