

ZARZĄDZENIE Nr 40/19
BURMISTRZA WIELUNIA

z dnia 14 stycznia 2019 roku

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na wsparcie realizacji w 2019 roku w Gminie
Wieluń zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.) oraz uchwały Nr II/10/18 Rady Miejskiej w Wieluniu z dnia 30 listopada 2018 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Wieluń z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019 zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Wieluń w 2019 roku.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie ofert publikuje się poprzez umieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wieluń: <http://www.bip.um.wielun.pl>,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wieluniu,
- 3) na stronie internetowej Gminy Wieluń: <http://www.um.wielun.pl>,
- 4) na stronie Wieluńskiego Portalu Edukacyjnego: <http://oswiata.wielun.pl>.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ WIELUNIA

Paweł Okrasa

Burmistrz Wielunia

ogłasza konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2019

§ 1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są działające w tym obszarze:

- 1) organizacje pozarządowe;
- 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. 1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów, które otrzymają wsparcie na realizację następujących zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu:

- 1) organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wieluń w dyscyplinie kolarstwo;
- 2) organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wieluń w dyscyplinie piłka nożna.

2. Środki przeznaczone na wsparcie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 w 2019 roku:

- 1) organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wieluń w dyscyplinie kolarstwo - 90 000 zł;
- 2) organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wieluń w dyscyplinie piłka nożna - 200 000 zł.

3. Zadania tego samego rodzaju zrealizowane w roku 2018:

Nazwa zadania	Wykonawca	Wysokość dotacji
Organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wieluń w dyscyplinie kolarstwo	Międzygminny Ludowy Klub Sportowy w Wieluniu	75 000 zł
Organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wieluń w dyscyplinie piłka nożna	Wieluński Klub Sportowy Siatkarz	160 000 zł

§ 3. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadań:

- 1) szkolenia sportowe, realizowane w szczególności poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć treningowych w poszczególnych grupach szkoleniowych,
 - b) organizowanie i udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego (prowadzonego przez odpowiednie krajowe związki sportowe),
- 2) upowszechnianie sportu i rekreacji, realizowane w szczególności poprzez:
 - a) organizowanie zawodów oraz imprez sportowych i rekreacyjnych o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym,
 - b) organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży w formach pozaszkolnych.

§ 4. Zasady składania ofert i przyznawania dotacji.

1. Oferty można składać w terminie 21 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o konkursach w miejscach, o których mowa w ust. 4.

2. Ofertę należy przygotować na formularzu, stanowiącym załącznik do ogłoszenia. Wzór formularza oferty dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wieluń (www.bip.um.wielun.pl) oraz na stronie Wieluńskiego Portalu Edukacyjnego (<http://oswiata.wielun.pl/sport.html>).

3. Oferty należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach. Opis powinien zawierać w szczególności nazwę zadania oraz podmiotu przystępującego do konkursu.

4. Miejsce składania ofert: Urząd Miejski w Wieluniu, 98-300 Wieluń, Plac Kazimierza Wielkiego 1, pokój nr 1.

5. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych, lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.) działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną, która wskazywać będzie:

- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania będą wykonywać poszczególne organizacje lub podmioty;
- 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w pkt 1, wobec Gminy Wieluń.

6. Oferta powinna w szczególności zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) przewidywana liczba odbiorców;
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- 7) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- 8) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego, będącego przedmiotem oferty;
- 9) formy informowania mieszkańców o dofinansowaniu realizacji zadania przez Gminę Wieluń.

7. Na druku oferty oraz na kopercie winna być informacja, jakiego zadania oferta dotyczy.

8. Do oferty należy załączyć:

- 1) aktualny wyciąg z rejestru sądowego, innego rejestru lub ewidencji (ważny 3 miesiące od daty wystawienia);
- 2) statut;
- 3) wykazy grup szkoleniowych zgodne z nazewnictwem stosowanym przez właściwy związek sportowy;
- 4) aktualną polisę ubezpieczeniową zawodników;
- 5) dokument potwierdzający zgłoszenie grup/zespołów do rozgrywek właściwego związku sportowego.

