Zarządzenie Nr 1033/KST/2016

Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle

z dnia 29 sierpnia 2016 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Kędzierzyn-Koźle w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej poprzez prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych w 2016 roku- etap II

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016, poz. 239 późn. zm.[1]) oraz Uchwały Nr XVIII/139/15 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 01 października 2015 r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Kędzierzyn-Koźle z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016" a także na podstawie Uchwały Nr XXIII/186/15 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych na rok 2016" i Uchwały Nr XXVII/222/16 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 31 marca 2016 roku w sprawie zmian w budżecie miasta na rok 2016 zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Kędzierzyn-Koźle w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej poprzez prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych w 2016 roku – etap II. Tekst ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na stronie podmiotowej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle w Biuletynie Informacji Publicznej, w sieci Intranet Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle, na stronie internetowej Gminy Kędzierzyn-Koźle oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Piramowicza 32.

PREZYDENT MIASTA
Sabina Nowosielska

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 395.

Niniejszy dokument nie budzi zastrzeżeń pod względem formalno-prawnym.
RADCA PRAWNY
Data ..... Podpis .....
mgr Krzysztof Mirecki

W16 08 26

BKRopoid

B.KL.1016

Załącznik 1
do Zarządzenia Nr 1033/KST/2016
Prezydenta Miasta Kędzierzyn – Koźle
z dnia 29 sierpnia 2016 r.

Kędzierzyn-Koźle, 29 sierpnia 2016 r

Znak sprawy: **KST.524.12.2016**

PREZYDENT MIASTA KĘDZIERZYN-KOŹLE

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. Nr 239 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XVIII/139/15 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 01 października 2015 r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Kędzierzyn-Koźle z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016" a także na podstawie Uchwały Nr XXIII/186/15 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych na rok 2016" i Uchwały Nr XXVII/222/16 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 31 marca 2016 roku w sprawie zmian w budżecie miasta na rok 2016, ogłasza:

OTWARTY KONKURS OFERT NR KST.524.12.2016
NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY KĘDZIERZYN-KOŹLE W ZAKRESIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ POPRZEZ PROWADZENIE POZALEKCYJNYCH ZAJĘĆ SPORTOWYCH W 2016 ROKU – Etap II.

I. Rodzaj zadania

Organizacja i prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych jako alternatywnej formy spędzania czasu wolnego dla dzieci z terenu Gminy Kędzierzyn-Koźle.

W konkursie mogą wziąć udział organizacje pozarządowe oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców i na terenie Gminy Kędzierzyn-Koźle.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań wraz z informacją o realizacji zadania publicznego tego samego rodzaju w 2015 r.:

Wysokość środków przeznaczonych przez Gminę Kędzierzyn-Koźle na zadanie w 2015 r. – 68.675,00zł (słownie: sześćdziesiąt osiem tysięcy sześćset siedemdziesiąt pięć złotych 00/100).

3 Kopie

Wysokość środków przeznaczonych przez Gminę Kędzierzyn-Koźle na zadanie w 2016 r. w I etapie konkursu – 55.800,00 zł (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy osiemset złotych 00/100).

Do rozdysponowania w niniejszej edycji konkursu przeznacza się kwotę w wysokości 44.200,00 zł (słownie: czterdzieści cztery tysiące dwieście złotych 00/100).

Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle zastrzega sobie prawo do rozdysponowania w niniejszym konkursie kwoty niższej niż ww.

III. Zasady i warunki przyznawania dotacji

1. Do konkursu można zgłaszać oferty, w których wnioskowana kwota dotacji nie może być większa niż 80% kosztów całości zadania, przy czym wkład finansowy oferenta musi wynosić minimum 10% całkowitego kosztu zadania, co oznacza, że koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków) nie mogą być wyższe niż 10% całkowitego kosztu zadania.
2. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
4. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania z budżetu Gminy Kędzierzyn-Koźle oferent może na dane zadanie otrzymać dotację tylko z jednego wydziału Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle.
5. Podmiot ubiegający się o dotację winien:
   1) realizować zadanie publiczne na rzecz mieszkańców i na terenie Gminy Kędzierzyn-Koźle, a zadanie to musi być przedmiotem jego działalności statutowej;
   2) posiadać zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy oraz zasoby osobowe, zapewniające wykonanie oferowanego zadania;
   3) odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i młodzieżą.
6. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.
7. Przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania (np. wpływy ze sprzedaży biletów i publikacji, akredytacji, opłat uczestników) nie mogą być zaliczane do finansowych środków będących wkładem własnym oferenta.
8. Przychody uzyskane przy realizacji zadania mogą zostać przeznaczone tylko na realizację zadania, na które dotacja została przyznana. Jeżeli oferent nie poinformuje Prezydenta Miasta o wszystkich dochodach uzyskanych z tytułu realizacji zadania, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) dotyczące zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.
9. Za wydatki kwalifikowane uznaje się koszty koordynacji, działań merytorycznych oraz obsługi projektu. Do kosztów kwalifikowanych zaliczane będą w szczególności:
   1) zakup materiałów niezbędnych do wykonania zadania;
   2) zakup usług niezbędnych do wykonania zadania;
   3) koszty administracyjne związane bezpośrednio z realizacją zadania.
10. Wysokość wynagrodzenia szkoleniowca (posiadającego uprawnienia) pokrywanego z dotacji nie może przekroczyć:

