

## SZCZEGÓŁOWY TRYB DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ I OPINIOWANIA

### CELE, RODZAJE ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH.

#### § 1

Konkurs ma na celu wyłonienie podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego i realizujących zadania publiczne Gminy Stare Pole w dziedzinie kultury fizycznej oraz promocji i organizacji wolontariatu, odpowiadające celom Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2015 rok".

#### § 2

Przedmiotem dofinansowania będą zadania publiczne polegające na :

- 1) wspieraniu i upowszechnianiu kultury fizycznej 70 000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych)
- 2) promocji i organizacji wolontariatu – 5000, 00 (słownie: pięć tysięcy złotych)

### ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW I OBOWIĄZUJĄCE TERMINY.

#### § 3

Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku są organizacje pożytku publicznego prowadzące działalność w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz promocji i wolontariatu .

#### § 4

1. Warunkiem przyznania środków jest złożona oferta w terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r.Nr 6,poz.25).
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne, prawidłowe i złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

#### § 5

1. Środki publiczne na dofinansowanie realizacji zadań publicznych może być wykorzystana na pokrycie kosztów .
  - 1) koszt zakupu sprzętu sportowego i wyposażenia niezbędnego dla realizacji zadania,
  - 2) koszt zakupu osobistego wyposażenia zawodników biorących udział w szkoleniu,

- 3) koszt zatrudnienia trenerów pod warunkiem posiadania przez nich wymaganych odrębnymi przepisami uprawnień,
- 4) koszty wynajmu obiektów sportowych niezbędnych dla realizacji zadania (sale gimnastyczne, sale ćwiczeń, boiska sportowe i treningowe),
- 5)inne wydatki rzeczowe związane z zapewnieniem prawidłowego cyklu szkoleniowego w tym związane z zapewnieniem wymogów BHP,
- 6) zakup sprzętu niezbędnego do organizacji imprezy lub zawodów,
- 7) koszty transportu związanego z przemieszczaniem się zawodników pomiędzy obiektami na których odbywać się będą zawody sportowe,
- 8) koszty zatrudnienia sędziów prowadzących zawody , którzy posiadają stosowne uprawnienia (według zasad określonych w odrębnych przepisach),
- 9) zakup nagród, upominków, pucharów
- 10) przygotowanie stanowisk do przeprowadzenia zadania,
- 11) przewóz uczestników biorących udział w realizacji zadania,
- 12) zakup artykułów spożywczych,
- 13) wykonanie rękodzieła promującego gminę,
- 14) inne wydatki związane ściśle z realizacją powierzonego zadania.

## KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT, WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

### § 6

Przyjmuje się następujące kryteria przy ocenie złożonych ofert:

- 1) data wpływu oferty - liczy się data wpływu oferty do urzędu.
- 2) kompletność oferty - oferta musi zawierać wymagane dokumenty.
- 3) oferta musi być sporządzona na obowiązującym wzorze.

### § 7

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez komisję konkursową w terminie 13 dni od upływu terminu ich składania.
2. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy w formie zarządzenia na podstawie opinii.
3. Podmioty składające oferty zostaną pisemnie powiadomione o rozstrzygnięcia konkursu.

## WARUNKI ORAZ TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

### § 8

Zarządzenie jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy realizacji zadania z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania.



§ 9

Realizujący zadanie jest zobowiązany :

- 1) przeznaczyć otrzymane środki finansowe na cel wskazany w Programie oraz zawartej umowie.
- 2) prowadzić ewidencję księgową określoną w odrębnych przepisach umożliwiającą wyodrębnienie środków.
- 3) sporządzać i składać sprawozdanie z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został określony w rozporządzeniu 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 (Dz.U. z 2011 Nr 6, poz. 25).

§ 10

Wójt Gminy na prawo dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania.

  
WÓJT  
mgr inż. Marek Szezypior

## OCENA OFERTY

### OCENA FORMALNA OFERTY:

W przypadku braku n/w dokumentów uznaje się ofertę za niekompletną i wyklucza z dalszej oceny.

**NAZWA OFERENTA:** .....

.....

**NAZWA ZADANIA PUBLICZNEGO:** .....

.....

.....

<i>FORMALNE KRYTERIA OCENY OFERTY</i>		<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
2.	Oferta jest podpisana przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta/offerentów, zgodnie z zapisami wynikającymi z KRS-u, innego rejestru, ewidencji lub upoważnienia/pełnomocnictwa.		
3.	Do oferty została dołączona kopia aktualnego odpisu z KRS-u, innego rejestru lub ewidencji zgodna z aktualnym stanem faktycznym i prawnym potwierdzona za zgodność z oryginałem, a 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)		
4.	Do oferty została dołączona kopia aktualnego statutu potwierdzona za zgodność z oryginałem		

**OPINIA KOMISJI:** Oferta została / nie została\* zakwalifikowana do oceny merytorycznej.

**Dnia**.....

Podpisy Komisji:

1. ....,

2. ....,

3. ....,



## **OCENA MERYTORYCZNA OFERTY:**

ZGODNOŚĆ ZADANIA Z OGŁOSZENIEM

TAK

NIE

**Oferta przyjęta / odrzucona ze względu na nie zgodność ze szczegółowymi warunkami konkursu\*.**

SZCZEGÓŁOWA OCENA MERYTORYCZNA:

Ocena merytoryczna przedstawionych ofert odbywa się na podstawie poniższej punktacji.

**Jeżeli końcowa ocena uzyskana jest niższa niż 30 punktów, wówczas oferta nie będzie rekomendowana do otrzymania środków.**

MERYTORYCZNE KRYTERIA OCENY OFERTY		Min-max punktów	ILOŚĆ PRYZNANYCH PUNKTÓW przez komisję
1.	Wartość merytoryczna oferty, w szczególności opis proponowanego do realizacji zadania, uczestnicy, forma realizacji, zakładane rezultaty, w tym wymierne korzyści dla uczestników zadania	0-10	
2.	Kadra do realizacji zadania – kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania	0-10	
3.	Zasoby lokalowe i sprzętowe oferenta odpowiednie realizacji zadania	0-10	
4.	Ocena kosztów, w szczególności racjonalność wydatków i uzasadnienie kosztów, a także oszczędności środków publicznych	0-10	
5.	Pozyskanie środków zewnętrznych, innych niż Gminy, a także wkład własny w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji	0-5	
6.	Doświadczenie w dotychczas realizowanych zadaniach, a także współpraca oferenta z Gminą	0-5	
<b>RAZEM:</b>		<b>0-50</b>	

### **Ocena Komisji:**

Ilość uzyskanych punktów ... .. - oferta kwalifikuje się / nie kwalifikuje się\* do dofinansowania.

Podpisy Komisji: 1. ...., 2. ...., 3. ....

Dnia.....