

**Zarządzenie Nr 8/2013**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Młynary**  
**z dnia 4 lutego 2013 roku**

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie zadania publicznego**  
**z zakresu kultury, kultury fizycznej i sportu w 2013 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.)

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadania publicznego z zakresu kultury, kultury fizycznej i sportu w 2013 roku organizowanego przez:

- 1) organizacje pozarządowe,
- 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm)
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.

2. Treść ogłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Termin składania ofert upływa z dniem 25 luty 2013 r.

§ 3

Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez jej zamieszczenie:

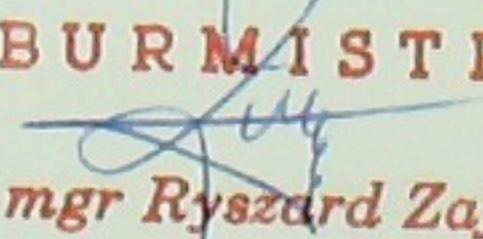
- 1) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Młynary,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej

§ 4

Regulamin konkursu wraz ze wzorami oferty, umowy oraz sprawozdania z realizacji zadania stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
  
**mgr Ryszard Zajac**

## **OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ZAKRESU KULTURY, KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU**

Burmistrz Miasta i Gminy Młynary ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, kultury fizycznej i sportu w 2013 roku

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz.1536 z późn. zm.) oraz uwzględniając Program współpracy Miasta i Gminy Młynary z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 rok przyjęty Uchwałą Nr XXII/137/2012 Rady Miejskiej w Młynarach z dnia 29 listopada 2012 roku.

### **I. Rodzaje zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu oraz wysokość środków publicznych:**

1. Upowszechnianie piłki nożnej wśród dzieci i młodzieży w gminie Młynary – wysokość środków na ten cel w budżecie - **43.000,00 zł**,
2. Organizowanie turniejów i festynów sportowo-rekreacyjnych – wysokość środków na ten cel w budżecie- **5.000,00 zł**,
3. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży – wysokość środków na ten cel w budżecie – **2.000,00 zł**,

### **II. Rodzaje zadań z zakresu kultury oraz wysokość środków publicznych:**

1. Organizacja konkursów, turniejów, przeglądów artystycznych na terenie gminy Młynary – wysokość środków na ten cel w budżecie – **10.000,00 zł**,
2. Aktywizacja społeczna dzieci i młodzieży poprzez rozwój zainteresowań artystycznych – wysokość środków na ten cel w budżecie – **7.500,00 zł**,
3. Organizacja wycieczek zimowych i letnich dla dzieci i młodzieży gminy Młynary - wysokość środków na ten cel w budżecie – **7.500,00 zł**.

### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Oferty mogą składać podmioty (zgodnie z art. 11 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) :
  - a) organizacje pozarządowe,
  - b) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej 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 2011 r., Nr 6, poz. 25), na adres: Urząd Miasta i Gminy Młynary, ul. Dworcowa 29, 14-420 Młynary.
3. Osoba do kontaktu: Sylwia Kędzierska – tel. 248-60-19

4. Oferty muszą być podpisane i opieczetowane przez oferenta. Należy wypełnić wszystkie pola w ofercie.
5. Do oferty należy dołączyć:
  - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzającą status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - b) oferty niekompletne (bez wymaganego załącznika) i nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie, nie będą rozpatrywane.
6. Termin składania ofert upływa **21 dni** od daty ukazania się ogłoszenia, do godz. 12.00.
7. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości kwot przyznanych dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Młynary, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
8. Wysokości przyznanych dotacji mogą być niższe, niż wnioskowane w ofertach. W takim przypadku oferenci mogą negocjować zmniejszenie zakresów rzeczowych zadań.
9. Zastrzega się możliwość podziału środków w ramach jednego zadania dla kilku organizacji.
10. Burmistrz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
11. Burmistrz Miasta i Gminy Młynary może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od realizacji zadań publicznych, określonych w niniejszym ogłoszeniu, informując o powyższym organizacje, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostałych uczestników konkursu.
12. O podjętych decyzjach składający są powiadamiani poprzez zamieszczenie informacji w BIP, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.
13. Od podjętych decyzji nie przysługują odwołania.
14. Oferent, którego ofertę wybrano powiadamiany jest o terminie zawarcia umowy.
15. Z dotacji nie mogą być finansowane inwestycje.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadania winny być wykonane w 2013 r. Szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań określą umowy pomiędzy Urzędem o oferentami.
2. Powierzone zadanie każdy wnioskodawca zobowiązany jest realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z aktualnie obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadania winny być realizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy Miasta i Gminy Młynary.
4. Wyłonione w konkursie podmioty są zobowiązane do informowania, że zadanie jest współfinansowane lub finansowane ze środków otrzymanych od zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

#### **V. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty na realizację wymienionych wyżej zadań należy składać w zaklejonych kopertach, osobiście lub wysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miasta i Gminy Młynary ul. Dworcowa 29, 14-420 Młynary, w sekretariacie Urzędu (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu na sekretariat). Koperta powinna być opisana. Opis musi zawierać nazwę i adres podmiotu

oraz numer, rodzaj i nazwę zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.  
2. Oferta konkursowa winna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik nr 1 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Druk oferty znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy: [www.mlynary.bip.doc.pl](http://www.mlynary.bip.doc.pl) w zakładce: organizacje pozarządowe. Druk można również pobrać u pracownika ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, Urząd Miasta i Gminy Młynary, pokój nr 4.

