

**ZARZĄDZENIE NR 5/12
WÓJTA GMINY WIELGIE**

z dnia 18 stycznia 2012 r.

**w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rozwoju sportu
na terenie Gminy Wielgie w 2012 roku**

Na podstawie § 8 ust. 1 uchwały Rady Gminy Wielgie Nr III/16/10 w sprawie ustalenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania sportu na terenie Gminy Wielgie w 2012 roku. Warunki konkursu zawierają załączniki do niniejszego zarządzenia:

- Załącznik Nr 1 - Ogłoszenie otwartego konkursu ofert,
- Załącznik Nr 2 - Regulamin otwartego konkursu ofert,
- Załącznik Nr 2a - Wzór oferty,
- Załącznik Nr 2b - Wzór umowy,
- Załącznik Nr 2c - Wzór sprawozdania.\

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi prowadzącemu sprawy z zakresu kultury fizycznej i sportu.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.wielgie.pl>), na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wielgie oraz na stronie internetowej Gminy Wielgie.

Wójt Gminy Wielgie

Tadeusz Wiewiórski

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Wójt Gminy Wielgie na podstawie uchwały Rady Gminy Wielgie Nr III/16/10 w sprawie ustalenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu

**ogłasza otwarty konkurs ofert
dla klubów sportowych na dofinansowanie zadań w ramach wspierania rozwoju sportu**

Rozdział 1.

Rodzaj i formy realizacji zadania

1. Zadanie, o którym mowa wyżej może być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
 - a) prowadzenia przez klub sportowy zajęć w dyscyplinie sportowej: piłka nożna,
 - b) organizowania zawodów sportowych i/lub uczestnictwa w nich.
2. Forma realizacji współpracy: wsparcie.

Rozdział 2.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2012

1. Na realizację zadania w roku 2012 planuje się przeznaczyć kwotę dotacji celowej z budżetu w wysokości 48.000,00 zł na wspieranie zadań do realizacji klubom sportowym, oraz pozostałym jednostkom nie należącym do sektora finansów publicznych.
2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

Rozdział 3.

Zasady przyznawania dotacji/ zlecenia wykonania zadania

Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje na podstawie uchwały Rady Gminy Wielgie Nr III/16/10 w sprawie ustalenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu oraz Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert stanowiącego Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 5/12 Wójta Gminy Wielgie z dnia 18.01.2012r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania sportu na terenie Gminy Wielgie w roku 2012 .

- 1) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
- 2) Wójt Gminy Wielgie może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
- 3) W przypadku wyboru ofert do realizacji kwota dofinansowania ze strony Gminy Wielgie nie może przekroczyć 90 % rzeczywistych kosztów.
- 4) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Wielgie.

Rozdział 4.

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być zrealizowane w roku 2012 z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań określone zostaną w umowach.

Termin realizacji zadania ustala się od 15 lutego do dnia 30 listopada 2012r.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

3. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Wielgie.

4. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 8 dni od upływu terminu na składanie ofert.

5. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Wielgie.

6. Przy ocenie ofert Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:

1) wartość merytoryczną projektu - celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z niniejszym ogłoszeniem,

2) koszt realizacji projektu, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów,

3) wysokość wnioskowanej dotacji od Gminy, porównanie jej z planowanymi źródłami dofinansowania projektu,

4) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu

(w tym dotychczasowe doświadczenia we współpracy oferenta z Gminą),

5) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów

kadrowych i rzeczowych,

7. Komisja przedstawia własną propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów.

8. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Wójtowi Gminy, który podejmuje ostateczną decyzję.

9. Dotacja może być przeznaczona w szczególności na:

- realizację programów szkolenia sportowego,

- zakup sprzętu sportowego,

- pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,

- pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego.

tylko jeśli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację lub zwiększy dostępność do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub dla społeczności lokalnej.

Rozdział 5. Termin składania ofert

1. W konkursie mogą brać udział kluby sportowe.

2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania wg wzoru stanowiącego przedstawionego w regulaminie.

3. Oferty muszą być podpisane i opieczetowane przez oferenta.

4. Do oferty należy dołączyć:

1) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru wraz z oświadczeniem o jego zgodności ze stanem prawnym i faktycznym na dzień składania oferty;

2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;

3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok;

4) harmonogram realizacji zadania publicznego.

5. Formularz oferty i regulamin konkursu można otrzymać w pok. nr 12 Urzędu Gminy lub pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy <http://bip.wielgie.pl> w zakładce „ogłoszenia o konkursach na realizację zadań publicznych”

6. Oferty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Wielkiem w zamkniętych kopertach opisanych wg wzoru: Oferta na konkurs „**Wspieranie rozwoju sportu na terenie Gminy Wielgie**” w terminie od dnia ukazania się ogłoszenia do dnia **03.02.2012 roku do godz. 14.00**. Dopuszcza się składanie ofert częściowych.

7. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno - prawnych lub innych wad oferty wójt, na wniosek komisji konkursowej, wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia oferty w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania i powiadamiania o terminie przesunięcia rozstrzygnięcia konkursu pozostałych wnioskodawców. Oferta, której wada nie usunięto lub która nie została uzupełniona nie jest rozpatrywana. Ofert złożona po terminie nie może być uzupełniona.

Rozdział 6.

Wysokość środków przeznaczonych w roku 2011 na realizację zadania tego samego rodzaju co będące przedmiotem niniejszego konkursu, z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym oraz jednostkom organizacyjnym podległym Gminie

W roku 2011 wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania tego samego rodzaju wynosiła 48.000,00 zł.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Wielgie

2. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:

- 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- 2) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy (Referat Finansowy) oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
- 3) kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

3. O wynikach konkursu informuje się wnioskodawców oraz ogłasza się je w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wielgie w zakładce „ogłoszenia o konkursach na realizację zadań publicznych” a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

Wójt Gminy Wielgie

Tadeusz Wiewiórski

Regulamin otwartego konkursu ofert

§ 1. 1. Konkurs jest prowadzony na podstawie uchwały Rady Gminy Wielgie Nr III/16/10 w sprawie ustalenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu.

§ 2. 1. Realizacja zadania gminy przeznaczonego do wykonania przez kluby sportowe odbywa się na zasadzie otwartego konkursu ofert, ogłoszonego i przeprowadzonego przez Wójta Gminy z co najmniej z czternastodniowym wyprzedzeniem.

2. Konkurs ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „ogłoszenia o konkursach na realizację zadań publicznych” <http://bip.wielgie.pl>, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy. Ogłoszenie może nastąpić również w innych sposób zapewniający dostęp do informacji potencjalnym beneficjentom.

§ 3. 1. Klub sportowy zamierzający ubiegać się o dotację powinna złożyć do Wójta Gminy ofertę wraz z załącznikami.

2. Oferta złożona przez klub sportowy ubiegający się o przyznanie dotacji za realizację zadań gminy powinna zawierać :

- 1) określenie wnioskodawcy przez podanie jego nazwy, adresu (ewentualnie z wyodrębnieniem adresu do korespondencji), numerów telefonów stacjonarnych, adresu e-mail, NIP-u, REGONU, wskazanie osób bądź osoby do składania w imieniu wnioskodawcy wyjaśnień w zakresie proponowanego do realizacji zadania;
- 2) wskazanie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli, podpisywania umów i zaciągania zobowiązań w imieniu wnioskodawcy;
- 3) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji, jego cel i rodzaj;
- 4) termin i miejsce realizacji zadania;
- 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania wraz ze wskazaniem udziału środków własnych, środków z innych źródeł oraz wysokości planowanej do uzyskania dotacji z budżetu gminy;
- 6) informację o wcześniejszej działalności wnioskodawcy, jego doświadczeniu w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania;
- 8) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonywania zadania;
- 9) oświadczenie o zgodności oferowanego zadania ze statutem wnioskodawcy;
- 10) podpisy osób upoważnionych do działania w imieniu wnioskodawcy.

3. Do oferty, o której mowa w ust. 1 wnioskodawca musi dołączyć odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego rejestru wraz z oświadczeniem o jego zgodności ze stanem prawnym i faktycznym na dzień składania ofert.

4. Podstawą rozpatrzenia oferty jest jej złożenie w terminie przewidzianym w ogłoszeniu (wzór oferty stanowi załącznik Nr 2a do niniejszego zarządzenia).

§ 4. 1. W celu rozpatrzenia ofert Wójt Gminy w drodze zarządzenia powołuje Komisję Konkursową składającą się z pracowników właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu Gminy.

2. Do zadań komisji konkursowej należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
- 2) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,

- 3) ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta,
- 4) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego,
- 5) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 6) wybór najkorzystniejszej oferty i ustala wysokość środków na realizację zadania gminy,
- 7) przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.

3. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym spełniających warunki oraz ofert odrzuconych;
- 3) wskazanie najkorzystniejszych ofert, z uwzględnieniem wysokości proponowanej dotacji;
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej;
- 5) podpisy członków komisji konkursowej.

