

REGULAMIN

przeprowadzania otwartego konkursu ofert dla zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu

§ 1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w ustawie z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873), a mianowicie:

- organizacje pozarządowe,
- 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,
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

które łącznie spełniają następujące warunki:

- * zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Przedborza;
- * prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- * dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania;
- * posiadają bazę do realizacji zadania (własną, dzierżawioną lub wynajętą);
- * posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
- * przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

§ 2.1. Ogłoszony przez Burmistrza Miasta Przedborza otwarty konkurs ofert dotyczy 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 2003r. Nr 96 poz. 873; Dz.U. z 2004r. Nr 64 poz. 593, Nr 116 poz. 1203, Nr 210 poz. 2135; Dz.U. z 2005r. Nr 155 poz. 1298, Nr 169 poz. 1420, Nr 175 poz. 1462, Nr 249 poz. 2104; Dz.U. z 2006r. Nr 94 poz. 651; Dz.U. z 2008r. Nr 209 poz. 1316).

2. Wsparcie realizacji zadań, o którym mowa w ust. 1 nastąpi na zasadach i w trybie ustawy z dnia 19 grudnia 2008r. o partnerstwie publiczno-prywatnym.

§ 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszczone zostanie w dzienniku o zasięgu lokalnym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.przedborz.bipst.pl, a także w siedzibie Urzędu Miejskiego w Przedborzu na tablicy ogłoszeń. Ponadto regulamin konkursu również dostępny będzie w Biuletynie Informacji Publicznej pod w/w adresem.

§ 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 Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. nr 264, poz. 2207) .

§ 6. Składane oferty będą rejestrowane w rejestrze ofert prowadzonym przez pracownika ds. promocji, który sprawdzi czy składana oferta spełnia wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz wymogi określone w § 7 niniejszego regulaminu i dokona odrzucenia ofert niespełniających tych wymogów.

§ 7. Złożona oferta podlega także odrzuceniu, jeżeli:

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

§ 8. Do składanej oferty należy bezwzględnie załączyć:

- aktualny wyciąg z Rejestru Sądowego lub z ewidencji Starostwa Powiatowego (ważny 3 miesiące od daty wystawienia),
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię statutu organizacji,
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ostatni rok,
- oświadczenie i zapewnienie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku,
- informacje o posiadanych zasobach kadrowych wraz z dokumentami potwierdzającymi właściwe kwalifikacje tych osób,
- informacje o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania, którego dotyczy konkurs (dokumenty potwierdzające prawo do korzystania z obiektów i pomieszczeń, gdzie zadanie będzie realizowane, np. odpis z księgi wieczystej potwierdzający prawo własności, umowa dzierżawy, najmu, użyczenia, wstępna zgoda właściciela obiektu),
- harmonogram – plan startów w zawodach i rozgrywkach, zajęciach, spotkaniach, imprezach sportowo-rekreacyjnych, na które organizacja ubiega się o dotację, z wskazaniem nazwy i rodzaju zawodów (rozgrywek), terminu i miejsca, kategorii wiekowej uczestników,
- ilość mieszkańców korzystających z zadania oraz planowane efekty,
- oświadczenie oferenta o nie zaleganiu z płatnościami z tytułu podatków (US), składek na ubezpieczenie społeczne (ZUS)
- kalkulację kosztów dotyczącą realizowanego zadania z możliwością zmiany pomiędzy pozycjami kosztorysu o **20%** w stosunku do ogólnie przyznanej dotacji. Każdą zmianę należy zgłosić w formie pisemnej organowi przyznającemu dotację.

§ 9. Oceny złożonych i nieodrzuconych ofert dokonuje specjalnie powołana Komisja Konkursowa przez Burmistrza Miasta Przedborza.

§ 10. Przy ocenie poszczególnych ofert członkowie Komisji Konkursowej stosują następujące kryteria i skale ocen:

- możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę - skala ocen 0-10 punktów,
- merytoryczna wartość oceny oferty i jej zgodność z zakresem rzeczowym konkursu –

- skala ocen 0-10 punktów,
- ocena kalkulacji kosztów zadania, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - skala ocen 0-10 punktów,
- zakres finansowania realizacji zadania z innych źródeł niż budżet Miasta oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania – skala ocen 0-10 punktów,
- dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem – skala ocen 0-10 punktów.

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

np. :

- działalność gospodarczą,
- remont, budowę, zakup budynków i lokali,
- zakup gruntów,
- pokrycie gruntów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań,
- wynagrodzenie osób niezwiązanych z realizacją zadania,
- działalność polityczną i partyjną,
- kary pieniężne nałożone na zawodników, trenerów, stowarzyszenie,
- wypłatę nagród i stypendiów oraz wyróżnień pieniężnych,
- wyjazdem zawodnika, trenera poza granice kraju,
- udział trenera w szkoleniu, konferencjach,
- „zakupem” wypożyczeniem czy też inną formą przejęcia zawodnika z innego stowarzyszenia.

§ 12. Członkowie Komisji Konkursowej oceniają oferty wpisując oceny w arkusz ocen, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 13. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji Konkursowej jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.

§ 14. Ocena końcowa danej oferty jest sumą ocen wystawionych przez wszystkich członków Komisji Konkursowej i sporządza się ją na zbiorczym formularzu oceny oferty, której wzór stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 15. Na podstawie kart ocen i zbiorczego formularza oceny oferty sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji Konkursowej.

§ 16. Komisja Konkursowa przekłada Burmistrzowi Miasta Przedborza protokół wraz z wykazem wybranych oferentów do realizacji zadań określonych w ogłoszonym konkursie ofert.

§ 17. Ostateczną decyzję o liczbie przyjętych ofert i wysokości przyznanego wsparcia podejmuje Burmistrz Miasta Przedborza.

§ 18. Protokół wraz z wykazem, o którym mowa w § 15 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.

§ 19. Urząd Miejski w Przedborzu powiadomi pisemnie oferentów o wynikach konkursu, podając uzasadnienie - w terminie 7 dni. Od podjętej decyzji nie przysługuje oferentom odwołanie.

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

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

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

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

§ 23. Realizując zadanie oferent zobowiązany jest znać i stosować obowiązujące przepisy prawne.