

**ZARZĄDZENIE NR .213../09  
BURMISTRZA ZŁOTEGO STOKU**

**z dnia 31 marca 2009 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej i sportu w 2009 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ust.1 w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz § 2 pkt 4 uchwały Nr XX/134/04 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego **zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej i sportu w 2009 r.
2. Zlecenie powyższych zadań nastąpi w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji tych zadań.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie zawarta jest w załączniku nr 1 do zarządzenia, a szczegóły określa umowa, stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe, kościelne i wyznaniowe, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne – prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie wymienionego zadania.

**§ 3.**

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w prasie lokalnej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku,
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Integracji Społecznej i Bezpieczeństwa.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
*Stanisław Gołębowski*

**Burmistrz Złotego Stoku ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej i sportu w 2009 roku**

**I. Rodzaj zadania (Nazwa zadania):**

Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych we wsi Mąkolno w okresie od 1.05.2009r. do 19.07.2009r..

**II. Cele zadania:**

- Zagwarantowanie warunków do jak największego udziału dzieci, młodzieży i dorosłych w czynnym uprawianiu kultury fizycznej.
- Uaktywnienie środowiska sportowego do działań na rzecz dzieci i młodzieży żyjącej w trudnych warunkach, zagrożonej patologiami, ubóstwem, pochodzącej z rodzin dotkniętych bezrobociem.
- Zagospodarowanie czasu wolnego i propagowanie zdrowego stylu życia wśród mieszkańców Gminy Złoty Stok.
- Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych o zasięgu gminnym.

**III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadania:**

- 5.300 zł (pięć tysięcy trzysta złotych)

**IV. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24.04.2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. nr 96 poz. 873 z późn. zm.) oraz na podstawie uchwały Nr XX/134/04 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.
2. Uczestnikami konkursu mogą być organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.
3. Złożenie oferty na realizację zadania nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki udzielenia, rozliczenia, kontroli i sprawozdawczości z udzielonego dofinansowania zadań, regulowane będą w umowie zawartej pomiędzy Gminą Złoty Stok a oferentem.

**V. Termin realizacji zadania:**

Zadanie należy wykonać w terminie od **1 maja 2009 r. do 19 lipca 2009 r.** z zastrzeżeniem, że szczegółowe warunki i terminy zostaną określone w umowie zawartej po rozstrzygnięciu konkursu.





## VI. Termin składania ofert:

1. Uczestnicy konkursu składają oferty do dnia **30 kwietnia 2009r. do godz.14<sup>00</sup>** na formularzach zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. 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).

Oferta powinna zawierać:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego
  - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł,
  - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Wzory oferty i sprawozdania dostępne są na stronie internetowej Gminy Złoty Stok, a także w siedzibie Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku (Referat Integracji i Bezpieczeństwa, pok. nr 2).
  3. Do oferty należy dołączyć:
    - a) statut organizacji (do wglądu),
    - b) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (ważny 3 miesiące od wydania),
    - c) sprawozdanie za ostatni rok z wykonania zadania publicznego na formularzach zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. 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) o ile było realizowane,
    - d) Sprawozdanie za rok 2008 z działalności podmiotu (organizacji pozarządowej, jednostki organizacyjnej) zawierające dotychczasowe osiągnięcia.
  4. Oferty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku, Rynek 22, 57-250 Złoty Stok, w zamkniętych kopertach z napisem: **"Konkurs na realizację zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej i sportu w 2009 r."**  
Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub takie, które wpłynęły po terminie oraz w których wnioskowana dotacja na wsparcie finansowe przekracza kwotę **5.300 zł (pięć tysięcy trzysta złotych)** nie będą rozpatrywane.

