

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację celów publicznych z zakresu sportu w 2011 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 27 ust.2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.) oraz w związku z § 6 ust. 1 uchwały Nr 36/6/V/11 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 25 marca 2011 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Iłowa, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zatwierdza się regulamin otwartych konkursów ofert na realizację celów publicznych z zakresu sportu. Treść regulaminu o otwartych konkursach ofert stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację celów publicznych z zakresu sportu na terenie Gminy Iłowa w 2011 roku. Treść ogłoszenia o otwartych konkursach ofert stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Zlecenie realizacji celu publicznego z zakresu sportu nastąpi w formie dotacji celowych na realizację przynajmniej jednego celu publicznego określonego w § 3 Uchwały Nr 36/6/V/11 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 25 marca 2011 r.
4. W konkursie mogą uczestniczyć kluby sportowe niedziałające w celu osiągnięcia zysku i działające na obszarze gminy Iłowa.
5. Komisja konkursowa zgodnie z § 9 ust. 1 Uchwały Nr 36/6/V/11 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 25 marca 2011 r. zostanie powołana przez Burmistrza oddzielnym zarządzeniem.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez ich zamieszczenie:

- 1) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Iłowej;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Iłowej;
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Społecznych i Cywilnych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Adam Gliniak

REGULAMIN

pracy komisji konkursowej powołanej do zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych z zakresu sportu na terenie Gminy Iłowa

§ 1

1. Regulamin określa szczegółowe zasady otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu sportu, w tym przede wszystkim termin, tryb i kryteria wyboru ofert, zasady przyznawania dotacji oraz termin i warunki realizacji i rozliczania zadań.
2. Regulamin został opracowany w oparciu o uchwałę Nr 36/6/V/11 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Iłowa z klubami sportowymi nie działającymi w celu osiągnięcia zysku i działające na obszarze Gminy Iłowa.

§ 2

Przedmiotem konkursu są zadania publiczne z zakresu sportu, zwane dalej zadaniami, polegające przede wszystkim na:

1. poprawie warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych,
2. zwiększeniu dostępności mieszkańców Gminy Iłowa do działalności sportowej,
3. organizacji ogólnodostępnych masowych zawodów sportowych dla mieszkańców Gminy Iłowa,
4. poprawie kondycji fizycznej mieszkańców poprzez upowszechnianie sportowego trybu życia,
5. umożliwieniu dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Iłowa.

§ 3

1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów, którym Burmistrz Iłowej zleci realizację zadań, o których mowa w § 2 .
2. Zlecenie realizacji zadania może nastąpić w formie dotacji celowych.
3. Lista podmiotów, którym Burmistrz Iłowej zleci realizację zadań wraz z udzieleniem dotacji zostanie zamieszczona w decyzji, o której mowa w § 8 ust. 5.

§ 4

Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są:

1. kluby sportowe nie działające w celu osiągnięcia zysku,
2. kluby sportowe działające na obszarze Gminy Iłowa.

§ 5

Burmistrz Iłowej ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań, o których mowa w § 2

1. w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.ilowa.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Iłowej.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zawiera informacje o:
 - 1) rodzajach zadań;
 - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań;
 - 3) terminach i warunkach realizacji zadań;
 - 4) terminie składania ofert;
 - 5) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert;

§ 6

1. Oferty dotyczące realizacji zadań należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Iłowej lub przysyłać listem poleconym na adres: Urząd Miejski w Iłowej, 68-120 Iłowa, ul. Żeromskiego 27.
2. Oferty powinny zawierać w szczególności:
 - 1) dane na temat klubu sportowego,
 - 2) szczegółowy opis projektu wraz z harmonogramem planowanych działań oraz zakładanymi rezultatami realizacji projektu,
 - 3) termin i miejsce realizacji zadania,
 - 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji projektu wraz z przewidywanymi źródłami finansowania projektu,
 - 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania,
 - 7) dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektu podobnego rodzaju.
3. Oferty należy składać w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 21 czerwca 2011 r. do godz. 15.00.**
4. Wzór oferty- wniosku o dofinansowanie projektu z zakresu sportu stanowi Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 36/6/V/11 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 25 marca 2011 r.
5. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 3, decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Iłowej.

