

Zarządzenie Nr 355/10
Burmistrza Łowej
z dnia 04 stycznia 2010 roku

w sprawie ogłoszenia trzech otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej i sportu w w 2010 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.) oraz w związku z art.4 ust.1 pkt 14, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą Nr 276/5/XXXIII/09 Rady Miejskiej w Łowej z dnia 09 listopada 2009 roku w sprawie uchwalenia "Programu współpracy gminy Łowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2010 roku", zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zatwierdza się regulamin otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.
2. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej i sportu w Łowej, Koninie Żagańskim i Czernej w 2010 roku.
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego w zakresie kultury fizycznej i sportu nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
4. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), realizujące statutowe zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu.
5. Treść regulaminu i ogłoszeń o otwartych konkursach ofert stanowią załączniki do zarządzenia.
5. Powołuje się Zespół ds. Opiniowania Ofert w składzie:
 - Roman Andzel – Przewodniczący Zespołu
 - Janusz Woronik - Członek
 - Zygmunt Zarzeczny - Członek

§ 2

Ogłoszenia o konkursach publikuje się poprzez ich zamieszczenie:

- 1) w Gazecie Lubuskiej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łowej;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łowej;

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Społecznych i Cywilnych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Adam Gliniak

REGULAMIN
otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych
w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu

§ 1

1. Regulamin określa szczegółowe zasady otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i 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 276/5/XXXIII/09 Rady Miejskiej w Iłowej z dnia 09.11.2009 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy gminy Iłowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2010 roku”.

§ 2

Przedmiotem konkursu są zadania publiczne w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu, zwane dalej zadaniami, polegające przede wszystkim na:

- a) realizacji procesu szkolenia sportowego dzieci i młodzieży w zakresie lekkoatletyki, piłki nożnej, piłki ręcznej, piłki siatkowej i piłki koszykowej jak również tenisa stołowego (*preferowane stałe zajęcia o charakterze szkoleniowym dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Gminy Iłowa*),
- b) organizacji zawodów sportowych – współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży z terenu Gminy Iłowa, terenu powiatu, województwa i kraju,

§ 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:
 - 1) powierzenia zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
 - 2) wspierania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
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

1. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 2) 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;
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 4) jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

2. Podmiotami nieuprawnionymi do udziału w konkursie są:

- 1) partie polityczne;
- 2) komitety wyborcze;
- 3) związki zawodowe i organizacje pracodawców;
- 4) samorządy zawodowe;
- 5) fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego, chyba że:
 - przepisy odrębne stanowią inaczej,
 - majątek tej fundacji nie jest w całości mieniem państwowym, mieniem komunalnym lub mieniem pochodzącym z finansowania środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych lub
 - fundacja prowadzi działalność statutową w zakresie nauki, a w szczególności na rzecz nauki;
- 6) fundacje utworzone przez partie polityczne;
- 7) spółki działające na podstawie przepisów o kulturze fizycznej.

§ 5

1. Burmistrz Iłowej ogłasza w prasie o zasięgu lokalnym, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.ilowa.info.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Iłowej otwarty konkurs ofert na realizację zadań, o których mowa w § 2 .
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) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
 - 7) planowanej ilości dzieci i młodzieży uczestniczącej w zajęciach objętych zadaniem.
3. Oferty należy składać w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od daty ogłoszenia konkursu, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 193, poz. 1891).
5. Termin, o którym mowa w ust. 3, nie dotyczy ofert, o których mowa w § 9 ust. 1.
6. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 3, decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Iłowej.

§ 7

1. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnoprawnych lub innych wad oferty, Burmistrz Iłowej może wezwać podmiot składający ofertę do usunięcia wad i uchybień w wyznaczonym przez siebie terminie.
2. Burmistrz Iłowej może uzależnić termin wyboru oferty od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów przez podmiot składający ofertę.

