

Załącznik do zarządzenia  
Burmistrza Miasta Józefowa  
Nr 162/2015 z dnia 15 grudnia 2015 r.

## OGŁOSZENIE

**Burmistrz Miasta Józefowa ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród mieszkańców Miasta Józefowa w 2016 r.**

### **Konkurs ogłasza się na podstawie:**

- 1) art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.);
- 2) Uchwały Nr 124/VII/2015 Rady Miasta Józefowa z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Józefowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016.

### **§ 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.
2. Łącznie na realizację zadań określonych w niniejszym konkursie planuje się przeznaczyć środki publiczne w wysokości 435 000 zł, słownie: czterysta trzydzieści pięć tysięcy złotych, zgodnie z projektem uchwały budżetowej (*kwota może ulec zmianie*).

### **Zadanie 1**

1. Nazwa zadania konkursowego: <b>Szkolenie i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży zamieszkałych w Józefowie w zakresie piłki nożnej.</b>
2. Forma realizacji zadania: <b>wsparcie</b>
3. Opis zadania: - <b>wsparcie stacjonarnego szkolenia sportowego dzieci i młodzieży;</b> - <b>wsparcie organizacji współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży.</b> <b>Szczegółowe warunki realizacji zadania zawarte są w Załączniku nr 1 do ogłoszenia.</b>
4. Środki przeznaczone na realizację zadania: <b>145 000 zł</b>
5. Termin realizacji zadania: <b>styczeń - grudzień 2016 r.</b>
6. Miejsce realizacji zadania: <b>Józefów</b>
7. Dofinansowanie nie może przekraczać <b>80%</b> całkowitych kosztów realizacji zadania.

## Zadanie 2

1. Nazwa zadania konkursowego: <b>Szkolenie i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży zamieszkałych w Józefowie w zakresie dyscyplin sportowych takich jak: sztuki walki, lekka atletyka, pływanie, koszykówka, siatkówka, tenis stołowy, podnoszenie ciężarów.</b>
2. Forma realizacji zadania: <b>wsparcie</b>
3. Opis zadania: <b>- wsparcie stacjonarnego szkolenia sportowego dzieci i młodzieży</b> <b>- wsparcie organizacji współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży.</b> <b>Szczegółowe warunki realizacji zadania zawarte są w Załączniku nr 1 do ogłoszenia.</b>
4. Środki przeznaczone na realizację zadania: <b>250 000 zł</b>
5. Termin realizacji zadania: <b>styczeń - grudzień 2016 r.</b>
6. Miejsce realizacji zadania: <b>Józefów</b>
7. Dofinansowanie nie może przekraczać <b>80%</b> całkowitych kosztów realizacji zadania.

## Zadanie 3

1. Nazwa zadania konkursowego: <b>Organizacja zajęć tanecznych dla dzieci i młodzieży zamieszkałych w Józefowie.</b>
2. Forma realizacji zadania: <b>wsparcie</b>
3. Opis zadania: <b>Wsparcie stacjonarnych zajęć z zakresu tańca dla dzieci i młodzieży.</b>  Dofinansowanie może dotyczyć: a) wynagrodzenia brutto kadry szkoleniowej; b) wynajmu obiektów sportowych; c) zakupu sprzętu sportowego niezbędnego do prowadzenia zajęć.
4. Środki przeznaczone na realizację zadania: <b>10 000 zł</b>
5. Termin realizacji zadania: <b>od dnia podpisania umowy - grudzień 2016 r.</b>
6. Miejsce realizacji zadania: <b>Józefów</b>
7. Dofinansowanie nie może przekraczać <b>80%</b> całkowitych kosztów realizacji zadania.