§ 7

1. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych, wnioski pozostawia się bez rozpatrzenia. W przypadku innych wad wniosku (błędy rachunkowe, pisarskie, brak załącznika itp.), Burmistrz Iłowej wyznacza 3 dniowy termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia, o ile nie będzie to powodowało istotnych zmian w treści oferty.
2. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie zostanie uzupełniony nie będzie rozpatrywany.

§ 8

1. Rozpatrzenie i wybór ofert nastąpi w terminie do 27 czerwca 2011 r.
2. W celu rozpatrzenia i wyboru ofert Burmistrz Iłowej powoła w trybie zarządzenia komisję konkursową której zdaniem jest zaopiniowanie pod względem merytorycznym wszystkich ofert konkursowych.
3. Komisja konkursowa sporządza protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) informację o liczbie zgłoszonych ofert i rodzajach zgłoszonych zadań;
 - 2) propozycje przyznania dotacji ze wskazaniem zadania, podmiotu realizującego zadanie i wysokości dotacji na realizację zadania;
 - 3) wnioski z posiedzenia komisji.
4. Protokół jest przekazywany Burmistrzowi Iłowej bezzwłocznie po rozpatrzeniu ofert przez komisję konkursową.
5. Burmistrz Iłowej, po zapoznaniu się z protokołem, podejmuje decyzję w sprawie wyboru lub odrzucenia ofert, a w przypadku wyboru ofert w sprawie:
 - 1) zadań, na realizację których zostaną przyznane dotacje;
 - 2) podmiotów, którym zostanie zlecona realizacja zadań,
 - 3) formy zlecenia zadań,
 - 4) kwot przyznanych dotacji celowych.

6. Komisja przy rozpatrywaniu ofert, a Burmistrz Iłowej przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w § 8 ust. 5, biorą pod uwagę i oceniają następujące kryteria:

- 1) zgodność oferty z uchwałą Rady Miejskiej w Iłowej w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Iłowa,
- 2) stopień, w jakim oferta spełnia wymogi określone w § 2 i w jakim odpowiada priorytetom zadań publicznych realizowanych przez gminę Iłowa,
- 3) stopień, w jakim oferta daje gwarancję realizacji zadania zgodnie ze standardami właściwymi dla określonego zadania,
- 4) możliwość realizacji zadania przez określony podmiot,
- 5) zakładane rezultaty realizacji zadania, w tym rodzaje korzyści wynikających dla beneficjentów lub adresatów zadania,
- 6) stopień wykonania przez podmiot składający ofertę podobnych zadań zleconych w okresie poprzednim, szczególnie w zakresie rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel dotacji,
- 7) przedstawioną przez podmiot składający ofertę kalkulację kosztów realizacji zadania,
- 8) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania oraz wskazanie innych źródeł finansowania uwzględnionych przez podmiot składający ofertę,
- 9) możliwości finansowe budżetu Gminy Iłowa.
- 10) inne kryteria wynikające ze specyfiki określonego zadania.

7. W uzasadnieniu wyboru oferty Burmistrz Iłowej ustosunkuje się do spełnienia przez podmiot składający ofertę wymogów określonych w uchwale Rady Miejskiej oraz w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

8. Decyzja, o której mowa w § 8 ust. 5:

- 1) podlega bezzwłocznemu ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Iłowej oraz na stronie internetowej www.ilowa.info.pl
- 2) jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

§ 9

1. Realizacja zadań odbywa się na podstawie umowy o realizację zadania publicznego.
2. Umowa określa w szczególności:
 - 1) szczegółowy opis zadania;
 - 2) termin realizacji zadania;
 - 3) dotację przyznaną podmiotowi realizującemu zadanie i tryb jej płatności;
 - 4) tryb kontroli realizacji zadania;
 - 5) sposób i termin rozliczenia przyznanej dotacji;
 - 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.
3. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 3 do Zarządzenia Burmistrza Iłowej z dnia 30.05.2011 r.
4. Umowa i jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa może być podpisana nie wcześniej, niż w dniu następującym po ogłoszeniu decyzji, o której mowa w § 8 ust. 5.

