

Zarządzenie Nr11/2019

Burmistrza Miasta Skórcz

z dnia 28 lutego 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2019 roku zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Skórcz oraz w zakresie kultury, sztuki, edukacji, ochrony dóbr kultury, ochrony dziedzictwa narodowego, a także promocji gminy

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018r., poz.994, ze zmian.) i art. 11 ust. 2 oraz art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. 2018 r. poz. 450, ze zmian.) oraz Uchwały Nr XLVI/236/2018 Rady Miejskiej w Skórczu z dnia 15 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Gminy Miejskiej Skórcz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2019 roku zadań publicznych w zakresie:
 - a) upowszechniania kultury fizycznej i sportu na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Skórcz,
 - b) kultury, sztuki, edukacji, ochrony dóbr kultury oraz ochrony dziedzictwa narodowego, a także promocji gminy.
2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Skórczu,
- na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Skórczu.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Burmistrzowi Miasta Skórcz.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz Miasta

Janusz Kosecki

Anna Izgarszew
Anna Izgarszew
ADWOKAT

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2018 r. poz. 450, ze zmian.) i uchwały XLVI/236/2018 Rady Miejskiej w Skórczu z dnia 15 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Miejskiej Skórcz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok, Burmistrz Miasta Skórcz ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2019 roku zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu na rzecz mieszkańców gminy miejskiej Skórcz oraz kultury sztuki, edukacji, ochrony dóbr kultury oraz ochrony dziedzictwa narodowego a także promocji gminy.

I. Rodzaje zadań i wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację w roku 2019:

1) Zadanie zlecone do realizacji w formie *wsparcia* wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji:

Numer zadania	Nazwa zadania	Planowana kwota dotacji w 2019 r.	Wymagany wkład własny (w tym środki finansowe z innych źródeł)
Zadanie nr 1	Organizacja zajęć sportowych z piłki nożnej dla dzieci, młodzieży, a także zapewnienie im udziału w rywalizacji sportowej.	5.000 zł	10 %

Zakres zadania przewiduje prowadzenie zajęć sportowych z piłki nożnej, a także zapewnienie uczestnikom udziału w rywalizacji sportowej.

Termin realizacji zadania: zadanie musi być realizowane w terminie od dnia podpisania umowy na realizację zadania publicznego do dnia 15 grudnia 2019 roku.

Zajęcia sportowe winny być prowadzone na obiektach sportowych znajdujących się na terenie miasta Skórcz.

Dofinansowanie może obejmować:

a) koszty bezpośrednie (merytoryczne):

- wynagrodzenie kadry szkoleniowej (np. umowa zlecenie lub umowa o dzieło, z wyłączeniem umowy o pracę) wraz z przewidzianymi prawem pochodnymi,
- ubezpieczenie zawodników i kadry trenerskiej,
- opiekę medyczną,
- inne koszty zaakceptowane przez Burmistrza Miasta.

a) koszty administracyjne i finansowo-księgowo zadania mogą stanowić do 10% kwoty dotacji. Zaliczane do tej kategorii będą: koszty obsługi projektu i koszty biurowe, np. koszt obsługi księgowej projektu, koszty zakupu materiałów biurowych na potrzeby obsługi projektu.

Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowanie z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) muszą zostać uregulowane nie później, niż do dnia zakończenia realizacji zadania.

2) Zadanie zlecone do realizacji w formie *wsparcia* wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji:

Numer zadania	Nazwa zadania	Planowana kwota dotacji w 2019 r.	Wymagany wkład własny (w tym środki finansowe z innych źródeł)
Zadanie nr 2	Prowadzenie stałych zajęć szkoleniowo - treningowych wraz z organizacją i udziałem w systemie zawodów sportowych różnego szczebla, w zakresie lekkiej atletyki.	23.000 zł	25%

Zakres zadania przewiduje prowadzenie szkolenia sportowego zawodników w formie stałych zajęć szkoleniowo – treningowych w zakresie lekkiej atletyki oraz zapewnienie zawodnikom udziału w rywalizacji sportowej w systemie zawodów sportowych różnego szczebla.

Termin realizacji zadania: zadanie musi być realizowane w terminie od dnia podpisania umowy na realizację zadania publicznego do dnia 15 grudnia 2019 roku.