## Zadanie 4

1. Nazwa zadania konkursowego: <b>Organizacja imprez sportowych, rekreacyjnych i sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz dorosłych.</b>
2. Forma realizacji zadania: <b>wsparcie</b>
3. Opis zadania: <b>Organizacja imprez sportowych, rekreacyjnych i sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz dorosłych, tj.:</b> <b>- wsparcie organizacji zawodów, turniejów dla dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportowych;</b> <b>- wsparcie organizacji festynów oraz innych imprez sportowo – rekreacyjnych o charakterze rodzinnym.</b> <b>Szczegółowe warunki realizacji zadania zawarte są w Załączniku nr 2 do ogłoszenia.</b>
4. Środki przeznaczone na realizację zadania: <b>15 000 zł</b>
5. Termin realizacji zadania: <b>od dnia podpisania umowy - grudzień 2016 r.</b>
6. Miejsce realizacji zadania: <b>Józefów</b>
7. Dofinansowanie nie może przekraczać <b>80%</b> całkowitych kosztów realizacji zadania.

## Zadanie 5

1. Nazwa zadania konkursowego: <b>Sport i rekreacja osób niepełnosprawnych.</b>
2. Forma realizacji zadania: <b>wsparcie</b>
3. Opis zadania: - organizacja stacjonarnych zajęć rekreacyjno sportowych w zakresie m. in. gimnastyki, tańca, pływania; - organizacja pikników, festynów skierowanych do osób niepełnosprawnych <b>Szczegółowe warunki realizacji zadania zawarte są w Załączniku nr 3 do ogłoszenia.</b>
4. Środki przeznaczone na realizację zadania: <b>15 000 zł</b>
5. Termin realizacji zadania: <b>od dnia podpisania umowy - grudzień 2016 r.</b>
6. Miejsce realizacji zadania: <b>Józefów</b>
7. Dofinansowanie nie może przekraczać <b>80%</b> całkowitych kosztów realizacji zadania.

### § 2. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
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 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
4. W przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z jednostką budżetową Miasta Józefów, informacje o sposobie zaangażowania tej instytucji w realizację zadania należy przedstawić w ofercie. Ponadto do oferty należy załączyć potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu.
5. Świadczenia wolontariuszy oraz praca oferenta stanowią wkład osobowy oferenta i powinny być ujęte w formularzu ofertowym. Wycena wkładu osobowego oferenta nie może stanowić więcej niż 20% sumy środków wykazanych jako środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł oraz wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. Wolontariat (porozumienie) to w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość tej pracy powinna uwzględniać ilość przepracowanego czasu oraz standardową stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy.
6. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.
7. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania (np. liczba uczestników, liczba godzin pracy trenerów, koszt brutto jednej godziny pracy trenerów, liczba plakatów reklamowych, miesięczne wynagrodzenie brutto, rodzaj planowanego zakupu sprzętu sportowego (np. piłki, rakietki, itp.). Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.

8. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznaczają na działalność statutową.
9. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dotacji, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.
- 10. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.**
11. Burmistrz Miasta Józefowa zastrzega sobie prawo do:
  - a) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
  - b) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
  - c) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej oferty.

### **§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego.**

1. Terminy i warunki realizacji zadań każdorazowo będą określone w wiążących strony umowach. Wzór umowy określony jest w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
2. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn zm.).
3. W przypadku, gdy oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zaś realizacja zadania określonego w umowie w ramach środków finansowych uzyskanych z budżetu Miasta Józefowa będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, oferent zobowiązany będzie do zwrócenia kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu podatku VAT należnego.
4. Zadania winny być zrealizowane z największą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
5. Podmioty, które będą realizowały zadania publiczne powinny posiadać niezbędne doświadczenie. Szkoleniowcy prowadzący zadanie w danej dyscyplinie muszą posiadać kwalifikacje zawodowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zajęcia muszą być udokumentowane prowadzonymi dziennikami zajęć, które należy przedstawiać do wglądu w momencie składania sprawozdań częściowych i sprawozdania końcowego z realizacji zadania.
7. W przypadku zakupu towaru dla zawodników, np. strojów sportowych, wymagane jest poświadczenie adresatów zadania o odbiorze materiału.
8. W trakcie zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
  - 1) realizowanie zadań merytorycznych zgodnie z przyjętym harmonogramem;
  - 2) wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem;

- 3) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
- 4) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznaných środków finansowych.

