

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr RZ-005/14  
Wójta Gminy Przeworno  
z dnia 18.02.2014r.

**WÓJT GMINY PRZEWORNO**  
działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
(tekst jednolity Dz. U. z 2010, Nr 234, poz. 1536 ze zm.)  
ogłasza  
**OTWARTY KONKURS OFERT**  
na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu upowszechniania kultury fizycznej  
i turystyki w 2014 roku

**I. Rodzaj zadania publicznego**

**Upowszechnianie kultury fizycznej na terenie Gminy Przeworno i dla jej mieszkańców w 2014 roku** poprzez:

- a) organizowanie zajęć, zawodów, imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy w szczególności o charakterze otwartym,
- b) popularyzacja rekreacji ruchowej,
- c) upowszechnianie i promocję kultury fizycznej w zakresie różnych dyscyplin sportowych,
- d) organizację imprez sportowych i rekreacyjnych promujących gminę,
- e) zapewnienie udziału w imprezach sportowych i w zorganizowanych systemowo rozgrywkach

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację powyższego zadania publicznego w roku 2014 wynosi łącznie 127 000,00 zł, w tym:**

- w rejonie miejscowości Przeworno: do kwoty 34 000,00 zł
- w rejonie miejscowości Karnków: do kwoty 23 000,00 zł
- w rejonie miejscowości Sarby: do kwoty 16 000,00 zł
- w rejonie miejscowości Jegłowa: do kwoty 23 000,00 zł
- w rejonie Gminy Przeworno w obszarze upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży do lat 16: do kwoty 31 000,00 zł

Wysokość środków przeznaczona na realizację zadania w roku 2013 wyniosła łącznie 99 950,00 zł i została przeznaczona w formie dotacji następującym organizacjom pozarządowym:

- 1) Ludowy Klub Sportowy „VIKTORIA” Sarby
- 2) Uczniowski Klub Sportowy KARNKÓW
- 3) Ludowy Klub Sportowy „OGNISKO” PRZEWORNO
- 4) Klub Sportowy „KWARCYT” JEGŁOWA

**Warunki konkursu:**

**III. Zasady przyznawania dotacji**

**1.** Otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Przeworno w roku 2014 w sferze zadań publicznych obejmujących działalność pożytku publicznego odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2010 Nr 234, poz. 1536 ze zm.), Rozporządzenia 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).

2. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie Gminy Przeworno, realizujące zadania statutowe z zakresu objętego konkursem.

3. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające wspólnie mogą złożyć jedną ofertę.

4. Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem Zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

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

6. Oferent lub oferenci wyłonieni przez Wójta Gminy w trybie postępowania konkursowego otrzymują dotację w formie wsparcia (do 90% całkowitego kosztu zadania), po zawarciu pisemnej umowy na realizację zadania. Umowę wraz z załącznikami ze strony oferenta podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem (zgodnie z wpisem w KRS - jeśli podlega rejestracji).

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

8. Wójt Gminy odmówi podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że:

- podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,

- zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,

- podmiot nie wyodrębnił rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji oraz nie wykonuje obowiązków określonych ustawą o rachunkowości ( m.in. nie prowadzi księgowości i ksiąg rachunkowych)

9. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy z przyczyn opisanych wyżej, Wójt Gminy może zarezerwowane środki przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

10. Warunkiem przekazania dotacji na wyodrębniony na ten cel rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

11. Oferta stanowi załącznik do umowy.

12. Dotacje będą udzielane na zadania realizowane w okresie **od dnia podpisania umowy do 30.11.2014 roku.**

13. Koszty kwalifikowane.

1. Koszty kwalifikowane przy rozliczeniu dotacji to:

- koszty zgodne z prawem, związane są z realizowanym zadaniem, przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania i które poniesione są wyłącznie na potrzeby adresatów, do których program jest adresowany

- koszt transportu zawodników na rozgrywki wyjazdowe potwierdzone fakturami za wykonanie usługi

