

**ZARZĄDZENIE NR 540 / 10
BURMISTRZA SOKÓŁKI
z dnia 5 maja 2010 r.**

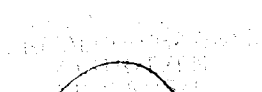
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań gminy Sokółka z zakresu kultury fizycznej i sportu.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96 poz. 873, z 2004r. Nr 64 poz. 593, Nr 116 poz. 1203, Nr 210 poz. 2135; z 2005r. Nr 155 poz. 1298, Nr 169 poz. 1420, Nr 175 poz. 1462, Nr 249 poz. 2104; z 2006r. Nr 94 poz. 651, z 2008r. Nr 209, poz. 1316, z 2009r. Nr 19, poz. 100, Nr 22, poz. 120, Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28 poz. 146) zarządza się, co następuje :

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań gminy Sokółka z zakresu kultury fizycznej i sportu.

§ 2. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


RADCA PRAWNY
mgr Danuta Kowalczyk
dm. 05.05.2010r.

BURMISTRZ
Stanisław Małachwiej

Spon. dn. 05.05.2010r.
G. Gremze



OTWARTY KONKURS OFERT

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873; z późn. zmianami), Burmistrz Sokółki ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań Gminy Sokółka z zakresu kultury fizycznej i sportu.

Konkurs ofert nie obejmuje zadań, które nie są objęte zadaniami publicznymi, a w szczególności przedsięwzięć związanych z funkcjonowaniem sportu kwalifikowanego.

1. RODZAJ ZADANIA

	Zadanie	Sposób działania
1.	Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu .	Prowadzenie zorganizowanych i systematycznych działań w zakresie wychowania fizycznego i sportu, organizowania współzawodnictwa sportowego i udziału w takim współzawodnictwie

1.1 Zadania będą realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do **30 września 2010r.**

2. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEWIDZIANYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA – 50 000,- zł. (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych)

2.1 udział środków własnych oraz innych źródeł finansowania - **nie mniej niż 20 % kosztów zadania.**

3. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI, KRYTERIA WYBORU OFERT

3.1 O dotację mogą ubiegać się 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, spółdzielnie socjalne, spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (Dz. U. Z 2007R. Nr 226, poz. 1675, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość

dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

3.2 Szczegółowe warunki przyznawania dotacji, realizacji zadania i rozliczenia dotacji określa projekt umowy stanowiącej załącznik do ogłoszenia.

3.3 Oferty będą oceniane w dwu etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny.

Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi (kryterium 1,2,3); do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria.

LP	Kryterium oceny	Wniosek spełnia kryterium	
		TAK	NIE
1	Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
2	Kompletność i prawidłowość wypełnionego formularza oferty.		
3	Oferent rzetelnie i terminowo realizował zadania zlecone w poprzednim okresie oraz w sposób rzetelny i terminowy rozliczył się z otrzymywanych na ten cel środków – (o ile oferent realizował już zadania ze środków Gminy Sokółka).		

Etap II oceny – ocena ofert dopuszczonych do II etapu (kryterium 4 - 9).

LP	Kryterium oceny	Ilość punktów
4.	Efekty projektu	0-40
5.	Jakość i wymierność wskaźników mierzenia efektów projektu	0-5
6.	perspektywa kontynuacji projektu	0-5
7.	udział własny oferenta: finansowy i pozafinansowy	0-20
8.	charakterystyka i zasoby oferenta, doświadczenie w realizacji tego typu projektów	0-25
9.	partnerzy w realizacji projektu	0-5

3.4 Ocena ofert.

- 1) Oferty będą oceniane w sposób określony w Regulaminie pracy Zespołu ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych finansowanych z budżetu Gminy Sokółka.
- 2) Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty według kolejności wynikającej z otrzymanej ilości punktów.
- 3) Burmistrz Sokółki dokona ostatecznego wyboru ofert biorąc pod uwagę otrzymaną przez ofertę ilość punktów, wysokość środków publicznych przeznaczonych na to zadanie.
- 4) Burmistrz Sokółki zastrzega możliwość przyznania Oferentowi dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, a Oferent będzie miał możliwość skorygowania zakresu rzeczowego i harmonogramu oferty w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji.
- 5) Decyzja o przyznaniu dotacji zostanie podjęta **do dnia 10 czerwca 2010r.**

- 6) Wyniki oceny projektów i wykaz przyznanych dotacji zostanie podany do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej i w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sokółce.

4. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

4.1 Zadanie winno być wykonane od dnia podpisania umowy do 30 września 2010r..

4.2 Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie wraz z załącznikami.

