

**Uchwała nr 127/598/2012**  
**Zarządu Powiatu w Tarnowskich Górach**  
**z dnia 30 stycznia 2012 roku**

**ogłoszenia otwartego konkursu ofert na**  
**realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego w roku 2012 w dziedzinie**  
**wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu**

Na podstawie art. 32 ust. 1 i art. 4, ust. 1, pkt. 22 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zmianami) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zmianami) oraz uchwały nr XIV/153/2011 Rady Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Powiatu Tarnogórskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1592 z późn. zmianami) na 2012 rok

**Zarząd Powiatu**  
**uchwała:**

**§ 1**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego w 2012 roku z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Przyjmuje się tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert, które stanowią załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Na realizację zadań wyłonionych w konkursie Zarząd Powiatu w Tarnowskich Górach przeznacza kwotę 64 000 złotych (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące zł).

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Tarnogórskiemu.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
Lucyna Ekkert

  
mgr Jacek Kosiński  
RADCA PRAWNY

ORIP Katowice  
KT/1945

**OGŁOSZENIE  
OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH POWIATU  
TARNOGÓRSKIEGO W 2012 ROKU W DZIEDZINIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA  
KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU**

<b>Nazwa konkursu</b>	Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego w 2012 roku w dziedzinie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.
<b>Cel konkursu</b>	Wsparcie zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.
<b>Podmioty uprawnione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zmianami)</li> <li>2) podmioty kościelne, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,</li> <li>3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,</li> <li>4) spółdzielnie socjalne,</li> <li>5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. Nr 127, poz. 857z późn. zmianami), które nie działają 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.</li> </ol>
<b>Termin składania ofert i rozstrzygnięcia</b>	<p>Od dnia 7 lutego 2012 roku do dnia 29 lutego 2012 roku - rozstrzygnięcie nastąpi do dnia 30 marca 2012 roku.</p> <p>O przyjęciu oferty do konkursu decyduje data oraz godzina wpływu oferty do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach potwierdzona właściwą pieczęcią.</p> <p>W przypadku podmiotów składających oferty w latach poprzednich o przyjęciu oferty decyduje pozytywny wynik analizy i oceny realizacji zadań publicznych zleconych w latach poprzednich, w zakresie rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków.</p>
<b>Kryteria oceny</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Możliwości organizacyjne w zakresie realizacji zadania publicznego z oferty: 0 – 10 pkt</li> <li>2) Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, ich doświadczenie, liczba osób (w tym wolontariuszy), przy udziale których ma być realizowane zadanie: 0 – 12 pkt,</li> <li>3) Przedstawiona kalkulacja kosztów - wysokość wkładu wnioskowanego z budżetu Powiatu Tarnogórskiego: 1-7pkt <ol style="list-style-type: none"> <li>a) 1% - 10% : 7 pkt</li> <li>b) więcej niż 10% - 20% : 6 pkt</li> <li>c) więcej niż 20% - 30% : 5 pkt</li> <li>d) więcej niż 30% - 40% : 4 pkt</li> <li>e) więcej niż 40% - 50% : 3 pkt</li> <li>f) więcej niż 50% - 70% : 2 pkt</li> <li>g) więcej niż 70% - 80 % : 1 pkt</li> </ol> </li> <li>5) Przewidywana liczba adresatów zadania: 0-5 pkt <ol style="list-style-type: none"> <li>a) 1 - 10 uczestników – 1 pkt</li> <li>b) 11 - 20 uczestników – 2 pkt</li> <li>c) 21 - 30 uczestników – 3 pkt</li> <li>d) 31 - 40 uczestników – 4 pkt</li> <li>e) 41 i więcej uczestników – 5 pkt</li> </ol> </li> <li>5) Opis sposobu promocji projektu: 0-6 pkt</li> </ol>