9. Dotowane z budżetu gminy mogą być tylko zadania realizowane na terenie Gminy Wieluń lub w miejscu rozgrywania zawodów i na rzecz jej mieszkańców.

10. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, dotyczące innych zadań niż wskazane w ogłoszeniu albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

12. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

- 1) merytoryczne - zbieżność projektu z celami zadania;
- 2) społeczne - dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, a także przewidywana liczba odbiorców oraz zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu;
- 3) finansowe - koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności, efektywności wykonania oraz udział środków własnych i innych źródeł finansowania, zakładani partnerzy;
- 4) organizacyjne - posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie;
- 5) promocyjne – promocja Gminy Wieluń;
- 6) prawidłowość i terminowość realizacji i rozliczenia zadań w latach ubiegłych.

13. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nieprzekraczającym 14 dni od upływu terminu ich składania.

14. Maksymalna kwota dotacji wynosić będzie nie więcej niż 80% kosztów realizacji zadania.

15. Środki z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów:

- 1) transportu;
- 2) wynajmu obiektów sportowych, w przypadku braku własnej bazy sportowej;
- 3) bieżącego utrzymania własnej bazy sportowej;
- 4) zakupu strojów sportowych, sprzętu sportowego i żywienia, niezbędnych do realizacji zadania (max. 50% kwoty dotacji);
- 5) zapewnienia obsługi medycznej, ochrony i porządku w czasie imprez sportowych;

- 6) ekwiwalentów sędziowskich;
- 7) opłat licencyjnych i startowych;
- 8) ubezpieczeń i badań lekarskich;
- 9) noclegów;
- 10) wynagrodzenia osób prowadzących zajęcia związane z realizacją zadania (max. 35% kwoty dotacji - do 1000 zł brutto miesięcznie na grupę szkoleniową);
- 11) obsługi i administracji realizowanego zadania, w tym obsługi finansowej i prawnej projektu (max. 5% kwoty dotacji.).

16. Dotację na realizację programu otrzyma podmiot, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym. Dopuszcza się także wybór więcej niż jednej oferty.

17. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy w formie zgodnej z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).

§ 5.1. Dofinansowanie zadania przez Gminę Wieluń (wsparcie realizacji) obejmuje okres od dnia podpisania umowy do dnia 10 grudnia 2019 roku.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami.

3. Zadanie należy realizować w taki sposób, by działaniami objęta była jak największa liczba uczestników.

4. W ocenie realizacji zadania zwraca się szczególną uwagę na:

- 1) zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji;
- 2) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
- 3) oszczędne, celowe i zasadne wydatkowanie przyznanych środków publicznych.

§ 6. Informacje dotyczące konkursu ofert można uzyskać u p. Romualda Kucharczyka – Z-cy Dyrektora Zakładu Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Wieluniu, w siedzibie jednostki: Plac Kazimierza Wielkiego 2, pokój nr 8 lub pod nr tel. 43 886 02 42 oraz adresem e-mail: kucharczykr@um.wielun.pl.

Burmistrz Wielunia

Paweł Okrągły

Załącznik
do ogłoszenia o konkursie ofert na wsparcie realizacji
zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury
fizycznej i sportu w roku 2019

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego*/~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego ¹	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
------------------------------	--

¹ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)				

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

2. Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³

[illegible]

IV. Charakterystyka oferenta

3 Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednost. [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Dotacja	Wkład własny finansowy	Wkład własny osobowy
I.	Koszty realizacji działań ⁴							

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.

4 Tabelę należy dostosować do ilości rodzajów kosztów

5 Suma pól 3.1. i 3.2

6 Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej

7 Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie

3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

STAROSTA WIELUNIA

Paweł Okrasa