

# **OGŁOSZENIE**

**Burmistrz Szczuczyna  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu  
upowszechniania kultury fizycznej w 2007r.**

## **I. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:**

1. Wspieranie organizacji imprez i zawodów sportowo-rekreacyjnych w mieście i gminie Szczuczyn:
  - 1) cyklicznych, ujętych miejskim kalendarzu imprez sportowych,
  - 2) propagujących szczególne uzdolnienia sportowe dzieci i młodzieży,
  - 3) masowych,
  - 4) charytatywnych.
2. Popularyzacja piłki nożnej poprzez wsparcie udziału zespołów reprezentujących Miasto i Gminę Szczuczyn w rozgrywkach piłkarskich.

Na realizację ww. zadania w 2007r. Miasto i Gmina Szczuczyn przeznacza kwotę **50.000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Koszty, które wykonawca zadania, może sfinansować ze środków dotacji (każdy koszt musi być udokumentowany):

- 1) koszty obsługi zadania – do 10% w tym:
  - a) reklama, promocja, informacja.
- 2) koszty bezpośrednie realizacji zadania – w tym 90% i więcej w tym koszty:
  - a) utrzymania obiektu sportowego,
  - b) nagłośnienia, ochrony fizycznej meczów i imprez, sprzątnięcia,
  - c) zakup lub naprawa niezbędnego sprzętu do prowadzenia zajęć.
  - d) delegacji sędziowskich,
  - e) opieki medycznej,
  - f) nagród,
  - g) transportu zbiorowego na zawody ( zakup paliwa, opłata kierowcy) wraz z zakwaterowaniem i wyżywieniem (w tym diety),
  - h) wynagrodzenie instruktorów, trenerów,
  - i) opłaty za udział zawodników w zawodach, obozach, zgrupowaniach.

## **II. Zasady przyznawania i przekazywania dotacji.**

Przyznanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego zgodnie z art.5. ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w trybie umowy, której ramowy wzór stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania ( Dz. U. Nr.264, poz. 2207).

Po wyborze najkorzystniejszej oferty i podpisaniu umowy z oferentem, dotacja – zgodnie z ustaleniami umowy – będzie przekazana na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy oferenta przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania.

### III. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Dofinansowanie realizacji zadań publicznych przez Miasto i Gminę Szczuczyn (wsparcie realizacji) obejmuje okres od 11 czerwca do końca 2007r.
2. Warunkiem ewentualnej realizacji zadań jest przystąpienie w terminie do konkursu i złożenie w prawidłowy sposób ważnej oferty.
3. Oferent zapewnia niezbędne zasoby ludzkie i rzeczowe do realizacji zadania.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kilku ofert w ramach jednego zadania, mając na uwadze potrzebę optymalnego zaspokojenia potrzeb mieszkańców, w miarę posiadanych możliwości finansowych.
5. Zakres realizacji zadania publicznego, szczegółowe warunki wydatkowania środków dotacji i jej rozliczenia, zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Miastem i Gminą Szczuczyn a oferentem. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr. 2, wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowi załącznik nr.3 do rozporządzenia, o którym mowa części II ogłoszenia.
6. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, które łącznie spełniają następujące warunki:
  - 1) w ramach działalności statutowej prowadzą działalność objętą konkursem;
  - 2) zamierzają realizować zadanie publiczne na rzecz mieszkańców Szczuczyna, gości odwiedzających Szczuczyn, członków stowarzyszenia, w ramach którego oferent prowadzi działalność na terenie miasta lub dla jego mieszkańców;
  - 3) dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania;
  - 4) posiadają doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu;
  - 5) nie podlegają sankcji z art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

### IV. Terminy i warunki składania ofert

1. Termin złożenia ofert na realizację zadań upływa 8 czerwca 2007r. o godz. 12<sup>00</sup>.  
Ofertę w zamkniętej kopercie z napisem „**Konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej na terenie miasta i gminy Szczuczyn w 2007r**” i pieczętą nagłówkową oferenta należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Szczuczynie, Pl. 1000 lecia 23 (w godz. pracy Urzędu tj. poniedziałek –piątek od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Szczuczynie, Pl. 1000 lecia 23.  
W kopercie może znajdować się wyłącznie jedna oferta.  
O dochowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu.
2. Ofertę realizacji zadania należy złożyć na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia, o którym mowa w części II niniejszego ogłoszenia. Formularz oferty dostępny jest w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Szczuczynie oraz do pobrania na stronie [www.um.szczuczyn.pl](http://www.um.szczuczyn.pl).

### IV. Terminy, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Ocena ofert nastąpi w terminie do 10 dni licząc od dnia następującego po dniu, o którym mowa w części IV ust. 1 ogłoszenia.