§ 10

Termin realizacji zadań od dnia 01 lipca do 30 listopada 2011 roku.

§ 11

Zadanie nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, *chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.*

§ 12

Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do:

1. prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizowanego zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i w sposób umożliwiający kontrolę prawidłowości realizacji zadania i wykorzystania przyznanej dotacji celowej,
2. wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

§ 13

1. Dotacje na realizację zadań udzielane są ze środków zagwarantowanych na ten cel w budżecie Gminy Iłowa na rok 2011 w łącznej kwocie PLN 100.000,00.
2. Dopuszcza się przekazywanie dotacji w ratach, w zależności od rodzaju i specyfiki zadania.
3. O ostatecznej kwocie dotacji decyduje Burmistrz Iłowej w trybie § 8 ust. 5.
4. Dotacja przekazywana jest po podpisaniu umowy, o której mowa w § 9 ust. 1, na rachunek wskazany w umowie oraz na warunkach, w terminach i formach określonych w umowie.
5. Środki przyznane w formie dotacji muszą być wykorzystane przez podmiot realizujący zadanie zgodnie z celem i warunkami oraz w terminach określonych w umowie. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przyznanych środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.
6. Postępowanie o przyznanie dotacji z budżetu Gminy Iłowa nie ogranicza możliwości podmiotów ubiegania się o dotacje z innych źródeł.

§ 14

1. Wykonane zadanie podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.
2. Podmiot realizujący zadanie sporządza sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, które należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Iłowej lub przesyłać listem poleconym na adres: Urząd Miejski w Iłowej, 68-120 Iłowa, ul. Żeromskiego 27.
3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi Załącznik nr 2 do Uchwały nr 36/6/V/11 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Iłowa.
4. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania rocznego z realizacji przedsięwzięcia w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia.
5. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:
 - 1) opis wykonania zadania (osiągnięte cele i rezultaty, udział partnerów i podwykonawców, określenie liczby i skali działań itp.)
 - 2) rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów,
 - 3) rozliczenie ze względu na źródło finansowania,
 - 4) zestawienie faktur (rachunków).
6. Opis wykonania zadania musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie.
W opisie konieczne jest uwzględnienie:
 - 1) wszystkich planowanych działań,
 - 2) zakresu, w jakim planowane działania zostały zrealizowane,
 - 3) wyjaśnień ewentualnych odstępstw w realizacji planowanych działań, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram ich realizacji.

7. Do sprawozdania należy załączyć:

- 1) spis oraz prawidłowo opisane kserokopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem) wszystkich faktur i innych dokumentów księgowych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji, podpisany przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu realizującego zadanie;
- 2) dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne oraz konieczne działania prawne podjęte przy realizacji zadania.

8. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur i innych dokumentów księgowych, o których mowa w ust. 7 pkt 1. Oryginały faktur i innych dokumentów księgowych pozostają w aktach podmiotów realizujących zadania do wglądu Burmistrza Iłowej przez okres trzech lat od terminu wykonania umowy.