#### § 4. Składanie ofert.

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 5 stycznia 2016 r.** do godz. 15.00 na adres: Urząd Miasta Józefowa, Biuro Obsługi Klienta, ul. Kard. Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów lub przesłać pocztą bądź przesyłką kurierską na powyższy adres (**liczy się data wpływu**).
2. Oferty wraz z załącznikami należy składać w opisanych kopertach: nazwa i adres oferenta, nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu, tytuł zadania. Dopuszcza się możliwość składania ofert wraz z załącznikami w formie zbindowanej, zszytej, spiętej w skoroszytcie.
3. Oferty, które wpłyną po upływie terminu podanego w pkt. 1. (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
4. Złożone oferty nie mogą być uzupełniane.
5. Przed złożeniem oferty pracownicy Referatu Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu, zwanego dalej „Referatem” udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych.
6. W przypadku przeprowadzenia przez pracownika Referatu oceny formalnej oferty, przed jej złożeniem, pracownik ten zobowiązany jest poświadczyć kompletność składanych przez oferenta dokumentów na ostatniej stronie oferty w pkt. „*Poświadczenie złożenia oferty*” poprzez wpisanie oświadczenia o treści: „*Poświadczam prawidłowość oferty pod względem formalnym*”, daty oraz złożenia podpisu. Oferta poświadczona w powyższy sposób w obecności pracownika Referatu jest zamykana i opieczętowana przez pracownika Referatu w miejscu zamknięcia koperty, a następnie składana przez oferenta w Biurze Obsługi Klienta. **Poświadczenia kompletności złożonych dokumentów pracownik Referatu może dokonać nie później niż 2 dni robocze przed ostatecznym terminem składania ofert. Po tym terminie dokumenty nie będą sprawdzane.**
7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich 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. Wymagana dokumentacja.

2. **Obligatoryjnie** należy złożyć:
  - 1) prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej urzędu [www.jozefow.pl](http://www.jozefow.pl);
  - 2) **kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (lub wydruk ze strony internetowej wyciągu z KRS), innego rejestru lub ewidencji;** odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
  - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - **dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);**
  - 4) **obowiązujący statut organizacji;**

- 5) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one 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;
  - 6) w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją Miasta Józefów – **potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu;**
  - 7) uchwała Zarządu/Walnego Zgromadzenia/Zebrania członków ws. ustalenia wysokości składki członkowskiej, wysokości wpisowego oraz opłat miesięcznych pobieranych za zajęcia dla dzieci i młodzieży mieszkających w Józefowie i spoza Józefowa (dotyczy zadań 1-3 oraz 5);
  - 8) dokumenty poświadczające prawo do zajmowania lokali, obiektów sportowych, boisk sportowych, sal gimnastycznych, basenów, na terenie których realizowany ma być program, na czas realizacji zadania np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu, list intencyjny. W przypadku realizowania programu w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania wszystkich lokali/miejsc;
  - 9) dokumenty poświadczające zgodę na zajęcie przestrzeni, w której ma być realizowane zadanie, na czas jego trwania, wstępna zgoda na zajęcie chodnika, pasa drogowego, terenu leśnego itp.
  - 10) harmonogram zajęć zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia (dotyczy zadań 1-3);
  - 11) osiągnięcia uzyskane przez dzieci i młodzież w 2015 roku, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia (dotyczy zadań 1-3);
  - 12) plan startów w zawodach i rozgrywkach dla dzieci i młodzieży w 2016 roku zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia (dotyczy zadań 1-3);
  - 13) oświadczenie o kwalifikacjach zawodowych w sporcie, zgodne z załącznikiem nr 7 do niniejszego ogłoszenia (dotyczy zadań 1-3 oraz 5);
  - 14) kosztorys zawierający wycenę jednego uczestnika zadania - roczny koszt (dotyczy zadań 1-3 oraz 5);
3. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1 oferent może dołączyć rekomendacje oraz opinie.
  4. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1, pkt. 2 – 15.

