

Regulamin konkursu ofert na wykonywanie zadań z zakresu sportu na terenie Gminy Przywidz

Konkurs przeprowadzony jest na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 oraz art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234 poz. 1536), § 8 załącznika Nr 1 do uchwały Nr XII/75/2011 Rady Gminy Przywidz z dnia 30 listopada 2011r w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Przywidz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2012 roku.

1. Rodzaj zadania:

a) Obszar wspierania i upowszechniania kultury fizycznej: **aktywizacja dzieci i młodzieży do aktywności ruchowej poprzez upowszechnianie uprawiania piłki siatkowej.**

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **5 000,00 zł.** Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2011r. wyniosła **5 000,00 zł.** W 2010r. nie realizowano zadań o ww. tematyce.

3. Termin oraz warunki realizacji zadania:

a) Realizacja zadania rozpocznie się od dnia **1.09.2012r. i zakończy 14.12.2012r**

b) W ofercie należy podać min. liczbę i rodzaj odbiorców, do których zadanie jest skierowane, sposób rekrutacji beneficjentów.

c) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawierana pomiędzy Gminą Przywidz a wyłonionym w konkursie podmiotem.

d) Zastrzega się możliwość przyznania niższej kwoty niż wnioskowana.

4. Termin składania ofert:

Oferty należy składać: **do dnia 24 sierpnia 2012r. roku do godz.15.00** w sekretariacie Urzędu Gminy w Przywidzu, 83-047 Przywidz, ul. Gdańska 7. Wskazany termin dotyczy także ofert wysłanych pocztą. Na kopercie zawierającej ofertę należy umieścić napis: **konkurs dot. aktywizacji dzieci i młodzieży do aktywności ruchowej**

6. Tryb, zasady, kryteria i termin wyboru oferty

1) Wybór ofert dokonywany jest w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234 poz. 1536).

2) Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii Komisji konkursowej, w drodze ogłoszenia podejmuje decyzję o wyborze oferenta, któremu zostanie przyznana dotacja.

3) Kryteria brane pod uwagę przy rozpatrywaniu ofert:

a) merytoryczna wartość oferty,

b) nowatorskie podejście do realizowanego zadania,

c) doświadczenie oferenta oraz osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu w pracy z młodzieżą, a w szczególności doświadczenie w realizacji podobnych programów,

d) możliwość wykonania, tzn.: baza lokalowa i zasoby rzeczowe oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu,

e) budżet zadania, w tym: koszt realizacji zadania, wysokość wkładu własnego, współudział innych źródeł finansowania, wkład pracy wolontariuszy,

f) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji zadania,

g) liczba beneficjentów objętych programem.

3) Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi niezwłocznie po terminie upływu składania ofert. Umowa zostanie zawarta bez zbędnej zwłoki .

4) Dotacje nie mogą być udzielane na:

- a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów,
- b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- c) budowę czy zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- d) działalność gospodarczą podmiotów prowadzącą działalność pożytku publicznego,
- e) udzielanie pomocy osobom fizycznym lub prawnym,
- f) działalność polityczną lub religijną.

5) Z dotacji mogą być pokrywane następujące rodzaje kosztów (poniższe wyliczenie ma charakter przykładowy i nie wyczerpuje możliwych rodzajów kosztów):

a) koszty administracyjne związane z realizacją zadania w wysokości nieprzekraczającej 10% przyznanej dotacji, w tym:

- koszty osobowe administracji i obsługi projektu, (np.: koordynator projektu, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość (w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu),
- koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu – w stosownej części, przypadającej na dany projekt (w tym np. opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, ogrzewanie);

6) Merytorycznie rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone według obowiązującego wzoru, spełniające wymogi określone w niniejszym ogłoszeniu oraz złożone w wyznaczonym terminie i miejscu.

7) W ramach konkursu może zostać wybrana jedna lub kilka ofert na realizację zadania publicznego.

8) Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej www.przywidz.urzad.pl oraz w BIP.

7. Sposób przygotowania oferty:

1) Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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). Wzór oferty dostępny na stronie www.urzad.przywidz.pl

2) Podmiot przystępujący do konkursu zobowiązany jest do złożenia oferty wraz z załącznikami:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub wyciąg z właściwej ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- b) umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku wskazania w ofercie udziału partnera,
- c) statut - w przypadku, gdy w roku ubiegłym w konkursie ofert został złożony statut, należy złożyć tylko oświadczenie o aktualnej treści tego dokumentu.
- d) w przypadku składania dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, wystawionych wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, oświadczenie o aktualnej treści tych dokumentów.

3) Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta.

4) W przypadku składania więcej niż jednej oferty przez ten sam podmiot wystarczy złożyć jeden komplet załączników.

5) Załączone dokumenty winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem notarialnie lub przez oferenta.