§ 8

1. Rozpatrzenie ofert następuje w pierwszym dniu roboczym po dniu, w którym upłynął termin składania ofert, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w § 7.
2. W celu rozpatrzenia i wyboru ofert Burmistrz Iłowej powołuje w trybie zarządzenia trzyosobowy Zespół ds. Opiniowania Ofert.
3. Zespół 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 zespołu.
4. Protokół jest przekazywany Burmistrzowi Iłowej bezzwłocznie po rozpatrzeniu ofert przez zespół.
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.
6. Zespół przy rozpatrywaniu ofert, a Burmistrz Iłowej przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 5, biorą pod uwagę i oceniają następujące kryteria:
 - 1) zgodność oferty z uchwalonym przez Radę Miejską w Iłowej „Programem współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2010”;
 - 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 ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

8. Decyzja, o której mowa w 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. Podmioty, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1-3, mogą z własnej inicjatywy składać oferty realizacji zadań w zakresie, o którym mowa w § 2 .
2. Burmistrz Iłowej, w przypadku, o którym mowa w ust. 1, w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy:
 - 1) rozpatruje celowość realizacji określonego zadania przez podmioty, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1-3, biorąc pod uwagę:
 - a) stopień, w jakim oferty odpowiadają priorytetom zadań publicznych realizowanych przez Gminę Iłowa,
 - b) stopień, w jakim oferty dają gwarancję realizacji zadań zgodnie ze standardami właściwymi dla określonego zadania,
 - c) środki dostępne w budżecie gminy na realizację określonych zadań,
 - d) rodzaje określonych zadań oraz korzyści wynikające z realizacji zadań przez podmioty, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1-3.
 - 2) informuje podmioty składające oferty o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji określonego zadania informuje podmioty o trybie zlecenia zadania.

§ 10

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 2 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 193, poz.1891).
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.

§ 11

Termin realizacji zadań zgodny jest z harmonogramem realizacji zadania, stanowiącym załącznik do umowy, i biegnie nie wcześniej, niż od dnia podpisania umowy o realizację zadania publicznego i nie później, niż do 30 listopada 2010 roku.

§ 12

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

§ 13

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;
- 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
- 3) Prowadzenie listy obecności osób uczestniczących w zajęciu objętym zadaniem.

§ 14

1. Dotacje na realizację zadań udzielane są ze środków zagwarantowanych na ten cel w budżecie Gminy Iłowa na rok 2010 w łącznej kwocie PLN 42.559.
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 § 10 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.

§ 15

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 3 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 193 poz. 1891).
4. Szczegółowy termin przedłożenia sprawozdania określa umowa, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
6. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:
 - 1) opis wykonania zadania;
 - 2) informacje o beneficjentach lub adresatach zadania;
 - 3) określenie wymiernych rezultatów realizacji zadania;
 - 4) określenie roli partnerów w realizacji zadania ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej;
 - 5) sprawozdanie z wykonania wydatków, w tym zestawienie faktur.
7. 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.
8. 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 sprawę dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu realizującego zadanie;

- 2) dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne oraz konieczne działania prawne podjęte przy realizacji zadania.
9. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur i innych dokumentów księgowych, o których mowa w ust. 8 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.

§ 16

1. Rozliczenie przyznanej dotacji jest integralną częścią sprawozdania z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w § 15 ust. 2.
2. Szczegółowy termin rozliczenia dotacji określa umowa.
3. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy Iłowa w terminie i na zasadach określonych w umowie.
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.

§ 17

1. Burmistrz Iłowej może dokonać kontroli prawidłowości realizacji zadania.
2. Zakres kontroli obejmuje:
 - 1) stan realizacji zadania;
 - 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania;
 - 3) prawidłowość wykorzystania dotacji przyznanej na realizację zadania;
 - 4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
3. Czynności kontrolnych dokonują osoby 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. 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.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) **Burmistrz Iłowej** ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej i sportu w Iłowej w 2010 roku, przedmiotem którego jest następujące zadanie:

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

”Organizacja działalności szkoleniowej i współzawodnictwa sportowego o charakterze gminnym dzieci i młodzieży na terenie Iłowej”

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji na terenie Iłowej.