- dla trenera klasy I: 30,00 zł brutto za 1 godzinę zegarową;
- dla trenera klasy II: 28,00 zł brutto za 1 godzinę zegarową;
- dla instruktora: 25,00 zł za 1 godzinę zegarową.

Wynagrodzenie to nie może również przekraczać kwoty 1.200,00 zł brutto w skali miesiąca, a całość wynagrodzeń nie może przekraczać 35% przyznanej dotacji.

11. Wydatki na transport związane z przejazdem adresatów zadania w ramach realizacji przedmiotowego zadania zgodnie z poniższymi wytycznymi:
    a) wydatki na paliwo do 2,50 zł brutto za 1 km oraz płaca kierowcy do 15,00 zł brutto za 1 godzinę w przypadku korzystania z własnego środka transportu,
    b) do 6,00 zł brutto za 1 km i do 10,00 zł brutto za 1 godzinę postojową w przypadku konieczności wynajmowania środka transportu,
    c) w przypadku uzasadnionego korzystania z prywatnego środka transportu rozliczenie będzie następować zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 roku Nr 27, poz. 271 z późn. zm.),
    d) opłaty za korzystanie z przewozów środkami publicznego transportu zbiorowego na podstawie udokumentowanych wydatków (bilety, faktury).
12. Dotacja nie może być wykorzystana na:
    1) realizację zadań finansowanych z budżetu Gminy Kędzierzyn-Koźle z innego tytułu;
    2) zakup nieruchomości, wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych (pojęcie środka trwałego definiuje art. 3 ust.1 pkt 15 ustawy o rachunkowości);
    3) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
    4) działalność polityczną lub religijną;
    5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym.

IV. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Zadanie powinno być realizowane w terminie od dnia podpisania umowy do **30.11.2016 r.**
2. Do rozliczenia kwoty dotacji kwalifikowane będą co do zasady wydatki (rozumiane jako zapłata za zakup towarów lub usług) poniesione od daty zawarcia umowy. Jako wydatki kwalifikowane mogą być wydatki na zapłatę faktur lub rachunków dokumentujących zakup towarów i usług, wystawionych przed datą zawarcia umowy, a poniesionych po tej dacie pod warunkiem, że zakupiony towar lub usługa będą się ściśle mieściły w specyfikacji dołączonego do umowy kosztorysu i będą służyły bezpośrednio realizacji zleconego zadania.
3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać we wszystkich drukach reklamowych związanych z realizacją zadania informacje o tym, że zadanie jest dofinansowywane przez Gminę Kędzierzyn-Koźle. Ww. informacje powinny być również podane do publicznej wiadomości w czasie trwania realizacji zadania.

V. Termin składania ofert:

1. Kompletne oferty na realizację zadania będącego przedmiotem konkursu należy składać bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle ul. Piramowicza 32 (pok. 139) lub przesyłką pocztową na adres Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle

Skopcoid

ul. Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle na formularzu oferty, stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia, w zamkniętych kopertach z napisem „Konkurs ofert na wspieranie realizacji zadania publicznego Gminy Kędzierzyn-Koźle w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2016 etap II – Zajęcia pozalekcyjne" w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej wpływu do Urzędu Miasta. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
   1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk odpisu KRS ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości www.ems.ms.gov.pl (zawierający adres strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, z której został wydrukowany, formę graficzną zgodną z rozporządzeniem oraz identyfikator wydruku), innego rejestru lub ewidencji (zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany);
   2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/-ów;
   3) w przypadku kościelnych osób prawnych zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania parafii/zakonu i zaciągania zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną;
   4) oświadczenie, że oferent składający ofertę nie zalega z płatnością należności wobec Gminy Kędzierzyn-Koźle i gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu umów cywilno-prawnych stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem" i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu) z wyjątkiem wydruku odpisu KRS ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości www.ems.ms.gov.pl. W przypadku zmian, które nie zostały jeszcze uwzględnione w ww. dokumentach, należy dołączyć kopię złożonego wniosku o dokonanie zmian wraz z protokołem z Walnego Zebrania, na którym uchwalono zmiany.

3. Oferent winien posiadać osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej, posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty i podpisania umowy, do dysponowania środkami finansowymi oraz do ich rozliczenia.

