PS.524.3.2013
(2013/030428)

O G Ł O S Z E N I E z 4 kwietnia 2013 r.

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 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 ze zm.)

Prezydent Miasta Rybnika
ogłasza otwarty konkurs ofert dla

organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanych dalej „podmiotami",

NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2013 ROKU W OBSZARZE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ w ramach priorytetu *Wspieranie i upowszechnianie sportu*

na zadanie pn. *Wspieranie i upowszechnianie sportu poprzez szkolenie sportowe (prowadzenie zajęć treningowych; organizowanie zgrupowań sportowych; udział w rozgrywkach, zawodach i turniejach sportowych) oraz organizację zajęć, zawodów, imprez sportowych.*

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE KONKURSU:

1. Rodzaj zadania: zadanie własne gminy.
2. Termin realizacji zadań: **od 15 maja do 31 grudnia 2013 r.**
3. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: **do dnia 25 kwietnia 2013 r.**; Kancelaria Urzędu Miasta Rybnika przy ul. Bolesława Chrobrego 2.
4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej: **714.000 zł** (siedemset czternaście tysięcy złotych).
5. **Wymogi formalne:**
   1) oferty sporządza się na obowiązującym druku, który można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika bip.um.rybnik.eu, zakładka *Organizacje pozarządowe/Realizacja zadań publicznych/Druki do pobrania* oraz w Kancelarii Urzędu Miasta Rybnika przy ul. Bolesława Chrobrego 2,
   2) oferta powinna zostać:
      a) sporządzona komputerowo lub maszynowo,
      b) podpisana przez osobę/-y statutowo upoważnioną/-ne do reprezentowania podmiotu,
   3) oferty, które nie spełniają wymogów, o których mowa w ust. 1 i 2 albo niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, złożone na nieaktualnym druku albo po terminie wskazanym w ogłoszeniu pozostają bez rozpatrzenia.
6. Dwa uprawnione podmioty (lub więcej) mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:
   1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty uprawnione,
   2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
7. Oferty nie będą zwracane oferentowi.
8. Rozstrzygnięcie konkursu:
   1) nastąpi **do dnia 10 maja 2013 r.**
   2) informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika bip.um.rybnik.eu, zakładka *Organizacje pozarządowe/Realizacja zadań publicznych*, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rybnika (obok pokoju 209) oraz na stronie internetowej Miasta Rybnika www.rybnik.eu,
9. Wysokość środków finansowych na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju w obszarze **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:**

a) przekazanych w 2013 r. – 4.252.922,62 zł, w tym organizacje pozarządowe 4.252.922,62 zł; podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 0 zł;

b) zrealizowanych w 2012 r. – 3.092.409,85 zł, w tym organizacje pozarządowe 2.792.409,85 zł; podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 300.000 zł.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Dopuszcza się możliwość przyznania mniejszej wysokości dotacji niż wnioskowana (patrz pkt II.14.).
12. W konkursie nie określa się wielkości wymaganego od podmiotu wkładu środków własnych przeznaczonych na realizację zadania. Jednak wielkość ta wskazana w kosztorysie ofertowym będzie miała znaczenie przy ocenie oferenta pod kątem możliwości realizacji projektu.
13. Prezydent Miasta Rybnika zastrzega sobie prawo do:
    1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
    2) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
    3) ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.

II. SZCZEGÓŁOWE ZAŁOŻENIA KONKURSU:

1. Przedmiotem dotacji może być wyłącznie projekt, realizowany na terenie Rybnika lub poza jego granicami, którego beneficjentami są mieszkańcy Rybnika.
2. Przedmiot projektu złożonego do konkursu przez oferenta, musi być zgodny z jego celami statutowymi.
3. O dotację mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:
    1) prowadzą działalność statutową w zakresie określonym ramami konkursu,
    2) posiadają niezbędne zaplecze do realizacji określonego zadania,
    3) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,
    4) nie toczy się wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
    5) nie toczy się wobec nich postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji (w przypadku przyznania dofinansowania),
    6) nie posiadają wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne.
4. W konkursie dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty na realizację zadań z obszaru wskazanego w ogłoszeniu.
5. Na druku oferty należy podać obszar oraz zadanie, wymienione na początku ogłoszenia konkursu, w które wpisuje się projekt. Tytuł projektu powinien składać się maksymalnie z 10 wyrazów. Organ ogłaszający konkurs ma prawo do skrócenia lub zmiany tytułu projektu.
6. Przyznana dotacja musi zostać wykorzystana na wydatki związane z przedmiotem zadania.