Zadanie	Środki
Organizacja działalności szkoleniowej i współzawodnictwa sportowego o charakterze gminnym dzieci i młodzieży na terenie Iłowej	31.487 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Podmiot ubiegający się o dotację może prowadzić działalność poza terenem gminy Iłowa a zadanie musi być przedmiotem jego działalności statutowej.
4. W przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
5. Warunkiem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Burmistrz Iłowej może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
 - rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
 - podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
 - zostały ujawnione, nieznanie wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania, o którym mowa w części I, powinna nastąpić w terminie od dnia **01 lutego do 30 listopada 2010 r.** a sprawozdanie z realizacji zleconego zadania przedłożone w terminie do 31 grudnia 2010 r.
2. Realizacja zadania musi obejmować okres po dacie podpisania umowy. Wydatki poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone
3. Podmiot składający ofertę na realizację zadań wymienionych w części I, powinien posiadać niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby osobowe oraz zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno-technicznej lub dostępu do takiej bazy, zapewniające wykonanie zadania na terenie Iłowej

4. Oferenci, którzy nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, powinni podać w ofercie informację na ten temat i załączyć do oferty dokumenty potwierdzające możliwość wykonania tego zadania we współpracy ze wskazanym w ofercie podmiotem (osobą fizyczną lub prawną) np. umowę przyrzeczenia zawarcia umowy o wykonanie określonej części zadania.
5. Pozostałe warunki realizacji zadań zostaną ujęte w wiążącej stronie umowy.

IV. Termin i miejsce składania ofert, wymagane dokumenty

1. Oferty należy składać, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra 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), w sekretariacie Urzędu Miejskiego, 68-120 Iłowa, ul. Żeromskiego 27, w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 05 lutego 2010 r.** w godzinach pracy Urzędu (poniedziałki w godzinach od 8.00 do 16.00, od wtorku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30).
2. W rozdziale II pkt 4 (szczegółowy opis zadania) należy obowiązkowo podać ilość dzieci i młodzieży, która zostanie objęta działalnością szkoleniową i współzawodnictwem sportowym.
3. Formularz oferty można otrzymać w Referacie Spraw Społecznych i Cywilnych Urzędu Miejskiego w Iłowej, ul. Żeromskiego 25 pok. nr 1, lub pobrać ze strony internetowej Urzędu www.ilowa.info.pl Oferty należy składać w zamkniętej kopercie; koperta powinna być opisana następująco: nazwa i adres podmiotu oraz nazwa zadania określonego w konkursie.
4. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.
5. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty, o którym mowa w, pkt 1, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z zapisem w statucie, należy obowiązkowo dołączyć:
 - a) aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, ważny 3 miesiące od daty wystawienia;
 - b) sprawozdanie merytoryczne z działalności (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub – w przypadku krótszej działalności – za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty;
 - c) sprawozdanie finansowe składane do wewnętrznych organów nadzorujących za ostatni rok obrachunkowy 2008;
 - d) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt. V.1 oferty - partnera);
 - e) kopię statutu organizacji;
 - f) oświadczenie na formularzu oświadczenia referenta;
6. Wszystkie kopie złożonych dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z zapisem w statucie.

V. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:
 - terminowość złożenia oferty i jej prawidłowość oraz kompletność, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji.Oferta złożona po wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po upływie terminu, nie będzie objęta procedurą konkursową.
Nie będzie rozpatrywana oferta niekompletna (z brakami w wymaganym zestawie dokumentów lub np. z nieaktualnymi dokumentami), złożona na innym formularzu, nieprawidłowo wypełniona, bez podania sposobu kalkulacji poszczególnych rodzajów kosztów, podpisana przez osoby inne niż upoważnione do składania oświadczeń woli, tzn. niezgodnie z przedstawionym wyciągiem z właściwego Rejestru.
2. Kryteria merytoryczne:
 - zgodność oferty z zadaniem określonym szczegółowo w konkursie;
 - możliwość realizacji zadania przez oferenta - doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby osobowe (kwalifikacje osób, które będą realizowały zadanie), zasoby rzeczowe;
 - kalkulacja kosztów realizacji zadania, szczególnie w części, która ma być pokryta z dotacji;

a także:

- wysokość środków własnych oraz wysokość środków pozyskanych od innych podmiotów (w tym wkład finansowy i/lub pozafinansowy w realizację zadania);
 - wysokość wnioskowanej dotacji, która będzie przeznaczona na realizację zadania;
 - wiarygodność finansowa oferenta - m.in. brak zaległości płatniczych wobec ZUS i Urzędu Skarbowego, sprawozdanie finansowe za ostatni okres sprawozdawczy;
 - rzetelność oferenta – analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji.
- Dopuszcza się możliwość realizacji zadań wymienionych w części I przez kilka podmiotów.

