

ZARZĄDZENIE Nr 5
Burmistrza Miasta i Gminy Ryn
z dnia 02 lutego 2012r

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej świadczone na rzecz mieszkańców Gminy Ryn w 2012r.

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. nr 96, poz. 873 z późn. zm. / oraz zgodnie z Uchwałą nr XIV/125/11 Rady Miejskiej w Rynie z dnia 02 listopada 2011r. w sprawie: programu współpracy z organizacjami pozarządowymi, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na terenie Gminy Ryn na rok 2012”

zarządzam:

§ 1

1. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu kultury fizycznej świadczone na rzecz mieszkańców Gminy Ryn w 2012r – załącznik nr 1
2. Karta oceny formalnej ofert na realizację zadań z zakresu kultury fizycznej świadczone na rzecz mieszkańców Gminy Ryn w 2012r - załącznik nr 2
3. Podać do publicznej wiadomości ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych kultury fizycznej świadczone na rzecz mieszkańców Gminy Ryn w 2012r

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy Ryn

inż. Józef Karpiński

Burmistrz Miasta i Gminy Ryn

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej świadczone na rzecz mieszkańców Gminy Ryn.

- I. Zasady postępowania konkursowego oraz przyznawania dotacji określają:
- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm) zwana dalej Ustawą,
- II. Przedmiotem konkursu jest zlecenie wykonania zadań publicznych, **w formie wsparcia** wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie zadania pn.:
- a/ rozwój sportów wśród dzieci i młodzieży, szkolenie i popularyzacja piłki nożnej i siatkowej,**
 - b/ rozwój sportów wodnych i żeglarstwa wśród dzieci i młodzieży poprzez udział w szkoleniach, zawodach,**
 - c/ organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych skierowanych do mieszkańców gminy Ryn i utrzymanie boiska miejskiego służącego realizacji zadania publicznego,**
 - d/ rozwój sportów siłowych, szkolenie dzieci i młodzieży, udział w zawodach, imprezach regionalnych i międzynarodowych,**
- III. Na realizację zadań przeznacza się z budżetu Gminy Ryn środki finansowe w wysokości **20.000,- zł.**
- IV. W konkursie na realizację powyższego zadania mogą uczestniczyć wyłącznie podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy.
- V. Zasady przyznawania dotacji.
1. Rozpatrywane będą oferty zgodne z tematem ogłoszonego zadania.
 2. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
- VI. Termin i warunki realizacji zadania.
1. Termin realizacji zadania opisanego w ofercie, powinien rozpoczynać się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, a kończyć nie później niż do **20 grudnia 2012 r.**
 2. Podmioty występujące o dotację na realizację zadania powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie oraz zapewnić :
 - 1) kadrę merytoryczną z kwalifikacjami do prowadzenia zajęć,
 - 2) bazę lokalową lub dostęp do takiej bazy oraz niezbędny sprzęt zapewniający realizację zadania.
 3. Dotowane podmioty zobowiązane są do:
 - 1) prowadzenia dokumentacji finansowej i merytorycznej z realizacji zadania,
 - 2) promocji Gminy Ryn w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, jak również poprzez widoczną w miejscu realizacji zadania informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Ryn. Wszystkie materiały publikowane na wszelkich nośnikach, dofinansowane ze

środków Gminy Ryn, muszą zawierać informację: „Zrealizowano przy współudziale finansowym samorządu Gminy Ryn” oraz herb miasta Ryn.

VII. Termin i warunki składania ofert.

1. Termin składania ofert upływa z dniem **27 lutego 2012 r.** (decyduje data stempla pocztowego). Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Oferta realizacji zadania powinna być sporządzona według wzoru dostępnego na stronie internetowej www.bip.miastoryn.pl - ogłoszenia/ inne ogłoszenia/ oraz w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Rynie ul. Świerczewskiego 2, pokój 35 / I piętro/.
3. Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Rynie ul. Świerczewskiego 2, sekretariat /I piętro/ lub wysłać pocztą na adres Urząd Miasta i Gminy, 11-520 Ryn ul. Świerczewskiego z dopiskiem na kopercie „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej” i /nazwa zadania/.

