

**ZARZĄDZENIE NR III/01/2011**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI**  
**Z DNIA 04 stycznia 2011 ROKU**

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadania dotyczącego  
rozwoju sportu kwalifikowanego prowadzonego przez podmioty nie zaliczane do sektora  
finansów publicznych na terenie Gminy Solec Kujawski**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn zm.), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zmianami) oraz Uchwały Nr XV/133/08 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 25 kwietnia 2008 roku w sprawie ustalenia warunków oraz trybu wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego prowadzonego przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych mające siedzibę na terenie Miasta i Gminy Solec Kujawski (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. Nr 133, poz. 2092)

**ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:**

**§ 1**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wykonanie w roku 2011 zadania dotyczącego rozwoju sportu kwalifikowanego prowadzonego przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych na terenie Gminy Solec Kujawski.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez jej umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim ([www.bip.soleckujawski.pl](http://www.bip.soleckujawski.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY  
SOLEC KUJAWSKI**

**ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania dotyczącego rozwoju sportu kwalifikowanego  
prowadzonego przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych na terenie  
Gminy Solec Kujawski.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zmianami) oraz Uchwały Nr XV/133/08 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 25 kwietnia 2008 roku w sprawie ustalenia warunków oraz trybu wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego prowadzonego przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych mające siedzibę na terenie Gminy Solec Kujawski (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. Nr 133, poz. 2092)

**I. Podmioty uprawnione:**

W otwartym konkursie ofert mogą brać udział następujące podmioty:

- a) organizacje pozarządowe oraz inne podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych, nie działających w celu osiągnięcia zysku,
- b) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**II. Rodzaj zadania:**

1. Konkurs ofert dotyczy wsparcia finansowego zadania dotyczącego rozwoju sportu kwalifikowanego prowadzonego przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych na terenie Gminy Solec Kujawski.
2. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi poprzez wsparcie finansowe zadania polegającego na dofinansowaniu jego realizacji.

**III. Realizacja zadania:**

1. Koszty, które mogą być poniesione ze środków uzyskanych z dotacji:
  - koszty zakupu sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania,
  - koszty osobowe jak: obsługa szkoleniowa, sędziowska, techniczna, medyczna,
  - koszty zakupu materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania,
  - koszty zakupu nagród (np. medali, pucharów, dyplomów lub innych nagród rzeczowych),
  - koszty usług,
  - koszty transportu,

- koszty wynajmu obiektów, sprzętu,
- koszty usług wydawniczych (np. zaproszenia)
- koszty zakwaterowania,
- koszty wyżywienia (30% ogólnych kosztów projektu),
- koszty podróży służbowych.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania:**

1. Realizacja zadania powinna nastąpić w okresie od 03.01.2011 roku do 31.12.2011 roku.
2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Szczegółowe terminy i warunki realizacji poszczególnych zadań każdorazowo określone będą w odpowiednich umowach.

#### **V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2011 r.**

1. Na realizację zadania w **2011 r.** planuje się przeznaczyć kwotę **202 000,00 zł.** Kwota wsparcia może ulec zmniejszeniu, jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta i Gminy Solec Kujawski w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
2. Podaje się do wiadomości, że w 2010 roku na zadanie określone w pkt. II udzielono dotacji podmiotom uprawnionym w kwocie 135 000,00 zł.

#### **VI. Termin i warunki składania ofert:**

1. Ofertę należy złożyć na druku stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia nr III/01/2011 z dnia 04 stycznia 2011 r. Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadania dotyczącego rozwoju sportu kwalifikowanego prowadzonego przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych na terenie Gminy Solec Kujawski.
2. Wzór oferty dostępny jest w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim – Wydział Utrzymania Miasta, przy ulicy Toruńskiej 8, pokój nr 4 oraz na stronie internetowej [www.bip.soleckujawski.pl](http://www.bip.soleckujawski.pl), zakładka „Działalność pożytku publicznego”.
3. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Oferty należy przesłać pocztą na adres:

**Urząd Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim**  
**ul. 23 Stycznia 7**  
**86-050 Solec Kujawski**

lub składać w sekretariacie Urzędu Miasta (pokój nr 10, I piętro) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Konkurs ofert – wykonanie zadania dotyczącego rozwoju sportu kwalifikowanego**”, w terminie do dnia 03 lutego 2011 roku do godziny 15<sup>00</sup>.  
O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data stempla pocztowego.