VI. Termin i tryb wyboru oferty.

1. Procedura rozpatrywania ofert rozpocznie się w pierwszym dniu roboczym po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Oferty sporządzone prawidłowo pod względem formalnym zostaną przekazane do zaopiniowania do Zespołu ds. Opiniowania Ofert na realizację zadań publicznych gminy Łłowa z zakresu kultury fizycznej i sportu w 2010 roku, powołanego przez Burmistrza Łłowej.
3. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Łłowej, po zapoznaniu się z opinią Zespołu.
4. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i na stronie internetowej Urzędu.

Na realizację ww. zadań środki w wysokości 31.487 zł zabezpieczone są w załączniku do budżetu gminy Łłowa na rok 2010.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) **Burmistrz Iłowej** ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej i sportu w Koninie Żagańskim w 2010 roku, przedmiotem którego jest następujące zadanie:

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

”Organizacja działalności szkoleniowej i współzawodnictwa sportowego o charakterze gminnym dzieci i młodzieży na terenie Konina Żagańskiego”

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji na terenie Konina Żagańskiego.

Zadanie	Środki
Organizacja działalności szkoleniowej i współzawodnictwa sportowego o charakterze gminnym dzieci i młodzieży na terenie Konina Żagańskiego	5.556 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Podmiot ubiegający się o dotację może prowadzić działalność poza terenem gminy Iłowa a zadanie musi być przedmiotem jego działalności statutowej.
4. W przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
5. Warunkiem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Burmistrz Iłowej może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
 - rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
 - podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
 - zostały ujawnione, nieznanie wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania, o którym mowa w części I, powinna nastąpić w terminie od dnia **01 lutego do 30 listopada 2010 r.** a sprawozdanie z realizacji zleconego zadania przedłożone w terminie do 31 grudnia 2010 r.
2. Realizacja zadania musi obejmować okres po dacie podpisania umowy. Wydatki poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone
3. Podmiot składający ofertę na realizację zadań wymienionych w części I, powinien posiadać niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby osobowe oraz zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno-technicznej lub dostępu do takiej bazy, zapewniające wykonanie zadania na terenie Konina Żagańskiego.

4. Oferenci, którzy nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, powinni podać w ofercie informację na ten temat i załączyć do oferty dokumenty potwierdzające możliwość wykonania tego zadania we współpracy ze wskazanym w ofercie podmiotem (osobą fizyczną lub prawną) np. umowę przyrzeczenia zawarcia umowy o wykonanie określonej części zadania.
5. Pozostałe warunki realizacji zadań zostaną ujęte w wiążącej stronie umowy.

IV. Termin i miejsce składania ofert, wymagane dokumenty

1. Oferty należy składać, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra 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), w sekretariacie Urzędu Miejskiego, 68-120 Iłowa, ul. Żeromskiego 27, w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 stycznia 2010 r.** w godzinach pracy Urzędu (poniedziałki w godzinach od 8.00 do 16.00, od wtorku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30).
2. W rozdziale II pkt 4 (szczegółowy opis zadania) należy obowiązkowo podać ilość dzieci i młodzieży, która zostanie objęta działalnością szkoleniową i współzawodnictwem sportowym.
3. Formularz oferty można otrzymać w Referacie Spraw Społecznych i Cywilnych Urzędu Miejskiego w Iłowej, ul. Żeromskiego 25 pok. nr 1, lub pobrać ze strony internetowej Urzędu www.ilowa.info.pl Oferty należy składać w zamkniętej kopercie; koperta powinna być opisana następująco: nazwa i adres podmiotu oraz nazwa zadania określonego w konkursie.
4. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.
5. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty, o którym mowa w, pkt 1, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z zapisem w statucie, należy obowiązkowo dołączyć:
 - a) aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, ważny 3 miesiące od daty wystawienia;
 - b) sprawozdanie merytoryczne z działalności (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub – w przypadku krótszej działalności – za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty;
 - c) sprawozdanie finansowe składane do wewnętrznych organów nadzorujących za ostatni rok obrotowy 2007;
 - d) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt. V.1 oferty - partnera);
 - e) kopię statutu organizacji;
 - f) oświadczenie na formularzu oświadczenia referenta;
6. Wszystkie kopie złożonych dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z zapisem w statucie.

V. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:
 - terminowość złożenia oferty i jej prawidłowość oraz kompletność, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji.Oferta złożona po wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po upływie terminu, nie będzie objęta procedurą konkursową.
Nie będzie rozpatrywana oferta niekompletna (z brakami w wymaganym zestawie dokumentów lub np. z nieaktualnymi dokumentami), złożona na innym formularzu, nieprawidłowo wypełniona, bez podania sposobu kalkulacji poszczególnych rodzajów kosztów, podpisana przez osoby inne niż upoważnione do składania oświadczeń woli, tzn. niezgodnie z przedstawionym wyciągiem z właściwego Rejestru.
2. Kryteria merytoryczne:
 - zgodność oferty z zadaniem określonym szczegółowo w konkursie;
 - możliwość realizacji zadania przez oferenta - doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby osobowe (kwalifikacje osób, które będą realizowały zadanie), zasoby rzeczowe;
 - kalkulacja kosztów realizacji zadania, szczególnie w części, która ma być pokryta z dotacji;

a także:

- wysokość środków własnych oraz wysokość środków pozyskanych od innych podmiotów (w tym wkład finansowy i/lub pozafinansowy w realizację zadania);
 - wysokość wnioskowanej dotacji, która będzie przeznaczona na realizację zadania;
 - wiarygodność finansowa oferenta - m.in. brak zaległości płatniczych wobec ZUS i Urzędu Skarbowego, sprawozdanie finansowe za ostatni okres sprawozdawczy;
 - rzetelność oferenta – analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji.
- Dopuszcza się możliwość realizacji zadań wymienionych w części I przez kilka podmiotów.

VI. Termin i tryb wyboru oferty

1. Procedura rozpatrywania ofert rozpocznie się w pierwszym dniu roboczym po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Oferty sporządzone prawidłowo pod względem formalnym zostaną przekazane do zaopiniowania do Zespołu ds. Opiniowania Ofert na realizację zadań publicznych gminy Łłowa z zakresu kultury fizycznej i sportu w 2010 roku, powołanego przez Burmistrza Łłowej.
3. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Łłowej, po zapoznaniu się z opinią Zespołu.
4. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i na stronie internetowej Urzędu.

Na realizację ww. zadań środki w wysokości 5.556 zł zabezpieczone są w załączniku do budżetu gminy Łłowa na rok 2010 .

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) **Burmistrz Iłowej** ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej i sportu w Czernej w 2010 roku, przedmiotem którego jest następujące zadanie:

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

”Organizacja działalności szkoleniowej i współzawodnictwa sportowego o charakterze gminnym dzieci i młodzieży na terenie Czernej”

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji na terenie Czernej.

Zadanie	Środki
Organizacja działalności szkoleniowej i współzawodnictwa sportowego o charakterze gminnym dzieci i młodzieży na terenie Czernej	5.556 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Podmiot ubiegający się o dotację może prowadzić działalność poza terenem gminy Iłowa a zadanie musi być przedmiotem jego działalności statutowej.
4. W przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
5. Warunkiem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Burmistrz Iłowej może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
 - rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
 - podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
 - zostały ujawnione, nieznanie wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania, o którym mowa w części I, powinna nastąpić w terminie od dnia **01 lutego do 30 listopada 2010 r.** a sprawozdanie z realizacji zleconego zadania przedłożone w terminie do 31 grudnia 2010 r.
2. Realizacja zadania musi obejmować okres po dacie podpisania umowy. Wydatki poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone
3. Podmiot składający ofertę na realizację zadań wymienionych w części I, powinien posiadać niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby osobowe oraz zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno-technicznej lub dostępu do takiej bazy, zapewniające wykonanie zadania na terenie Czernej

4. Oferenci, którzy nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, powinni podać w ofercie informację na ten temat i załączyć do oferty dokumenty potwierdzające możliwość wykonania tego zadania we współpracy ze wskazanym w ofercie podmiotem (osobą fizyczną lub prawną) np. umowę przyrzeczenia zawarcia umowy o wykonanie określonej części zadania.
5. Pozostałe warunki realizacji zadań zostaną ujęte w wiążącej stronie umowy.

