

Otwarty konkurs ofert prowadzenia szkolenia sportowego dzieci i młodzieży.

Powiat Chełmiński
reprezentowany przez Zarząd Powiatu,
na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. nr 96, poz. 873 z późn. zm.)

oraz
Uchwały nr XI/85/07 Rady Powiatu Chełmińskiego z dnia 28 grudnia 2007 r.
w sprawie uchwalenia
„Programu współpracy powiatu chełmińskiego z organizacjami pozarządowymi w roku 2008”.

Ogłasza otwarty konkurs ofert prowadzenia szkolenia sportowego dzieci i młodzieży w roku 2008

I Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2008 i poprzednim.

1. Przewidywana łączna kwota dotacji w roku 2008 wynosi 40.000,00 zł.
2. Na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2007 przekazano podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kwotę 40.000 zł.

II Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Uczestnikami konkursu mogą być organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Uczestnicy konkursu składają oferty na formularzach. Wzory oferty i sprawozdania dostępne są w Starostwie Powiatowym, ul. Harcerska 1, pok. nr 5, 18 i 21 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa na stronie: bip.powiat-chelmno.pl

III Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania – do dnia 15 grudnia 2008 r.
2. Warunki realizacji:
 - szkolenie sportowe dzieci i młodzieży na obszarze powiatu chełmińskiego oraz poza obszarem powiatu w przypadku organizacji prowadzących stałe szkolenie na terenie powiatu chełmińskiego;
 - zapewnienie bezpieczeństwa uczestników szkolenia oraz prowadzenie go zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Organizator konkursu dofinansowuje wybraną w drodze konkursu ofertę poprzez podpisanie umowy dotacyjnej z wybranym w drodze konkursu oferentem.

IV Termin składania ofert

Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 25 lutego 2008 r., do godz. 15:00** (decyduje data wpływu do Starostwa), na adres: **Starostwo Powiatowe w Chełmnie, ul. Harcerska 1, 86-200 Chełmno** lub w kancelarii **pokój nr 7**.

V Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Tryb udzielania dotacji określa Uchwała nr XI/85/07 Rady Powiatu Chełmińskiego z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy powiatu chełmińskiego z organizacjami pozarządowymi w roku 2008”.
2. Oferty składane w konkursie będą oceniane wg Kryteriów przyznawania i wydatkowania dotacji, stanowiących załącznik nr 2 do Uchwały nr 68/08 Zarządu Powiatu w Chełmnie z dnia 23 stycznia 2008 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert prowadzenia szkolenia sportowego dzieci i młodzieży w roku 2008.
3. Do ofert dołącza się:
 - a) aktualny odpis z KRS,

- b) kopię statutu,
 - c) wykaz zawodników (ur. po roku 1988), którzy są członkami organizacji od co najmniej 3 m-cy (imię, nazwisko, data urodzenia) wraz z nr kart zawodniczych lub licencji;
 - d) informację o osiągnięciach sportowych w mijającym roku udokumentowaną protokołami z zawodów lub przez właściwy związek sportowy:
 - miejsca 1-15 w mistrzostwach Polski,
 - miejsca 1-15 w mistrzostwach makroregionu,
 - miejsca 1-10 w mistrzostwach województwa;
 - e) wykaz zawodów sportowych, udokumentowanych protokołami lub terminarzami właściwych związków sportowych, w bieżącym sezonie (w dyscyplinach, w których rywalizacja przebiega w systemie jesień-wiosna) albo w ubiegłym roku (w pozostałych dyscyplinach).
4. Wymogi określone w pkt 3 ppkt a) i b) nie dotyczą uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej o ile są wpisane do ewidencji prowadzonej przez starostę chełmińskiego.
 5. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, złożone po terminie oraz złożone przez podmioty, które nie rozliczyły się z dotacji za 2007 r. lub wykorzystały ją niezgodnie z przeznaczeniem nie będą rozpatrywane.
 6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do dnia 3 kwietnia 2008 r.**
 7. Wyniki zostaną zamieszczone na tablicach informacyjnych w siedzibie Starostwa Powiatowego oraz na stronach internetowych Starostwa.

Dodatkowe informacje można uzyskać u naczelnika Wydziału Spraw Społecznych, pok. nr 18 Starostwa Powiatowego, nr tel.: 056 677-24-30.