- zakup sprzętu sportowego, odzieży sportowej oraz specjalistycznych materiałów dla zawodników (łód syntetyczny, ochraniacze)
- koszty ściśle związane z realizacją zadania: obsługa finansowa (bez pracowników etatowych), koszty biurowe, pocztowe, bankowe,
- koszty utrzymania obiektu sportowego (zakup wapna, siatek, koszt energii elektrycznej, zużycia wody, paliwa do koszenia boisk itp.)
- koszty z tytułu opłat regulaminowych z wyłączeniem kar regulaminowych i opłat transferowych (m.in. opłat za żółte i czerwone kartki, inne kary regulaminowe i dyscyplinarne)
- koszty wypłat diet dla zawodników, ekwiwalentów sędziowskich, wynagrodzeń trenera oraz koszty ubezpieczenia zawodników
- środki z dotacji nie mogą zostać wykorzystane na członków Klubów sportowych niebędących mieszkańcami Gminy Przeworno (m.in. wypłata diet, zakup odzieży sportowej, ubezpieczenia zawodników)

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

**1.** Zadanie winno być zrealizowane w 2014 roku z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

**2.** Data zakończenia realizacji zadania nie może przekraczać 30 listopada 2014 r.

**3.** Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Przeworno.

**4.** Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Przeworno reprezentowaną przez Wójta Gminy, a oferentem, obejmująca w szczególności następujące zobowiązania oferenta.:

a) korekty kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana z zachowaniem proporcji deklarowanego w ofercie wkładu własnego,

b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,

c) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy w Przewornie oryginałów dokumentów księgowych oraz dokumentacji, o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,

d) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie. Wzór sprawozdania zgodny z 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. z 2011 Nr 6, poz. 25). Druk sprawozdania dostępny jest również w Urzędzie Gminy w Przewornie, ul. Kolejowa 4A pok. Nr 6 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.bip.przeworno.pl](http://www.bip.przeworno.pl) i stronie internetowej Gminy Przeworno [www.przeworno.pl](http://www.przeworno.pl)

**5.** Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm. ) Gmina, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji.

**6.** Wyłoniony podmiot jest zobowiązany, pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania /plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp., a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, informacji o tym, iż zadanie

dofinansowane jest przez Gminę Przeworno oraz stosować logo Gminy. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

**7.** Realizacja zadania następuje od dnia podpisania umowy.

## **V. Termin i miejsce składania ofert**

**1.** Ofertę konkursową na realizację wyżej wymienionych zadań należy złożyć: na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Rozporządzenia 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 2010 Nr 6, poz. 25) w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie w ciągu 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do dnia 11 marca 2014r. do godz.15.00 w siedzibie Urzędu Gminy w Przewornie - sekretariat /I piętro/, ul. Kolejowa 4A lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Przeworno, ul. Kolejowa 4A, 57-130 Przeworno. O terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego (jeśli oferta wysyłana jest do Urzędu pocztą na krócej niż dwa dni przed upływem terminu składania ofert, składający ofertę zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie drogą faksową lub mailową). Oferty złożone na innych drukach niż wskazane w rozporządzeniu, niekompletne lub złożone po terminie będą rozpatrzone negatywnie z przyczyn formalnych.

**2.** Oferty należy składać w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy wpisać nazwę i adres podmiotu oraz nazwę zadania określonego w konkursie.

*Otwarty konkurs ofert*

*„Upowszechnianie kultury fizycznej na terenie Gminy Przeworno i dla jej mieszkańców w 2014 roku”*

**3.** Organizacje składają jeden komplet wymaganych załączników do kilku ofert, wskazując, w której ofercie zostały zamieszczone.

## **VI. Oferty**

**1.** Wzór oferty realizacji zadania publicznego, ramowy wzór umowy na wykonanie zadania i wzór sprawozdania z wykonania zadania określa rozporządzenie 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 tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

**2.** Wzór oferty jest dostępny w Urzędzie Gminy Przeworno, ul. Kolejowa 4A pok. Nr 15 (sekretariat) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.bip.przeworno.pl](http://www.bip.przeworno.pl) i stronie internetowej Gminy Przeworno [www.przeworno.pl](http://www.przeworno.pl)

**3.** Oferta, powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010, Nr 234, poz. 1536 ze zm.).

### **4. Do oferty należy dołączyć:**

a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób upoważniające do jego reprezentacji (dokumenty winny być wystawione nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia oferty),

W przypadku dołączenia do oferty odpisu z rejestru wystawionego później niż 3 miesiące przed dniem złożenia oferty podmiot powinien dołączyć dodatkowo oświadczenie potwierdzające stan faktyczny i prawny organizacji na dzień składania ofert.

b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ubiegły rok (2013r.) lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności,

c) statut,

**5.** Oferty należy opracować w języku polskim.

**6.** Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.

**7.** Ofertę należy wypełnić drukowanymi literami lub pismem komputerowym.

**8.** W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację powinny potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

**9.** Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób. Oferta niespełniająca tego wymogu zostanie oceniona jako wadliwa.

