

**ZARZĄDZENIE NR 4/16**  
**BURMISTRZA NASIELSKA**  
**Z DNIA 12 stycznia 2016 ROKU**

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Gminy Nasielsk w 2016 roku z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu z programem profilaktyki uzależnień, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych.**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.) i Uchwały Nr XVII/102/15 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 26 listopada 2015r. w sprawie: przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016” oraz Uchwały Nr XVII/103/15 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 26 listopada 2015r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2016 rok”,

**zarządzam, co następuje:**

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Gminy Nasielsk w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu z programem profilaktyki uzależnień, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Administracji i Nadzoru Urzędu Miejskiego w Nasielsku.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ NASIELSKA  
(-) Bogdan Ruszkowski

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 1 i ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XVII/102/15 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 26 listopada 2015r. w sprawie: przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016” oraz Uchwały Nr XVII/103/15 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 26 listopada 2015r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2016 rok”,

### Burmistrz Nasielska ogłasza

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Gminy Nasielsk w 2016 roku z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu z programem profilaktyki uzależnień, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi formie wsparcia zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

### Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ww. ustawy realizację zadań publicznych Gminy Nasielsk w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, które mają na celu upowszechnienie zdrowego stylu życia, rozwijanie umiejętności sportowych wśród dzieci, młodzieży i dorosłych, podnoszenie stanu zdrowotności młodego pokolenia, wyrównywania szans życiowych osób niepełnosprawnych, zagospodarowanie młodym ludziom wolnego czasu, propagowanie zdrowego stylu życia wolnego od uzależnień.

Celem konkursu jest organizacja czasu wolnego mieszkańców gminy, podnoszenie sprawności fizycznej oraz udział w zawodach na szczeblu lokalnym, wojewódzkim i ogólnopolskim.

### I. Rodzaje zadań

Wspieranie i upowszechnienie kultury fizycznej i sportu w Gminie Nasielsk poprzez organizację zajęć i zawodów w zakresie **piłki nożnej, piłki siatkowej, trójboju siłowego i wyciskania sztangi leżąc, tenisa stołowego, szachów, brydża sportowego** poprzez: prowadzenie zajęć treningowych, organizowanie zajęć szkoleniowych, zawodów oraz udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego, reprezentowanie Gminy w zawodach na szczeblu lokalnym, wojewódzkim, ogólnopolskim.

Przy realizacji zadania organizacja pozarządowa musi zapewnić profesjonalną kadrę trenerską ze stosownymi uprawnieniami. Organizacja pozarządowa przy realizacji zadania zobowiązana jest do zapewnienia uczestnikom warunków bezpieczeństwa oraz warunków sanitarno-higienicznych określonych w odrębnych przepisach. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestników zadania i publiczności.

## II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

Na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu z programem profilaktyki, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych roku 2016 są przeznaczone środki w kwocie 60 000,00 zł.

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu z programem profilaktyki, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych roku 2016 nastąpi w następujących dyscyplinach sportowych:

- piłka nożna – 48 000,00 zł
- piłka siatkowa – 3 600,00 zł
- trójbój siłowy i wyciskanie sztangi leżąc – 3 600,00 zł
- tenis stołowy – 2 400,00 zł
- szachy – 1 500,00 zł
- brydż sportowy – 900,00 zł.

## III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być wykonane w okresie od podpisania umowy do 31.12.2016r.
2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny, terminowy, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
3. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadań będą każdorazowo określone w umowie.
4. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych na rzecz Gminy Nasielsk.

## IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają:
  - 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014r., poz. 1118 z późn. zm.),
  - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r.o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
2. Uchwała Nr XVII/102/15 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 26 listopada 2015r. w sprawie: przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Nasielsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016”.
3. Uchwały Nr XVII/103/15 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 26 listopada 2015r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2016 rok”.
4. **Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.**
5. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20% wnioskowanej kwoty dotacji.
6. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Przyjęcie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej w kosztorysie.
9. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie zadań będących przedmiotem konkursu.
10. Wsparcie zadań nastąpi poprzez udzielenie dotacji z przeznaczeniem na:
  - 1)koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego):
    - a) transport uczestników zadania (w przypadku wyjazdu na zawody sportowe),

