

# REGULAMIN

## trzeciej edycji otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy i Miasta w Sokolowie Młp. w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu na rok 2007

### Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Realizacja zadań publicznych Gminy i Miasta w Sokolowie Młp. przez organizacjami pozarządowymi i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w ramach w/w konkursu zlecona jest w formie wspierania wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji. Burmistrz Gminy i Miasta przeznacza na realizację zadań wybranych w ramach w/w konkursu, środki finansowe do kwoty ogółem 140 000.00 zł (słownie: sto czterdzieści złotych 00/100). Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze w/w konkursu. Przewiduje się dofinansowanie więcej niż jednej oferty na jedno zadanie. Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu przez Burmistrza Gminy i Miasta w Sokolowie Młp. nastąpi nie później niż w ciągu miesiąca od ostatniego dnia terminu wyznaczonego dla przyjmowania ofert.

### Rozdział II CELE I ZAŁOŻENIA KONKURSU

#### § 2

Celem otwartego konkursu ofert z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu jest realizacja zadań z „Programu współpracy Gminy i Miasta Sokółów Młp. z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2007”.

#### § 3

1. Priorytet konkursu - Inspirowanie, promowanie i wdrażanie nowych rozwiązań i programów celowych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz zadań z zakresu profilaktyki alkoholowej,
2. Rodzaje kwalifikujących się projektów.

W ramach konkursu realizowane mogą być projekty polegające na:

1. Zadanie **„Działalność sportowa oraz organizacja imprez sportowych – podnoszenie sprawności fizycznej dzieci, młodzieży i dorosłych w miejscowości Sokółów Młp.”**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 34 000,00 zł.  
Podnoszenie sprawności fizycznej dzieci, młodzieży i dorosłych w miejscowości Sokółów Młp. poprzez:

- organizację zajęć sportowych,
- organizację i udział w zawodach sportowych,
- prowadzenie treningów przez instruktorów lub trenerów.

Z przyznanej kwoty dotacji pokrywane będą następujące wydatki i koszty:

- ubezpieczenia zawodników,
- zakup materiałów i sprzętu sportowego,
- opłaty za sędziowanie,
- transport zawodników na zawody,
- utrzymanie obiektów sportowych (m.in. opłaty za media, drobne remonty budynków pod warunkiem, że ich właścicielem jest Gmina i Miasto Sokółów Młp.)

2. Zadanie **„Działalność sportowa oraz organizacja imprez sportowych – podnoszenie sprawności fizycznej dzieci, młodzieży i dorosłych w miejscowości Górnó”**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 36 500,00 zł.

Podnoszenie sprawności fizycznej dzieci, młodzieży i dorosłych w miejscowości Górnó poprzez:

- organizację zajęć sportowych,
- organizację i udział w zawodach sportowych,
- prowadzenie treningów przez instruktorów lub trenerów.

Z przyznanej kwoty dotacji pokrywane będą następujące wydatki i koszty:

- ubezpieczenia zawodników,
- zakup materiałów i sprzętu sportowego,
- opłaty za sędziowanie,
- transport zawodników na zawody,
- utrzymanie obiektów sportowych (m.in. opłaty za media, drobne remonty budynków pod warunkiem, że ich właścicielem jest Gmina i Miasto Sokołów Młp.)

3. Zadanie **„Działalność sportowa oraz organizacja imprez sportowych – podnoszenie sprawności fizycznej dzieci, młodzieży i dorosłych w miejscowości Wólka Niedźwiedzka”**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 19 000,00 zł.

Podnoszenie sprawności fizycznej dzieci, młodzieży i dorosłych w miejscowości Wólka Niedźwiedzka poprzez:

- organizację zajęć sportowych,
- organizację i udział w zawodach sportowych,
- prowadzenie treningów przez instruktorów lub trenerów.

Z przyznanej kwoty dotacji pokrywane będą następujące wydatki i koszty:

- ubezpieczenia zawodników,
- zakup materiałów i sprzętu sportowego,
- opłaty za sędziowanie,
- transport zawodników na zawody,
- utrzymanie obiektów sportowych (m.in. opłaty za media, drobne remonty budynków pod warunkiem, że ich właścicielem jest Gmina i Miasto Sokołów Młp.)

4. Zadanie **„Działalność sportowa oraz organizacja imprez sportowych – podnoszenie sprawności fizycznej dzieci, młodzieży i dorosłych w miejscowości Trzeboś”**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 19 000,00 zł.

Podnoszenie sprawności fizycznej dzieci, młodzieży i dorosłych w miejscowości Trzeboś poprzez:

- organizację zajęć sportowych,
- organizację i udział w zawodach sportowych,
- prowadzenie treningów przez instruktorów lub trenerów.