**10.** Oferty, które będą posiadały braki formalne (kwalifikujące się do uzupełnienia, a określone w pkt. 11), zostaną wezwane do ich uzupełnienia w terminie 2 dni. Wezwanie to podlega jednokrotnemu uzupełnieniu;

1) wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania);

2) każdy z oferentów będzie dysponował takim samym czasem na uzupełnienie oferty;

3) oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia;

4) o terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu;

**11.** Uzupełnieniu podlegają oferty, które posiadały następujące braki lub nieprawidłowości:

1) brak kompletu wymaganych załączników;

2) brak kompletu wymaganych podpisów i pieczęci, potwierdzenia za zgodność z oryginałem;

3) brak wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty;

4) brak wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie;

5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

**12.** Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty:

1) złożone po terminie;

2) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę;

3) złożone przez nieuprawniony podmiot;

4) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;

5) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu;

6) złożone na innym niż wymagany formularz i nie zawierające wszystkich wymaganych informacji;

7) złożone bez żadnego załącznika wymaganego w konkursie;

8) bez podpisu;

9) których wnioskowana kwota dotacji przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację poszczególnego zadania.

**13.** Oferty nie podlegają ocenie jeśli Klub sportowy w ciągu 5 ostatnich lat nie rozliczył się z przyznanej dotacji.

**14.** Oferent składa ofertę w jednym egzemplarzu z kompletem załączników dotyczących tego samego projektu.



**15.** Oferent składający kilka ofert w konkursie, składa je w odrębnych kopertach.

**16.** Oferta nie może dotyczyć działań, których realizacja już się rozpoczęła lub działań, których realizacja rozpocznie się przed terminem podpisania umowy.

## **VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 12 marca 2014 r. o godzinie 10.00 w Sali narad Urzędu Gminy Przeworno.

**1.** Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa, powołana przez Wójta Gminy, protokolarnie kwalifikując oferty do otrzymania dotacji. Komisja będzie brała pod uwagę w szczególności:

a. zawartość merytoryczną projektu, jakość oferty - nie będzie rozpatrywana oferta niekompletna, złożona na innym formularzu, nieprawidłowo wypełniona, bez podania sposobu kalkulacji poszczególnych rodzajów kosztów

b. możliwość realizacji zadania przez oferenta - doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby osobowe i rzeczowe

c. zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu -przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania , szczególnie w części, która ma być finansowana z dotacji, a także wysokość środków własnych i pozyskanych od innych podmiotów

d. rzetelność i doświadczenie oferenta - analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji

e. liczbę odbiorców projektu

**2.** Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy, po zapoznaniu się z opinią/protokołem Komisji Konkursowej. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.bip.przeworno.pl](http://www.bip.przeworno.pl) i stronie internetowej Gminy Przeworno [www.przeworno.pl](http://www.przeworno.pl).

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 10 dni od daty otwarcia ofert.

**3.** Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy na podstawie protokołu Komisji Konkursowej w formie zarządzenia, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania publicznego.

**4.** Do zarządzenia Wójta Gminy w sprawie wyboru ofert o udzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego nie stosuje się trybu odwołania.

## **VIII. Regulacje końcowe**

**1.** Decyzje o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

**2.** Po zaaprobowaniu ofert i podpisaniu umowy nie będą rozpatrywane oferty o zmianę merytoryczną działań przewidzianych w projekcie.

**3.** Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do stosowania ustawy prawo zamówień publicznych.

**4.** Niepodpisanie umowy skutkuje wykluczeniem stowarzyszenia z ubiegania się o środki z budżetu Gminy Przeworno przez okres 3 lat.

**5.** W rozliczeniu dofinansowania, w części dotowanej przez Gminę, nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia lub obowiązywania umowy. Dokumenty finansowe w części dotowanej przez Oferenta a wystawione po dacie złożenia oferty będą uwzględniane jako rozliczenie wkładu własnego.

**6.** Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

**7.** Oferenci zostaną powiadomieni o rozstrzygnięciu konkursu i jego wyniku na piśmie.

**8.** Informacji w sprawie konkursu udziela: Referat Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych, pok. Nr 6, tel. 74 8101 330.

**WÓJT**  
  
**Aleksander Bek**