<b>Rodzaj zadań zgłaszanych do konkursu</b>	<p>Zadani mogą być realizowane w szczególności poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>szkolenie dzieci, młodzieży oraz grup seniorów w różnych dyscyplinach sportowych,</li> <li>organizowanie i udział w zawodach i współzawodnictwie sportowym o zasięgu lokalnym i ponadregionalnym,</li> <li>organizowanie akcji i imprez sportowo – rekreacyjnych o charakterze powszechnym (masowym).</li> </ol>
<b>Kwota dotacji</b>	<p>Na realizację konkursu przeznaczona jest kwota: 64 000 zł (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące złotych).</p> <p>Kwota przyznania wsparcia finansowego może być niższa od określonej w ofercie, przy zachowaniu proporcji przyznanego dofinansowania.</p> <p>Wysokość przyznanej dotacji na jedną ofertę nie może przekroczyć 80% kosztów zadania.</p>
<b>Oferta i załączniki</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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) w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach, ul. Karłuszowiec 5 (parter, pokój nr 1).</li> <li>Ofertę uznaje się za prawidłową pod względem formalnym i dopuszcza się do procedury konkursowej, gdy spełnia wszystkie wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zmianami), rozporządzeniu o którym mowa w pkt 1 oraz niniejszym ogłoszeniu. Do oferty podmiot zobowiązany jest załączyć kopię aktualnego odpisu z Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. W przypadku klubów sportowych wpisanych do ewidencji Starosty Tarnogórskiego, zaświadczenie o wpisie do ewidencji nie jest wymagane.</li> <li>Ten sam podmiot może do konkursu złożyć tylko jedną ofertę.</li> <li>W przypadku, gdy ten sam podmiot złoży do jednej edycji konkursu więcej niż jedną ofertę do procedury zostanie dopuszczona jedna oferta z najniższym numerem nadanym w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach.</li> <li>Zadanie winno być wykonane w roku 2012, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie oraz objętego dotacją powinien nastąpić nie wcześniej niż po podpisaniu umowy, a zakończenie nie później niż do dnia 30 listopada 2012 r.</li> <li>Przyznane środki finansowe na realizację zadań mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.</li> </ol>
<b>Warunki dopuszczenia oferty do procedury konkursowej</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oferta wypełniona czytelnie, podane informacje winny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.</li> <li>Wypełnione wszystkie pola oferty.</li> <li>Oferta podpisana przez osoby uprawnione statutowo bądź upoważnione w tym celu (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).</li> <li>W przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż wymienione w odpisie z rejestru do oferty należy dołączyć imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione (tj. wymienione w odpisie).</li> <li>Załącznik dla swojej ważności musi być opatrzony klauzulą „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby uprawnionej statutowo bądź upoważnionej do potwierdzenia dokumentów (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).</li> </ol>
<b>Tryb wyboru</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oferty złożone do konkursu i prawidłowe pod względem formalnym opiniowane są przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu w Tarnowskich Górach.</li> <li>Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Tarnowskich Górach w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.</li> <li>O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie.</li> <li>Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.</li> <li>Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.</li> <li>Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.</li> </ol>

<b>Warunki zawarcia umowy</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy przed datą rozpoczęcia realizacji zadania (w zakresie objętym przyznanym dofinansowaniem) oraz dostosowanie kosztorysu zadania do wysokości przyznanej dotacji.</li> <li>2. Warunkiem zawarcia umowy jest złożenie właściwych załączników (harmonogram, kosztorys, oświadczenie o ewentualnych zmianach w stanie faktycznym i prawnym dotowanego podmiotu od daty złożenia oświadczenia do podpisania umowy).</li> </ol>
<b>Zadania dofinansowane w 2010r.</b>	<p>Lista podmiotów dofinansowanych przez Powiat Tarnogórski w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego w 2011 roku w dziedzinie edukacji pozaszkolnej uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych z terenu powiatu tarnogórskiego w zakresie upowszechniania sportu dostępna jest w internecie na stronie: <a href="http://www.powiat.tarnogorski.pl">www.powiat.tarnogorski.pl</a>. Kwota dofinansowania wynosiła 53 600 zł (słownie: pięćdziesiąt trzy tysiące sześćset zł).</p>

