

## Burmistrz Golczewa

### **OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na wspieranie zadań publicznych Gminy Golczewo w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w 2016 roku**

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) Burmistrz Golczewa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Golczewo w 2016 r.

#### **I. Podstawa prawna postępowania konkursowego**

Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zadanie to mieści się w sferze działań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

#### **II. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację.**

W konkursie mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w art. 11 ust. 3 ww. ustawy, tj.:

1. Organizacje pozarządowe;
1. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
2. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
3. Spółdzielnie socjalne;
4. Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

#### **III. Rodzaj zadań publicznych, oraz cele poszczególnych zadań publicznych:**

1. Zadanie nr 1 pt. "Prowadzenie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem kolarstwa na terenie gminy Golczewo" – kwota 85.000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt pięć tysięcy złotych). Zadanie to będzie realizowane poprzez:
  - 1) przygotowanie i udział zawodników w kolarskich zawodach objętych współzawodnictwem w sporcie dzieci i młodzieży oraz ich udział w dodatkowych imprezach promujących kolarstwo;



- 2) zakup sprzętu potrzebnego do realizacji ww. zadania;
  - 3) rozwijanie umiejętności sportowych wśród dzieci i młodzieży;
  - 4) upowszechnianie zdrowego stylu życia i podnoszenie stanu zdrowotności młodego pokolenia oraz propagowanie stylu życia wolnego od uzależnień;
  - 5) zagospodarowanie młodym ludziom wolnego czasu poprzez propagowanie aktywnego wypoczynku;
  - 6) organizację obozów sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży w okresie wolnym od nauki, których celem będzie doszkalanie sportowe uczestników;
  - 7) prowadzenie szkolenia sportowego ze specjalnością kolarstwo w kategoriach żak, młodzi, junior młodszy, junior i orlik na terenie Gminy Golczewo;
  - 8) utrzymanie lokali niezbędnych do prowadzenia działalności związanej z realizacją zadań określonych w niniejszym konkursie;
  - 9) wspieranie działalności animatorów oraz organizatorów sportu;
  - 10) organizację imprez o charakterze rekreacyjno-sportowym z udziałem mieszkańców gminy Golczewo;
  - 11) sporządzanie sprawozdań prasowych po każdym wydarzeniu sportowym, co najmniej dwa razy w miesiącu.
- 2. Zadanie nr 2 pt. „Utrzymanie stadionu miejskiego w Golczewie przy ul. Krótkiej 5 na potrzeby prowadzenia i szkolenia dzieci, młodzieży i drużyn seniorskich” – kwota dotacji 60.000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych).** Zadanie to będzie realizowane poprzez:
- 1) utrzymanie wszystkich płyt boisk znajdujących się na terenie stadionu przy ul. Krótkiej 5 wraz z trybunami, dbanie o porządek oraz utrzymanie i konserwacja terenów zieleni, utrzymanie budynku, kompleksowe prace związane z utrzymaniem estetyki stadionu;
  - 2) zapewnienie czystości i właściwego stanu technicznego obiektu sportowego, tj. utrzymanie właściwego stanu murawy, widowni, budynku i ogrodu;
  - 3) nadzór nad bieżącą konserwacją i remontami obiektu sportowego, sprzętu i urządzeń;
  - 4) zabezpieczenie należytego stanu sanitarno-porządkowego obiektu sportowego;
- 3. Zadanie nr 3 pt. ”Prowadzenie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej w mieście Golczewo oraz organizacja zajęć sportowo - rekreacyjnych i promowanie zdrowego stylu życia wśród mieszkańców gminy Golczewo” – kwota dotacji 60.000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych).** Zadanie to będzie realizowane poprzez:
- 1) prowadzenie szkolenia sportowego ze specjalnością piłka nożna wśród dzieci i młodzieży na terenie miasta Golczewo w kategoriach: trampkarz i junior;
  - 2) prowadzenie szkolenia sportowego ze specjalnością piłka nożna wśród kategorii senior;
  - 3) zakup sprzętu potrzebnego do realizacji ww. zadania;
  - 4) organizacja sportowych imprez związanych z rozgrywaniem meczy piłkarskich w ramach rozgrywek ligowych i pucharowych;
  - 5) rozwijanie umiejętności sportowych dzieci i młodzieży;
  - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i podnoszenie stanu zdrowotności wśród mieszkańców gminy;
  - 7) zagospodarowanie młodym ludziom wolnego czasu poprzez propagowanie aktywnego wypoczynku;