Zajęcia treningowe winny być realizowane na obiektach sportowych znajdujących się na terenie miasta Skórcz.

Dofinansowanie może obejmować:

a) koszty bezpośrednie (merytoryczne):

- wynagrodzenie kadry szkoleniowo - trenerskiej realizującej zajęcia (np. umowa zlecenie lub umowy o dzieło z wyłączeniem umowy o pracę) wraz z przewidzianymi prawem pochodnymi,
- zakup sprzętu sportowego służącego do prowadzenia zajęć sportowych i strojów sportowych (z wyjątkiem środków trwałych),
- ubezpieczenie zawodników i kadry trenerskiej,
- zakup wody oraz środków opatrunkowych itp.,
- wyżywienie podczas obozów i udziału w zawodach sportowych,
- transport zawodników i sprzętu na obozy i zawody sportowe,
- zakwaterowania podczas obozów i udziału w zawodach sportowych,
- wpisowe, licencje zawodników i trenerów,
- obsługa medyczna, techniczna i sędziowska zawodów realizowanych na terenie miasta Skórcz zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- inne zasadne koszty zaakceptowane przez Burmistrza Miasta.

b) koszty administracyjne i finansowo – księgowo zadania mogą stanowić do 10 % kwoty dotacji. Zaliczane do tej kategorii będą: koszty obsługi projektu i koszty biurowe, np. koszt obsługi księgowej projektu, koszty zakupu materiałów biurowych na potrzeby obsługi projektu.

Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowanie z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) muszą zostać uregulowane nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania.

3) Zadanie zlecone do realizacji w formie *wsparcia* wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji:

Numer zadania	Nazwa zadania	Planowana kwota dotacji w 2019 r.	Wymagany wkład własny (w tym środki finansowe z innych źródeł)
Zadanie nr 3	Organizacja imprez sportowych, sportowo – rekreacyjnych, zawodów na szczeblu lokalnym dla dzieci i młodzieży szkolnej na terenie miasta Skórcz	2.000 zł	10%

Zakres zadania przewiduje organizację imprez, zawodów i rozgrywek o charakterze sportowym i sportowo – rekreacyjnym o zasięgu lokalnym we wszystkich dyscyplinach sportowych, z wyłączeniem piłki nożnej, piłki koszykowej. Warunkiem koniecznym jest umiejscowienie działań na terenie miasta Skórcz.

Termin realizacji zadania: zadanie musi być realizowane w terminie od dnia podpisania umowy na realizację zadania publicznego do dnia 15 grudnia 2019 roku.

Dofinansowanie może obejmować:

a) koszty bezpośrednie (merytoryczne):

- wynajem niezbędnego sprzętu,
- nagrody rzeczowe (np. puchary, medale, dyplomy i inne),
- napoje i wyżywienie uczestników,
- obsługa sędziowska,
- ubezpieczenie uczestników,
- ochrona podczas imprezy,
- opieka medyczna,
- koszty zaakceptowane przez Burmistrza Miasta,

b) koszty administracyjne i finansowo – księgowo oraz promocji zadania mogą stanowić do 10 % kwoty dotacji. Zaliczane do tej kategorii będą: koszty obsługi zadania i koszty biurowe, np. koszt

obsługi księgowej projektu, koszty zakupu materiałów biurowych na potrzeby obsługi projektu, promocja zadania (np.: ulotki, plakaty, banery, strona internetowa itp.) .

Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowanie z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) muszą zostać uregulowane nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania.

4)Zadanie zlecone do realizacji w formie *wsparcia* wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji:

Numer zadania	Nazwa zadania	Planowana kwota dotacji w 2019 r.	Wymagany wkład własny (w tym środki finansowe z innych źródeł)
Zadanie nr 4	Organizacja zajęć sportowych z koszykówki dla dzieci, młodzieży, a także zapewnienie im udziału w rywalizacji sportowej.	5.000 zł	10%

Zakres zadania przewiduje prowadzenie zajęć sportowych z koszykówki oraz zapewnienie uczestnikom zajęć udziału w rywalizacji sportowej .

Termin realizacji zadania: zadanie musi być realizowane w terminie od dnia podpisania umowy na realizację zadania publicznego do dnia 15 grudnia 2019 roku.

Zajęcia sportowe winny być prowadzone na obiektach sportowych znajdujących się na terenie miasta Skórcz.