Z przyznanej kwoty dotacji pokrywane będą następujące wydatki i koszty:

- ubezpieczenia zawodników,
- zakup materiałów i sprzętu sportowego,
- opłaty za sędziowanie,
- transport zawodników na zawody,
- utrzymanie obiektów sportowych (m.in. opłaty za media, drobne remonty budynków pod warunkiem, że ich właścicielem jest Gmina i Miasto Sokołów Młp.)

5. Zadanie **„Działalność sportowa oraz organizacja imprez sportowych – podnoszenie sprawności fizycznej dzieci, młodzieży i dorosłych w miejscowości Nienadówka”**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 19 000,00 zł.

Podnoszenie sprawności fizycznej dzieci, młodzieży i dorosłych w miejscowości Nienadówka poprzez:

- organizację zajęć sportowych,
- organizację i udział w zawodach sportowych,
- prowadzenie treningów przez instruktorów lub trenerów.

Z przyznanej kwoty dotacji pokrywane będą następujące wydatki i koszty:

- ubezpieczenia zawodników,
- zakup materiałów i sprzętu sportowego,
- opłaty za sędziowanie,
- transport zawodników na zawody,

- utrzymanie obiektów sportowych (m.in. opłaty za media, drobne remonty budynków pod warunkiem, że ich właścicielem jest Gmina i Miasto Sokołów Młp.)
6. Zadanie „**Działalność sportowa oraz organizacja imprez sportowych – podnoszenie sprawności fizycznej dzieci, młodzieży i dorosłych w miejscowości Trzebuska**”

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 12 500,00 zł.

Podnoszenie sprawności fizycznej dzieci, młodzieży i dorosłych w miejscowości Trzebuska poprzez:

- organizację zajęć sportowych,
- organizację i udział w zawodach sportowych,
- prowadzenie treningów przez instruktorów lub trenerów.

Z przyznanej kwoty dotacji pokrywane będą następujące wydatki i koszty:

- ubezpieczenia zawodników,
- zakup materiałów i sprzętu sportowego,
- opłaty za sędziowanie,
- transport zawodników na zawody,
- utrzymanie obiektów sportowych (m.in. opłaty za media, drobne remonty budynków pod warunkiem, że ich właścicielem jest Gmina i Miasto Sokołów Młp.)

### **Rozdział III TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

#### **§ 4**

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które realizowane będą w terminie od dnia 9 kwietnia 2007 r. do 16 grudnia 2007 r.  
Uwaga: Okres realizacji zadania nie jest równoznaczny z okresem rozliczania kosztów ze środków dotacji. Rozliczane są koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy.
2. Uprawnionymi do złożenia oferty są organizacja pozarządowe i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

### **Rozdział IV TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

#### **§ 5**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do 6 kwietnia 2007 r. do godziny 9.00 oferty w Urzędzie Gminy i Miasta w Sokołowie Młp. przy ul. Rynek 1 lub przesłanie oferty na adres korespondencyjny:  
**Urząd Gminy i Miasta w Sokołowie Młp.**  
**ul. Rynek 1**  
**36-050 Sokołów Młp.**
2. Liczy się data wpływu do Urzędu Gminy i Miasta w Sokołowie Młp. (potwierdzona pieczęcią wpływu).
2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra 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. z dnia 30 grudnia 2005 r., Nr 264, poz. 2207).

#### **§ 6**

1. Rozpatrywane będą jedynie oferty kompletne i poprawne.
2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:
  - a) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki:
    - wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu (ważny 3 miesiące od daty uzyskania),
    - oświadczenie o nieprowadzenie działań przez podmiot w celu osiągnięcia zysku,

- sprawozdanie finansowego z działalności podmiotu za 2006 rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności sporządzonego na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, póź. 694 ze zm.) - bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa,
  - sprawozdanie merytoryczne za 2006 rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności,
  - statut podmiotu,
  - inne jeśli wymagane np. upoważnienia osób do reprezentowania podmiotu, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu lub aktualne pełnomocnictwa zarządu (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej,
  - rekomendacje dla podmiotu i partnerów, w tym rekomendacje jednostek samorządu terytorialnego, instytucji publicznych, innych organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów (załącznik nieobowiązkowy, ale punktowany przy ocenie oferty).
- b) załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione,
- c) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem,
- d) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.
3. Oferta uznana jest za prawidłową gdy:
- a) jest zgodna z podstawowymi strategicznymi dokumentami i programowymi Gminy i Miasta Sokołów Młp.,
  - b) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,
  - c) złożona jest na właściwym formularzu,
  - d) złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie,
  - e) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
  - f) oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,
  - g) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
  - h) jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości,
  - i) jest spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji,
  - j) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w regulaminie zadania,
  - k) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym,
  - l) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów.
4. Strony oferty winny być ze sobą połączone np. zszyte, spięte (nie bindowane) i wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).
6. Do konkursu dopuszczone będą projekty z terenu gminy i miasta Sokołów Młp.
7. Oferty złożone nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie

## **Rozdział V**

### **TRYB, KRYTERIA i TERMIN WYBORU OFERT**

#### § 7

Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty, zgodnie z § 6 niniejszego regulaminu.