3. Podmioty, które składają kilka ofert w konkursie – powinny złożyć każdą ofertę odrębnie oraz jeden komplet załączników.

4. Oferty niezgodne ze wzorem lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5. Oferta powinna zawierać w szczególności:

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 organizacji pozarządowej lub podmiotu 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,

6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

6. Formularz oferty powinien być wypełniony w sposób kompletny, tzn. wszystkie pola i rubryki i podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

7. Do oferty należy dołączyć:

1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),

2) statut wnioskodawcy potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione (upoważnione) do działania w jego imieniu,

3) sprawozdanie merytoryczne z działalności za ubiegły rok ( w przypadku krótszej działalności – za miniony okres),

4) sprawozdanie finansowe za ubiegły rok (w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności); sprawozdanie powinno zawierać wszystkie trzy elementy, tj. : bilans.

rachunek wyników, informację dodatkową; w przypadku , gdy organizacja nie ma obowiązku sporządzania sprawozdania finansowego, powinna dołączyć do oferty zestawienie przychodów i kosztów za okres swojej działalności,

5) dokumenty potwierdzające kwalifikacje realizatorów zadania (np. kursy instruktorskie, licencje klubu, umowy o współpracy, rekomendacje itp.)

8. W przypadku składania kopii dokumentów należy opatrzyć je poświadczeniem o zgodności z oryginałem przez upoważnione osoby.

9. Gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie z KR lub z właściwej ewidencji – należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia.

10. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty .**

1. Oceny złożonych ofert dokona Komisja konkursowa, której tryb powoływania i zasady

działania określone zostały w „Programie współpracy Miasta i Gminy Młynary z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 rok”.

2. W skład komisji konkursowej wejdzie :

- 1) dwóch przedstawicieli Burmistrza Miasta i Gminy Młynary,
- 2) dwóch przedstawicieli reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.
- 3) Do członków komisji konkursowej, biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
- 4) Komunikat o możliwości zgłaszania do komisji konkursowej osób, reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, zostanie zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Młynary, tablicy ogłoszeń w Urzędzie oraz Biuletynie Informacji Publicznej.
- 5) Zgłoszenia osób będzie można dokonywać pisemnie w terminie 14 dni od dnia ukazania się komunikatu, o którym mowa w pkt 4.
- 6) Osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym, powinny posiadać pisemne upoważnienie do reprezentacji organizacji, o ile nie wynika to z aktualnego wyciągu z KRS, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (kserokopię dokumentu należy dołączyć do zgłoszenia).
- 7) W przypadku większej ilości chętnych osób, do składu komisji, reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, wyboru dokona Burmistrz Miasta i Gminy Młynary, biorąc pod uwagę przede wszystkim cele statutowe organizacji, która zgłosiła kandydata do pracy komisji konkursowej.
- 8) W przypadku braku chętnych osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, komisja konkursowa zostanie powołana jedynie z przedstawicieli Burmistrza Miasta i Gminy Młynary i nie może wówczas składać się z mniej niż trzech osób.

3. Komisja konkursowa będzie rozpatrywać oferty w następującym trybie:

- a) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w Ustawy oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane;
- b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- c) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- d) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których wnioskodawca będzie realizował zadanie publiczne;
- e) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w Ustawy udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- f) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w Ustawy wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

g) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 w/w Ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

3. Procedurę przeprowadza się również wtedy, gdy na konkurs wpłynie tylko jedna oferta realizacji zadania.

4. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert.

5. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Młynary, oraz na oficjalnej stronie Urzędu.

6. Kryteria stosowane przez Komisję konkursową przy wyborze oferty:

1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot,  
2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmiot będzie realizować zadanie,

4) planowany przez organizację pozarządową lub podmiot udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – w przypadku zlecenia realizacji zadania w formie wspierania wykonywania zadania,

5) planowany przez organizację pozarządową lub podmiot, wkład rzeczowy, osobowy w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy,

6) analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej lub podmiotowi w latach poprzednich, ze zwróceniem uwagi na rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.

## **VII. Warunki podpisania umowy.**

1. Warunkiem zawarcia umowy jest:

-złożenie zaktualizowanego harmonogramu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia zadania, jednak nie dłuższy niż wskazany w ogłoszeniu,  
-złożenie zaktualizowanego kosztorysu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada procentowej wysokości finansowego wkładu własnego oferenta w stosunku do kosztu całkowitego zadania lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu własnego.

2. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego oraz prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo- księgowej środków otrzymanych w formie dotacji.

3. Podmiot, którego oferta została przyjęta do realizacji, w terminie do dwóch tygodni podpisuje umowę na realizację zadania. Nietrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.

4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej wg wzoru określonego 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 (Dz. U. Nr 6 poz.25 z 2011r ). Umowa zawierana jest na czas realizacji zadania jednak nie dłuższy niż do 30 grudnia 2013 r

5. Udzielający dotacji nie później niż w ciągu 3 tygodni od podpisania umowy przekaże na realizację zadania środki finansowe chyba, że warunki umowy stanowią inaczej.

6. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, Urząd Miasta i Gminy Młynary zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania a w szczególności: stanu realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Kontroli mogą dokonać upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Młynary.

7. Podmiot który uzyskał dotację na realizację zadania publicznego jest zobowiązany w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania, do przedłożenia sprawozdanie merytorycznego i finansowego z wykonania zadania, wg wzoru określonego 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 (Dz. U. Nr 6 poz.25 z 2011r ( Załącznik Nr 3 do ogłoszenia).

8. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

BURMISTRZ

*mgr Ryszard Zajac*