§ 15

1. Rozliczenie przyznanej dotacji jest integralną częścią sprawozdania z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w § 14 ust. 2.
2. Szczegółowy termin rozliczenia dotacji określa umowa.
3. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy Iłowa w ciągu 14 dni od określonego w umowie dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
4. W przypadku uzyskania z innych źródeł refundacji całości lub części kosztów zadania, na które została przyznana dotacja, podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest zwrócić do budżetu miasta, w terminie i na zasadach, o których mowa w ust. 3, nadwyżkę stanowiącą różnicę pomiędzy sumą kwoty uzyskanej dotacji oraz kwoty uzyskanej refundacji, a kwotą rzeczywistych kosztów zadania, na które została przyznana dotacja.
5. Podmiot otrzymujący dotację nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia na cele inne niż określone w umowie.

§ 16

1. Burmistrz Iłowej może dokonać kontroli prawidłowości realizacji zadania.
2. Zakres kontroli obejmuje:
 - 1) stan realizacji zadania,
 - 2) efektywność, rzetelność i jakość jego wykonania,
 - 3) prawidłowość wykorzystania dotacji z budżetu Gminy Iłowa,
 - 4) prowadzenie dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania dotacji
3. Czynności kontrolnych dokonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza Iłowej.
4. Osoby prowadzące kontrolę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji zadania oraz żądać udzielenia ustnych lub pisemnych informacji dotyczących realizacji zadania.
5. Na żądanie osób prowadzących kontrolę i w określonym przez nie terminie kontrolowany podmiot jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji.
6. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości dotyczących realizacji zadania, Burmistrz Iłowej kieruje do podmiotu realizującego zadanie stosowne wnioski i zalecenia dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym przez siebie terminie.

7. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje kontrolowany klub sportowy, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu, a także Burmistrz Iłowej.
8. W przypadku niezastosowania się podmiotu realizującego zadanie do wniosków i zaleceń:
 - 1) umowa o realizację zadania publicznego może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym,
 - 2) środki przyznane w formie dotacji na realizację zadania podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Iłowa wraz z ustawowymi odsetkami.

Nr SSC.271.4.2011.ZZ

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH
Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU PRZEZ GMINĘ IŁOWA****Burmistrz Iłowej**

działając na podstawie § 6 ust. 1 uchwały Nr 36/6/V/11 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 25 marca 2011 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 54 z 13 maja 2011 r. poz. 1075) w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Iłowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację przez kluby sportowe określone w § 3 tej uchwały w roku 2011 zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Iłowa.

1. Rodzaj zadania i wysokość przeznaczonych środków.

Nazwa zadania (<i>cel publiczny w zakresie sprzyjania rozwoju sportu</i>)	Środki finansowe (<i>na całość zadań</i>)
- poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych, - zwiększenie dostępności mieszkańców Gminy do działalności sportowej, - organizacja ogólnodostępnych masowych zawodów sportowych, - poprawa kondycji fizycznej mieszkańców poprzez upowszechnianie sportowego trybu życia, - dostęp do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Iłowa	100.000,00

2. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć kluby spełniające łącznie wszystkie warunki określone w § 5 wyżej cytowanej uchwały:

- działające na terenie Gminy Iłowa,
- prowadzące zajęcia dla mieszkańców Gminy Iłowa,
- niedziałające w celu osiągnięcia zysku,
- finansowy wkład własny klubu w realizację zadania wynosi co najmniej 20%.

3. Tryb przekazywania dotacji :

termin i sposób przekazania dotacji określą zapisy umowy wsparcia wykonania zadania.

4. Zadanie powinno być zrealizowane przy zachowaniu następujących warunków:

- klub w okresie otrzymywania dotacji jest zobowiązana do zamieszczenia w swoich materiałach informacyjnych zapisu o dofinansowaniu zadań przez Gminę Iłowa,
- tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczenia oraz kontroli zadań określa uchwała Nr 36/6/V/11 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 23 marca 2011 r. ,

c) termin realizacji zadań ogłoszonych w niniejszym konkursie obejmuje okres **od 01 lipca do 30 listopada 2011 r.** Dokładne ramy czasowe wykonania każdego z zadań będą szczegółowo określone w umowie powierzenia, bądź wsparcia zadania.

