

Zarządzenie Nr 69/10
Wójta Gminy Kaźmierz
z dnia 22 lutego 2010 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań w 2010 roku,
w zakresie wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego przez Gminę Kaźmierz**

Na podstawie art. 30, ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz.717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz.1055 , Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz.1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz.327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz.1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz.420, Nr 159, poz.1241) oraz uchwały nr XXXIII/176/08 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 18 grudnia 2008 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego przez Gminę Kaźmierz (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2009 r. Nr 19, poz. 304, z 2010 r. Nr 13, poz. 434) zarządzam, co następuje:

§ 1.1 Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań w 2010 roku, w zakresie wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego przez Gminę Kaźmierz.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i jest jego integralną częścią.

3. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kaźmierzu.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
Wiesław Włodarczyk

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY KAŻMIERZ O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Działając na podstawie uchwały Nr XXIII/176/08 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 18 grudnia 2008r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego przez Gminę Kaźmierz (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2009 r. Nr 19, poz. 304, z 2010 r. Nr 13, poz. 434)

WÓJT GMINY KAŻMIERZ

ogłasza:

otwarty konkurs ofert na realizację zadań w 2010 roku, w zakresie wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego przez Gminę Kaźmierz.

Zadanie : rozwój sportu kwalifikowanego poprzez prowadzenie szkolenia sportowego oraz udział we współzawodnictwie sportowym

1. Na realizację zadania, w formie wsparcia finansowego, przeznaczona jest kwota w wysokości 30 000,00 zł.
2. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wspierania zadania.

Zasady przyznawania dotacji - zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów uchwały Nr XXIII/176/08 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 18 grudnia 2008 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego przez Gminę Kaźmierz oraz uchwały nr XLIV/236/09 z dnia 2 grudnia 2009 r. zmieniającej uchwałę w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego przez Gminę Kaźmierz

1. termin i warunki realizacji zadania:

- 1) zadanie winno być zrealizowane w okresie od 19.03.2010 r. do 19.11.2010 r. przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy,
- 2) sprawozdania winny być sporządzane według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
- 3) zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową.

2. termin i warunki składania ofert:

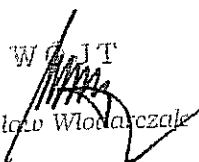
- 1) oferty winny zostać złożone do dnia 10.03.2010 r. do godz.12.00,
- 2) formularz, na którym należy złożyć ofertę wykonania zadania stanowi załącznik nr 1 niniejszego ogłoszenia,
- 3) oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć w zamkniętej i zapieczętowanej kopercie z oznaczeniem Oferenta oraz tytułu zadania, na które składana jest oferta.

- 4) oferty należy składać (pocztą lub osobiście) w sekretariacie Urzędu Gminy w Kaźmierzu, ul. Szamotulska 20, 64-530 Kaźmierz. Liczy się data wpływu oferty do Zleceniodawcy,
- 5) oferty przesłane drogą elektroniczną lub faxem nie będą przyjmowane,
- 6) oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych,
- 7) do oferty należy załączyć:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
 - b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.
 - c) statut.
 - d) uprawnienia zawodników, trenerów.
 - e) karta zgłoszenia lub inny dokument uprawniający do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym,
 - f) oświadczenie o niezaleganiu z tytułu zobowiązań publiczno prawnych wobec budżetu państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego.
 - g) informacja potwierdzająca uczestnictwo klubu / stowarzyszenia w zorganizowanym współzawodnictwie sportowym na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim.
 - h) informacja dotycząca zaangażowania klubu / stowarzyszenia we współpracę z gminnymi jednostkami organizacyjnymi przy realizacji zadań na rzecz mieszkańców Gminy Kaźmierz.
 - i) informacja dotycząca działania klubu / stowarzyszenia w zakresie promocji i upowszechniania wiedzy o Gminie Kaźmierz.

3. termin, tryb i kryteria wyboru oferty:

- 1) wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 7 dni od upływu terminu na składanie ofert,
- 2) wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Kaźmierz,
- 3) przy rozpatrywaniu oferty o przyznanie dotacji na realizację zadania, Komisja Konkursowa uwzględni w szczególności:
 - a) znaczenie zadania dla Gminy,
 - b) zgodność oferty z celami konkursu,
 - c) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania,
 - d) wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację danego zadania,
 - e) ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - f) ocenę możliwości realizacji zadania przez oferenta,
 - g) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczania dotacji.
- 4) Wystąpienie w ofercie błędu formalnego powoduje odrzucenie oferty. Za błąd formalny uznaje się:
 - a) brak pieczęci klubu / stowarzyszenia i podpisów osób upoważnionych pod wnioskiem,
 - b) niepodpisanie załączników za zgodność z oryginałem,
 - c) brak któregokolwiek z obowiązkowego załącznika do oferty.

- 5) Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Wójt Gminy Kaźmierz.
- 6) Wyniki konkursu zostaną przedstawione w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kaźmierzu.

WÓJT

Wiesław Włodarczyk

.....
(pieczęć klubu / stowarzyszenia sportowego)

(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA KLUBU /STOWARZYSZENIA^{*} SPORTOWEGO REALIZACJI ZADANIA W ZAKRESIE SPORTU KWALIFIKOWANEGO

w okresie od do

składana na podstawie przepisów uchwały Nr XXXIII/176/08 Rady Gminy w Kaźmierzu z dnia 18 grudnia 2008 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego przez Gminę Kaźmierz.