Nie może być wykorzystana na:

1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
2) pokrycie kosztów, które powstały przed rozpoczęciem realizacji zadania oraz sfinansowanie lub dofinansowanie poniesionych przez podmiot wydatków, nie mieszczących się w terminie realizacji tego zadania
3) koszty pokryte przez inne podmioty (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
4) podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,

5) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych,
6) zakupy nieruchomości,
7) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
8) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
9) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia, jak również odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
10) działalność polityczną,
11) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
12) nagrody, premie i inne formy pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
13) wynajem lub dzierżawę obiektów własnych Miasta lub jego jednostek organizacyjnych,
14) pokrycie kosztów prowadzenia rachunku bankowego,
15) koordynatora oraz obsługę prawną i administracyjną projektu (nie dotyczy obsługi księgowej zadania).

8. Ponadto przyznana dotacja **nie może być wykorzystana na** sfinansowanie lub dofinansowanie:
1) wypłaty wynagrodzeń i pochodnych dla zawodników lub działaczy klubu sportowego;
2) transferów zawodników z innych klubów sportowych;
3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu.

9. Do oferty należy dołączyć:
1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru, wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny podmiotu składającego ofertę oraz umocowanie osób go reprezentujących[1] (w przypadku reprezentacji innej niż określono w odpisie, wyciągu lub innym dokumencie, również aktualne, prawidłowo podpisane pełnomocnictwo),
2) dekret o powołaniu na proboszcza lub inny dokument upoważniający do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu[2],
3) obowiązujący statut uwierzytelniony przez organ rejestrowy[1],
4) umowę zawartą między dwoma lub więcej podmiotami uprawnionymi, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację danego zadania publicznego (w przypadku składania oferty wspólnej, o której mowa w pkt I.6),
5) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, w którym oferent składa ofertę,
6) oświadczenie dotyczące postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
7) oświadczenie dotyczące postępowania sądowego lub innego postępowania zmierzającego do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się podmiotu z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji (w przypadku przyznania dofinansowania),
8) oświadczenie o braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne,
9) oświadczenie o korzystaniu z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów.

[1] Nie dotyczy: klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia i uczniowskich klubów sportowych wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Rybnika oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

[2] Dotyczy podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.*

Uprzedza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.).

Dopuszcza się możliwość przedłożenia kserokopii dokumentów wskazanych w pkt 9, potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

10. **W przypadku oferentów, składających więcej niż jedną ofertę, można dołączyć jeden komplet załączników. Wówczas w pozostałych ofertach należy wskazać, do której oferty komplet załączników został dołączony**.
11. Złożona oferta podlega:
    1) zaewidencjonowaniu w rejestrze ofert prowadzonym przez Wydział Polityki Społecznej,
    2) ocenie formalnej dokonanej przez wyznaczonego pracownika Wydziału Polityki Społecznej,
    3) zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Rybnika osobnym zarządzeniem, zwaną w dalszej części „Komisją".
12. Komisja opiniuje oferty złożone w konkursie, w oparciu o następujące kryteria:
    1) doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań,
    2) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę,
    3) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
    4) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne,
    5) planowany przez podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
    6) planowany przez podmioty wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
    7) staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania oraz uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych - w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
13. Z posiedzenia Komisji zostanie sporządzony protokół, zawierający wykaz projektów rekomendowanych oraz projektów, które nie uzyskały rekomendacji wraz z uzasadnieniem. Protokół ten zostanie następnie przekazany Prezydentowi Miasta Rybnika, celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji. Prezydent przyznając dotację może wskazać pozycje w kosztorysie objęte dofinansowaniem z budżetu Miasta Rybnika wraz z określeniem jego wysokości.
14. Prezydent, po zapoznaniu się z opinią Komisji, może udzielić dotacji mniejszej niż wnioskowana, wówczas:
    1) **do dnia 7 maja 2013 r.** w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika bip.um.rybnik.eu, zakładka *Organizacje pozarządowe/Realizacja zadań publicznych* zostanie opublikowana informacja o propozycji podziału środków finansowych,
    2) brak możliwości realizacji zadania z zaproponowanym dofinansowaniem wiąże się z koniecznością złożenia przez podmiot w Kancelarii Urzędu Miasta Rybnika **do dnia 8 maja 2013 r.** pisemnej rezygnacji z przyznania dotacji, podpisanej przez osobę/-y uprawnioną/-ne do złożenia oferty. Nie złożenie pisma oznacza przyjęcie zaproponowanej dotacji.
15. Prezydent podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na wsparcie realizacji zadań publicznych. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.
16. W przypadku, gdy podmiot otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, pracownik Wydziału Polityki Społecznej oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania, zachowując jego przedmiot, określony w ofercie, podstawowe cele merytoryczne i deklarowany udział środków własnych w koszcie całkowitym zadania.
17. Warunkiem przekazania przyznanej dotacji celowej jest:

