

OGŁOSZENIE

Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra z dnia 8 grudnia 2010 r.

Na podstawie art. 11 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie Uchwały Nr XLVI/316/10 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie uchwalenia „Wieloletniego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na lata 2011-2015” Burmistrz Miasta i Gminy Twardogóra ogłasza konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2011, przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

I. Rodzaj zadań:

1: Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży szkolnej w formie zajęć sportowych w kategorii wiekowej do lat 19 w zakresach:

- 1.1. piłki nożnej w miejscowości Twardogóra (4 grupy wiekowe: do lat 11, do lat 13, do lat 15, do lat 19);
- 1.2. piłki nożnej w miejscowości Goszcz;
- 1.3. piłki nożnej w miejscowości Grabowno Wielkie;
- 1.4. piłki siatkowej w miejscowości Twardogóra;
- 1.5. lekkoatletyki w miejscowości Twardogóra;
- 1.6. orienteringu w miejscowości Twardogóra;
- 1.7. strzelectwa sportowego w miejscowości Twardogóra;
- 1.8. piłki nożnej w miejscowości Chelstów

2: Szkolenia w dyscyplinach sportowych w klubach i ogniskach sportowych dla mieszkańców miasta i gminy Twardogóra w zakresach:

- 2.1. piłki nożnej w miejscowości Twardogóra;
- 2.2. piłki nożnej w miejscowości Goszcz;

3: Przygotowanie w m. Twardogóra zajęć o charakterze kulturalnym dla mieszkańców Gminy Twardogóra;

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Twardogóra.

2. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację zadania powinien przedstawić ofertę wykonania, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji i gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

3. Oferent wyłoniony przez Komisję Konkursową w trybie postępowania konkursowego otrzyma dotację w formie wsparcia po zawarciu pisemnej umowy na realizację zadania. Umowę ze strony oferenta podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji, zgodnie z jej statutem. Dofinansowanie zadania z budżetu gminy nastąpi od dnia podpisania umowy w miesięcznych transzach, płatnych do 15-go dnia miesiąca, zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do umowy.

4. Z przyznanej dotacji mogą być finansowane koszty, m.in.: **(dotyczy zadań nr 1 i 2):**

a) koszty osobowe – wynagrodzenia płatne w celu realizacji zadania (obsługa techniczna, sędziowska, medyczna, instruktorska i trenerska); **przy czym zajęcia prowadzone przez trenera powinny się odbywać w grupie nie większej niż 25 osób, minimum 3 razy w tygodniu po 1, 1/2 godziny (półtorej godziny) plus udział w zawodach. Wynagrodzenie miesięczne trenera za prowadzenie zajęć może maksymalnie wynieść 595 złotych wraz z pochodnymi;**

b) bezpośrednie koszty realizacji zadania wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia (opłaty wpisowe i licencyjne, ubezpieczenie, zakwaterowanie i transport na zawody sportowe, środki medyczne oraz napoje i wyżywienie – w wysokości diety wynikającej z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19.12.2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalenia należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. z 2002 r., Nr 236, poz. 1990 ze zm.);

c) koszty administracyjne zadania (do 10% otrzymanej dotacji) – koszty telekomunikacyjne, obsługa księgową zadania, obsługa pocztowa, zakup materiałów biurowych, zakup materiałów niezbędnych do przygotowania zawodów.

5. Z przyznanej dotacji mogą być finansowane koszty m.in.: **(dotyczy zadania nr 3):**

a) koszty osobowe lub bezosobowe – wynagrodzenia płatne w celu realizacji zadania (opiekuna prowadzenia zajęć, oprawy artystycznej itp.); **przy czym zajęcia/spotkania powinny być prowadzone w wymiarze minimum 1 raz na kwartał.**

b) koszty związane z organizacją pokazów i występów artystycznych oraz spotkań integracyjnych;

c) usługi poligraficzne (np. druk plakatów, informatorów);

d) koszty delegacji i przejazdów związanych bezpośrednio z realizacją zadania - w wysokości diety wynikającej z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19.12.2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalenia należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. z 2002 r., Nr 236, poz. 1990 ze zm.);

e) koszty administracyjne zadania (do 10% otrzymanej dotacji) – koszty telekomunikacyjne, obsługa księgową zadania, obsługa pocztowa, zakup materiałów biurowych.

