

OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 11 ust.1 pkt 1 i ust. 2, art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536 ze zm.) oraz w związku z § 3 uchwały nr XLV.471.2013 z dnia 25 października 2013 r. Rady Miejskiej w Brwinowie w sprawie uchwalenia Rocznej Programu Współpracy Gminy Brwinów z Organizacjami Pozarządowymi na 2014 rok

**Burmistrz Gminy Brwinów
ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadania publicznego w 2014 r.
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.**

I. Rodzaj zadania: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:

Łączna kwota przeznaczona na 2014 r.: 230.000 zł

Środki przyznane na ten cel w 2013 r.: 195.000 zł

Lp.	Nazwa zadania	Planowane wydatki na rok 2014
1.	Organizacja imprez sportowych, turniejów i zawodów dla mieszkańców gminy Brwinów.	17.000,00

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Podstawą udziału w konkursie jest przesłanie pocztą lub złożenie w Urzędzie Gminy Brwinów, ul. Grodziska 12, oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25). Na kopercie zawierającej ofertę należy umieścić zapis: „zadanie nr... – nazwa zadania”.
2. Do oferty należy dołączyć aktualny, podpisany przez upoważnione osoby odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.
3. Oferty niezgodne ze wzorem i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji ani z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
5. Istnieje możliwość składania ofert częściowych.
6. Oferty, w których stwierdzono następujące błędy formalne, będą automatycznie odrzucane:
 - 1) kwota dotacji w złożonej ofercie przekracza limit ustalony w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) oferta pochodzi od podmiotu nieuprawnionego lub nie dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) oferta jest niepodpisana lub podpisana przez osoby nieupoważnione do składania oświadczeń woli,
 - 4) brak informacji o pobieraniu lub niepobieraniu opłat od adresatów zadania (w cz. V wzoru oferty – oświadczenia),

- 5) brak informacji o dacie związania ofertą (w cz. V wzoru oferty – oświadczenia),
 - 6) brak informacji o zaleganiu lub niezaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne (w cz. V wzoru oferty – oświadczenia),
 - 7) brak załącznika - aktualnego, podpisanego przez upoważnione osoby odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji
 - 8) występują błędy rachunkowe.
7. W przypadku drobnych błędów formalnych np. braku wykreślenia oferent/oferenci istnieje możliwość dopuszczenia oferty do oceny merytorycznej, a oferent zostanie wezwany przez komisję konkursową do uzupełnienia oferty w wyznaczonym terminie.
 8. Dotacja przyznawana jest w formie wsparcia finansowego.
 9. Oferent musi wykazać się w składanej ofercie wkładem własnym, który może mieć formę finansową i/ lub osobową.
 10. Wkład osobowy powinien być udokumentowany w sprawozdaniu właściwymi umowami i wyliczeniem czasu pracy wolontariuszy.
 11. Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników imprezy ponosi organizator, który zobowiązany jest do ich ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, na zasadach ogólnych.
 12. Organizacja imprezy powinna być przeprowadzona zgodnie z wytycznymi zawartymi w *Informacjach na temat organizacji imprez* – stanowiących załącznik do ogłoszenia.
 13. Koszty będą uznane za kwalifikowalne gdy:
 - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym,
 - 2) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
 - 3) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania,
 - 4) zostaną zapłacone w terminie realizacji zadania,
 - 5) są możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz poparte dowodami księgowymi.
 14. W kalkulacji przewidywanych kosztów pokrytych z dotacji w realizowanym zadaniu publicznym można uwzględnić koszty: :
 - 1) zakupu medali, pucharów, nagród, numerów startowych,
 - 2) organizacji imprezy (opłaty sędziowskie, opieka medyczna, poczęstunek)
 - 3) oprawy imprezy (np. konferansjer)
 - 4) promocji imprezy (druku plakatów, banerów itp.)
 15. Oferty są opiniowane przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Gminy Brwinów.
 16. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Gminy Brwinów po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Decyzja Burmistrza jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
 17. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podana do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej www.brwinow.pl.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

Zadanie powinno być wykonane w 2014 roku, w terminie zgodnym z podpisaną umową.

V. Termin składania ofert: do środy 30 kwietnia 2014 r. do godz. 16.00.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:

1. Zgodność z celami konkursu
2. Liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania.

3. Liczbę osób korzystających z efektów.
4. Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach.
5. Możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach.
6. Ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania.

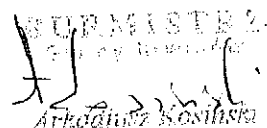
VII. Termin dokonania wyboru ofert

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do 19 maja 2014 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 738 26 29.

Brwinów, dn. 31 marca 2014 r.

Data podpisania ogłoszenia

BURMISTRZ
Gminy Brwinów

Arkadiusz Kosiński

INFORMACJE NA TEMAT ORGANIZACJI IMPREZ

O kwalifikacji imprezy, czyli stwierdzeniu czy ma charakter masowy czy zwykły decyduje jej charakter oraz liczba udostępionych miejsc.

Imprezy masowe

Impreza masowa, to impreza która wiąże się z obecnością dużej ilości uczestników na terenie, na którym impreza się odbywa. Z uwagi na potencjalne zagrożenia i konieczne działania prewencyjne, przewidziano szereg wymogów, jakie muszą zostać spełnione przez organizatorów, aby taka impreza mogła się odbyć.

Zasady organizowania i przeprowadzania imprez masowych oraz obowiązki i uprawnienia organizatora określa *Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (ze zm.)*.