1) dostarczenie przez podmiot składający ofertę do Wydziału Polityki Społecznej „OPISU POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ[3]”, „KOSZTORYSU ZADANIA[3]” oraz „HARMONOGRAMU REALIZACJI ZADANIA[3]”, które stanowić będą załączniki do umowy dotacji. Kosztorys oraz harmonogram realizacji zadania nie mogą zmieniać przedmiotu zadania określonego w ofercie. Druki opisu poszczególnych działań, kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania udostępnione są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika bip.um.rybnik.eu, zakładka *Organizacje pozarządowe/Realizacja zadań publicznych/Druki do pobrania* oraz w Kancelarii Urzędu Miasta Rybnika,
2) wyodrębnienie rachunku bankowego (lub utworzenie subkonta), na który zostanie przekazana dotacja, przeznaczonego wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania publicznego,
3) zawarcie stosownej umowy przed terminem realizacji zadania wskazanym w ofercie (należy pamiętać, że wydatki mogą być dokonywane dopiero po zawarciu umowy i muszą zostać zapłacone najpóźniej w ostatnim dniu realizacji zadania).

18. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik a podmiotem wyłonionym w konkursie.
19. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego, jest zobowiązany do:
    1) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy, o której mowa w ust.18, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych
    2) wydatkowania wszystkich środków własnych, związanych z realizowanym zadaniem (w tym również zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne) w terminie realizacji zadania, wskazanym w umowie. Dotyczy to również powstawania zobowiązań podmiotu, związanych z deklarowanym wkładem finansowym własnym
    3) gromadzenia dokumentacji, potwierdzającej prawidłową realizację umowy, tj. faktury lub rachunki z potwierdzeniami zapłaty (przelew bankowy lub potwierdzenie odbioru gotówki), zawarte umowy zlecenia lub o dzieło, zestawienia określające daty i wielkości wypłaconych wynagrodzeń netto, zaliczki na podatek dochodowy i składki na ubezpieczenia społeczne czy zdrowotne, inne zestawienia lub dowody księgowe, które zapłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji oraz dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, raporty, listy kwitujące odbiór nagród lub protokoły komisji przyznającej nagrody, związane z zadaniem materiały: promocyjne, informacyjne, szkoleniowe lub edukacyjne z logo Miasta, itp.),
    4) przedstawienia dokumentacji zdjęciowej, potwierdzającej realizację przez podmiot dotowany obowiązku zamieszczania w trakcie trwania zadania w widocznym miejscu informacji o współfinansowaniu zadania ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy.
20. Nie dopuszcza się zmiany wkładu finansowego na wkład osobowy, dotyczący pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, bez zgody Zleceniodawcy.
21. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Miasta Rybnika może być wyłącznie zawarta umowa.
22. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.

III. PRZEPISY KOŃCOWE:

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rybnika w pokoju 209, pod numerami telefonów: 32 43 92 209 lub 32 43 92 219.

[3] W przypadku kiedy przyznana dotacja w kwocie niższej niż wnioskowana spowoduje zmianę zakresu działań/harmonogramu/kosztorysu, przedstawionego w ofercie