

**Regulamin otwartego konkursu ofert
dla zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej.**

§ 1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć:

1. organizacje pozarządowe,
2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
4. jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

§ 2. Ogłoszony przez Burmistrza Miasta Przedborza otwarty konkurs ofert dotyczy powierzenia lub wsparcia realizacji zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 roku Nr 96 póź. 873; Dz. U. z 2004 roku Nr 64 poz. 593, Nr 116 poz. 1203, Nr 210 poz. 2135).

§ 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszczone zostanie w dzienniku o zasięgu lokalnym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, a także w siedzibie Urzędu Miejskiego w Przedborzu na tablicy ogłoszeń. Ponadto ogłoszenie wraz z Regulaminem dotyczącym realizacji zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej dostępne będzie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Przedborzu www.przedborz.bipst.pl.

§ 4. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert nie mogą prowadzić działalności gospodarczej w odniesieniu do przedmiotu oferty.

§ 5. Oferta konkursowa winna być sporządzona na druku określonym Rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 roku, a także uzupełniona o wymagane załączniki (aktualny wypis z właściwej ewidencji lub rejestru dotyczącego statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności, statutu podmiotu, sprawozdania merytorycznego i finansowego za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności, za okres tej działalności, oświadczenie podmiotu). Formularze ofert oraz szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadań dostępne są na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz w pokoju Nr 6 Ratusza Miejskiego w Przedborzu, ul. Mostowa 29.

§ 6. Składane oferty będą rejestrowane w Rejestrze Ofert prowadzonym przez pracownika ds. promocji gminy, który dokona weryfikacji złożonych ofert pod względem wymogów określonych w art. 14; ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz wymogi określone w § 7 niniejszego regulaminu i dokonuje odrzucenia ofert nie spełniających tych wymogów.

§ 7. Złożoną ofertą podlega także odrzuceniu, jeżeli:

1. oferentem jest podmiot, który nie rozliczył się z poprzednio uzyskanej dotacji, a upłynął już określony termin rozliczenia,
2. oferta została złożona po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o konkursie,
3. została sporządzona na druku innym niż wskazane w Regulaminie,
4. jest niekompletna (nie dopuszcza się uzupełniania ofert po terminie ich złożenia),
5. została złożona przez podmiot nieuprawniony (inny niż wymieniony w § 1)

§ 8. Do składanej oferty należy załączyć:

1. aktualny wyciąg z rejestru sądowego lub z ewidencji Starostwa Powiatowego (ważny 3 miesiące od daty wystawienia),
2. statut organizacji,
3. sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ostatni rok,
4. oświadczenie o braku zobowiązań wobec Skarbu Państwa.

§ 9. Oceny złożonych i nie odrzuconych ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Przedborza.

§ 10. Przy rozpatrywaniu ofert oceniający biorą pod uwagę następujące kryteria:

1. spełnienie warunków formalnych,
2. doświadczenie i możliwości oferenta w zakresie realizacji zadania stanowiącego przedmiot oferty (posiadana baza, zaplecze, środki techniczne, wykwalifikowana kadra, wolontariat)
3. procentowy udział środków własnych przeznaczony na realizację zadania,
4. ilość mieszkańców korzystających z zadania oraz planowane efekty.

§ 11. Określone w ogłoszeniu o konkursie środki finansowe nie mogą być wydatkowane na finansowanie kosztów innych niż bezpośrednio dotyczących realizowanego zadania, np.;

1. Działalność gospodarczą,
2. Remont, budowę, zakup budynków i lokali,
3. Zakup gruntów,
4. Pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
5. Spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań,
6. Wynagrodzenie osób niezwiązanych z realizacją zadania,
7. Działalność polityczną i partyjną
8. Kary pieniężne nałożone na zawodników, trenerów, stowarzyszenie,
9. Nagrody i wyróżnienia pieniężne.

§ 12. Komisja Konkursowa przedkłada Burmistrzowi Miasta Przedborza wykaz wybranych oferentów do realizacji zadań określonych w ogłoszonym konkursie ofert.

§ 13. Wykaz, o którym mowa w § 12 niniejszego regulaminu, po zaakceptowaniu przez Burmistrza Miasta Przedborza, zostanie zamieszczony w dzienniku o zasięgu lokalnym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Przedborzu.

§ 14. Urząd Miejski w Przedborzu powiadomi pisemnie oferentów o wynikach konkursu, podając uzasadnienie. Od podjętej decyzji nie przysługuje oferentom odwołanie.

§ 15. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa pomiędzy Gminą Przedbórz a oferentem wybranym w wyniku konkursu ofert.

§ 16. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

§ 17. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego przez Urząd Miejski w Przedborzu nadzoru merytorycznego będzie się zwracać uwagę na:

1. realizowanie zadań merytorycznych zgodnie z przyjętymi założeniami,
2. wykorzystywanie przyznanych kwot wsparcia finansowego zgodnie z przeznaczeniem,
3. prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i merytorycznych,
4. oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.