

## **Burmistrz Koluszek**

działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, zmiany z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 94, poz. 651, z 2008 r. Nr 209, poz. 1316, z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 22, poz. 120) oraz Uchwały Nr XXXIX/132/09 Rady Miejskiej w Koluszkach z dnia 7 grudnia 2009 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Koluszki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2010 rok

### **ogłasza otwarty konkurs ofert**

**na realizację zadań publicznych w 2010 roku przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w formie wsparcia realizacji zadań:**

#### **I. Kultura fizyczna i sport**

##### **1. Prowadzenie pracy szkoleniowej z dziećmi i młodzieżą w sekcjach sportowych zgłoszonych do związków sportowych:**

- a) organizowanie i prowadzenie zajęć *2 sekcji piłki nożnej na terenie sołectwa Galków Duży* – minimalna liczba zawodników – 20 osób,  
na realizację tego zadania Gmina Koluszki przewiduje kwotę **30.000,00 zł**  
Kwota przekazana na realizację tego zadania w 2009 r. – 28.000,00 zł.
- b) organizowanie i prowadzenie zajęć *2 sekcji piłki nożnej na terenie sołectwa Różycy* – minimalna liczba zawodników – 20 osób,  
na realizację tego zadania Gmina Koluszki przewiduje kwotę **30.000,00 zł**  
Kwota przekazana na realizację tego zadania w 2009 r. – 28.000,00 zł.
- c) organizowanie i prowadzenie zajęć *sekcji lekkooatletyki na terenie miasta Koluszki* – minimalna liczba zawodników – 20 osób,  
na realizację tego zadania Gmina Koluszki przewiduje kwotę **16.000,00 zł**  
Kwota przekazana na realizację tego zadania w 2009 r. – 14.000,00 zł.
- g) organizowanie i prowadzenie *sekcji podnoszenia ciężarów na terenie sołectwa Galków Duży* – minimalna liczba uczestników – 20 osób,  
na realizację tego zadania Gmina Koluszki przewiduje kwotę **14.000,00 zł**  
Kwota przekazana na realizację tego zadania w 2009 r. – 12.000,00 zł.

##### **2. Prowadzenie pracy szkoleniowej oraz organizowanie zajęć rekreacyjnych z dziećmi i młodzieżą (sekcje nie zgłoszone w związkach sportowych):**

- a) organizowanie i prowadzenie zajęć *sekcji tenisa stołowego na terenie Gminy Koluszki* – minimalna liczba uczestników – 20 osób,  
na realizację tego zadania Gmina Koluszki przewiduje kwotę **10.000,00 zł**  
Kwota przekazana na realizację tego zadania w 2009 r. – 10.000,00 zł.
- b) organizowanie i prowadzenie *sekcji turystyki na terenie Gminy Koluszki* – minimalna liczba uczestników – 20 osób,

na realizację tego zadania Gmina Koluszki przewiduje kwotę **4.000,00 zł**

Kwota przekazana na realizację tego zadania w 2009 r. – 4.000,00 zł.

- c) organizowanie i prowadzenie *dwóch sekcji karate na terenie miasta Koluszki* – minimalna liczba uczestników sekcji – 20 osób,  
na realizację tego zadania Gmina Koluszki przewiduje kwotę **8.000,00 zł**  
Kwota przekazana na realizację tego zadania w 2009 r. – 5.000,00 zł.

## **II. Profilaktyka alkoholowa**

1. Prowadzenie działalności profilaktycznej skierowanej do osób z problemami alkoholowymi, wychodzącymi z choroby oraz ich rodzinami, jak i integracja społeczna osób uzależnionych od alkoholu.

Na realizację tego zadania Gmina Koluszki przewiduje kwotę **49.000,00 zł**

Kwota przekazana na realizację tego zadania w 2009 r. – 44.000,00 zł.

## **III. Kultura**

1. Organizowanie zajęć edukacyjnych dla mieszkańców w miejscowości Felicjanów.

Na realizację tego zadania Gmina Koluszki przewiduje kwotę **15.000,00 zł.**

Kwota przekazana na realizację tego zadania w 2009 r. – 15.000,00 zł.