STAROSTA





**TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT  
otwartego konkursu ofert na  
realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego w roku 2012 w dziedzinie  
wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu**

**Rozdział 1**

**POSTANOWIENIA**

**§ 1**

1. Realizacja zadań publicznych w ramach ww. konkursu zlecana jest w formie wsparcia finansowego wykonania tych zadań wraz z udzieleniem dotacji z przeznaczeniem na pokrycie części kosztów.
2. Zarząd Powiatu w Tarnowskich Górach przeznacza na wsparcie realizacji zadań wybranych w ramach ww. konkursu środki finansowe w wysokości do 64 000 zł (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące złotych).
3. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty, których cele są zgodne z dziedziną zadania, organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podmioty kościelne, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne - których oferty będą wyłonione w drodze ww. konkursu. Dopuszcza się wsparcie więcej niż jednej oferty podmiotu uprawnionego w ramach ww. konkursu.

**Rozdział 2**

**CELE I ZAŁOŻENIA KONKURSU**

**§ 2**

1. Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom wyszczególnionym w rozdziale 1 § 1 ust. 3 realizacji zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.
2. Oferty składane w konkursie muszą być zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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),

**Rozdział 3**

**TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**§ 3**

1. Do konkursu mogą być składane oferty na realizację zadań, których wykonanie planuje się w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 30 listopada 2012 roku.
2. Uprawnione do złożenia oferty są podmioty, których cele statutowe są zgodne z dziedziną zadania:
  - b) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1592 z późn. zmianami),
  - c) podmioty kościelne, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,

- d) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- e) spółdzielnie socjalne,
- f) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. Nr 127, poz. 857 z późn. zmianami), które nie działają 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.

## **Rozdział 4**

### **TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

#### **§ 4**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w terminie do dnia 29 lutego 2012 roku do godziny 14<sup>00</sup>.
2. Sposób i miejsce składania oferty:
  - 1) w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach, ul. Karłuszowiec 5 (parter, pokój nr 1);
  - 2) przesłanie oferty z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego w 2012 roku w dziedzinie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu” na niżej podany adres korespondencyjny:

**Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach  
Wydział Kultury, Promocji i Sportu  
ul. Karłuszowiec 5  
42-600 TARNOWSKIE GÓRY**

3. O złożeniu oferty w terminie decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach, potwierdzona pieczęcią Kancelarii.
4. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem oferty zamieszczonym w załączniku do niniejszego regulaminu.

#### **§ 5**

1. Rozpatrywane będą jedynie oferty kompletne i poprawne.
2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:
  - 1) dołączona została kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,
  - 2) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.
2. Oferta uznana jest za prawidłową, gdy:
  - 1) zawiera wszystkie wymagane elementy;
  - 2) jest zgodna z celami i założeniami konkursu;
  - 3) złożona jest na właściwym formularzu;
  - 4) złożona jest w wymaganym terminie;
  - 5) podmiot jest uprawniony do jej złożenia;
  - 6) oferta i załącznik są podpisane przez uprawnione osoby;
  - 7) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
  - 8) jest czytelna (wypełniona maszynowo, komputerowo, pismem drukowanym jednolicie);
  - 9) jest spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, zakresem rzeczowym zadania, opisem planowanych działań a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji;
  - 10) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w regulaminie zadania;
  - 11) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;
  - 12) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów;
  - 13) strony oferty wraz z załącznikami połączone są w sposób trwały i wszystkie strony są ponumerowane.



3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem wsparcia finansowego lub przyznania wsparcia finansowego w oczekiwanej wysokości.
4. Kwota przyznania wsparcia finansowego może być niższa od określonej w ofercie, przy zachowaniu proporcji przyznanego dofinansowania.
5. Wysokość przyznanej dotacji na jedną ofertę nie może przekroczyć 80% kosztów zadania.

