

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 32/2013
Wójta Gminy Poraj
z dnia 25 listopada 2013 roku

Regulamin konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu sportu i kultury fizycznej na terenie Gminy Poraj

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) oraz Nr 334 (XLIV) 2013 Rady Gminy Poraj z dnia 22 listopada 2013 r. w sprawie współpracy Gminy Poraj z organizacjami pozarządowymi ogłoszony został otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych na 2014r.

§1.

1. Celem konkursu jest wyłonienie i finansowanie projektów na realizację zadania publicznego Gminy Poraj pod nazwą: „Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży, organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych na terenie Gminy Poraj”.
2. Na realizację zadania w roku 2014 przeznaczono kwotę 240.000,00 zł.

§2.

Dotacje mogą być przyznane na finansowanie następujących zadań:

1. zakup sprzętu sportowego,
2. delegacje zbiorowe na zawody,
3. transport, noclegi, wyżywienie związane z wyjazdami poza teren gminy
4. ekwiwalenty sędziowskie,
5. wypłata wynagrodzeń wraz z pochodnymi,
6. opłaty licencyjne i startowe,
7. zakup niezbędnych materiałów i usług do realizacji zadania,
8. organizacja imprez sportowych o zasięgu lokalnym,
9. bieżące naprawy oraz ewentualne modernizacje mające na celu przygotowanie obiektów do sezonu sportowego i ich prawidłowej eksploatacji.

§3.

Warunki niezbędne o ubieganie się o dotacje na realizację zadań:

1. Oferta musi spełniać kryteria określone w art. 14 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j z 2010 r. Dz. U. Nr 234,poz. 1536 z późn. zm.), tj.:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego

2. Oferta musi być sporządzona na obowiązującym druku, stanowiącym Załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 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), - oraz zawierać wszystkie niezbędne załączniki, a w szczególności: statut, aktualny odpis z rejestru, kopię sprawozdania merytorycznego i finansowego za 2012 roku,

3. Zadanie, na które złożona zostaje oferta, w całości powinno mieścić się w zakresie działalności statutowej organizacji.

4. Zadanie, na które złożona zostaje oferta, w całości mieści się w zakresie działalności statutowej organizacji.

§4.

Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:

1. merytoryczne (możliwość realizacji zadania),
2. finansowe (koszty realizacji planowanego zadania)

3. organizacyjne (posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe lokalowe, sprzętowe, doświadczenie w realizacji powyższych zadań),
4. zakładani partnerzy i beneficjenci,
5. analizy prawidłowości i terminowości rozliczenia dotacji zadań zleconych w ubiegłych latach.

§5.

1. Oferty rozpatrywane będą przez Komisję Konkursową zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Decyzję o udzieleniu dotacji lub wsparcia podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
3. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie.
4. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

§6.

1. Termin rozpatrzenia ofert – w ciągu 7 dni po terminie składania ofert.
2. Komisja pracuje w jej pełnym składzie.

§7.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, z których sporządzane są protokoły

§8

1. Przewodniczący Komisji po zakończeniu prac przekaze protokół komisji wraz z dokumentacją konkursu Wójtowi Gminy Poraj.
2. Z chwilą przekazania protokołu Wójtowi Gminy ,komisja ulega rozwiązaniu.

§9.

Warunkiem zawarcia umowy jest:

1. Otwarcie wyodrębnionego rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.
2. Korekta projektu kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.

3. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy o dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).