KOSZTY, KTÓRE NIE MOGĄ BYĆ FINANSOWANE Z DOTACJI M.IN.:

(dotyczy zadań 1, 2 i 3):

a) zakup środków trwałych;

b) zakup i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacja pomieszczeń;

c) prowadzenie działalności gospodarczej;

d) stypendia lub nagrody dla osób fizycznych;

e) zakup nagród rzeczowych, pucharów, dyplomów, medali – **(nie dotyczy zadania nr 3);**

f) najem obiektów lub urządzeń sportowych;

g) zakup sprzętu sportowego i wyposażenia dla dorosłych niebędących uczniami i studentami.

6. W ramach zadań określonych w konkursie dopuszcza się możliwość dokonania wyboru więcej niż jednej oferty.

7. Uczestnicy konkursu ofert składają oferty według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania

publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 264, poz. 2207).

Druk oferty, sprawozdania oraz załączniki dostępne są na stronie internetowej Gminy Twardogóra, na stronie bip.twardogora.pl lub w pok. nr 10 (parter) UMiG w Twardogórze – Biuro Obsługi Petenta.

8. Złożona oferta musi być wypełniona w sposób przejrzysty i czytelny oraz każda strona powinna być kolejno ponumerowana.

9. Złożona oferta musi być kompletna i zawierać rzetelne odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania i oświadczenia, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy, czy zgłaszanego zadania, należy wpisać „nie dotyczy” lub wpisać „0” (zero) w przypadku, gdy są to wartości liczbowe.

10. Do oferty należy dołączyć:

- a) – aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia) – załącznik nr 1;
- b) – sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok – załącznik nr 2;
- c) – oświadczenie o posiadanych kwalifikacjach osobowych i technicznych, zapewniających wykonanie zadania – załącznik nr 3 i 3a – **(dotyczy zadania nr 1 i nr 2);**
- d) – wykaz zawodników lub uczestników realizowanego zadania w roku poprzednim z podziałem na grupy wiekowe – załącznik nr 4 – **(dotyczy zadania nr 1 i nr 2);**
- e) – oświadczenie, że oferent zapoznał się z treścią ogłoszenia o konkursie – załącznik nr 5;
- f) – tygodniowy harmonogram prowadzenia zajęć – załącznik nr 6; - **(dotyczy zadania nr 1 i nr 2);**
- g) – kwartalny harmonogram prowadzenia zajęć/spotkań – załącznik nr 7 - **(dotyczy zadania nr 3);**
- h) – statut oferenta. W przypadku złożenia kserokopii statutu, dokument powinien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą oferenta.

UWAGA: Organizacja nowo zarejestrowana, która nie prowadziła działalności w roku poprzednim, lub która w roku poprzednim nie otrzymywała dotacji z budżetu Gminy Twardogóra, dołącza oświadczenie o treści: „W imieniu organizacji – „nazwa organizacji” – oświadczam/my, że w roku nie prowadziliśmy działalności/nie otrzymaliśmy dotacji z budżetu Gminy Twardogóra, dlatego nie można złożyć sprawozdania merytorycznego i finansowego oraz innych załączników”.

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

III. Warunki i termin realizacji zadania:

1. Oferent przyjmując wsparcie zadania do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w zawartej umowie;

2. Oferent winien wszechstronnie informować opinię publiczną o otrzymanym wsparciu z budżetu gminy, a po zakończeniu realizacji zadania złożyć sprawozdanie merytoryczne i finansowe;

3. Realizacja zadania rozpocznie się od dnia podpisania umowy, a zakończy nie później niż do 31 grudnia 2011 r.

IV. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty należy składać osobiście w Biurze Obsługi Petenta Urzędu Miasta i Gminy w Twardogórze, pokój nr 10 (parter) lub przesłać pocztą, listem poleconym na adres Urząd