## **Rozdział 5**

### **TRYB, KRYTERIA I TERMIN WYBORU OFERT**

#### **§ 6**

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez pracowników komórki organizacyjnej „Wydział Kultury, Promocji i Sportu” Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty, zgodnie z § 5 regulaminu.
2. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia w ciągu trzech dni roboczych od daty otrzymania wezwania, oferty złożonej w terminie.

#### **§ 7**

1. Oferty rozpatrzone pod względem formalnym są zbiorczo przekazywane do Komisji Konkursowej, powołanej przez Zarząd Powiatu w Tarnowskich Górach.
2. Określa się następujące zasady pracy Komisji Konkursowej:
  - 1) Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert według zasad, kryteriów i trybu wyboru ofert określonych w niniejszym regulaminie;
  - 2) Komisja Konkursowa przedstawia Zarządowi Powiatu w Tarnowskich Górach wykaz ofert podmiotów kwalifikujących się do przyznania dotacji oraz wykaz ofert podmiotów, którym nie rekomenduje się udzielenie dofinansowania;
  - 3) Komisja Konkursowa działa do momentu zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu w Tarnowskich Górach listy rekomendacyjnej beneficjentów;
  - 4) udział w pracach Komisji Konkursowej jest bezpłatny.

#### **§ 8**

1. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę, następujące kryteria:
  - 1) możliwości organizacyjne w zakresie realizacji zadania publicznego z oferty: 0 – 10 pkt
  - 2) kwalifikacje osób, ich doświadczenie, liczba osób (w tym wolontariuszy), przy udziale których ma być realizowane zadanie: 0 – 12 pkt,
  - 3) wysokość wkładu wnioskowanego: 1-7pkt
    - a) 1% - 10% : 7 pkt
    - b) więcej niż 10% - 20% : 6 pkt
    - c) więcej niż 20% - 30% : 5 pkt
    - d) więcej niż 30% - 40% : 4 pkt
    - e) więcej niż 40% - 50% : 3 pkt
    - f) więcej niż 50% - 70% : 2 pkt
    - g) więcej niż 70% - 80 % : 1 pkt
  - 4) przewidywana liczba adresatów zadania: 0-5 pkt
    - a) 1 - 10 uczestników – 1 pkt
    - b) 11 - 20 uczestników – 2 pkt
    - c) 21 - 30 uczestników – 3 pkt
    - d) 31 - 40 uczestników – 4 pkt
    - e) 41 i więcej uczestników – 5 pkt
  - 5) opis sposobu promocji projektu: 0-6 pkt
2. Oferty, które uzyskają w ocenie poniżej 20 punktów, nie uzyskują rekomendacji do wsparcia finansowego.

3. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu wsparcia podejmuje Zarząd Powiatu w Tarnowskich Górach w formie uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
4. Informacja dotycząca rozstrzygnięcia konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego oraz na stronie internetowej [www.powiat.tarnogorski.pl](http://www.powiat.tarnogorski.pl).
5. Uchwały Zarządu Powiatu Tarnogórskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu wsparcia (dotacji) są ostateczne i nie podlegają zaskarżeniu.

## Rozdział 6

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 9

1. Umowa, zawarta pomiędzy Powiatem Tarnogórskim a oferentem określi zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
2. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania wsparcia finansowego niższego niż oczekiwane w ofercie.
3. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, oferent ma obowiązek powiadomić pisemnie Wydział Kultury, Promocji i Sportu w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach o swojej decyzji w terminie do 7 dni od dnia uzyskania informacji o dotacji.
4. Oferent decydujący się na zawarcie umowy winien jest przedstawić:
  - 1) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,
  - 2) zaktualizowany kosztorys,
  - 3) oświadczenie o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.
5. Wszelkie zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco pisemnie do Wydziału Kultury, Promocji i Sportu w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach w formie prośby o akceptację.