Dofinansowanie może obejmować:

a) koszty bezpośrednie (merytoryczne):

- wynagrodzenie kadry szkoleniowej (np. umowa zlecenie lub umowa o dzieło, z wyłączeniem umowy o pracę) wraz z przewidzianymi prawem pochodnymi,
- ubezpieczenie zawodników i kadry trenerskiej,
- opiekę medyczną,
- inne koszty zaakceptowane przez Burmistrza Miasta.

b) koszty administracyjne i finansowo – księgowe zadania mogą stanowić do 10 % kwoty dotacji. Zaliczane do tej kategorii będą: koszty obsługi projektu i koszty biurowe, np. koszt obsługi księgowej projektu, koszty zakupu materiałów biurowych na potrzeby obsługi projektu.

Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowanie z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) muszą zostać uregulowane nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania.

5) Zadanie zlecone do realizacji w formie *wsparcia* wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji:

Numer zadania	Nazwa zadania	Planowana kwota dotacji w 2019 r.	Wymagany wkład własny (w tym środki finansowe z innych źródeł)
Zadanie nr 5	Prowadzenie zajęć sportowych ogólnorozwojowych dla dzieci, młodzieży z uwzględnieniem elementów sportów walki.	2.500 zł	10%

Zakres zadania przewiduje prowadzenie zajęć sportowych ogólnorozwojowych z uwzględnieniem elementów sportów walki.

Termin realizacji zadania: zadanie musi być realizowane w terminie od dnia podpisania umowy na realizację zadania publicznego do dnia 15 grudnia 2019 roku.

Zajęcia sportowe winny być prowadzone na obiektach sportowych znajdujących się na terenie miasta Skórcz.

Dofinansowanie może obejmować:

a) koszty bezpośrednie (merytoryczne):

- wynagrodzenie kadry szkoleniowej (np. umowa zlecenie lub umowa o dzieło, z wyłączeniem umowy o pracę) wraz z przewidzianymi prawem pochodnymi,
- wynajem obiektów,
- ubezpieczenie zawodników i kadry trenerskiej,

- opiekę medyczną,

- inne koszty zaakceptowane przez Burmistrza Miasta.

b) koszty administracyjne i finansowo – księgowo zadania mogą stanowić do 10 % kwoty dotacji. Zaliczane do tej kategorii będą: koszty obsługi projektu i koszty biurowe, np. koszt obsługi księgowej projektu, koszty zakupu materiałów biurowych na potrzeby obsługi projektu.

Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowanie z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) muszą zostać uregulowane nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania.

6) Zadanie zlecone do realizacji w formie *wsparcia* wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji:

Numer zadania	Nazwa zadania	Planowana kwota dotacji w 2019 r.	Wymagany wkład własny (w tym środki finansowe z innych źródeł)
Zadanie nr 6	Prowadzenie warsztatów twórczych dla mieszkańców Skórcza.	2.500 zł	5%

Zakres zadania przewiduje prowadzenie zajęć warsztatowych z rękodzieła oraz zajęć muzycznych rozwijających zarówno zdolności manualne uczestników, jak i ich edukację i zainteresowania muzyczne.

Termin realizacji zadania: zadanie musi być realizowane w terminie od dnia podpisania umowy na realizację zadania publicznego do dnia 15 grudnia 2019 roku.

Zajęcia warsztatowe winny być prowadzone w obiektach znajdujących się na terenie miasta Skórcz.

Dofinansowanie może obejmować:

a) koszty bezpośrednie (merytoryczne):

- wynagrodzenie osób prowadzących zajęcia (np. umowa zlecenie lub umowy o dzieło z wyłączeniem umowy o pracę) wraz z przewidzianymi prawem pochodnymi,

- zakup niezbędnych do realizacji zadania materiałów,

- inne koszty zaakceptowane przez Burmistrza Miasta.

b) koszty administracyjne i finansowo-księgowo zadania. Zaliczane do tej kategorii będą: koszty obsługi projektu i koszty biurowe, np. koszt obsługi księgowej projektu, koszty zakupu materiałów biurowych na potrzeby obsługi projektu.

Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowanie z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) muszą zostać uregulowane nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania.

II. Zasady przyznawania dofinansowań:

1. Zlecenie zadań i udzielenie dofinansowań następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2018 r. poz. 450, ze zmian.).