#### § 8

1. Oferty rozpatrzone pod względem formalnym są zbiorczo przekazywane do Komisji Konkursowej, która dokonuje oceny merytorycznej i przygotowuje dla Burmistrza Gminy i Miasta wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji.

2. Komisja Konkursowa przedstawia Burmistrzowi Gminy i Miasta wykaz ofert, którym nie rekomenduje udzielenia wsparcia finansowego (dotacji).

§ 9

1. Kryteria oceny merytorycznej oferty są następujące:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Opis kryterium	Punkcja
1.	Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot	<b>WAGA WSKAŹNIKA 0.3</b>	<b>30 punktów</b>
		Określenie zespołu realizującego zadanie, jego kwalifikacje i rozpisanie funkcji jego członków	5
		Doświadczenie podmiotu i partnerów w realizacji zadań podobnych, także finansowe	10
		Posiadanie rekomendacje dla podmiotu i partnerów, w tym jednostek samorządu terytorialnego, instytucji publicznych, innych organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów	5
		Ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie (rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych środków)	10
2.	Ocena projektu	<b>WAGA WSKAŹNIKA 0.3</b>	<b>30 punktów</b>
		Regionalny charakter projektu (znaczenie projektu dla regionu lub wojewódzki zasięg)	10
		Diagnoza problemu, przydatność projektu z punktu widzenia beneficjentów	5
		Innowacyjność, modelowy charakter projektu	10
		Realność wykonania	5
3.	Opis planowanych działań i budżet zadania	<b>WAGA WSKAŹNIKA 0.3</b>	<b>30 punktów</b>
		Rzetelny, realny opis planowanych działań.	10
		Kwalifikowalność kosztów oraz realność i klarowność kalkulacji kosztów	10
		Wysokość wkładu własnego	5
		Wielość źródeł finansowania projektu	5
4.	Efekty realizacji zadania	<b>WAGA WSKAŹNIKA 0.1</b>	<b>10 punktów</b>
		Trwałość lub powtarzalność projektu	10
		Suma	100

2. Projekty, które uzyskają w ocenie merytorycznej poniżej 50 pkt. nie uzyskują rekomendacji do dofinansowania.
3. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Gminy i Miasta w Sokołowie formie zarządzenia.
4. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej [www.bip.sokolow-mlp.pl](http://www.bip.sokolow-mlp.pl)
5. Dla zarządzenia Burmistrza Gminy i Miasta w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

**Rozdział VI  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 10

1. Zarządzenia Burmistrza Gminy i Miasta w Sokołowie Młp. stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą - podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.  
Ramowy wzór umowy został określony w rozporządzeniu Ministra 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. z dnia 30 grudnia 2005 r., Nr 264, poz. 2207).
2. W przypadku, gdy przyznana dotacja była niższa od wnioskowanej w ofercie, Burmistrz Gminy i Miasta w Sokołowie Młp. przeprowadza negocjacje z oferentem.
3. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana.
4. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Burmistrza Gminy i Miasta w Sokołowie Młp. o swojej decyzji w ciągu 14 dni.
5. W efekcie negocjacji oferent decydujący się na zawarcie umowy winien jest przedstawić:
  - a) korektę kosztorysu ze względu na rodzaj kosztów oraz kosztorysu ze względu na przewidywane źródła finansowania (zgodnie ze wzorem z oferty),
  - b) harmonogram rzeczowo-finansowy zadania,
  - c) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.
6. Wszelkie zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie do Burmistrza Gminy i Miasta w Sokołowie Młp. w formie prośby o akceptację.

#### § 11

Oferent zobowiązany jest do sporządzania i składania sprawozdań wraz z załącznikami z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został rozporządzeniem Ministra 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. z dnia 30 grudnia 2005 r., Nr 264, poz. 2207).

#### § 12

Gmina i Miasto Sokołów Młp., zlecając zadanie publiczne, może dokonywać okresowej kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania, prawidłowość wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.