#### § 10

1. Oferent zobowiązany jest do sporządzenia i złożenia sprawozdania końcowego wraz z rozliczeniem z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.
2. Do sprawozdania wraz z rozliczeniem należy dołączyć kserokopie dowodów księgowych (np. faktury VAT, rachunki), poświadczających wydatki pokryte w całości lub części ze środków dotacji Powiatu Tarnogórskiego.
  - 1) treść przedkładanych dowodów księgowych winna być szczegółowo opisana i w sposób jednoznaczny wskazywać na związek pomiędzy poniesionym kosztem, a właściwą pozycją kosztorysu;
  - 2) data wystawienia dowodu księgowego powinna być zgodna z datą realizacji zadania;
  - 3) przedkładane dowody księgowe powinny być zapłacone; a poniesione wydatki udokumentowane (data i sposób zapłaty: przelew, gotówka);
  - 4) kserokopie opisanych dowodów księgowych muszą być potwierdzone obustronnie za zgodność z oryginałem, z datą i podpisem osoby uprawnionej lub upoważnionej.
3. Sprawozdanie, aby zostało przyjęte powinno być kompletne i poprawne.
  - 1) sprawozdanie jest uznane za kompletne, jeżeli:
    - a) wypełnione zostały wszystkie pola sprawozdania,
    - b) sprawozdanie jest opieczetowane we wszystkich wskazanych miejscach,
    - c) zrealizowane działania opisane zostały w sposób szczegółowy i wyczerpujący.
    - d) zawiera wszystkie wymagane załączniki,
  - 2) sprawozdanie jest uznane za poprawne, jeżeli:
    - a) złożone jest na właściwym formularzu,
    - b) złożone jest w wymaganym w umowie terminie,
    - c) sprawozdanie oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione lub upoważnione,
    - d) jest czytelne,
    - e) jest spójne tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy ofertą, kosztorysem, harmonogramem, a elementami sprawozdania,



- f) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w umowie,
  - g) nie zawiera błędów rachunkowych.
- 4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu, rozliczeniu, beneficjent zobowiązany jest do dokonania poprawek. Poprawione sprawozdanie wraz z rozliczeniem należy przestać niezwłocznie wraz z pismem przewodnim informującym o dokonaniu poprawek.

## § 11

1. Powiat Tarnogórski zlecając zadanie publiczne może dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej:
  - 1) stan realizacji zadania;
  - 2) efektywność, rzetelność, jakość wykonania zadania;
  - 3) celowość wydatkowanych środków;
  - 4) prowadzenie wymaganej dokumentacji.
2. Podmiot realizujący zadanie publiczne powinien umożliwić przeprowadzenie kontroli oraz udostępnić wymagane dokumenty.
3. Kontrola wykonania zadania publicznego może być prowadzona w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu jego realizacji zadania.

**STAROSTA**  
  
Lucyna Ekkert

Załącznik do regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego w 2012 roku w dziedzinie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

## WZÓR

### OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

### OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

.....  
(tytuł zadania publicznego)

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

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

.....  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

### I. Dane oferenta/oferentów<sup>1)3)</sup>



1) nazwa: .....

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

( ) stowarzyszenie

( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna

( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna

( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> .....

5) nr NIP: ..... nr REGON: .....

6) adres:

miejsowość: ..... ul.: .....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: ..... powiat:<sup>8)</sup> .....

województwo: .....

kod pocztowy: ..... poczta: .....

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

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

8) numer rachunku bankowego: .....

nazwa banku: .....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) .....

b) .....

c) .....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>

.....

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

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**



### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

--

#### 2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

--

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

--

#### 4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.<sup>11)</sup>

--

#### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .<sup>11)</sup>

--

--

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

--

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

--

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**

--

**9. Harmonogram<sup>13)</sup>**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego



--	--	--

#### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

--

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....						
IV	Ogółem:						

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł	.....%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	..... zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia
--	----------------------	---	---



		nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a) TAK/NIE <sup>1)</sup>	niniejszej oferty
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

#### **V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

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

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
.....  
.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

--

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

--

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.



- <sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</sup> Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- <sup>13)</sup> W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20)</sup> Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- <sup>21)</sup> Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- <sup>22)</sup> Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.

STAROSTA  
  
Lucyna Ekkert