- b) wynagrodzenie osób szkolących (trenerów, instruktorów sportu, w przypadku realizacji szkolenia sportowego);
  - 2) koszty obsługi zadania (związane z obsługą i administracją realizowanego zadania – działania o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługa finansowa projektu):
    - a) księgowość (związana wyłącznie z realizowanym zadaniem),
    - b) obsługa techniczna, sędziowska i medyczna zadania (w przypadku organizacji imprez, zawodów sportowych w Gminie Nasielsk);
  - 3) inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:
    - a) zakup materiałów oraz usług niezbędnych do realizacji zadania (np. ubezpieczenie, licencje, wpisowe do zawodów, opłaty związkowe),
    - b) zakup sprzętu sportowego (niezbędnego do realizacji zadania, do 10% udzielonej dotacji),
    - c) zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania (tj. medale, puchary i statuetki, o wartości do 500,00 zł brutto, w przypadku organizacji imprez sportowych w Gminie Nasielsk).
11. Dotacje na realizację zadania nie mogą być wykorzystane na:
- 1) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (np. rachunki telefoniczne, itp.),
  - 2) podatki, cła, opłaty skarbowe,
  - 3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o przyznanie dotacji,
  - 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułów otrzymania kredytów,
  - 5) nabycia lub dzierżawy gruntów,
  - 6) zadania inwestycyjne oraz prace remontowe i budowlane,
  - 7) działalność gospodarczą i polityczną,
  - 8) odsetki karne i kary.

## V. Miejsce, termin i warunki składania ofert, wymagane dokumenty

1. **Termin składania ofert upływa w dniu 01.02.2016 roku o godz. 18.00**
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w punkcie podawczym Urzędu Miejskiego w Nasielsku ul. Elektronowa 3 (parter) w godzinach poniedziałek 8.00 – 18.00, wtorek – piątek 8.00-16.00 bądź za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej (decyduje data wpływu oferty do Urzędu) na adres: Urząd Miejski w Nasielsku, ul. Elektronowa 3, 05-190 Nasielsk; na kopercie należy umieścić pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres oraz dopisek: „OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ZAKRESU WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU W 2016 ROKU W GMINIE NASIELSK Z PROGRAMEM PROFILAKTYKI, W TYM PROWADZENIE POZALEKCYJNYCH ZAJĘĆ SPORTOWYCH”.
3. Oferty nie będą przyjmowane drogą elektroniczną.
4. Oferty nie złożone w terminie wskazanym w ust. 1 lub takie, które wpłyną pocztą lub pocztą kurierską po terminie wskazanym w ust. 1, nie będą objęta procedurą konkursową (nie będą rozpatrywane).
5. Oferty powinny być sporządzone w języku polskim.
6. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia 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 2011r. Nr 6, poz. 25). Formularz oferty można otrzymać w punkcie podawczym Urzędu Miejskiego w Nasielsku (parter) lub pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nasielsku. **(zakładka Dane Publiczne/Ogłoszenia).**
7. Oferta powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,

- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - 4) informację o wcześniejszej działalności składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł.
8. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty, podpisanego przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, należy dołączyć:
- 1) kopię statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, opatrzoną aktualną datą i pieczęcią,
  - 2) oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji – zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym (niezależnie od daty jego wystawienia) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - 3) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie udokumentowanych kwalifikacji osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne,
  - 4) wypełniony załącznik „Klasyfikacja Punktowa” (dotyczący dyscyplin indywidualnych i zespołowych) o posiadanych zasobach oferenta,
  - 5) program profilaktyki uzależnień.
9. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby. Na ostatniej stronie każdego z potwierdzanych dokumentów należy umieścić napis (pieczętkę) „Za zgodność z oryginałem”, datę potwierdzenia za zgodność z oryginałem oraz podpisy uprawnionych osób wraz z imiennymi pieczętkami. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, ostatnia strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Pozostałe strony potwierdzanych dokumentów powinny być parafowane przez uprawnione osoby.
10. Oferta złożona bez wymaganego załącznika jest niekompletna.
11. Oferent może złożyć tylko 1 ofertę w konkursie w ramach tej samej dyscypliny sportowej.
12. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi oferent.
13. Osobą do kontaktu w sprawie konkursu jest Katarzyna Bagińska – inspektor w Wydziale Administracji i Nadzoru, tel. (23) 69-33-102.