- 8) organizację obozów sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży w okresach wolnych od nauki, których celem będzie doszkalanie sportowe uczestników;
- 9) organizację pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży w dni nauki szkolnej i dni wolne od nauki;
- 10) promowanie sportu wśród mieszkańców Gminy Golczewo;
- 11) organizację szkoleń dla kadr pracujących z dziećmi i młodzieżą oraz grupami seniorskimi;
- 12) wspieranie działalności animatorów oraz organizatorów sportu;
- 13) organizację imprez o charakterze rekreacyjno-sportowym z udziałem mieszkańców;
- 14) sporządzanie sprawozdań prasowych po każdym wydarzeniu sportowym, co najmniej dwa razy w miesiącu;
- 15) upowszechnianie zdrowego stylu życia i podnoszenie stanu zdrowotności wśród mieszkańców gminy;
- 16) organizację zajęć sportowych i rekreacyjnych dla mieszkańców gminy Golczewo;
- 17) promowanie sportu wśród mieszkańców gminy Golczewo;
- 18) włączanie się w organizacje zawodów i imprez dla mieszkańców gminy Golczewo organizowanych przez lokalne organizacje i instytucje.

**4. Zadanie nr 4 pt. "Prowadzenie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej na obszarach wiejskich gminy Golczewo" – kwota dotacji 18.000,00 zł (słownie: osiemnaście tysięcy złotych). Zadanie to będzie realizowane poprzez:**

- 1) prowadzenie szkolenia sportowego ze specjalnością piłka nożna wśród dzieci i młodzieży na terenie gminy Golczewo w kategoriach: trampkarz i junior;
- 2) prowadzenie szkolenia sportowego wśród kategorii senior;
- 3) zakup sprzętu potrzebnego do realizacji ww. zadania;
- 4) organizację sportowych imprez związanych z rozgrywaniem meczy piłkarskich w ramach rozgrywek ligowych i pucharowych;
- 5) rozwijanie umiejętności sportowych dzieci i młodzieży;
- 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i podnoszenie stanu zdrowotności wśród mieszkańców gminy;
- 7) zagospodarowanie młodym ludziom wolnego czasu poprzez propagowanie aktywnego wypoczynku;
- 8) organizację obozów sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży w okresach wolnych od nauki, których celem będzie doszkalanie sportowe uczestników;
- 9) organizację pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży w dni nauki szkolnej i w dni wolne od nauki;
- 10) promowanie sportu wśród mieszkańców Gminy Golczewo;
- 11) organizację szkoleń dla kadr pracujących z dziećmi i młodzieżą oraz grupami seniorskimi;
- 12) wspieranie działalności animatorów oraz organizatorów sportu;
- 13) organizację imprez o charakterze rekreacyjno-sportowym z udziałem mieszkańców;
- 14) sporządzanie sprawozdań prasowych po każdym wydarzeniu sportowym, co najmniej dwa razy w roku.

**5. Zadanie nr 5 pt. „Utrzymanie boiska do piłki nożnej przy ul. Szkolnej 5 w Wysokiej Kamieńskiej na potrzeby prowadzenia i szkolenia dzieci, młodzieży i drużyn seniorskich” – kwota dotacji 12.000,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych). Zadanie to będzie realizowane poprzez:**



- 1) utrzymanie w należytym stanie płyty boiska trawiastego znajdującego przy SP w Wysokiej Kamińskiej ul. Szkolna 5, dbanie o porządek oraz utrzymanie i konserwacja terenów zieleni, kompleksowe prace związane z utrzymaniem estetyki terenu;
  - 2) zapewnienie czystości i właściwego stanu technicznego obiektu sportowego, tj. utrzymanie właściwego stanu murawy i zainstalowanych urządzeń (system nawadniania, bramki itp.);
  - 3) nadzór nad bieżącą konserwacją i remontami obiektu sportowego, sprzętu i urządzeń;
  - 4) zabezpieczenie należytego stanu sanitarno-porządkowego obiektu sportowego;
  - 5) zapewnienie bezpłatnego dostępu do boiska minimum dwa razy w tygodniu dla dzieci i młodzieży.
- 6. Zadanie nr 6 pt. "Prowadzenie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem gier zespołowych na terenie gminy Golczewo" – kwota dotacji 8.000,00 zł (słownie: osiem tysięcy złotych).**  
Zadanie to będzie realizowane poprzez:
- 1) prowadzenie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży ze specjalnością: piłka siatkowa i piłka ręczna;
  - 2) organizowanie współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży - w tym także branie udziału m.in. w zawodach sportowych, rozgrywkach i turniejach sportowych o zasięgu gminnym i ponadgminnym;
  - 3) rozwijanie umiejętności sportowych wśród dzieci i młodzieży;
  - 4) organizację pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży;
  - 5) zakup sprzętu potrzebnego do realizacji ww. zadania;
  - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i podnoszenie stanu zdrowotności wśród mieszkańców gminy;
  - 7) zagospodarowanie młodym ludziom wolnego czasu poprzez propagowanie aktywnego wypoczynku;
  - 8) organizację obozów sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży w okresach wolnych od nauki, których celem będzie doszkalanie sportowe uczestników;
  - 9) organizację pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży w dniu nauki szkolnej i w dni wolne od nauki;
  - 10) promowanie sportu wśród mieszkańców Gminy Golczewo;
  - 11) organizację szkoleń dla kadr pracujących z dziećmi i młodzieżą;
  - 12) wspieranie działalności animatorów oraz organizatorów sportu;
  - 13) organizację imprez o charakterze rekreacyjno-sportowym z udziałem mieszkańców;
  - 14) sporządzanie sprawozdań prasowych po każdym wydarzeniu.