4. Oferent winien posiadać kadrę z odpowiednimi uprawnieniami oraz odpowiednie zaplecze lokalowe lub promesę do użytkowania obiektu niezbędnego do realizacji zadania.

5. W przypadku niespełnienia przez oferenta któregokolwiek z powyższych warunków komisja konkursowa nie będzie rozpatrywała złożonej oferty.

6. W przypadku planowania kosztów do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy przedstawić sposób wyceny pracy członków i wolontariuszy w punkcie IV.3 oferty – *Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu.*

Bkiopowicd

7. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:

1) oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
2) oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu). Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.).

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru oferty:

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 14 dni od daty upływu terminu składania ofert przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta. Wybór ofert zostanie dokonany niezwłocznie po ich rozpatrzeniu i dokonaniu ich oceny oraz ogłoszony na stronie internetowej Gminy Kędzierzyn-Koźle, na stronie podmiotowej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle.

2. Oferty kompletne i spełniające wszystkie wymogi formalne oceniane będą przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta według kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.).

3. Odrzuceniu podlegają oferty:

1) złożone w niewłaściwy sposób (przesłanie faksem, drogą elektroniczną);
2) złożone po wymaganym terminie;
3) złożone na niewłaściwym formularzu;
4) błędnie wypełnione lub złożone bez wymaganych załączników;
5) złożone wraz z załącznikami bez podpisów osoby/osób upoważnionej/-ych;
6) złożone i wypełnione w sposób nieczytelny (uniemożliwiający przeczytanie);
7) złożone przez podmiot nieuprawniony;
8) złożone i nie podpisane przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu z ewidencji lub KRS-u;
9) do których dołączono kopie dokumentów bez potwierdzenia zgodności z oryginałem;
10) niezapewniające przez oferenta wymaganego wkładu finansowego i osobowego.

Oferty podlegające odrzuceniu nie będą oceniane pod względem merytorycznym.

BKopacz

4. Kryteria oceny przy rozpatrywaniu ofert:

1.	Stopień możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	0 – 10 pkt.
2.	Szczegółowość i przejrzystość kalkulacji kosztów zadania publicznego oraz harmonogramu, ich spójność z całością oferty	0 – 10 pkt.
3.	Proponowana jakość realizacji zadania publicznego Kwalifikacje, kompetencje oraz doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne	0 – 15 pkt.
4.	Uwzględnienie planowanych środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł	0 – 5 pkt.
5.	Uwzględnienie planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członów	0 – 5 pkt.
6.	Analiza i ocena dotychczasowej współpracy oferenta z Gminą Kędzierzyn-Koźle, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.	0 – 5 pkt.
	RAZEM:	50 pkt.

Zaopiniowaniu komisji konkursowej podlegają tylko te oferty, które uzyskały minimum 30 punktów.

5. Prezydent Miasta, na podstawie opinii komisji konkursowej, dokona wyboru podmiotów i podziału środków finansowych.

6. Gmina zastrzega sobie prawo wezwania oferenta w celu złożenia wyjaśnień. Niezłożenie wyjaśnień w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie oferty bez rozpatrzenia.

7. Dotacja może zostać przyznana oferentom, którzy złożą oferty kompletne i ważne, a po dokonaniu ich oceny, zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. VI ppkt 4, komisja stwierdzi, że są one najbardziej korzystne.

8. Od decyzji Prezydenta o wyborze realizatora zadania publicznego nie przysługuje odwołanie.

9. Zlecenie wykonania zadania dokonuje się w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

VII. Postanowienia końcowe:

1. W konkursie mogą wziąć udział tylko te organizacje, które nie zalegają z zapłatą podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne.

2. Gmina zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w przypadku nie złożenia żadnej oferty lub gdy żadna oferta nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu. Gmina zastrzega sobie również prawo do zmiany planowanej kwoty i zmiany terminu składania ofert. Informacja o unieważnieniu otwartego konkursu ofert zostanie ogłoszona na stronie internetowej Gminy Kędzierzyn-Koźle, na stronie podmiotowej Urzędu Miasta Kędzierzyn-

BKrogulski

Koźle w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W tym przypadku oferent będzie mógł negocjować zmiany zakresu rzeczowego zadania lub będzie mógł wycofać ofertę, jednak nie później niż przed podpisaniem umowy.

5. Gmina zastrzega sobie możliwość wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.

6. Szczegółowe ustalenia dotyczące wysokości, terminu realizacji zadania, formy i sposobu przekazywania dotacji oraz trybu i terminu rozliczenia dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego zostaną określone w umowie zawartej z oferentem wyłonionym w wyniku postępowania konkursowego.