4. Konkurs zostanie rozstrzygnięty najpóźniej w ciągu 8 dni od dnia otwarcia ofert.

5. O wynikach konkursu informuje się wnioskodawców oraz ogłasza się je w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „ogłoszenia o konkursach na realizację zadań publicznych” a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

6. Konkurs może być unieważniony, jeżeli postępowanie nie zostanie zakończone wyborem najkorzystniejszej oferty.

§ 5. 1. Uruchomienie środków na realizację zadań gminy nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy a klubem sportowym, którego oferta została wybrana.

2. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy;
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego zadania;
- 3) termin i miejsce realizacji zadania;
- 4) określenie wysokości dotacji, jaką gmina przekazuje beneficjentowi oraz warunki i terminy jej przekazania;
- 5) sposób kontroli realizacji zadania i wydatkowania dotacji oraz zasady i termin jej rozliczenia;
- 6) określenie sankcji i terminu zwrotu dotacji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie;
- 7) termin zwrotu kwoty dotacji w przypadku jej niewykorzystania całości bądź części lub częściowego niewykonania zadania;
- 8) okoliczności uzasadniające rozwiązanie umowy.

4. Dotacja powinna być wykorzystana w trakcie roku budżetowego, w którym została przyznana.

5. Umowa nie może być zawarta na okres dłuższy niż rok budżetowy.

6. Umowa wymaga kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

7. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2b do niniejszego zarządzenia.

§ 6. 1. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania, a mianowicie na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego,
- 2) zakup sprzętu sportowego,
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego.

tylko jeśli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację lub zwiększy dostępność do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub dla społeczności lokalnej

2. Poza wsparciem finansowym gmina może udzielać innej pomocy :

- 1) udostępnienie lokalu na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
- 2) umożliwienie organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych (boiska, sale gimnastyczne).

§ 7. 1. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, którą prowadzą właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Gminy wraz ze Skarbnikiem Gminy, przede wszystkim w zakresie:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana,
- 4) gospodarności i rzetelności w sposobie wydatkowania środków,
- 5) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

2. W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z innymi postanowieniami umowy, dotacja podlega bezzwłocznemu zwrotowi na konto gminy wraz z odsetkami, licznymi od dnia jej przekazania na konto organizacji pozarządowej.

§ 8. 1. Podmiot otrzymujący dotację przedkłada sprawozdania kwartalne.

2. Terminy składania sprawozdań kwartalnych zostaną określone w umowie.

3. Po zakończeniu realizacji całości zadania, klub sportowy składa sprawozdanie z jego wykonania w terminie 30 dni od dnia upływu okresu, na który została zawarta umowa.

4. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) informacje o przebiegu realizacji zadania;
- 2) szczegółowe rozliczenie finansowe dokonane w oparciu o kosztorys dołączony do umowy;
- 3) inne istotne informacje o realizacji zadania;
- 4) zestawienie wszystkich rachunków związanych z realizacją zadania ze wskazaniem kwot wydatkowanych ze środków dotacji.

5. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 2c do niniejszego zarządzenia.

6. Nie złożenie sprawozdania w ustalonym umową terminie lub podanie nieprawdziwych danych pozbawia wnioskodawcę możliwości otrzymania dotacji z budżetu gminy przez okres 3 lat.

7. Niewykorzystane przez kluby sportowe środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania lub odstąpienia od jego realizacji, jednak nie później jak do 30 grudnia danego roku o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 9. 1. W przypadku nie dokonania zwrotu dotacji w sytuacji określonej w § 7 ust. 2 i § 8 ust. 6 Wójt Gminy wydaje decyzję, w której określa kwotę przypadającą do zwrotu oraz termin od którego nalicza się odsetki. Od decyzji Wójta przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego we Włocławku.

2. W zakresie nieuregulowanym w ust. 1 stosuje się odpowiednio przepisy Działu III ustawy z dnia 29.08.1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 8 poz. 60 z 2005 r. z późn. zmianami), za wyjątkiem art. 57 tej ustawy.

Wójt Gminy Wielgie

Tadeusz Wiewiórski

Załącznik Nr 2a do Zarządzenia Nr 5/12

Wójta Gminy Wielgie

z dnia 18 stycznia 2012 r.

Zalacznik2a.doc

Wzór oferty

Załącznik Nr 2b do Zarządzenia Nr 5/12

Wójta Gminy Wielgie

z dnia 18 stycznia 2012 r.

Zalacznik2b.doc

Wzór umowy

Załącznik Nr 2c do Zarządzenia Nr 5/12

Wójta Gminy Wielgie

z dnia 18 stycznia 2012 r.

Zalacznik2c.doc

Wzór sprawozdania