

## **Ogłoszenie o konkursie na realizację zadań publicznych Gminy Przemków przez organizacje pozarządowe w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie**

Działając na podstawie art. 11 ust.2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016.239, ze zm.)

### **Burmistrz Przemkowa**

#### **ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie sportu w Gminie Przemków w 2017 r.**

#### **1. Przedmiot konkursu:**

- 1) Realizacja zadania publicznego polegającego na: objęciu szkoleniem w zakresie gry w piłkę nożną dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu miasta i gminy Przemków, organizacji zawodów i przygotowaniu do rozgrywek sportowych, propagowaniu współzawodnictwa sportowego i czynnego w nim udziału oraz utrzymaniu bazy sportowej w mieście Przemków.
- 2) Realizacja zadania publicznego polegającego na: objęciu szkoleniem w zakresie triathlonu dzieci i młodzieży z terenu miasta i gminy Przemków, organizacji zawodów i przygotowaniu do rozgrywek sportowych, propagowaniu współzawodnictwa sportowego i czynnego w nim udziału.
- 3) Realizacja zadania publicznego polegającego na: objęciu szkoleniem w zakresie gry w szachy dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu miasta i gminy Przemków, organizacji zawodów i przygotowaniu do rozgrywek sportowych, propagowaniu współzawodnictwa sportowego i czynnego w nim udziału.
- 4) Realizacja zadania publicznego polegającego na: objęciu szkoleniem w zakresie sportu wędkarskiego dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu miasta i gminy Przemków, organizacji zawodów i przygotowaniu do rozgrywek sportowych, propagowaniu współzawodnictwa sportowego i czynnego w nim udziału.
- 5) Realizacja zadania publicznego polegającego na: objęciu szkoleniem w zakresie gry w tenis ziemny dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu miasta i gminy Przemków, organizacji zawodów i przygotowaniu do rozgrywek sportowych, propagowaniu współzawodnictwa sportowego i czynnego w nim udziału.
- 6) Realizacja zadania publicznego polegającego na: objęciu szkoleniem w zakresie gry w brydża młodzieży i dorosłych z terenu miasta i gminy Przemków, organizacji zawodów i przygotowaniu do rozgrywek sportowych, propagowaniu współzawodnictwa sportowego i czynnego w nim udziału.

#### **2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2017 r. wynosi:**

- dla zadania nr 1 – 83.500 zł
- dla zadania nr 2 – 4.000 zł
- dla zadania nr 3 – 2.500 zł
- dla zadania nr 4 – 3.000 zł
- dla zadania nr 5 – 4.000 zł
- dla zadania nr 6 – 3.000 zł

#### **3. Zasady przyznawania dotacji i kryteria oceny oferty:**

- 1) Decyzję o przyznaniu dotacji lub odmowie przyznania dotacji podejmuje Burmistrz, biorąc pod uwagę w szczególności:
  - a) zgodność zadania z zadaniami gminy określonymi ustawami lub uchwałami,
  - b) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom,
  - c) możliwości organizacyjne i techniczne oferenta oraz zasięg oddziaływania (w tym zasoby ludzkie, ich doświadczenie i kwalifikacje) gwarantujące sprawną i wysoką jakość realizacji zadania publicznego,
  - d) wysokość i kalkulację kosztów realizacji zadania przedstawionego we wniosku, w tym realizację

do zakresu rzeczowego zadania,

e) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot.

f) przebieg dotychczasowej współpracy oraz doświadczenie przy realizacji zadania.

2) Oceny merytorycznej dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert powołana przez Burmistrza Przemkowa.

3) Komisja dokonując oceny będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

a) spełnianie warunków formalnych,

b) zawartość merytoryczną oferty,

c) przedział czasowy realizacji zadania,

d) możliwości organizacyjne i techniczne oferenta oraz zasięg oddziaływania (w tym zasoby ludzkie, ich doświadczenie i kwalifikacje) gwarantujące sprawną i wysoką jakość realizacji zadania publicznego,

e) stosunek wykazanych kosztów do zakresu merytorycznego oferty,

f) przebieg dotychczasowej współpracy oraz doświadczenie przy realizacji zadania.

4) Ostateczną decyzję w sprawie wyboru podmiotu, który będzie realizował zadanie publiczne podejmuje burmistrz Przemkowa po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Wyniki podawane są do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie oraz umieszczenie w serwisie internetowym. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.

5) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

**Zastrzega się możliwość wyboru jednej oferty w ramach realizacji zadania.**

6) Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną opublikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

#### **4. Termin i warunki realizacji zadania:**

1) Zadanie winno być zrealizowane w czasie od 1 stycznia 2017 do 31 grudnia 2017 r., z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.

2) Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością i z zachowaniem zasady wysokiej jakości, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami.

3) Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców miasta i gminy Przemków, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży.

4) Oferent wydatkuje środki przyznane w trybie dotacji po podpisaniu umowy.

#### **5. Zadanie publiczne tego samego rodzaju realizowane w 2017 r., wraz z kosztami:**

- zadanie nr 1 – 69.000zł – przekazano 69.000zł

- zadanie nr 2 – 4.500zł – przekazano 4.000zł

- zadanie nr 3 – 2.500zł – przekazano 2.500zł

- zadanie nr 4 – 2.000zł – przekazano 2.000zł

- zadania nr 5 – 0zł – nowe zadanie

- zadanie nr 6 – 0zł – nowe zadanie

#### **6. Składanie ofert:**

1) Oferty zgodne z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia, należy składać w zamkniętych kopertach w Punkcie Informacyjnym Urzędu Miejskiego w Przemkowie, ul. Plac Wolności 25, w terminie do dnia 9.06.2017 do godz. 12.00 z dopiskiem „Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie sportu w Gminie Przemków w 2017 r.”.

2) Oferty mogą składać nie działające w celu osiągnięcia zysku kluby sportowe działające na obszarze Gminy Przemków.

3) Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

4) Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

6) Podmiot dotowany, po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie ze wzorem znajdującym się w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 1300).

7) Dodatkowych informacji udziela Alicja Siódmak – tel. 768319081.

8) Burmistrz Przemkowa zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu na każdym etapie bez podania przyczyny.

/-/ Jerzy Szczupak  
Burmistrz Przemkowa

Przemków, 17.05.2017

Załączniki do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. (poz. 1300)

**Załącznik nr 1**

## WZÓR

### OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* / OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*, O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

#### **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.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”.

#### **I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>				
<b>2. Rodzaj zadania publicznego</b>				
<b>3. Tytuł zadania publicznego</b>				
<b>4. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

#### **II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji</b>	
<b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty</b> (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	
<b>3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie</b> (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	

<b>4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• działalność nieodpłatna pożytku publicznego:</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• działalność odpłatna pożytku publicznego:</li></ul>

**III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>1)</sup>**

--

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

<b>1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji</b>

<b>2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania</b>

<b>3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania<sup>1)</sup></b>

**4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego****5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>1)</sup>**

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

**6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)



	Razem:								
<b>II</b>	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>1)</sup>								
I	Nr poz.	Koszty po stronie: ..... : (nazwa oferenta)							
	Razem:								
<b>III</b>	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>1)</sup> :		..... : (nazwa oferenta 1)						
			..... : (nazwa oferenta 2)						
	Ogółem:								

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego			
Lp.	Nazwa źródła	Wartość	
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł	
2	Inne środki finansowe ogółem <sup>1)</sup> : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		zł
	2.1	Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>	zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>13),)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-żą) środki finansowe): .....	zł



		.....	
	<b>2.4</b>	<b>Pozostałe<sup>13)</sup></b>	<b>zł</b>
<b>3</b>	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		<b>zł</b>
	<b>3.1</b>	<b>Wkład osobowy</b>	<b>zł</b>
	<b>3.2</b>	<b>Wkład rzeczowy</b>	<b>zł</b>
<b>4</b>	<b>Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego<sup>1)</sup></b>		<b>%</b>
<b>5</b>	<b>Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji<sup>1)</sup></b>		<b>%</b>
<b>6</b>	<b>Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji<sup>1)</sup></b>		<b>%</b>

**10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania<sup>1)</sup>** (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

**11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>7)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

--

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>9)</sup> w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

--

**14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**

--

**15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**

--

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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).




**Załącznik nr 1.2**

**WZÓR  
PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW**

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....						
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)						
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)
<b>I Koszty merytoryczne<sup>1</sup></b>						
I	Nr poz.	Koszty po stronie: ..... : (nazwa oferenta)				
					Razem:	
<b>II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne<sup>1</sup></b>						
II	Nr poz.	Koszty po stronie: ..... : (nazwa oferenta)				
					Razem:	

III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem¹:	..... :		
		(nazwa oferenta 1)		
		..... :		
		(nazwa oferenta 2)		
		Ogółem:		