



# WÓJT GMINY CIEPIELÓW OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadania publicznego w zakresie kultury fizycznej i sportu na 2011 rok  
„Piłka nożna – organizacja zajęć, treningów i rozgrywek sportowych międzyklubowych  
młodzieży i dorosłych z terenu gminy Ciepiałów”

## Do otwartego konkursu ofert mogą przystąpić:

1. organizacje pozarządowe;
2. podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm./

## I. Rodzaj zadania

- rozwój sportu, prowadzenie szkoleń i trenowanie dzieci i młodzieży w dziedzinie „piłka nożna”,
- organizowanie imprez sportowo – rekreacyjnych, turniejów, rozgrywek sportowych,
- zatrudnianie kadry trenerskiej,
- zabezpieczenie opieki lekarskiej,
- zakup sprzętu sportowego,
- przewóz zawodników na zawody sportowe,
- nadzór i opieka nad stadionem sportowym, w tym zakresie pielęgnowanie murawy boiska, utrzymywanie czystości i porządku na stadionie i obiektach należących do stadionu sportowego,
- zabezpieczenie porządku i bezpieczeństwa podczas rozgrywek sportowych,
- prowadzenie klubu sportowego i udział w rozgrywkach ROZPN, w tym drużyny seniorskiej, juniorów oraz w miarę posiadanych środków od nowego sezonu rozgrywek piłkarskich drużynę trampkarzy.

## II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania **40.000,00 zł**

## III. Zasady przyznania dotacji

Ze zgłoszonych ofert zostanie wybrana najkorzystniejsza, w trybie otwartego konkursu przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Wybranemu podmiotowi po podpisaniu umowy zostanie udzielona dotacja.

## IV. Termin i warunki realizacji zadania

Realizacja zadania dotyczy okresu od podpisania umowy do 31 grudnia 2011 roku. Warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.

## V. Termin składania ofert

Oferty zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207) należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Ciepiałowie (pok. 1, I-sze piętro) lub pocztą (liczy się data wpływu) na adres: Urząd Gminy w Ciepiałowie, ul. Czachowskiego 1, 27-310 Ciepiałów w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Oferta realizacji zadania publicznego w gminie Ciepiałów**” w terminie do 15 marca 2011 roku.

Do oferty należy dołączyć: - aktualny wpis z rejestru (ważny do 3 m-cy od daty wystawienia) lub innej ewidencji; - kserokopia statutu podmiotu.

## VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

Otwarcie i rozpatrzenie ofert nastąpi w dniu 16 marca 2011 roku o godzinie 10.00 w siedzibie Urzędu Gminy w Ciepiałowie, pokój nr 22.

Podstawowe kryteria stosowane przy rozpatrzeniu oferty określa art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Przy wyborze oferty brane będą pod uwagę:

- liczba osób uczestnicząca w realizacji wnioskowanego zadania; -deklarowany udział środków własnych oferenta w realizacji wnioskowanego zadania; - posiadana baza (tytuł prawny) oferenta oraz zasoby rzeczowo-kadrowe gwarantujące profesjonalne wykonanie wnioskowanego zadania; - dotychczasowe doświadczenia oferenta w zakresie realizacji wnioskowanego zadania; - dotychczasowe osiągnięcia i wyniki sportowe reprezentantów (zespołów) oferenta w zakresie objętym realizacją wnioskowanego zadania; -deklaracja oferenta o nie pobieraniu opłat od uczestników biorących udział we wnioskowanym zadaniu.

Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym, oceniane i kwalifikowane przez Komisję Konkursową. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Ciepiałów w drodze zarządzenia. Od zarządzenia Wójta Gminy Ciepiałów w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest ostateczna.

## VII. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

Zarządzenie Wójta Gminy Ciepiałów w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze zleceniobiorcą (oferentem). Wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 264, poz. 2207).

## VIII. Szczegółowe informacje

na temat konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy Ciepiałów, pokój nr 1, tel. (048) 3788-080.

Wójt Gminy może na każdym etapie postępowania konkursowego unieważnić konkurs bez podania przyczyny.

.....  
(pieczęć organizacji  
pozarządowej\*/ podmiotu\*/  
jednostki organizacyjnej\*)

.....  
(data i miejsce złożenia  
oferty)

## OFERTA

### ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ\*/ PODMIOTU\*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ\* REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
(rodzaj zadania)

w okresie od ..... do .....

składana na podstawie przepisów działu II  
rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
(Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

W FORMIE  
**POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA\***  
**WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA\***

PRZEZ

.....  
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z  
**WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH**  
**W KWOCIE .....**

#### I. Dane na temat organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*

- 1) pełna nazwa .....
- 2) forma prawna .....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze\*  
.....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia .....
- 5) nr NIP ..... nr REGON .....
- 6) dokładny adres: miejscowość ..... ul. ....  
gmina ..... powiat .....  
województwo .....

7) tel. .... faks .....

e-mail: ..... http:// .....

8) nazwa banku i numer rachunku .....

.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy  
o wykonanie zadania publicznego

.....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio  
wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie

.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień  
dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu  
kontaktowego)

.....

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna
b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka  
organizacyjna\* prowadzi działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,
- b) przedmiot działalności gospodarczej


## II. Opis zadania

1. Nazwa zadania


2. Miejsce wykonywania zadania


3. Cel zadania


4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/


5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)


6. Zakładane rezultaty realizacji zadania


**III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania**

1. Całkowity koszt zadania .....[.....]
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów



**IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:**

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
(z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ..... zł)		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.\*


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


**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania**

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej).


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

wolontariuszy).


3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).


4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).


**Oświadczam (-my), że:**

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\* jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia

.....,  
4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*)

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji)

pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.\*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera).\*
4. ....
5. ....

Poświadczenie złożenia oferty


Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--