#### **IV. Zasady przyznawania dotacji:**

##### **1. Warunki udzielenia dotacji:**

- 1) złożenie przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w części II, kompletnej oferty zgodnie z wzorem formularza stanowiącego 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) wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi w części V ust. 2;
- 2) pozytywna weryfikacja formalna złożonej oferty;
- 3) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65 punktów;



- 4) wskazanie w ofercie wysokości środków finansowych, o których mowa w części III ogłoszenia.

2. Do ofert należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego albo innego właściwego rejestru lub ewidencji stanowiący w szczególności o zakresie działalności podmiotu i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:

a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,

b) w przypadku pozostałych podmiotów - inne dokumenty właściwe dla podmiotu tj. zaświadczenia, odpisy, wypisy o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej, prowadzonych przez starostę,

c) w przypadku niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych - dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu,

2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu podmiotu (podmiotów);

3) oświadczenia o:

a) nieprowadzeniu przeciwko oferentowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,

b) niedziałaniu w celu osiągnięcia zysku,

c) nieubieganiu się w innym postępowaniu o środki z budżetu Gminy Golczewo na to samo zadanie,

d) rozliczeniu dotacji udzielonych przez Gminę Golczewo w latach poprzednich.

- oświadczenia, o których mowa w pkt 3, mogą być złożone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.

4) w przypadku składania oferty wspólnej:

a) podmioty zobowiązane są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,

b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby podmiotów składających ofertę liczbę stron informacyjnych dotyczących danych podmiotów (część I formularza oferty) oraz sposobu ich reprezentacji (część II formularza oferty) wraz z upoważnieniem do działania w imieniu podmiotów,

c) każdy z podmiotów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w pkt 1-3.

3. Oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za



zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących lub przez organ wydający dokument.

4. **W konkursie dopuszcza się złożenie tylko jednej oferty w ramach jednego z rodzajów zadania wymienionych w części III ogłoszenia.** W przypadku złożenia więcej niż jednej ofert w ramach jednego z rodzajów zadania – żadna z nich nie będzie podlegać rozpatrzeniu.

#### **V. Wymagania w stosunku do składanych ofert**

1. Oferta powinna:

- 1) być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać *nie dotyczy*;
  - 2) zostać złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań zgodnie z zasadą reprezentacji uwidocznioną w KRS lub wykazaną w innym dokumencie (upoważnieniu);
  - 3) zostać opatrzona czytelnymi podpisami lub podpisami wraz z pieczęciami imiennymi w taki sposób, by możliwa była identyfikacja osób składających podpis;
  - 4) zawierać oświadczenia, o których mowa na ostatniej stronie wzoru oferty (załącznik do ogłoszenia), złożone poprzez zakreslenie właściwych pozycji (**brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny**);
  - 5) być zgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku gdy podmiot zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania – oferta zostanie wyłączona z dalszego postępowania konkursowego.
2. Wymagane jest wskazanie w kosztorysie składanej oferty minimum 10% wkładu finansowego w odniesieniu do całkowitych kosztów realizowanego zadania rozumianego jako wkład własny podmiotu oraz/lub pozyskany z innych źródeł.
  3. Do ofert powinny być załączone załączniki, o których mowa w części V ust. 2 przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w części V ust. 3.

