

**ZARZĄDZENIE NR 13.2013**  
**WÓJTA GMINY GORAJ**

z dnia 10 lutego 2016 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Goraj w roku 2016**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą Rady Gminy Goraj Nr XII/72/2015 z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia Roczego programu współpracy Gminy Goraj z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 rok (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2015 r. poz. 4910) Wójt Gminy Goraj zarządza, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Goraj w roku 2016.

2. Konkurs zostanie przeprowadzony na zasadach określonych w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Ogólno-Organizacyjnego

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Goraj

**Antoni Łukasik**

## **OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

### **I. Priorytet i zadanie**

#### **Priorytet: Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**

Zadanie: Organizowanie treningów szkoleniowych, propagowanie aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży, organizowanie rozgrywek i współzawodnictwa sportowego, udział w zawodach i rozgrywkach sportowych, reprezentowanie gminy w rozgrywkach międzyklubowych poza gminą oraz zakup sprzętu sportowego i odzieży sportowej.

### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania**

Na realizację powyższego zadania przeznaczono kwotę 40 000 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych).

### **III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą,

2) uchwały Rady Gminy Goraj Nr XII/72/2015 z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia Rocznej umowy współpracy Gminy Goraj z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 rok (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2015 r. poz. 4910).

2. O przyznanie dotacji w ramach konkursu mogą się ubiegać:

1) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy,

2) podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

3. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

4. Dofinansowanie Gminy Goraj nie może przekraczać 95% całkowitych kosztów zadania.

5. Podmioty, które będą składać oferty, winny:

1) posiadać 5 % wkład finansowy (środki własne lub pochodzące z innych źródeł) rozumianych jako środki finansowe nie pochodzące z budżetu Gminy Goraj, **i/lub** osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków w faktycznym koszcie zadań,

2) posiadać niezbędne doświadczenie oraz zasoby osobowe (kadrę z odpowiednimi kwalifikacjami) zapewniające wykonanie zadania oraz rzeczowe (dostęp do bazy materialno – technicznej).

6. Oferta na realizację zadania publicznego powinna być sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

7. Do oferty, o której mowa w ust. 6 należy dołączyć:

1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną inną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru,

2) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów), zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, statut organizacji, sprawozdanie finansowe i merytoryczne za rok 2015 (w przypadku organizacji nowo powstałych, nie mających sprawozdań, należy dołączyć opis działań merytorycznych oraz finansowych, a w organizacji, które mają rok obrotowy inny niż rok kalendarzowy należy dołączyć sprawozdanie za ostatni rok obrotowy),

3) oświadczenie o prowadzeniu wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.).

8. W przypadku ofert składanych przez więcej niż jedną organizację, każda z nich ma obowiązek dostarczyć wszystkie dokumenty wskazane w ust. 7.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania**

Realizacja zadania musi nastąpić w 2016 roku i obejmować okres od dnia podpisania umowy do dnia określonego w umowie, jednak nie później niż do 31 grudnia 2016 roku.

#### **V. Termin składania ofert**

1. Termin składania ofert wyznacza się do dnia: **3 marca 2016 r. włącznie**

2. Oferty należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Goraj, ul. Bednarska 1, codziennie od godz. 7.30 do 15.30, lub za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) na adres: Urząd Gminy Goraj, ul. Bednarska 1, 23-450 Goraj. Oferty przesłane w inny sposób, np. faksem, e-mailem lub dostarczone pod inny adres nie będą brane pod uwagę.

3. Oferty należy złożyć w zapieczętowanej kopercie. Na kopercie należy umieścić:

1) pełną nazwę Oferenta i jego adres,

2) tytuł zadania,

3) adnotację „**nie otwierać przed upływem terminu do składania ofert**”.

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Oferty zostaną przekazane do rozpatrzenia Komisji konkursowej powołanej przez Wójta.

2. Wybór ofert nastąpi w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną.

3. Ocena formalna polega na ocenie kompletności i poprawności oferty, zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu:

1) Oferta jest uznana za kompletną jeżeli:

a) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i załączniki spełniają wymogi ważności,

b) wypełnione zostaną wszystkie pola oferty.

2) Oferta jest uznana za poprawną jeżeli:

a) złożona jest na właściwym formularzu,

b) złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu,

- c) złożona jest przez podmiot uprawniony do złożenia oferty,
- d) działalność statutowa podmiotu jest zgodna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
- e) wypełniona jest pismem komputerowym lub ręcznie czytelnymi literami,
- f) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymaganym w ogłoszeniu konkursu,
- g) kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym.

3) Komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej, wypełniając dla każdej oferty indywidualny arkusz oceny formalnej.

4) Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich ofert, komisja konkursowa sporządza w formie załączników do protokołu prac komisji, wykaz ofert pozytywnych pod względem formalnym oraz wykaz ofert, które nie spełniły warunków formalnych wraz z podaniem przyczyn.

#### 4. Ocena merytoryczna:

1) Ocenie merytorycznej zostaną poddane wyłącznie oferty pozytywne pod względem formalnym.

2) Przy rozpatrywaniu ofert stosowane będą następujące kryteria merytoryczne:

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium oceny</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację, (realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne)	20
2.	Ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania	10
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne	10
4.	Ocena planowanego przez organizację 5 % wkładu finansowego ( środki własne lub pochodzące z innych źródeł) i/lub osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków w faktycznym koszcie zadania	10
5.	Ocena wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności, rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków publicznych (można dołączyć referencje, listy polecające itp.)	20
6.	Ocena pozyskiwania na działalność organizacji środków z innych źródeł niż budżet Gminy Goraj.	10
<b>Liczba punktów ogółem</b>		<b>80</b>

- 3) Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi: 40.
- 4) Komisja dokonuje oceny merytorycznej i sporządza w formie załączników do protokołu prac Komisji, wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z propozycją jej wysokości oraz wykaz ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji z podaniem przyczyny.
5. Zasady powyższe mają zastosowanie także w przypadku, gdy w konkursie zostanie złożona tylko jedna oferta.
6. Komisja przedstawia wyniki prac Wójtowi w formie protokołu wraz z załącznikami.
7. Rekomendacja oferty nie jest równoznaczna z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
8. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt.
9. Od decyzji Wójta nie przewiduje się trybu odwołania.
10. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone:
  - 1) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Goraj;
  - 2) na stronach podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu;
  - 3) na stronie internetowej Urzędu: [www.goraj.eu](http://www.goraj.eu)
11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego reguluje umowa, sporządzona zgodnie z określonym w rozporządzeniu ramowym wzorem umowy, zawarta pomiędzy Wójtem, a oferentem.
13. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
14. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

## **VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju**

Na realizację tego samego zadania przeznaczono w roku 2015 – 38.000 zł.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

1. Szczegółowych informacji o konkursie udziela kierownik Referatu Ogólno-Organizacyjnego w Urzędzie Gminy Goraj Pan Andrzej Fiedurek, tel. 84 6858002, wew. 139, e-mail: [a.fiedurek@goraj.eu](mailto:a.fiedurek@goraj.eu).
2. Druki ofert dostępne są w Sekretariacie Urzędu pok. 2 oraz na stronie internetowej Urzędu.