5. W ciągu 7 dni od upłynięcia terminu składania wniosków, lista podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadań oraz wielkość wnioskowanych dotacji zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta i Gminy.

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

1. Zwycięzcą konkursu zostanie oferta/oferty najlepiej służące realizacji zadania.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
3. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskały dotację, o wysokości dotacji oraz o wyznaczonych pracownikach Urzędu Miasta i Gminy oraz gminnych jednostkach organizacyjnych do sprawowania kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zadań publicznych podejmie Burmistrz Miasta i Gminy w formie zarządzenia.
4. Wybór ofert nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji, porównanie jej z ofertami innych podmiotów i możliwych do uzyskania efektami merytorycznymi i rzeczowymi,
  - 2) posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego,
  - 3) kompletność oferty,
  - 4) zgodność merytoryczna złożonej oferty z celami, z zadaniem wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu,
  - 5) zgodność merytoryczna oferty z celami statutowymi oferenta,
  - 6) osiągnięcia i doświadczenie wnioskodawcy w realizacji innych zbliżonych do w/w zadań,
  - 7) ocenę realizacji wcześniej powierzonych projektów,
  - 8) rzetelność i terminowość wykonania i rozliczania innych zadań finansowych z budżetu gminy.
5. Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz stronie internetowej BIP Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski. Informacja pisemna w sprawie rozstrzygnięć konkursu zostanie przesłana zainteresowanym drogą pocztową w terminie do 2 tygodni od dnia ogłoszenia wyników.

## **VIII. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 roku, Nr 96, poz. 873 z późn. zmianami), ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2005 roku, Nr 249, poz. 2104 z późn. zmianami) oraz innych właściwych przepisów.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
4. Burmistrz Miasta i Gminy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, 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.

## **IX. Postanowienia końcowe:**

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania zadania ureguje umowa zawarta pomiędzy Burmistrzem Miasta i Gminy, a oferentem.
2. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez oferenta Burmistrz Miasta i Gminy może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Miasta i Gminy jest zobowiązany do:
  - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - 2) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontrolowania całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
4. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, itp., informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Urząd Miasta i Gminy. Informacje te powinny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.
5. Osobą do kontaktu w sprawie konkursu jest Katarzyna Michalak /Wydział Utrzymania Miasta/, tel. 52 387 01 62, pokój nr 4.

.....  
(pieczęć organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/  
jednostki organizacyjnej\*)

.....  
(data i miejsce złożenia oferty)

**OFERTA**  
**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ\*/ PODMIOTU\*/JEDNOSTKI**  
**ORGANIZACYJNEJ\***  
**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....  
(rodzaj zadania)  
w okresie od ..... do .....

składana na podstawie Uchwały Nr XV/133/08 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 25 kwietnia 2008 r. w sprawie ustalenia warunków oraz trybu wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego prowadzonego przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych mające siedzibę na terenie Gminy Solec Kujawski

W FORMIE  
**POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA\***  
**WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA\***

PRZEZ

.....  
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z  
**WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH**  
**W KWOCIE .....**

**I. Dane na temat organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\***

- 1) pełna nazwa .....
- 2) forma prawna .....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze\* .....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia .....
- 5) nr NIP ..... nr REGON .....
- 6) dokładny adres: miejscowość ..... ul. ....  
gmina ..... powiat .....
- 7) tel. .... faks .....  
e-mail: ..... http:// .....
- 8) nazwa banku i numer rachunku .....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego .....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie .....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....  
12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\* prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

## II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

--

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania .....[.....]
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

### IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
(z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ..... zł)		
Ogółem		100%



--	--	--

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.\*

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

#### **V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania**

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej).

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

**Oświadczam(-my), że:**

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\* jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia .....,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
(pieczęć organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*)

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*)

**Załączniki i ewentualne referencje:**

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.\*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera).\*
4. Statut,
5. Wykaz kadry przewidzianej do realizacji zadania publicznego w ramach konkursu ofert,
6. Harmonogram płatności,
- 7.....

.....  
Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)