7. Gmina zastrzega sobie prawo do odstąpienia w części lub całości od umowy w przypadku:

1) podania w ofercie nieprawdziwych danych dotyczących prowadzenia zadania;
2) wykorzystania przez dany podmiot dotacji niezgodnie z zawartą umową i zapisami niniejszego ogłoszenia.

8. Prezydent Miasta może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że w dniu podpisania umowy podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych, po złożeniu oferty zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

9. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają pracownicy Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle ul. Piramowicza 32, pokój nr 308, 315, 318 (II piętro), tel. 77 40 34 453, 77 40 34 454, 77 40 34 483, 77 40 34 494, 77 40 34 455.

Przygotowała: Anna Talma

PREZYDENT MIASTA

Sabina Nowak

Niniejszy dokument nie budzi zastrzeżeń pod względem formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

data ..... podpis .....

mgr Krzysztof Mirecki

2016-08-24

2.962.2016

BKRaport

Załącznik Nr 1 do
Ogłoszenia otwartego konkursu ofert
w zakresie wspierania i upowszechniania
kultury fizycznej

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/ OFERTA WSPÓLNA [1]
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (-YCH)/ PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST . 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536) [1],
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....

(rodzaj zadania publicznego[2])

.....

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ..... do .....

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO / WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO[1]

PRZEZ

.....

(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/oferentów [1], [3]

1) nazwa .....

2) forma prawna: [4]

( ) stowarzyszenie ( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna .....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji: [5]

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: [6]

.....

5) nr NIP: ..... nr REGON .....

6) adres:

miejscowość: ..... ul.: .....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: [7] .....

gmina: ..... powiat: [8] .....

województwo: .....

kod pocztowy: ..... poczta: .....

7) tel.: ..... faks: .....

e-mail: ..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego: .....

nazwa banku: .....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów [1]:

a) .....

b) .....

c) .....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie: [9]

.....

.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/oferenci [1] prowadzi/prowadzą [1] działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej [10)]

1. Nazwa zadania

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonywania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania [11)]

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci [1)] otrzymał/otrzymali [1)] dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji [11)]

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego [12)]

9. Harmonogram [13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ..... do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego [14)]	Termin realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działania w zakresie realizowanego zadania publicznego

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów [16]	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego [17] (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne 18) po stronie ..... (nazwa oferenta) [19]: 1. ..... 2.							
II	Koszty obsługi [20] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ..... (nazwa oferenta)[19]: 1. ..... 2.							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ..... (nazwa oferenta) [19]: 1. ..... 2.							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

1	Wnioskowana kwota dotacji	.....zł	..... %
2.	Środki finansowe własne [17]	..... zł	.....%
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) [11]	..... zł	..... %
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego [17]	..... zł	..... %
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) [17]	..... zł	..... %
3.3	Pozostałe [17]	..... zł	..... %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	..... zł	..... %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	..... zł	..... %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych [21)]

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony (-a) pozytywnie, czy też nie został (-a) jeszcze rozpatrzony (-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE 1)	
		TAK/NIE 1)	
		TAK/NIE 1)	
		TAK/NIE 1)	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego [22)]

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów 1) przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego [23)]

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

4. Informacja, czy oferent/oferenci [1)] przewiduje (-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów [1];

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/ nie pobieranie [1] opłat od adresatów zadania;

3) oferent/oferenci [1] jest/są [1] związany (-ni) niniejszą ofertą do dnia .....;

4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w ty, z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 poz. 2135, z późn. zm.);

5) oferent/oferenci 1) składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/ zalega (-ją) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne [1];

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją [1];

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów [1])

Data .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji [24]
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów)

Poświadczenie złożenia oferty [25]

Adnotacje urzędowe [25]

[1] Niepotrzebne skreślić.

[2] Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

[3] Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

[4] Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określona na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, 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, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

[5] Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

[6] W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

[7] Osiedla, sołectwa lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

[8] Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

[9] Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

[10] Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

[11] Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

[12] Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

[13] W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

[14] Opis zgodny z kosztorysem.

[15] Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

[16] Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

[17] Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

[18] Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego .

[19] W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

[20] Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

[21] Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

[22] Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

[23] Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

[24] Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

[25] Wypełnia organ administracji publicznej.

Załącznik Nr 2 do
Ogłoszenia otwartego konkursu ofert
w zakresie wspierania i upowszechniania
kultury fizycznej

Kędzierzyn-Koźle, ...

.....
(pieczęć oferenta)

OŚWIADCZENIE PODMIOTU

Oświadczam (-my), że:

- nie ubiegam (-my) się o środki finansowe z innych źródeł budżetu miasta Kędzierzyn-Koźle na to samo zadanie,
- nie zalegam (-my) z płatnościami wobec gminy Kędzierzyn-Koźle oraz nie zalegam (-my) z płatnościami wobec gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu umów cywilno-prawnych,
- przeciwko nam nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)