WRAZ Z WNIOSEM O WSPARCIE FINANSOWE ZE ŚRODKÓW BUDŻETU GMINY KAŹMIERZ W KWOCIE

I. Dane na temat klubu / stowarzyszenia^{*} sportowego

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat województwo
- 7) tel. faks..... e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania w zakresie sportu kwalifikowanego
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie.....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
- 12) przedmiot działalności statutowej
a) działalność statutowa nieodpłatna
- b) działalność statutowa odpłatna

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania
2. Cele zadania
3. Zakładane efekty
4. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)
.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota wsparcia finansowego		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł		
Ogółem		100%

2. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

- Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

.....

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszego klubu/ stowarzyszenia,
- 2) klub/ stowarzyszenie jest związane niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 3) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.



(pieczęć klubu / stowarzyszenia sportowego)

.....
(imię i nazwisko i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu)

Załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.*
3. Statut.
4. Uprawnienia zawodników, trenerów.
5. Karta zgłoszenia lub inny dokument uprawniający do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym,
6. Oświadczenie o niezaleganiu z tytułu zobowiązań publiczno prawnych wobec budżetu państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego.
7. Informacja potwierdzająca uczestnictwo klubu / stowarzyszenia w zorganizowanym współzawodnictwie sportowym na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim.
8. Informacja dotycząca zaangażowania klubu/ stowarzyszenia we współpracę z gminnymi jednostkami organizacyjnymi przy realizacji zadań na rzecz mieszkańców Gminy Kaźmierz.
9. Informacja dotycząca działania klubu / stowarzyszenia w zakresie promocji i upowszechniania wiedzy o Gminie Kaźmierz.

Poświadczenie złożenia oferty

.....
Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

WÓJT
[Signature]
Wiesław Włodarczyk

SPRAWOZDANIE**z wykorzystania środków finansowych na zadanie w zakresie sportu kwalifikowanego**

.....
(nazwa zadania)

w okresie od..... do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu,
pomiędzy **Gminą Kaźmierz**
a,
(nazwa klubu/ stowarzyszenia sportowego)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie?
Jeśli nie – dlaczego?

--

2. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 4).

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)**

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł

Ogółem			
--------	--	--	--

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł		
Ogółem:		
	100%	

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)¹⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

Oświadczam(-my), że:

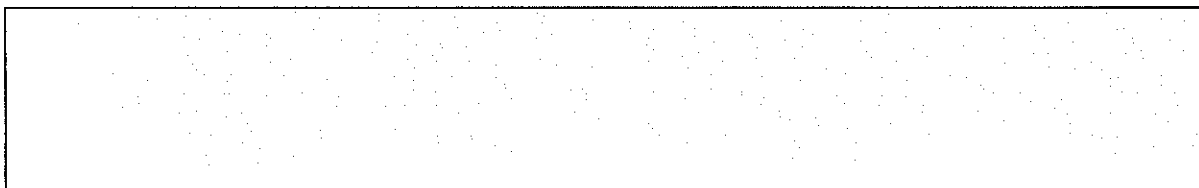
- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu/ stowarzyszenia,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.



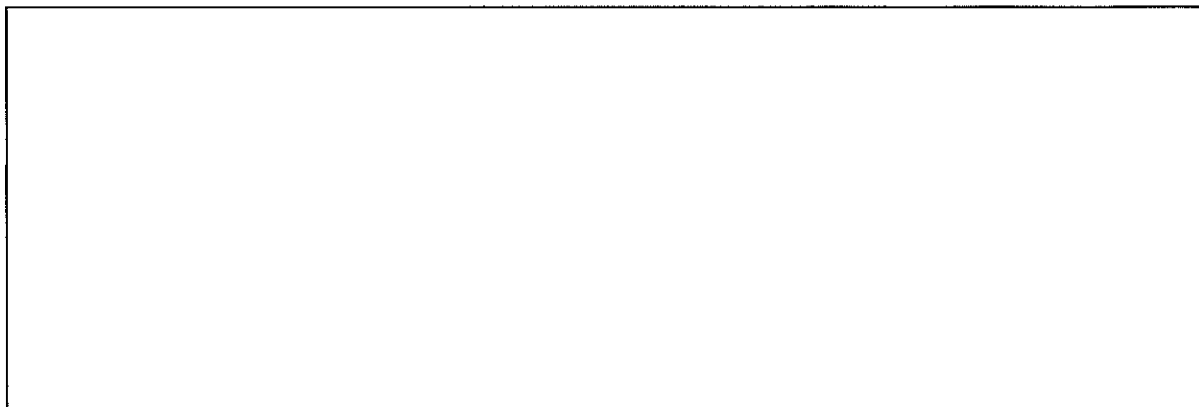
(pieczęć klubu / stowarzyszenia)

.....
(imię i nazwisko i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu / stowarzyszenia sportowego

Poświadczenie złożenia sprawozdania



Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)



POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. W związku z tym Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę "Zestawienie faktur (rachunków)" - punkt II.3 - poprzez dodanie kolumny "z tego finansowanych ze środków własnych".

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).


Wiesław Włodarczyk