2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z wzorem określonym w załączniku numer 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- zakup gruntów i nieruchomości ,

- działalność gospodarcza, polityczną lub religijną,

- pokrycie zobowiązań powstałych przed datą realizacji zadania publicznego,

- realizację zadań inwestycyjnych,

- pokrycie kosztów funkcjonowania biura, z wyłączeniem kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego na które dotacja została przyznana,

- remontu i adaptacji pomieszczeń,

- zakupu i wyposażenia lokali za wyjątkiem wyposażenia niezbędnego do zrealizowania zadania,

- finansowania kosztów uzyskania dokumentów niezbędnych do statutowej działalności, kosztów zakupu pieczętek i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta,
- koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej itp.,
- udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- premie, stypendia.

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta. W przypadku, gdy sumę wnioskowanych dofinansowań, wynikających ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości przyznanego dofinansowania. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu i harmonogramu oferty na realizację zadania publicznego lub może wycofać ofertę.

7. Wszelkie zmiany wpływające na zakres finansowy oraz harmonogram wymagają formy pisemnej, pod rygorem odstąpienia od ich finansowania.

III. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Zadania muszą być realizowane terminie pomiędzy dniem podpisania umowy na realizację otwartego konkursu ofert a dniem 15 grudnia 2019 roku, przy czym szczegółowe terminy wykonania zadania zostaną określone w umowie.

2. Zadania powinny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofertach.

3. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeśli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną.

4. Podmioty realizujące zadanie winny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:

- wykwalifikowana kadra,
- zasoby rzeczowe umożliwiające realizację oferowanego zadania,
- doświadczenie oferenta, dotyczące realizacji zadań o podobnym charakterze,
- dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze, o ile zadania były przez podmiot realizowane.

5. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i winna być ujęta w ofercie.

6. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:

- niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem,
- racjonalne i efektywne, spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami,
- faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
- odpowiednio udokumentowane i opisane oraz zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.

7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miejską Skórcz a oferentem.

IV. Oczekiwane efekty realizacji poszczególnych zadań:

Zadanie nr 1,3,4,5

- zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańców,
- wyrabianie nawyków aktywności ruchowej,
- podnoszenie poziomu sprawności ruchowej,
- wychowanie i edukacja prozdrowotna.

Zadanie nr 2

- aktywizacja mieszkańców na rzecz czynnego uprawiania lekkiej atletyki,
- podnoszenie poziomu sportowego zawodników,
- zwiększanie ilości zawodników sekcji LA spośród mieszkańców Skórcza,
- organizacja imprez lekkoatletycznych promujących w środowisku tą dyscyplinę sportu.

Zadanie nr 6

- zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańców,
- rozwijanie zdolności manualnych mieszkańców,
- edukacja i rozwijanie zainteresowań muzycznych.

V. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2018, poz. 450, ze zmian.)o zrealizowanych przez

Burmistrza Miasta Skórcz w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

1. „Organizacja zajęć sportowych z piłki nożnej dla dzieci, młodzieży, a także zapewnienie im udziału w rywalizacji sportowej” – dotację w kwocie 5.000 zł w formie wsparcia przyznano *Klubowi Sportowemu Beniaminek 03*.
2. „Prowadzenie stałych zajęć szkoleniowo-treningowych wraz z organizacją i udziałem w systemie zawodów sportowych różnego szczebla w zakresie lekkiej atletyki” – dotację w wysokości 26.000 zł w formie wsparcia przyznano - *Lekkoatletycznemu Ludowemu Klubowi Sportowemu „Ziemi Kociewskiej” Skórcz*.
3. „Organizacja imprez sportowych, sportowo-rekreacyjnych, zawodów na szczeblu lokalnym dla dzieci i młodzieży szkolnej na terenie miasta Skórcz” - dotację w wysokości 4.000 zł w formie wsparcia przyznano - *Lekkoatletycznemu Ludowemu Klubowi Sportowemu „Ziemi Kociewskiej” Skórcz*.
4. „Prowadzenie warsztatów twórczych dla mieszkańców Skórcza” – dotację w kwocie 2.500 zł w formie powierzenia przyznano – *Caritas Diecezji Pelplińskiej*.