## **VI. Terminy, tryb i kryteria wyboru ofert**

1. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza Nasielska.
3. Nie będą dopuszczone do oceny merytorycznej oferty nie spełniające formalnych kryteriów oceny, tj. oferty:
  - 1) złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z ogłoszeniem, do wzięcia udziału w konkursie,
  - 2) niekompletne (oferta jest kompletna, jeżeli: wszystkie niezbędne pola oferty są właściwie wypełnione, zawiera wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki, wszystkie kopie złożonych dokumentów są poświadczone za zgodność z oryginałem zgodnie z wymogami wskazanymi w rozdziale V ust. 8, jest wypełniona w sposób czytelny i przejrzysty),
  - 3) opracowane w języku innym niż polski,
  - 4) nie złożone wraz z załącznikami w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania,
  - 5) złożone na niewłaściwym formularzu (wzorzec) oferty,
  - 6) w których dokonano jakichkolwiek zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty,

- 7) niepodpisane lub podpisane przez nieupoważnione do tego osoby,
- 8) które merytorycznie nie dotyczą zadań określonych w ogłoszeniu o konkursie,
- 9) w których realizacja zadania wykracza poza terminy określone w ogłoszeniu o konkursie,
- 10) zawierające niewłaściwy udział procentowy środków własnych (finansowych i pozafinansowych),
- 11) w których wnioskowana kwota dotacji przekracza maksymalną kwotę dotacji określoną w ogłoszeniu o konkursie,
- 12) dotyczące realizacji zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę.

4. W trakcie oceny merytorycznej będą uwzględniane następujące kryteria:

Kryterium oceny merytorycznej	Maksymalna ocena punktowa
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego (realność, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne).	20
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa).	20
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne.	20
Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.	20
Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań publicznych w latach poprzednich.	20
<b>LICZBA PUNKTÓW OGÓŁEM</b>	<b>100</b>

5. Podczas oceny merytorycznej będą brane pod uwagę również zasoby oferenta przedstawione w załączniku „Klasyfikacja Punktowa”.
6. Przeprowadzenie oceny złożonych ofert oraz przedłożenie Burmistrzowi Nasielska propozycji wyboru ofert do udzielenia dotacji nastąpi w ciągu pięciu dni roboczych po upływie terminu składania ofert.
7. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Nasielska w formie zarządzenia.
8. Od zarządzenia Burmistrza Nasielska w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
9. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym, zostanie o tym powiadomiony.
10. Wysokość dotacji będzie określona w umowie.
11. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach wartość dotacji przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
12. Po ogłoszeniu wyników konkursu oferent ma 14 dni na dostarczenie aktualizacji oferty. Niezłożenie aktualizacji jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji.
13. Warunkiem zlecenia przez Gminę wybranym oferentom realizacji zadania oraz przekazania środków z budżetu Gminy na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z oferentem zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia 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. Burmistrz Nasielska

zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w umowie dotyczących przyznania środków finansowych na realizację określonych zadań.

14. Oferent, który został wybrany do realizacji zadania, jest zobowiązany do:
  - 1) przedstawienia zaktualizowanego harmonogramu i zaktualizowanego kosztorysu do oferty celem przedłożenia do akceptacji dotującego,
  - 2) **wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,**
  - 3) sporządzania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie i dostarczenia do punktu podawczego Urzędu Miejskiego w Nasielsku wraz z potwierdzeniem wydatkowania wkładu własnego oraz środków otrzymanych z dotacji. Wzór sprawozdania został określony w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty, ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r., Nr 6, poz. 25),
  - 4) oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: **„Kwota w wysokości ..... została pokryta z dotacji udzielonej przez Gminę Nasielsk, na podstawie umowy Nr ..... z dnia.....”.**
15. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

#### **VII. Zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju i wielkość dotacji na ich realizację w roku 2012, 2013 i 2014**

Gmina Nasielsk przyznała na realizację zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu:

- 1) w 2012 roku kwotę 70.000,00 zł,
- 2) w 2013 roku kwotę 90.000,00 zł,
- 3) w 2014 roku kwotę 100.000,00 zł,
- 4) W 2015 roku kwotę 137 220,00 zł.

#### **VIII. Wskazówki dotyczące wypełniania formularza Oferty realizacji zadania publicznego:**

1. w polu „Organ administracji publicznej” znajdującym się na pierwszej stronie oferty należy wpisać: „Burmistrz Nasielska”,
2. należy zwrócić uwagę, aby w każdym miejscu oferty, w którym znajduje się odnośnik do przypisu <sup>1)</sup>, skreślić niewłaściwy wariant,
3. w ofercie nie wolno zmieniać kolejności lub usuwać pytań, tabel lub ich części,
4. nie należy pozostawiać niewypełnionych pól w ofercie; w przypadku, w którym dany zapis oferty nie dotyczy podmiotu lub organizacji, należy wpisać „NIE DOTYCZY” lub wartość „0” w przypadku tabel dotyczących kalkulacji przewidywanych kosztów.

BURMISTRZ NASIELSKA

(-) Bogdan Ruszkowski