## **§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie oceny oferty, której wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół.
3. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje, co do wyboru ofert Burmistrzowi Miasta.
4. Termin dokonania wyboru ofert nastąpi w ciągu 21 dni po upływie terminu składania ofert.

5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w formie zarządzenia Burmistrza Miasta Józefowa, które zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Józefowa, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu [www.jozefow.pl](http://www.jozefow.pl).

## **§ 7. Obowiązki zleceniobiorcy, po przyznaniu dotacji.**

1. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni roboczych, od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji od pracownika referatu, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
  - 1) zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiących załączniki do umowy;
  - 2) potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie niezbędnych do przygotowania umowy;
  - 3) oświadczenia o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT).
2. Nieprzesłanie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 w zdaniu wstępnym, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.
3. Oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków publicznych otrzymanych na podstawie umowy.

Do rozliczenia środków własnych dopuszcza się kwalifikowanie wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy, nie wcześniej jednak niż **od dnia 2 stycznia 2016 r.** do dnia zakończenia zadania określonego w umowie.

Do rozliczenia środków pochodzących z dotacji kwalifikowane będą wydatki poniesione **od dnia podpisania umowy** do dnia zakończenia zadania określonego w umowie.

## **§ 8. Informacja o zrealizowanych przez Urząd Miasta Józefowa w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

Zadanie publiczne: Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – organizacja zajęć sportowych, zawodów oraz imprez sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży.

Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadania w roku 2014 - 414.000,00 zł

Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadania w roku 2015 (stan na 30.11.2015 r.) - 435.000,00 zł

Wszelkich informacji dotyczących konkursu udziela:  
Referat Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu w Urzędzie Miasta Józefowa  
tel. (0 22) 779 00 41



## **WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

**Szkolenie i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży zamieszkałych w Józefowie w zakresie piłki nożnej.**

**Szkolenie i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży zamieszkałych w Józefowie w zakresie dyscyplin sportowych takich jak: sztuki walki, lekka atletyka, pływanie, koszykówka, siatkówka, tenis stołowy, podnoszenie ciężarów.**

1. Dofinansowanie może dotyczyć:

- a) wynagrodzenia brutto kadry szkoleniowej, z tym że nie powinno ono przekroczyć 60,00 zł za godzinę zegarową; wysokość wynagrodzenia powinna być bezwzględnie różnicowana pod względem osiągniętych przez szkoleniowców wyników;
- b) wynagrodzenia brutto obsługi technicznej bezpośrednio związanej ze szkoleniem i współzawodnictwem sportowym;
- c) wynagrodzenia brutto obsługi medycznej;
- d) wynajmu obiektów sportowych;
- e) zakupu strojów sportowych;
- f) zakupu sprzętu sportowego niezbędnego do prowadzenia zajęć;
- g) ubezpieczenia zawodników;
- h) obsługi sędziowskiej;
- i) badań lekarskich zawodników.

2. Dofinansowanie zadania nie obejmuje w szczególności:

- a) wyżywienia;
- b) transportu;
- c) obozów szkoleniowych;
- d) obsługi administracyjnej, finansowo – księgowej;
- e) odżywek, leków i medykamentów.

Szkolenia sportowe powinny odbywać się w sposób ciągły do grudnia 2016 r., w wymiarze minimum 2 razy w tygodniu, przez 90 minut (udział w zawodach nie jest traktowany jako jednostka treningowa).

Kosztorys zadania powinien ujmować koszt związany z realizacją całego zadania a nie tylko koszt wybranych elementów zadania.

## **WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

### **Organizacja imprez sportowych, rekreacyjnych i sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz dorosłych.**

1. Dofinansowanie może dotyczyć:

- a) ubezpieczenia zawodników;
- b) wynajmu sal i obiektów sportowych;
- c) opłat sędziowskich;
- d) wynagrodzenia brutto obsługi medycznej zawodników;
- e) wynagrodzenia brutto obsługi technicznej imprezy;
- f) zakupu materiałów opatrunkowych;
- g) zakupu dyplomów, pucharów i medali;
- h) zakupu niezbędnego sprzętu sportowego;
- i) stworzenia planu sytuacyjnego dróg wyłączonych z eksploatacji na czas trwania imprezy sportowej;
- j) usługi promocji przedsięwzięcia (banery reklamowe, plakaty, ulotki, numery startowe z logo Miasta);
- k) zakupu wody mineralnej;
- l) zakupu wyżywienia w przypadku organizacji festynów.