VI. Termin i miejsce składania ofert, wymagane dokumenty:

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać (osobiście lub pocztą) w zamkniętej kopercie oznaczonej nazwą lub pieczęcią oferenta oznaczonych dopiskiem:

KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH 2019 r. Zadanie Nr

w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Skórczu, ul. Główna 40, 83-220 Skórcz, w ***nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 marca 2019 r., do godz. 15:30 (liczy się data wpływu oferty do urzędu)***.

Oferta, która wpłynie po tym terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i pozostawia się ją bez rozpatrzenia.

2. Wymagane załączniki do oferty:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia),
- b) kopia statutu organizacji potwierdzona za zgodność kopii z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną,
- c) umowę partnerską lub oświadczeniem partnera, w przypadku, gdy zadanie publiczne realizowane będzie z udziałem innych podmiotów,
- d) oświadczenie o tym, że:

- przeciwko oferentowi nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego,
- zadanie realizować będą osoby posiadające wymagane prawem kwalifikacje.

W przypadku złożenia oferty na więcej niż jedno zadanie, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników ze wskazaniem przy której ofercie te załączniki się znajdują.

VII. Termin, kryteria i tryb wyboru oferty:

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do jednego miesiąca po upływie terminu składania ofert.
2. Oferty złożone po wskazanym terminie oraz zawierające braki formalne (w przypadku nie usunięcia tych braków w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do ich usunięcia) nie będą objęte procedurą konkursową.
3. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej dokonanej przez pracownika Urzędu Miejskiego w Skórczu odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz merytorycznej, której dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Skórcz odrębnym zarządzeniem.
4. Przy wyborze ofert uwzględnia się w szczególności:
 - zgodność oferty z zadaniem określonym w konkursie,
 - masowość, tj. liczbę osób, mieszkańców Skórcza objętych zadaniem,
 - oferowaną jakość i atrakcyjności zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,
 - dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań,
 - rzetelność, efektywność i terminowość wykonywania i rozliczania dotychczasowych zadań, zlecany chi finansowanych z budżetu Gminy Miejskiej Skórcz,
 - rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji, jak również wielkość wkładu własnego i środków pochodzących z innych źródeł, a także planowany wkład osobowy, wraz ze świadczeniem wolontariuszy i pracą społeczną członków.
5. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji, w tym także o jej wysokości podejmuje Burmistrz Miasta Skórcz w formie zarządzenia.

6. Decyzja Burmistrza Miasta Skórcz w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie, skarga lub protest.
7. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Skórcz, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.skorcz.pl, nie później niż w ciągu trzech dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
8. Burmistrz Miasta Skórcz zastrzega sobie prawo do:
 - a) odwołania konkursu bez podania przyczyn,
 - b) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

VIII. Postanowienia końcowe:

1. Osobą upoważnioną do kontaktu z Podmiotami w sprawie konkursu ofert jest Sylwia Rynkiewicz – inspektor ds. społecznych, tel. (58) 778-91-46.
2. Oferent przed przystąpieniem do konkursu powinien zapoznać się z następującymi dokumentami:
 - a) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie(t. j. Dz. U. 2018, poz. 450, ze zmian.).
 - b) Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań(Dz. U. z 2018, poz. 2057).
 - c) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz.2077).

WZÓR

OFERTAREALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,

O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

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

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty).			
4. Plan i harmonogram działań na rok (Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania określając ich uczestników oraz miejsce ich realizacji.)			

1) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

2) Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3) Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

IV. Charakterystyka Oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość PLN	Udział (%)
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny rzeczowy		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość PLN			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent2				
3.	Oferent3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

<p>1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.</p> <p>2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.</p> <p>3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.</p>

VII. Oświadczenia

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 przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

Data

6) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

7) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*“, np. „Częściowe* / Końcowe*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Częściowe*/ Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

--

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

--

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Działanie 1		
I.1.1.	Koszt 1		
I.1.2.	Koszt 2		
...	...		
I.2.	Działanie 2		
I.2.1	Koszt 1		
I.2.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):	zł	zł
	2.4 Pozostałe ²⁾	zł	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł	zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4), 5)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego⁶⁾	%	%

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

⁵⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁷⁾	%	%
---	--	---	---

6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾	%	
---	--	---	--

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

.....

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.

W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾

Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

⁷⁾Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁸⁾Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁹⁾Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.