

OGŁOSZENIE

Wójta Gminy Piszczac

z dnia 07 stycznia 2008 roku

Na podstawie art. 13 w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz.873 z póź. zm.) ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w okresie od I do IV kwartału 2008 roku zadania publicznego w zakresie kultury fizycznej dofinansowanego z budżetu Gminy Piszczac.

1. Rodzaj zadania:

Organizacja zawodów sportowych i szkolenie zawodników na terenie gminy Piszczac.

Cele zadania:

- 1)organizacja turniejów sportowych, w tym piłki nożnej oraz innych rozgrywek,
- 2)popularyzacja zajęć, zawodów sportowych i imprez o charakterze masowym,
- 3)organizacja współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży szkolnej w gminie,
- 4)upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży aktywności ruchowej dla zdrowia fizycznego i psychicznego,
- 5)prowadzenie zajęć treningowych.
- 6)prowadzenie rozgrywek ligowych zespołów zgodnie z terminarzem BOZPN
- 7)przeprowadzenie imprezy rozgrywek piłki nożnej pn. „Memoriał Kapysia”

2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania „Organizacja zawodów sportowych i szkolenie zawodników na terenie gminy Piszczac” w roku 2008 przeznaczona jest kwota 60.000,00 zł.

Na sfinansowanie powyższego zadania w 2007 roku Gmina Piszczac przeznaczyła ze swojego budżetu kwotę 64.000,00 zł.

3. Koszty pokrywane z dotacji:

- 1)koszty obsługi sędziowskiej (sędziowanie meczów, dojazd), medycznej (badania lekarskie),
- 2)ubezpieczenie,
- 3)transport,
- 4)zakup sprzętu sportowego,
- 5)zakup niezbędnych materiałów,
- 6)koszty związane z prowadzeniem zajęć treningowych,

4. Tryb i terminy stosowane przy składaniu i wyborze ofert:

- 1)Oferty w zamkniętych i opisanych kopertach (otwarty konkurs na realizację zadania pn. „Organizacja zawodów sportowych i szkolenie zawodników na terenie gminy Piszczac” należy składać w Urzędzie Gminy Piszczac ul. Włodawska 8, pokój nr 9 (sekretariat) do dnia 07 lutego 2008 roku, do godz. 10⁰⁰. Oferta, nie złożona we wskazanym terminie, która wpłynie pocztą po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 07 lutego 2008 r. o godz. 10⁰⁰ w siedzibie Urzędu Gminy.

- 2)Szczegółowe informacje o postępowaniu konkursowym udzielane będą w pokoju nr 19 w godzinach pracy urzędu.

3)Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Piszczac oraz Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie po wyborze oferty.

5. Kryteria formalne.

Do udziału w konkursie ofert (oceny merytorycznej) dopuszczony zostanie oferent, który spełnia łącznie następujące wymogi formalne:

- 1)jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką wymienioną w art.11 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 2)jego cele statutowe są zbieżne z zadaniami prowadzonego otwartego konkursu ofert, określonymi w tym ogłoszeniu.
- 3)złoży ofertę na obowiązkowym formularzu zgodnym z rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r. w sprawie **wzoru oferty**, realizacji zadania publicznego, ramowego **wzoru umowy** o wykonanie zadania publicznego i **wzoru sprawozdania** z wykonania tego zadania (DZ.U.Nr193 poz.1891).
- 4)załączy do wniosku wszystkie wymagane załączniki.
- 5)budżet projektu nie będzie posiadał błędów rachunkowych.
- 6)wszystkie części wniosku będą wypełnione w sposób rzetelny.
- 7)oferta wpłynie w terminie określonym w ogłoszeniu.

6. Ocena merytoryczna przy zastosowaniu poniżej wymienionych kryteriów:

- 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta,
- 2) oferta przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, szczególnie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) uwzględnienie wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania z budżetu Gminy,
- 4) wysokość pozyskanych środków finansowych z innych źródeł.

7. W związku ze stosowaniem zapisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- 1) oferent zobowiązany jest do prowadzenia specjalnie wyodrębnionego konta bankowego w celu realizacji zadania, na które ubiega się o dotację.
- 2) organ administracji publicznej zlecający zadanie dokonuje kontroli i oceny realizacji każdego zleconego zadania.
- 3) szczegółowe i ostateczne warunki realizacji i finansowania zadania reguluje umowa pomiędzy Wójtem Gminy a oferentem.

Uwaga: Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.

Załączniki do pobrania:

- 1.Wzór oferty
- 2.Wzór umowy

**WZÓR OFERTY (USTAWA O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE)**

ZAŁĄCZNIK

do rozporządzenia

Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej

z dnia 29 października 2003r. (Dz. U. Nr 193 poz.1891)

Załącznik nr 1

Wzór

.....

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej/*podmiotu/*jednostki organizacyjnej*)
miejsce) złożenia oferty)

(data i

**OFERTA
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/* PODMIOTU/* JEDNOSTKI
ORGANIZACYJNEJ/***

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz .U. Nr 96, poz. 873)

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

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

PRZEZ

.....

(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z
WNIOSKIEM O PRYZYCNANIE 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) NIP REGON.....
5) data wpisu lub rejestracji.....
6) inne dane ewidencyjne

7) dokładny adres: miejscowość..... ul.
gmina powiat województwo

8) tel. fax
e-mail: http://

9) nazwa banku i numer rachunku

10) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*(zawierania umów)

.....
.....
.....
.....

11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o uzyskanie dotacji

.....

12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr

telefonu kontaktowego)

13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

14) zakres prowadzonej działalności statutowej):

- a) działalność nieodpłatna
- b) działalność odpłatna

15) 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. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania

5. Deklaracja pobierania lub niepobierania wynagrodzenia od beneficjentów/adresatów

6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

7. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba podopiecznych, liczba indywidualnych świadczeń udzielonych tygodniowo /miesięcznie)

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł) []

w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) []

w tym wielkość środków własnych (w zł) []

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	W tym wnioskowanej dotacji (w zł)	z W tym ze środków własnych (w zł)*
	Ogółem			

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?		

Sponsorzy publiczni-podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Sponsorzy prywatni- podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

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

2. Posiadane zasoby kadrowe - konieczne z punktu widzenia realizacji zadania

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty): []

w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty): []

Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych [lokalowe, sprzętowe - wraz z informacją o stanie technicznym, inne] - ważne z punktu widzenia realizacji zadania

4. Koszty korzystania z zasobów, o których mowa w pkt3 [z podziałem na rodzaje zasobów]

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

6. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną

7. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczam / my, że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszej organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*,
- 2) proponowane zadanie jest zadaniem z zakresu, o którym mowa w art.4 ust.1 pktustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
- 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 (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia)
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok
3.
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty