

ZARZĄDZENIE NR ..... /2014  
Wójta Gminy Lesznowola  
z dnia ..... 2014r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2014r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013r, poz. 594 ze zm.), art. 13 w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) oraz § 10 ust. 1 załącznika Nr 1 do uchwały Nr 430/XXX/2013 Rady Gminy Lesznowola z dnia 22 listopada 2013r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Lesznowola z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2014, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2014r.
2. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
*Maria Jolanta Batycka-Wąsik*

**WÓJT**  
*Maria Jolanta Batycka-Wąsik*

Załącznik Nr *1* do Zarządzenia Nr *72* /2014  
Wójta Gminy Lesznówola  
z dnia *6.06.* 2014r.

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE

**Wójt Gminy Lesznówola ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2014r. zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu**

I. Rodzaje zadań:

Wspieranie (w zakresie: finansowania wynagrodzenia trenerów, wynagrodzenia sędziów, opieki lekarskiej i ubezpieczenia zawodników oraz kosztów transportu na zawody, zakup sprzętu sportowego i in.) udziału sportowych reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu gminnym, ponad gminnym, powiatowym, wojewódzkim oraz poza granicami kraju.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Gmina zleci wyszczególnione wyżej zadania w trybie wsparcia ich realizacji wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie i planuje przeznaczyć na ten cel kwotę 200.000,- zł. Dofinansowanie ze środków Gminy Lesznówola nie może przekraczać 80% całkowitych kosztów realizacji zadania.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.)
2. Ofertę realizacji zadania może złożyć organizacja pozarządowa oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

IV. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Termin realizacji zadań: od daty zawarcia umowy do końca 2014 roku.
2. W przypadku szkolenia i współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży dofinansowanie może dotyczyć:
  - 1) tylko tej części zadania, która będzie realizowana na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 2) wynagrodzenia kadry szkoleniowej (przy czym dofinansowanie nie powinno przekroczyć 50,00 zł brutto za godzinę zegarową treningu oraz 2000,00 zł brutto miesięcznie dla jednego szkoleniowca),
  - 3) wynajmu obiektów sportowych,
  - 4) zakupu strojów sportowych,
  - 5) zakupu lub wynajmu sprzętu sportowego niezbędnego do prowadzenia zajęć,
  - 6) ubezpieczenia zawodników,
  - 7) wpisowego,
  - 8) obsługi sędziowskiej,
  - 9) obsługi technicznej bezpośrednio związanej ze szkoleniem i współzawodnictwem sportowym,

- 10) obsługi medycznej,
  - 11) transportu zawodników,
  - 12) badań lekarskich zawodników.
3. W przypadku szkolenia i współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży dofinansowanie zadania nie obejmuje:
    - 1) obsługi administracyjnej i finansowo – księgowej,
    - 2) odżywek, leków i medykamentów,
    - 3) zakupu nieruchomości i środków transportu,
    - 4) opłaty za kary zawodników lub klubu.
  4. Warunki realizacji zadań określone będą w zawartych umowach.
  5. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności:
    - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,
    - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
    - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
    - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie którego dotyczy zadanie, (sprawozdanie merytoryczne)
    - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
    - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
  6. Wymagana dokumentacja
    - 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
    - 2) statut organizacji,
    - 3) kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje osób realizujących zadanie (instruktorów sportu, trenerów) potwierdzone za zgodność z oryginałem,
    - 4) listę beneficjentów objętych zadaniem zamieszkujących w Gminie Lesznówola wraz z podaniem miejsca zamieszkania,
    - 5) do oferty dołączyć tygodniowy plan zajęć, rozpisany na godziny wraz z osobami prowadzącymi (instruktor, trener) zajęcia.

#### V. Termin składania ofert:

1. Termin składania ofert wyznacza się do 27.06.2014r. do godz. 16.00.
2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg. wzoru Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).
3. Organizacja pozarządowa i podmiot ubiegający się o wsparcie gminy muszą wykazać w składanej ofercie udział środków własnych.
4. Ofertę należy przygotować wg następujących zasad:
  - 1) formularz oferty należy opracować w języku polskim,

- 2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane),
  - 3) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
  - 4) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),
  - 5) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres: Urząd Gminy Lesznowola, ul. Gminnej Rady Narodowej 60, 05-506 Lesznowola
6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
- 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
  - 2) tytuł zadania,
  - 3) adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert”.
7. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej [www.lesznowola.pl](http://www.lesznowola.pl) i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lesznowola [www.lesznowola.eobip.pl](http://www.lesznowola.eobip.pl)

#### VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w dniu .....<sup>1.07</sup>...: 2014r.
2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 5 dni od daty przeprowadzenia konkursu.
3. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany wyżej (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
4. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach Urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
5. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
6. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty nie będą brane pod uwagę.
7. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.
8. Oferty będą rozpatrywane przez komisję konkursową powołaną przez Wójta.
9. Przy rozpatrywaniu ofert, uwzględnia się:
  - 1) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
    - a) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania, w tym kwalifikacje osób realizujących zadanie oraz beneficjentów zamieszkujących w Gminie Lesznowola, korzystających z efektu,

- b) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,
- 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
  - a) wysokość udziału środków własnych,
  - b) wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
  - c) strukturę wydatków,
- 3) zgodność oferty z celami konkursu,
- 4) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

#### VII. Kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1. Ocena możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
  - a) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
  - b) dotychczasowe doświadczenie w realizacji podobnych zadań,
  - c) możliwość realizacji zaplanowanych zadań w przewidzianym czasie i przy planowanych kosztach.
2. Udział wkładu własnego organizacji i udział z innych źródeł finansowania,
3. Zgodność oferty z warunkami konkursu,
4. Atrakcyjność programu zadania,
5. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

#### VII. Postanowienia końcowe:

1. Wyniki konkursu będą podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu wraz ze zwięzłym opisem zadania.
2. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Wójta odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
3. Rozpatrzenie odwołania przez Wójta następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.
4. Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego na stronie [www.lesznowola.pl](http://www.lesznowola.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lesznowola.
5. Osobą wskazaną do kontaktów z oferentami jest Rafał Skorek – Główny Specjalista ds. Sportu i rekreacji.