#### **VI. Zasady uzupełniania ofert**

1. Podmioty, o których mowa w części II, których oferty będą posiadały braki formalne, a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65 punktów - zostaną wezwane do ich uzupełnienia w terminie 5 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.
2. Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru lub wysłane listem poleconym z potwierdzeniem odbioru.
3. Termin na uzupełnienie oferty jest uważany za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie braków formalnych oferty wpłynie do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Golczewie.
4. Odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia – podlegają w szczególności oferty:
  - 1) złożone po terminie;
  - 2) złożone przez podmiot, dla którego zadanie publiczne objęte ofertą nie jest objęte jego celami statutowymi;
  - 3) złożone przez podmiot niewymieniony w części II;
  - 4) które przewidują inny termin realizacji zadania niż wskazany w części IX;
  - 5) które dotyczą - pod względem merytorycznym – częściowo lub całkowicie innego zadania niż objętego konkursem;



- 6) złożone niezgodnie z wymaganym wzorem formularza i nie zawierające wszystkich informacji określonych w tym wzorze;
- 7) w przypadku, gdy podmiot zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania,
- 8) złożone bez wymaganego wkładu finansowego.

7. Uzupełnieniu podlegają oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały co najmniej 65 punktów i które posiadały następujące braki lub nieprawidłowości:

- 1) niekompletne pod względem wymaganych załączników;
- 2) brak kompletu wymaganych podpisów i pieczęci;
- 3) które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty;
- 4) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie;
- 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

## **VII. Kwalifikowanie wydatków**

1. Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy.
2. Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz:
  - 1) są niezbędne do realizacji zadania;
  - 2) zostały faktycznie poniesione;
  - 3) zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany;
  - 4) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty);
  - 5) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.
3. Wkład własny podmiotu nie może być mniejszy niż 10% całkowitych kosztów zadania. Wkładu własnego nie mogą stanowić środki finansowe uzyskane przez podmiot z budżetu Gminy Golczewo z innych tytułów (np. dofinansowanie innych projektów).
4. Nie będą kwalifikowane wydatki związane z opłatą kar np. mandatów, czerwonych kartek itp.

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

1. Zadanie będzie wykonywane w okresie od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2016 r.

2. Warunki realizacji zadania:

- 1) podmiot ubiegający się o dotację winien wykazać i udowodnić odpowiednie przygotowanie merytoryczne;
- 2) zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

3. Dotacja nie może być przeznaczona na:

- 1) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
- 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 3) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku;
- 4) działalność polityczną i religijną;
- 5) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd;



- 6) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie;
- 7) darowizny na rzecz innych osób.

## **X. Składanie ofert**

1. Oferty na otwarty konkurs ofert składane są w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Golczewie lub przesyłane są na adres:  
Urząd Miejski w Golczewie  
ul. Zwycięstwa 23  
72-410 Golczewo  
w ciągu 21 dni od ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w części XI ust. 5 tj. **do dnia 31 grudnia 2015 roku.**

Oferta powinna być ponadto złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Podmiotu z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w Gminie Golczewo w 2016 r.”

## **XI. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru oferty**

1. Oferty rozpatrzone zostaną w terminie do 21 dni od daty zakończenia ich naboru.
2. Przy ocenie merytorycznej będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) merytoryczna wartość zadania i jego zbieżność z celami zadania oraz zgodność tematyki i zakresu wniosku z celami statutowymi wnioskodawcy od 0 do 15 pkt.;
  - 2) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia tego podmiotu w realizacji zadania, realności wykonania zadania, bazy lokalowej (od 0 do 15 pkt);
  - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (od 0 do 15 pkt);
  - 4) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (od 0 do 5 pkt);
  - 5) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (od 0 do 10 pkt);
  - 6) zasięg terytorialny, korzyści płynące dla mieszkańców miasta z realizacji zadania i liczba osób objętych zadaniem w tym zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach zadania (od 0 do 10 pkt);
  - 7) udział środków własnych oraz z innych źródeł finansowania (od 0 do 15 pkt);
  - 8) ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania (od 0 do 15 pkt).
3. Zasady oceny ofert:
  - 1) ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które spełnią wymagania wstępnej oceny formalnej;
  - 2) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składa się średnia arytmetyczna indywidualnych ocen każdego z jej członków, dokonana według zasad, o których mowa w ust.2). Każda oferta oceniana jest indywidualnie w oparciu o kryteria oceny merytorycznej określone w niniejszych Zasadach. Komisja sporządza swoją ocenę na „Karcie oceny oferty” wraz z uzasadnieniem wyboru lub odrzucenia danej oferty. Członkowie Komisji oceniają zadanie publiczne pod względem zawartości merytorycznej oraz kalkulację kosztów tego zadania;
  - 3) oferty kwalifikujące się do udzielenia dotacji powinny jednocześnie:
    - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65 punktów,





b) spełnić wymagania formalne.