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w uchwale, o której mowa w podstawie prawnej do Zarządzenia.
3. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ustawy, o której mowa w ust. 2 oraz wynikające z niniejszego ogłoszenia.
4. Odrzuceniu podlegają oferty:
  - 1). Złożone na formularzu innym niż wskazany w niniejszym ogłoszeniu,
  - 2). Złożone po terminie,
  - 3). Niekompletne i nieprawidłowo wypełnione, dostarczone w nie zamkniętej kopercie lub kopercie oznakowanej niezgodnie z częścią IV ust. 2,
  - 4). Dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
  - 5). Złożone przez podmiot nieuprawniony,
  - 6). Nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
5. Przy ocenie poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i skala ocen:
  - 1). Merytoryczna wartość oferty – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - 2). Możliwość realizacji zadania przez poszczególne podmioty przedstawiając ofertę – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - 3). Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania – skala ocen – 0 – 10 pkt,
  - 4). Zakres finansowania zadania z innych źródeł niż budżet miasta oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - 5). Dotychczasowa współpraca z samorządem lokalnym, opinie i rekomendacje – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - 6). Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja oceniająca powołana Zarządzeniem Burmistrza zgodnie z § 7 ust. 6 i 7 uchwały, o której mowa w podstawie prawnej do Zarządzenia.
  - 7). Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu, bądź odmowie przyznania dotacji, o jej wysokości oraz o osobach wyznaczonych do sprawowania kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zadania, podejmuje Burmistrz w formie Zarządzenia.
  - 8). Informacje o rozstrzygnięciu konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu miejskiego, na stronie internetowej [www.um.szczuczyn.pl](http://www.um.szczuczyn.pl)

## **V. Ogłoszenie wyników i postępowanie końcowe.**

- 1). Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 2). Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
- 3). Urząd Miejski w Szczuczynie powiadomi każdego oferenta, w formie pisemnej, o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu. Uzasadnieniu podlega decyzja o odrzuceniu oferty.
- 4). Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w terminie do 10 dni licząc od dnia następującego po dniu, o którym mowa w części IV ust. 1 ogłoszenia.
- 5). Warunkiem zawarcia umowy na realizację zadania i przekazania oferentowi środków finansowych – dotacji jest dostarczenie ( przez oferenta), po ogłoszeniu wyników konkursu, zweryfikowanej oferty sporządzonej na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia. Dostarczenie oferty nie obowiązuje wnioskodawców, którym przyznano 100% wnioskowanej dotacji.

## **VI. Uwagi.**

1. Oferent przystępując do konkursu ma obowiązek złożyć oprócz wypełnionego formularza oferty odpowiednie do jego sytuacji załączniki wymienione na stronie końcowej formularza oferty i ponadto:

- a) NIP, Regon-kopie decyzji potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- b) Statut.

3. Załączniki muszą być ponumerowane i spięte.

4. Osobą uprawnioną do kontaktu z ofertami jest Janusz Biedrzycki-inspektor Ref. SGR tutaj. Urzędu Miejskiego.

WZÓR

.....  
(pieczęć organizacji  
pozarządowej\*/ podmiotu\*/  
jednostki organizacyjnej\*)

.....  
(data i miejsce złożenia  
oferty)

OFERTA

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ\*/ PODMIOTU\*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ\***

**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....  
(rodzaj zadania)  
w okresie od ..... do .....

składana na podstawie przepisów działu II  
rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
(Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

W FORMIE

**POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA\***  
**WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA\***

PRZEZ

.....  
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z

**WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH  
W KWOCIE .....**

**I. Dane na temat organizacji pozarządowej\*/  
podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\***

- 1) pełna nazwa .....
- 2) forma prawna .....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze\*  
.....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia .....
- 5) nr NIP ..... nr REGON .....
- 6) dokładny adres: miejscowość ..... ul. ....  
gmina ..... powiat .....  
województwo .....
- 7) tel. .... faks .....  
e-mail: ..... http:// .....
- 8) nazwa banku i numer rachunku .....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy  
o wykonanie zadania publicznego  
.....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio  
wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie  
.....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień  
dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu  
kontaktowego)  
.....
- 12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\* prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

## II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

**III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania**

1. Całkowity koszt zadania .....[.....]
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)
Ogółem						

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

**IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:**

- 1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
(z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ..... zł)		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.\*

--

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania**

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej).

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

**Oświadczam(-my), że:**

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\* jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia .....
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*)

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.\*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera).\*
4. ....
5. ....

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\_\_\_\_\_  
\* Niepotrzebne skreślić.