Masowa impreza sportowa to impreza, mająca na celu współzawodnictwo sportowe lub popularyzowanie kultury fizycznej, organizowana na:

- stadionie lub w innym obiekcie niebędącym budynkiem, na którym liczba udostępionych przez organizatora miejsc dla osób, ustalona zgodnie z przepisami prawa budowlanego oraz przepisami dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej, wynosi nie mniej niż 1000, a w przypadku hali sportowej lub innego budynku umożliwiającego przeprowadzenie imprezy masowej – nie mniej niż 300.
- terenie umożliwiającym przeprowadzenie imprezy masowej, na którym liczba udostępionych przez organizatora miejsc dla osób wynosi nie mniej niż 1000.

Zorganizowanie imprezy masowej wymaga uzyskania zezwolenia. Wydaje je burmistrz właściwy ze względu na miejsce przeprowadzenia takiej imprezy.

Organizator imprezy masowej, nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, występuje do burmistrza z wnioskiem o wydanie zezwolenia na jej przeprowadzenie.

Wniosek powinien zawierać:

- dane organizatora imprezy
- dane osób uprawnionych do występowania w imieniu organizatora
- informacje o miejscu, terminie, godzinach, charakterze imprezy
- informację o przewidywanej liczbie widzów
- informację o zgodzie właściciela/zarządcy terenu/obiektu na organizację imprezy
- informację o odpłatności za wstęp na imprezę.

Imprezy zwykłe

Imprezy zwykłe to np. imprezy:

- sportowe (np. rodzinny turniej sportowy), w których liczba miejsc dla uczestników nie przekracza liczby określonej w ustawie dla imprezy masowej
- sportowe – obejmujące wyłącznie współzawodnictwo dzieci i młodzieży (mecz, turniej dla dzieci lub młodzieży)
- rekreacyjne organizowane na terenie nieodpłatnym i ogólnodostępnym (np. imprezy w hali sportowej, na stadionie, boiskach przyszkolnych, jeżeli nie ma biletów, zaproszeń i uczestnicy mogą swobodnie wchodzić i wychodzić)

Organizator imprezy (zgromadzenia publicznego) zawiadamia organ gminy zgodnie z *Ustawą z dnia 5 lipca 1990 r. Prawo o zgromadzeniach (ze zm.)*.

Organizowanie imprez na drogach publicznych

Imprezy odbywające się na drogach publicznych, które powodują utrudnienia w ruchu lub wymagają korzystania z drogi w sposób szczególny organizuje się zgodnie z *Ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (ze zm.)*.

Impreza na drodze publicznej wymaga zezwolenia. Zezwolenie takie wydaje organ zarządzający ruchem na drodze, właściwy ze względu na miejsce rozpoczęcia imprezy:

- marszałek województwa mazowieckiego dla dróg wojewódzkich

- starosta powiatu pruszkowskiego – w przypadku organizacji imprez na drogach powiatowych lub jednocześnie: powiatowych i gminnych
- burmistrz – jeśli impreza odbywa się wyłącznie na drogach gminnych

Zezwolenie wydaje się na wniosek, który musi być złożony co najmniej na 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy. Wniosek powinien zawierać m.in.:

- imię, nazwisko lub nazwę oraz adres zamieszkania lub siedzibę organizatora imprezy
- rodzaj i nazwę imprezy
- informację o miejscu i dacie rozpoczęcia, przebiegu oraz zakończenia imprezy
- informację o przewidywanej liczbie uczestników
- wykaz osób reprezentujących organizatora w sprawach zabezpieczenia trasy lub miejsca imprezy na terenie poszczególnych województw
- podpis organizatora lub jego przedstawiciela.

Do wniosku należy dołączyć:

- plan imprezy – określający zasady zachowania uczestników imprezy istotne dla bezpieczeństwa ruchu drogowego
- wykaz osób odpowiedzialnych za prawidłowy przebieg i zabezpieczenie imprezy
- program imprezy – ze szczegółowym opisem trasy i podaniem odległości między poszczególnymi jej odcinkami oraz określony w minutach i kilometrach program przejazdu lub przejścia uczestników przez poszczególne miejscowości i granice województw
- plan zabezpieczenia trasy lub miejsca imprezy – określający sposoby zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas trwania imprezy
- pisemne zobowiązanie organizatora do przywrócenia do poprzedniego stanu pasa drogowego na trasie przejazdu.

Szczegółowe informacje na temat wymaganych dokumentów:

województwo: <http://www.bip.mazovia.pl/dla-mieszkanow/uslugi-w-um/sprawa,107,7.html>

powiat: <http://bip.powiat.pruszkow.pl/?c=4385>

Kopię wniosku wraz z wymaganymi dokumentami, co najmniej na 30 dni przed planowym terminem rozpoczęcia imprezy organizator przesyła do właściwego ze względu na miejsce rozpoczęcia imprezy komendanta wojewódzkiego policji.

Urząd właściwy do wydania zezwolenia może odmówić wydania zezwolenia w razie uzyskania negatywnej opinii policji lub odmowy uzgodnienia decyzji przez pozostałych zarządzających, a także w przypadku, gdy impreza zagraża bezpieczeństwu ruchu albo utrudni ruch drogowy na znacznym obszarze.

Organizator imprezy jest zobowiązany zapewnić:

- bezpieczeństwo osobom obecnym na imprezie oraz porządek podczas jej trwania
- spełnienie wymagań określonych w szczególności w przepisach prawa budowlanego, przepisach sanitarnych, przepisach dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska
- pomoc medyczną i przedmedyczną, dostosowaną do liczby uczestników imprezy, a także odpowiednie zaplecze higieniczno-sanitarne
- drogi ewakuacyjne oraz drogi umożliwiające dojazd służb ratowniczych i policji
- warunki zorganizowania łączności między podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy
- sprzęt ratowniczy i gaśniczy oraz środki gaśnicze niezbędne do zabezpieczenia działań ratowniczo-gaśniczych.

Handwritten signature