5. Termin składania ofert:

oferty na realizację zadań, w zamkniętych kopertach z podaniem tytułu zadania, oraz dopiskiem „SPORT” należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21 czerwca 2011 r., do godz.15.00**, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Iłowej, ul. Żeromskiego 27.

6. Podwykonawcy: jeśli podmiot ubiegający się o dotację zakłada podwykonawstwo zadania, należy informację o tym zamieścić we wniosku.

7. Wzór oferty – wniosku o dofinansowanie:

stanowi załącznik nr 1 do Uchwały Nr 36/6/V/11 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 23 marca 2011 r.

Druki ofert można pobrać w Urzędzie Miejskim w Iłowej bądź ze strony internetowej: www.ilowa.info.pl

Do oferty należy dołączyć:

- aktualny odpis z rejestru, lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, ważny 3 miesiące od daty wystawienia,
- statut organizacji, upoważnienie jednostki nadrzędnej, posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty i podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia w przypadku złożenia innego dokumentu niż odpis z KRS,
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za rok 2010,
- oświadczenie, że podmiot ubiegający się o dotację nie został pozbawiony prawa do ubiegania się o środki publiczne,
- oświadczenie podmiotu o braku zaległości płatniczych wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego,
- oświadczenie o prawdziwości i aktualności podanych informacji, zarówno we wniosku, jak i we wszystkich załącznikach,

W przypadku, gdy suma wnioskowanej kwoty dotacji z wniosków pozytywnie rozpatrzonych przekroczy kwotę zaplanowaną na ten cel, Burmistrz zaproponuje wnioskodawcom kwoty dotacji proporcjonalnie pomniejszone o procent przekroczenia sumy kwot wnioskowanych w stosunku do kwoty planowanej w budżecie.

Przy złożeniu kserokopii żądanych dokumentów wymaga się ich potwierdzenia przez oferenta.

Oferty wraz załącznikami należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych pieczęcią podmiotu ubiegającego się o dotację oraz nazwą zadania, o wykonanie którego wnioskujący się ubiega i dopiskiem „SPORT”.

8. Kryteria wyboru oferty:

- a) formalne: spełnienie warunków określonych w pkt. 2, terminowość złożenia oferty, jej prawidłowość oraz kompletność co do wymaganego zestawu dokumentów i informacji. Nie będzie rozpatrywana oferta niekompletna, złożona na innym formularzu, nieprawidłowo wypełniona, bez podania sposobu kalkulacji poszczególnych rodzajów kosztów, podpisana przez osoby inne niż upoważnione do składania oświadczeń woli.
- b) merytoryczna: zgodność z treścią zadania, ilość beneficjentów, zapotrzebowanie społeczne na zaproponowane działania, ocena kalkulacji kosztów zadania pod względem ich celowości i oszczędności oraz efektywności działań, udział środków własnych oraz z innych źródeł finansowania, zgodność proponowanych działań z celami statutowymi wnioskującego, dotychczasowe doświadczenie w realizacji podobnych zadań.

9. Wyboru oferty dokonuje:

Burmistrz Iłowej po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej, powołanej w trybie zarządzenia przez Burmistrza Iłowej, która rozpatruje oferty. Do postanowień w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

Wynik wyboru ofert zostanie podany do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Iłowej oraz w internetowym Biuletynie Informacji Publicznej miasta Iłowa na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Iłowej www.ilowa.info.pl

10. Termin wyboru oferty: do 27 czerwca 2011 r.

11. Regulamin pracy komisji konkursowej powołanej do zaopiniowania ofert będzie dostępny do wglądu od dnia 30 maja 2011 r. w Urzędzie Miejskim w Iłowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej miasta Iłowa na stronie internetowej www.ilowa.info.pl

12. Warunki realizacji zadania publicznego.

a) Po dokonaniu wyboru ofert ze zleceniobiorcami zostaną zawarte pisemne umowy na realizację zadań publicznych i udzielenie dotacji.

b) Wysokość dotacji dla wybranej oferty określona będzie każdorazowo w odrębnej umowie, zawartej na czas określony. Wysokość udzielonej dotacji może być inna niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu realizacji zadania.

c) Realizacja wykonania zadania podlegać będzie kontroli przez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego zgodnie z § 10 Uchwały Nr 36/6/V/11 Rady Miejskiej w Iłowej z dn. 23 marca 2011 r.

d) Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Załączniku Nr 2 Uchwały Nr 36/6/V/11 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 23 marca 2011 r. w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.