VIII. Wymagane załączniki do oferty:

- 1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, zgodnego ze stanem faktycznym lub prawnym, zaświadczenia ze Starostwa Powiatowego dotyczące uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej wpisanych do ewidencji,
- 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok,
- 3) umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera w ofercie realizacji zadania),
- 4) inne załączniki wynikające z warunków realizacji zadania.

IX. Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert.

1. Oceny formalnej złożonych ofert dokona pracownik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa,
4. Burmistrz Miasta i Gminy Ryn uwzględniając opinię Komisji Konkursowej, dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert i przyznaje środki finansowe, w okresie nie dłuższym niż dwa miesiące od ostatniego dnia terminu składania ofert.
5. Decyzja Burmistrza Miasta i Gminy Ryn jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. Decyzja Burmistrza Miasta i Gminy Ryn o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
8. W przypadku kiedy przyznana dotacja będzie niższa niż oczekiwana, beneficjent może zrezygnować z przyjęcia przyznanej dotacji lub złożyć oświadczenie, w którym zobowiązuje się, że za przyznaną kwotę dotacji zrealizuje zadanie zgodnie z ofertą.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest w terminie do 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
 - 1) oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji,
 - 2) zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione,
10. Za ofertę spełniającą wymagania formalne uznaje się ofertę:
 - 1) złożoną na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru

sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25).

2) złożoną przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa jest zgodna z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert,

3) zawierającą prawidłowe dane, zgodne z celami i założeniami konkursu,

4) złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,

5) zawierającą wszystkie wymagane załączniki,

6) podpisaną wraz z załącznikami przez osobę uprawnioną,

7) zawierającą termin realizacji zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o konkursie.

2. Konkurs zostanie unieważniony, jeżeli:

1) nie złożono żadnej oferty,

3. Przy dokonywaniu wyboru oferty będą stosowane następujące kryteria:

1) możliwość realizacji zadania w oparciu o odpowiednią bazę materialną, sprzęt potrzebny do realizacji zadania,

2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz udział finansowy środków własnych, a także środków pozyskanych na realizację danego zadania od innych podmiotów,

3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadania,

4) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

5) analiza i ocena realizacji przez organizacje zleconych zadań w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia się z otrzymanej dotacji,

6) wyniki dotychczasowej pracy i osiągnięć w ramach prowadzonej działalności, specyfika zadania, liczba członków stowarzyszenia, liczba osób biorących udział, zasięg i ranga imprezy, jej atrakcyjność,

X. W 2011 r. Gmina Ryn zleciła organizacjom pozarządowym realizację zadań określonych w punkcie II i przeznaczyła na te zadania kwotę 42.000zł.

Pouczenie:

- 1. Oferty wraz z załącznikami powinny być ze sobą połączone i ponumerowane. W przypadku załączników złożonych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, składane dokumenty powinny być podpisane czytelnie z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Przed złożeniem ofert, pracownik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi może udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta dot. wymogów formalnych.*

Burmistrz Miasta i Gminy Ryn

inż. Józef Karpiński

KARTA OCENY FORMALNEJ

symbol i/lub nazwa zadania określonego w konkursie	
tytuł zadania	
nazwa organizacji	

KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	TAK	NIE	uwagi
Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.			
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.			
Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.			
Wszystkie pola oferty są wypełnione			
Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z KRS lub wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta.			
Do oferty zostały załączone wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:			
a odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,			
b. sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności – za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty;			
c. oświadczenie oferenta o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznie prawnych;			
d. umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w ofercie w pkt V.1. partnera);			
e. inne, jeżeli były wymagane jako obowiązkowe w ogłoszeniu konkursowym.			

Załączniki nieobowiązkowe – ewentualne rekomendacje lub opinie innych instytucji i organizacji społecznych	
Powiadomienie o konieczności uzupełnienia oferty w terminie 3 dni *	
Data	
Adnotacje urzędowe)	
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić) (czytelny podpis pracownika dokonującego oceny formalnej)

* uzupełnienie oferty dotyczy braku załączników, podpisów lub pieczętek. Nie uzupełnienie oferty w terminie 3 dni od dnia powiadomienia powoduje odrzucenie oferty