4.3 W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, na rzecz Urzędu Miejskiego w Sokółce.

5. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

5.1 Oferty należy składać w terminie **do 28 maja 2010r., do godz. 15⁰⁰**, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sokółce, Plac Kościuszki 1, 16-100 Sokółka. Oferty, które zostaną złożone po tym terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania. Oferty przesłane przesyłką pocztową lub kurierską, dostarczone po tym terminie zostaną zwrócone nadawcy bez otwierania.

5.2 Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Sokółka w 2010r. z zakresu kultury fizycznej i sportu**”. Na kopercie musi być umieszczona nazwa oferenta oraz jego adres zwrotny.

5.3 Oferta musi być złożona na formularzu oferty stanowiącym załącznik do ogłoszenia. Formularz w formie elektronicznej jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Sokółce www.sokolka.pl.

5.4 Oferta musi być sporządzona w formie elektronicznej i złożona na nośniku danych elektronicznych (dyskietka lub płyta CD), a jej wydruk musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta i dołączony w jednym egzemplarzu.

5.5 Wymagane załączniki muszą być dołączone do oferty w formie papierowej, a dołączone kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.

Informacji w sprawie konkursu udziela Grażyna Gremza – tel. (085)7110915, (085)7110917 lub e-mail gpk6@sokolka.pl

Sokółka dnia 05 maja 2010 r.
W załączeniu projekt umowy.

Sporz.
G. Gremza

BURMISTRZ
Stanisław Małachwicz

Informacja o zadaniach publicznych w sprawie wspierania realizacji zadań Gminy Sokółka z zakresu kultury fizycznej i sportu realizowanych w 2009 roku i udzielonych dotacjach.

<i>L.p</i>	<i>Realizator</i>	<i>nazwa projektu</i>	<i>Kwota dofinansowania</i>
1.	Klub Sportowy „Sokół” w Sokółce	„ Od rekreacji do wyczynu w Klubie „Sokół” – sezon sportowy 2009”	52 500 zł
2.	Sokólskie Stowarzyszenie Bilardowe „Bila” w Sokółce	„ Od zera po mistrzostwo w duchu Fair Play”	12 000 zł.
3.	Uczniowski Klub Sportowy „Batory” w Sokółce	„ Pływanie domeną sportów wodnych”	12 000 zł.
4.	Klub Jeździecki „BIK” w Gieniuszach	„Jeździectwo w tradycji i dniu dzisiejszym Ziemi Sokólskiej – wychowanie dzieci i młodzieży poprzez sporty konne”	6 000 zł.
5.	Stowarzyszenie Uniwersytet Trzeciego Wieku w Sokółce	„ Aktywność fizyczna warunkiem zdrowia seniorów”	4 000 zł.
6.	Uczniowski Klub Sportowy „Orliki” w Starej Kamionce	„ Umiem czynnie wypoczywać”	3 500 zł.
7.	Uczniowski Klub Sportowy „START” w Maławiczach Dolnych	„ Coś dla zdrowia”	3 000 zł.
8.	Uczniowski Klub Sportowy „SOKART” w Sokółce	„ Zostań konstruktorem i mistrzem kierownicy”	3 000 zł.
9.	Ludowy Uczniowski Klub Szachowy „Orient Sokółka” w Sokółce	„ Przyjemne z pożytecznym – rozwój intelektualny od najmłodszych lat”	2 000 zł
10.	Uczniowski Klub Sportowy „Jedynka” w Sokółce	„ W Jedynce trenujemy mistrzami zostajemy”	2 000 zł.
11.	Uczniowski Klub Sportowy START” w Maławiczach Dolnych	„Trenuj z nami narciarzami”	4 000 zł
12.	Uczniowski Klub Sportowy „ORLIKI” w Starej Kamionce	„Startuj z nami narciarzami”	4 000 zł
13.	Uczniowski Klub Sportowy „JEDYNKA” w Sokółce	„Zmieniamy boisko na lodowisko”	2 000 zł.
14.	Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Ziemi Sokólskiej „BARKA”	„Ferie na łyżwach”	2 000 zł.
RAZEM :			112 000 zł.

Sporz.
G. Gremza

BURMISTRZ
Stanisław Małachwiej

WZÓR

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

(Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

**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
 województwo
- 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:

<p>a) działalność statutowa nieodpłatna</p> <p>b) działalność statutowa odpłatna</p>

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*/nie pobieranie* 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. Wyciąg ze statutu oferenta potwierdzający zgodność zakresu działania oferenta z zakresem zadania zgłoszonego w ofercie.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.