IV. Termin i miejsce składania ofert, wymagane dokumenty

1. Oferty należy składać, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra 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), w sekretariacie Urzędu Miejskiego, 68-120 Iłowa, ul. Żeromskiego 27, w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 05 lutego 2010 r.** w godzinach pracy Urzędu (poniedziałki w godzinach od 8.00 do 16.00, od wtorku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30).
2. W rozdziale II pkt 4 (szczegółowy opis zadania) należy obowiązkowo podać ilość dzieci i młodzieży, która zostanie objęta działalnością szkoleniową i współzawodnictwem sportowym.
3. Formularz oferty można otrzymać w Referacie Spraw Społecznych i Cywilnych Urzędu Miejskiego w Iłowej, ul. Żeromskiego 25 pok. nr 1, lub pobrać ze strony internetowej Urzędu www.ilowa.info.pl Oferty należy składać w zamkniętej kopercie; koperta powinna być opisana następująco: nazwa i adres podmiotu oraz nazwa zadania określonego w konkursie.
4. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.
5. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty, o którym mowa w pkt 1, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z zapisem w statucie, należy obowiązkowo dołączyć:
 - a) aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, ważny 3 miesiące od daty wystawienia;
 - b) sprawozdanie merytoryczne z działalności (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub – w przypadku krótszej działalności – za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty;
 - c) sprawozdanie finansowe składane do wewnętrznych organów nadzorujących za ostatni rok obrotowy 2007;
 - d) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt. V.1 oferty - partnera);
 - e) kopię statutu organizacji;
 - f) oświadczenie na formularzu oświadczenia referenta;
6. Wszystkie kopie złożonych dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z zapisem w statucie.

V. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:
 - terminowość złożenia oferty i jej prawidłowość oraz kompletność, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji.Oferta złożona po wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po upływie terminu, nie będzie objęta procedurą konkursową.
Nie będzie rozpatrywana oferta niekompletna (z brakami w wymaganym zestawie dokumentów lub np. z nieaktualnymi dokumentami), złożona na innym formularzu, nieprawidłowo wypełniona, bez podania sposobu kalkulacji poszczególnych rodzajów kosztów, podpisana przez osoby inne niż upoważnione do składania oświadczeń woli, tzn. niezgodnie z przedstawionym wyciągiem z właściwego Rejestru.
2. Kryteria merytoryczne:
 - zgodność oferty z zadaniem określonym szczegółowo w konkursie;
 - możliwość realizacji zadania przez oferenta - doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby osobowe (kwalifikacje osób, które będą realizowały zadanie), zasoby rzeczowe;
 - kalkulacja kosztów realizacji zadania, szczególnie w części, która ma być pokryta z dotacji;

a także:

- wysokość środków własnych oraz wysokość środków pozyskanych od innych podmiotów (w tym wkład finansowy i/lub pozafinansowy w realizację zadania);
 - wysokość wnioskowanej dotacji, która będzie przeznaczona na realizację zadania;
 - wiarygodność finansowa oferenta - m.in. brak zaległości płatniczych wobec ZUS i Urzędu Skarbowego, sprawozdanie finansowe za ostatni okres sprawozdawczy;
 - rzetelność oferenta – analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji.
- Dopuszcza się możliwość realizacji zadań wymienionych w części I przez kilka podmiotów.

VI. Termin i tryb wyboru oferty.

1. Procedura rozpatrywania ofert rozpocznie się w pierwszym dniu roboczym po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Oferty sporządzone prawidłowo pod względem formalnym zostaną przekazane do zaopiniowania do Zespołu ds. Opiniowania Ofert na realizację zadań publicznych gminy Łłowa z zakresu kultury fizycznej i sportu w 2010 roku, powołanego przez Burmistrza Łłowej.
3. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Łłowej, po zapoznaniu się z opinią Zespołu.
4. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i na stronie internetowej Urzędu.

Na realizację ww. zadań środki w wysokości 5.556 zł zabezpieczone są w załączniku do budżetu gminy Łłowa na rok 2010.