Iłowa, dn. 30 maja 2011 r.

(projekt)

UMOWA Nr SSC.272. .2011.ZZ

zawarta w dniu 2011 r.

pomiędzy **Gminą Iłowa**, z siedzibą w Iłowej, ul. Żeromskiego 27, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:

Adama Gliniaka – Burmistrza Iłowej przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Ewy Pasternak-Jerz

a **Klubem Sportowym „.....”** z siedzibą w
 zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,
 reprezentowanym przez:

1.
2.

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z Uchwałą Nr 36/6/V/11 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 25 marca 2011 r. (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2011 r. Nr 54, poz. 1075) realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 2011 r., stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest w rozumieniu § 9 ust. 7 uchwały podstawą przekazania dotacji na wspieranie rozwoju sportu na terenie Gminy Iłowa.

3. Zleceniobiorca w ramach realizacji zadania zobowiązuje się do osiągnięcia następujących rezultatów mierzalności:

- 1) rezultat miernik
 - 2) rezultat miernik
 - 3)
- co będzie potwierdzeniem osiągnięcia celu

§ 2. 1. Zleceniodawca oświadcza, że na realizację zadania udzieli dotacji w wysokości (słownie:) złotych.

2. Zleceniobiorca oświadcza, że na realizację zadania przeznaczy środki własne w kwocie co stanowi% całkowitego kosztu zadania.

3. Środki finansowe w wysokości miesięcznie będą przekazywane przez Zleceniodawcę w ciągu 14 dni od przedłożenia wniosku przez Zleceniobiorcę, określającego kwotę dotacji na realizację zadania publicznego z zakresu sportu wymienionego w § 3 Uchwały Nr 36/6/V/11 Rady Miejskiej w Iłowej.

4. Środki finansowe będą przekazywane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku:

5. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 4 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 3. 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia **01 lipca do 30 listopada 2011 roku**.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem i kosztorysem, stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do umowy.

§ 4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6. Zleceniodawca nie wyraża zgody na bezpośrednie wykonanie części zadania przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez Zleceniobiorcę.

§ 7. Zleceniobiorca, realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę oraz przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

§ 8. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół.

3. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości dotyczących realizacji zadania, Zleceniodawca kieruje do Zleceniobiorcy stosowne wnioski i zalecenia dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym przez siebie terminie.

4. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy lub Zleceniodawcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 9. 1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedłożenia sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia w terminie do 20 dni po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały Nr 36/6/V/11 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 25 marca 2011 r.

2. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje koniecznością zwrotu całej przekazanej dotacji przez Zleceniobiorcę dla Zleceniodawcy.

3. Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy całą kwotę dotacji w sytuacji nie osiągnięcia lub brakiem możliwości udokumentowania osiągnięcia rezultatów, o których mowa w § 1 ust. 3.

§ 10. 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania .

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr **02 9658 0006 0000 1443 2017 0002** w Banku Spółdzielczym w Iłowej.

§ 11. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).

§ 12. 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 13. 1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1. wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
2. nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
3. jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
4. jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 14. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 1.

§ 15. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 17. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności uchwały powołanej w § 1 ust. 1.

§ 18. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 19. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

ZAŁĄCZNIKI:

1. oferta realizacji zadania publicznego
 2. harmonogram realizacji zadania
 3. kalkulacja kosztów realizacji zadań,
 4. oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy
-