4. Oferent może uzyskać dotację w mniejszej wysokości niż wnioskowana. Wówczas jest zobowiązany do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
5. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie internetowej: [www.bip.golczewo.pl](http://www.bip.golczewo.pl) w zakładce Burmistrz Golczewa - Pożytek publiczny – konkursy, oferty;
  - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Golczewie przy ul. Zwycięstwa 23 w Golczewie;
  - 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Golczewie [www.golczewo.pl](http://www.golczewo.pl) w zakładce Pożytek Publiczny – konkursy, oferty.

## **XII. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w 2014 i 2015 roku oraz wysokości dotacji przekazana na ich realizację**

<i>Nazwa zadania</i>	<i>Wysokość dotacji w 2014 r.</i>	<i>Wysokość dotacji w 2015 r.</i>
Prowadzenie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży, ze szczególnym uwzględnieniem kolarstwa na terenie gminy Golczewo	85.000,00 zł	85.000,00 zł
Prowadzenie szkolenia sportowego, ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej na terenie miasta Golczewo	43.000,00 zł	50.000,00 zł
Prowadzenie szkolenia sportowego, ze szczególnym, uwzględnieniem piłki nożnej, na obszarach wiejskich gminy Golczewo	10.000,00 zł	25.000,00 zł
Prowadzenie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży, ze szczególnym uwzględnieniem gier zespołowych (piłka siatkowa, piłka ręczna, piłka nożna) oraz na pozostałe zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu	7.000,00 zł	8.000,00 zł
Utrzymanie stadionu miejskiego w Golczewie przy ul. Krótkiej 5 na potrzeby prowadzenia i szkolenia dzieci, młodzieży i drużyn seniorskich	55.000,00 zł	60.000,00 zł
Utrzymanie boiska do piłki nożnej przy ul. Szkolnej 5 w Wysokiej Kamieńskiej na potrzeby prowadzenia i szkolenia dzieci, młodzieży i drużyn seniorskich	15.000,00 zł	15.000,00 zł

## **XIII. Sprawozdawczość**

1. Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytoryczno-finansowego z realizacji zadania.
2. Termin złożenia sprawozdań częściowych zostanie określony w umowie.
3. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu, którego wzór stanowi załącznik 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)

4. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:

- 1) data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysłanych pocztą;
- 2) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Golczewie.

4. Wykaz załączników do sprawozdania częściowego i końcowego określi umowa.
5. Wykonanie umowy następuje z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.

#### **XIV. Kontrola realizacji zadań**

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Podmiotu jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Burmistrza Golczewa.
2. Kontrola realizacji zadania może być prowadzona w trakcie realizacji zadania lub po jego zakończeniu.
3. Kontrola w trakcie realizacji zadania w szczególności polega na kontroli bezpośredniej odnoszącej się do: przebiegu realizacji zadania, zgodności realizacji zadania z przedłożonym w ofercie harmonogramem, do efektywności, rzetelności i jakości wykonanego zadania oraz kontroli poniesionych wydatków.
4. Kontrola po zakończeniu realizacji zadania w szczególności obejmuje: terminowość złożonego sprawozdania, ocenę formalną i merytoryczną sprawozdania oraz spójność z zapisami umowy, sprawdzenie dokumentów finansowych potwierdzających faktycznie poniesione wydatki i zgodność zapisów w sprawozdaniu, prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej oraz ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami umowy.
5. W trakcie prowadzonej kontroli Dotujący ma prawo żądać na każdym etapie dodatkowych wyjaśnień i informacji, a także dodatkowych dokumentów, potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
6. O czasie i terminie kontroli w siedzibie Podmiotu Burmistrz Golczewa powiadamia ten Podmiot w drodze pisemnej, co najmniej na 3 dni robocze przed jej rozpoczęciem.
7. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

#### **XV. Dodatkowe informacje**

Dodatkowych informacji udziela w Urzędzie Miejskim w Golczewie pani Dorota Opila-Skubisz pokój nr 21, tel. 91 32 25 138 lub e-mail: [d.opila-skubisz@golczewo.pl](mailto:d.opila-skubisz@golczewo.pl) lub pan Zbigniew Urbański pokój nr 21, tel. 91 32 25 138, e-mail: [z.urbanski@golczewo.pl](mailto:z.urbanski@golczewo.pl)

#### Załączniki:

1. wzór oferty konkursowej,
2. oświadczenie dla podmiotu

BURMISTRZ  
*Andrzej Danieluk*