Miasta i Gminy w Twardogórze, ul. Ratuszowa 14, 56-416 Twardogóra, w nieprzekraczalnym terminie do **29 grudnia 2010 r. do godz. 15.00.**

2. W przypadku przesłania oferty wraz z dokumentami pocztą decyduje data jej wpływu do Urzędu.
3. W przypadku składania oferty wraz z dokumentami bezpośrednio w Urzędzie Miasta i Gminy w Twardogórze, oferent może otrzymać potwierdzenie złożenia oferty jedynie na druku przygotowanym przez Urząd.
4. Oferty wraz z załącznikami winny być złożone w zamkniętej kopercie. Koperty należy opisać następująco: „Konkurs ofert na realizację zadań publicznych na 2011 rok” oraz należy podać nazwę i adres oferenta.
5. Oferty złożone w inny sposób lub po wskazanym terminie nie będą objęte procedurą konkursową.
6. Oferent w przypadku złożenia więcej niż jednej oferty może dołączyć jeden komplet oryginalnych załączników. Załączniki do pozostałych ofert mogą być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem spełnienia wymogów formalnych i merytorycznych przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra odpowiednim Zarządzeniem.

a. kryteria formalne ocenianych ofert: oferta jest złożona na właściwym formularzu, oferta złożona w terminie, zadanie dotyczy konkursu, zadanie dotyczy zagadnień priorytetowych Gminy Twardogóra określanych w Wieloletnim programie współpracy, dołączono wymagane dokumenty, oferta jest złożona przez uprawniony podmiot, oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji, oferta jest kompletna (wszystkie niezbędne pola są wypełnione).

2. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

a. Możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę (skala ocen od 0 do 10 punktów);

b. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział rzeczowych, kadrowych i finansowych środków własnych, w odniesieniu do liczby podopiecznych w danych grupach wiekowych, objętych działalnością wynikającą z ogłoszenia (skala ocen od 0 do 10 punktów);

c. Ocena wykonania zadań zleconych w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji (skala ocen od 0 do 10 punktów);

d. Możliwość pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację zadania (skala ocen od 0 do 10 punktów);

3. Komisja Konkursowa przedstawi Burmistrzowi Miasta i Gminy Twardogóra wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia wsparcia finansowego.

VI. Regulacje końcowe:

1. Konkurs zostanie ostatecznie rozstrzygnięty do dnia 10 stycznia 2011 r., przy czym Burmistrz Miasta i Gminy Twardogóra zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

2. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronie internetowej Gminy Twardogóra, na stronie bip.twardogora.pl oraz na tablicy ogłoszeń UMiG w Twardogórze;
3. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w dokumentacji UMiG w Twardogórze i nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu zlecenia realizacji zadania, ani po jego zakończeniu;
4. Dodatkowych informacji udziela Łukasz Gargula, tel. (071) 399-22-25.
5. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Twardogóra po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej;
6. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do dostarczenia:
 - a. 1 egzemplarza zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione;
 - b. 1 egzemplarza zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione;
 - c. 1 egzemplarza oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru ze stanem faktycznym i prawnym w dniu podpisania umowy;
 - d. 1 egzemplarz oświadczenia o braku zajęć komorniczych oraz nie zaleganiu z płatnościami;
 - e. 1 egzemplarz oświadczenia, że zleceniobiorca nie działa w celu osiągnięcia zysku.
6. Burmistrz Miasta i Gminy Twardogóra zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.
7. Decyzje o odrzuceniu ofert lub odmowie udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
8. Burmistrz Miasta i Gminy Twardogóra zastrzega sobie prawo do dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
8. W 2009 r. Gmina Twardogóra zrealizowała zadania publiczne tego samego rodzaju i przyznała organizacjom pozarządowym dotacje w wysokości: 133.329,40 zł. W 2010 r. Gmina Twardogóra zrealizowała zadania publiczne tego samego rodzaju i przyznała organizacjom pozarządowym dotacje w wysokości: 164.798,26 zł. W 2011 r. z budżetu miasta i gminy Twardogóra zaplanowano dotację w wysokości 180.000 zł.

BURMISTRZ
Jan Dzugaj