KRYTERIA PRYZNAWANIA I WYDATKOWANIA DOTACJI NA PROWADZENIE SZKOLENIA SPORTOWEGO DZIECI I MŁODZIEŻY W ROKU 2008

I Całkowita kwota dotacji jest dzielona wg poniższych kryteriów:

1. ilość zawodników – 40%,
2. osiągnięcia sportowe – 30%,
3. ilość zawodów – 30%.

ad. a) Za każdego zawodnika przyznaje się 1 pkt.

ad. b) Za osiągnięcia sportowe przyznaje się następującą ilość punktów:

mistrzostwa Polski: mistrzostwa makroregionu: mistrzostwa województwa:

- | | | |
|--------------------|-------------------|------------------|
| 1. m. – 25 pkt | 1. m. – 15 pkt | 1. m. – 5 pkt |
| 2. m. – 22 pkt | 2. m. – 12 pkt | 2. m. – 4 pkt |
| 3. m. – 20 pkt | 3. m. – 10 pkt | 3. m. – 3 pkt |
| 4. m. – 17 pkt | 4-6. m. – 8 pkt | 4-6. m. – 2 pkt |
| 5. m. – 16 pkt | 7-10. m. – 6 pkt | 7-10. m. – 1 pkt |
| 6. m. – 15 pkt | 11-15. m. – 5 pkt | |
| 7.-10 m. – 12 pkt | | |
| 11.-15 m. – 10 pkt | | |

Za osiągnięcia w dyscyplinach zespołowych ustala się przelicznik punktowy (*ilość punktów x ilość zawodników*) wg poniższych zasad:

- piłka nożna – 15 zawodników
- koszykówka – 9 zawodników
- piłka siatkowa – 9 zawodników
- tenis stołowy – 2, 3 lub 4 zawodników (*w zależności od tego ilu zawodników liczy drużyna w danych zawodach*)
- lekkoatletyka – 25 zawodników,
- motocross – w klasyfikacji zespołowej 3 zawodników, w klasyfikacji klubowej 7 zawodników,
- w debłu, mikście, dwójkach etc. w każdej z dyscyplin – 2 zawodników (*jeżeli tylko jeden z nich reprezentuje barwy danego klubu stosuje się przelicznik – 1 zawodnik*).

ad. c) Organizacja otrzymuje 1 pkt za każde zawody, w których bierze udział.

II Dotacja może być przeznaczona na:

1. koszty związane z prowadzeniem zajęć treningowych:
 - wynajem obiektów lub utrzymanie własnych obiektów,
 - wynagrodzenie trenerów,
2. koszty związane z uczestnictwem w zawodach:
 - wpisowe do zawodów,
 - koszty przejazdów,
 - diety, wyżywienie, noclegi,
 - nakłady na organizowanie zawodów przez klub,
 - koszty kart i licencji zawodniczych,
3. koszty ubezpieczenia zawodników,
4. koszty związane z okresowymi badaniami lekarskimi oraz z zakupem środków medycznych,
5. zakup i remont sprzętu,
6. koszty związane z udziałem w obozach sportowych.

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

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

OFERTA
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/* PODMIOTU/* JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ/*
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
„PROWADZENIE SZKOLENIA SPORTOWEGO DZIECI I MŁODZIEŻY W ROKU 2008”

w okresie oddo.....

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)

W FORMIE
POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*
PRZEZ
POWIAT CHEŁMIŃSKI
WRAZ
Z WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE zł

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 i termin jego realizacji.

3. Cel 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)*
O g ó l e m							

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 organizacje 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 (ważny 3 miesiące od daty wystawienia) 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) Statut
- 5)

Poświadczenie złożenia oferty

--

.....
.....
.....
.....

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

.....
.....
.....
.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

L.p.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

Część III. Dodatkowe informacje

.....
.....
.....

Załączniki:⁴⁾

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

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

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)*

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

.....

.....

.....

.....

.....

** Niepotrzebne skreślić.*

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

1. Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
2. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
3. Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. W związku z tym, Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę „Zestawienie faktur (rachunków)” – punkt II. 3 – poprzez dodanie kolumny „z tego finansowych ze środków własnych”.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

4. Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).