**Realizację w/w zadań Gmina Koluszki będzie zlecać na zasadach wsparcia, a dotacja może być przeznaczona na:**

- ubezpieczenia, badania lekarskie zawodników i innych osób związanych bezpośrednio z realizacją zadania (w przypadku sekcji sportowych),
- opłaty rejestracyjne zawodników (w przypadku sekcji sportowych),
- przeprowadzanie zawodów sportowych, a w szczególności ponoszenie kosztów transportu na zawody, jak i kosztów związanych z obsługą sędziowską,
- zakup sprzętu sportowego, odżywek i napoi,
- ponoszenie kosztów wynagrodzeń trenerów i instruktorów, osób prowadzących zajęcia,
- utrzymanie obiektów niezbędnych do realizacji zadania oraz wynajmowanie obiektów; remonty istniejących obiektów,
- inne koszty związane z realizacją zadania pod warunkiem ujęcia ich w umowie zawartej z Gminą Koluszki.

**Dotacji nie można przeznaczyć na:**

- pokrycie kosztów funkcjonowania biur organizacji,
- zakup nieruchomości, gruntów,
- działalność gospodarczą i polityczną,
- działania nie związane bezpośrednio z realizacją zleconego zadania,
- pokrycie deficytu realizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym,
- opłatę kar, którym podlegają zawodnicy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami związku,
- wynagrodzenia zawodników,
- transfery zawodników.

**Miejsce i termin składania ofert:**

Oferty należy składać w kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach, 95 – 040 Koluszki ul. 11 Listopada 65 w godzinach pracy urzędu, **w terminie do dnia 18 stycznia 2010 roku do godz. 16:00** na drukach określonych w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku 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).

### **Termin rozpatrzenia ofert:**

Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 14 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert. Burmistrz Koluszek poda do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej listę organizacji, które wygrały konkurs ofert wraz z zadaniami i oferowanymi kwotami realizacji przedmiotowego zadania publicznego.

### **Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

- a) znaczenie zadania dla realizacji celów samorządu Koluszek,
- b) wysokość środków budżetu Gminy Koluszki przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom,
- c) aktualnie zajmowane miejsce w tabeli rozgrywek w danej klasie,
- d) ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do rzeczowego zakresu zadania,
- e) ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku,
- f) analiza wykonania zadań zleconych oferentowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji,
- g) termin realizacji zadań: od dnia podpisania umowy z wnioskodawcą do dnia 31 grudnia 2010 roku.

### **Zasady przyznawania dotacji:**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie bądź przesłanie oferty na drukach określonych w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku 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). Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu do kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Do oferty należy dołączyć:
  - aktualną wersję statutu organizacji,
  - aktualny odpis z KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji stowarzyszeń, (okres ważności 3 miesiące)
  - sprawozdanie finansowe i merytoryczne za ostatni rok,
  - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu podmiotu z zapłatą składek (okres ważności 3 miesiące)
  - oświadczenie o niezaleganiu w podatkach
  - w przypadku sekcji zgłoszonych do związków sportowych listę zawodników z adresem zamieszkania i datą urodzenia,
  - w przypadku sekcji rekreacyjnych listę zawodników (imię i nazwisko)
3. Obowiązkowy 10% wkład finansowy organizacji pożytku publicznego.
4. Wnioskodawcy składający kilka ofert w konkursie obowiązani są złożyć każdą ofertę oddzielnie.
5. Podstawą do realizacji zadania będzie podpisana przez strony umowa.

Formularz oferty można otrzymać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Koluszkach, ul. 11 Listopada 65, pok. nr 1 oraz na stronie internetowej [www.koluszki.samorzady.pl](http://www.koluszki.samorzady.pl)

z up. BURMISTRZA

  
mgr Bogusław Bubas  
Zastępca Burmistrza

.....  
(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 podpisania umowy do 31 grudnia 2010 roku

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**  
**WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA**

**PRZEZ**  
**GMINĘ KOLUSZKI**

**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

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

**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\*/nie pobieranie\* 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)

--

\* Niepotrzebne skreślić.