## VII. Termin, kryteria i tryb wyboru ofert

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie **30 kwietnia 2009 r.**
2. Ogłoszenie wyników nastąpi **30 kwietnia 2009 r.**
3. Oferty rozpatrzone zostaną przez Komisję Konkursową, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) zgodność oferty z zadaniem konkursu,
  - 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
  - 3) wycena oferty (w tym wysokość dofinansowania z innych źródeł oraz zaangażowanie pozafinansowe oferenta),
  - 4) dotychczasowe osiągnięcia i wiarygodność oferenta (zwłaszcza dotychczasowe efekty współpracy z gminą Złoty Stok),
  - 5) szeroki zasięg oddziaływania społecznego - liczba odbiorców projektu oraz obszar gminy objęty oddziaływaniem,
  - 6) możliwość kontynuacji realizacji celów zakładanych w projekcie.



4. Podmioty składające oferty zostaną powiadomione o podjętej decyzji. Informacje telefoniczne można uzyskać w Referacie Bezpieczeństwa i Integracji Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku, tel. (074) 81 64 159, osoba kontaktowa –insp. Monika Marmura- Brysiak
5. Środki przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadania publicznego zostaną rozdysponowane po zatwierdzeniu wyników konkursu.

**VIII. Informacja o zadaniach publicznych, z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu zrealizowanych przez Gminę Złoty Stok w roku bieżącym i w roku poprzednim.**

1. **Rok 2009:** jest to drugie zadanie z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, ogłoszone przez Gminę Złoty Stok.
  - **Pierwsze zadanie pod nazwą:** „Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci, młodzieży i dorosłych z obszaru Gminy Złoty Stok w 2009 roku.” Wysokość dotacji na w/w zadanie to **20.000 zł** (dwadzieścia tysięcy złotych).
2. **Rok 2008:**
  - **Pierwsze zadanie pod nazwą:** Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci, młodzieży i dorosłych z obszaru gminy Złoty Stok w okresie od 01 marca 2008 roku do 31 października 2008 r., zrealizowane przez **Zakładowy Klub Sportowy „UNIA”, z siedzibą – 57-250 Złoty Stok, ul. Sportowa 2.** Wysokość dotacji na w/w zadanie to **20.000 zł** (dwadzieścia tysięcy złotych).
  - **Drugie zadanie pod nazwą :** Organizacja festynu sportowo-rekreacyjnego dla dzieci, młodzieży i dorosłych z obszaru Gminy Złoty Stok w dniu 20.09.2008 r. zrealizowane przez **Zakładowy Klub Sportowy „UNIA”, z siedzibą – Złoty Stok 57-250, ul. Sportowa 2.** Wysokość dotacji na w/w zadanie to **4.000 zł** (cztery tysiące złotych).

  
**BURMISTRZ**  
*Stanisław Gołębowski*



## U M O W A .....

zawarta w dniu .....w Złotym Stoku, pomiędzy Gminą Złoty Stok zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:

**Burmistrza Stanisława Gołębiowskiego przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Ireny Biskupskiej**

a

.....  
organizacją pozarządową\*/podmiotem\*/jednostką organizacyjną\*

z siedzibą w.....

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

.....

### § 1.

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.) realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy powołanej w ust. 1, umową o wsparcie wraz z udzieleniem dotacji na realizację zadania: „Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych we wsi Mąkolno w okresie od 1.05.2009r. do 19.07.2009r.”

### § 2.

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości **5.300 zł (słownie: pięć tysięcy trzysta złotych)**
2. Przyznane środki finansowe w wysokości **5.300 zł (słownie: pięć tysięcy trzysta złotych)** zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: ..... w okresie do 7 dni od daty podpisania umowy,
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.



### § 3.

1. Realizację zadania ustala się w terminie od dnia **1.05.2009 r.** do dnia **19.07.2009 r.**
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie harmonogramem i kosztorysem, zawartym w ofercie, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.

### § 4.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

### § 5.

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

### § 6.

Zleceniobiorca, realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

### § 7.

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

### § 8.

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. Zleceniodawca ma prawo żądać aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1.