2. Dofinansowanie zadania nie obejmuje w szczególności:

- a) transportu;
- b) obsługi administracyjnej, finansowo – księkowej;
- c) odżywek, leków i medykamentów.

Kosztorys zadania powinien ujmować koszt związany z realizacją całego zadania a nie tylko koszt wybranych elementów zadania.

## **WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

### **Sport i rekreacja osób niepełnosprawnych.**

1. Dofinansowanie może dotyczyć:

- a) wynagrodzenia brutto obsługi trenersko – instruktorskiej, animatorów sportu osób niepełnosprawnych; z dotacji mogą być pokryte wyłącznie koszty wynagrodzenia netto;
- b) wynagrodzenia brutto pracowników obsługi technicznej;
- c) wynajmu obiektów sportowych, terenów rekreacyjno – sportowych;
- d) zakupu nagród dla uczestników zadania;
- e) zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania;
- f) zakupu wody mineralnej i wyżywienia;
- g) usługi promocji przedsięwzięcia (banery reklamowe, plakaty, ulotki, itp.).

2. Dofinansowanie zadania nie obejmuje w szczególności:

- d) transportu;
- e) obsługi administracyjnej, finansowo – księkowej;
- f) odżywek, leków i medykamentów.

Koszty zadania powinien ujmować koszt związany z realizacją całego zadania a nie tylko koszt wybranych elementów zadania.









**KARTA OCENY OFERTY**

<b>Adnotacje urzędowe</b> <i>- wypełnia upoważniony pracownik wydziału-</i>	
1. Dane dotyczące ogłoszenia konkursowego (Zarządzenie nr ..... z dnia.....)	
2. Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	
3. Tytuł zadania publicznego	
4. Nazwa i adres oferenta	
5. Numer kancelaryjny oferty	

<b>PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM</b>	<b>TAK/ NIE</b>
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym	
2. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim druku.	
4. Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia).	
5. W przypadku składania oferty wspólnej w formularzu oferty zostały uzupełnione dane każdego z oferentów.	
6. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	
7. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów.	
8. Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
9. Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.	
10. Wysokość wkładu osobowego oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym.	
11. Wysokość wkładu własnego oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym.	
12. Do oferty załączone zostały:	
a. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;	
b. statut organizacji	
c. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	



d. w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one 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;	
e. w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją Miasta Józefów – potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu;	
f. uchwała Zarządu/Walnego zgromadzenia/Zebrania członków w sprawie ustalenia składki członkowskiej, wysokości wpisowego oraz opłaty miesięcznej pobieranej od uczestników;	
g. umowa, umowa przedwstępna lub list intencyjny w sprawie wynajęcia bazy treningowej;	
h. dokumenty poświadczające zgodę na zajęcie przestrzeni;	
i. harmonogram zajęć zgodny z załącznikiem nr 4	
j. osiągnięcia uzyskane przez dzieci i młodzież w 2015 roku, zgodnie ze wzorem podanym w załączniku nr 5	
k. plan startów w zawodach i rozgrywkach dla dzieci i młodzieży w 2016 roku, zgodnie ze wzorem podanym w załączniku nr 6	
l. oświadczenie o kwalifikacjach zawodowych w sporcie, zgodne ze wzorem podanym w załączniku nr 7	
m. kosztorys zawierający wycenę jednego uczestnika biorącego udział w szkoleniu.	
<b>Uwagi dotyczące oceny formalnej</b>	
<b>Adnotacje urzędowe</b>	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	<p style="text-align: center;">.....          (data i czytelny podpis pracownika wydziału dokonującego oceny formalnej oferty)</p>