

Załącznik
do Zarządzenia Nr 2390/2012
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 19 listopada 2012 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2013 oraz zaprasza do składania ofert. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Miasto ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:

Lp.	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
	Zadania z obszaru (rodzaj zadania publicznego): wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, w tym:	1 458 000,00 zł
	A. Organizacja szkolenia sportowego oraz udział we współzawodnictwie sportowym w zakresie* nazwa dyscypliny sportowej (założenia do zadania opisano w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia)	
	B. Organizacja imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych na terenie miasta Płocka -.* nazwa imprezy (założenia do zadania opisano w Załączniku nr 2 do Ogłoszenia)	
	C. Propagowanie aktywnych form kultury fizycznej -* nazwa projektu (założenia do zadania opisano w Załączniku nr 3 do Ogłoszenia)	

* nazwę wskazuje oferent w tytule zadania publicznego zamieszczonego na pierwszej stronie oferty realizacji zadania publicznego.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.).
2. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Płocka. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (np.: szkoły, instytucje kultury, placówki pomocy społecznej itp.) nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Płocka na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
3. Dofinansowanie nie może przekraczać 90 % całkowitych kosztów zadania
4. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.
5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie do 31 grudnia 2013 roku, jednakże termin rozpoczęcia działań objętych dotacją z budżetu miasta Płocka nie może być wcześniejszy od daty zawarcia umowy.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III 8 oferty - dotyczącej realizacji innych zadań):
 - działania bezpośrednio związane z realizacją zadania,
 - prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania,
 - regulowanie zobowiązań powstałych w związku z realizacją zadania, w tym również podatków i składek od osób fizycznych zatrudnionych przy projekcie.
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną.
3. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.), powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców (pkt V 4 oferty – dotyczącej innych zadań).

Pouczenie:

Za podwykonawcę należy uznać organizację pozarządową, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (inne, niż ten, który składa ofertę) lub przedsiębiorcę, który współrealizuje część zadania publicznego (mogącą samodzielnie stanowić wyodrębnioną całość) poprzez sprzedaż usług, których zakup – za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji – dokonuje podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego. Przy wyborze podwykonawcy podmioty, które otrzymają dotację, będą zobowiązane stosować przepisy ustawy o zamówieniach publicznych.

4. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
 - kadre:
 - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
 - przeszkolonych wolontariuszy.
 - bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania,
 - dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, fotografie, foldery) o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.

Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria.

Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w ofercie – wycena pracy wolontariuszy może stanowić finansowy wkład własny organizacji.

5. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa 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. z 2011 r. Nr 6 poz. 25). Formularz

oferty dostępny jest na stronie internetowej www.plock.eu/cwop.

2. Oferty należy składać :

- osobiście w Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Płocka przy ulicy Misjonarskiej 22 w Płocku w godzinach pracy od poniedziałku do środy w godz. 7:30-15:00, w czwartki w godz. 8:30-17:00, w piątki 8:30-15:00 – gdzie oferta przed złożeniem zostanie sprawdzona pod względem formalnym,
- w Biurze Obsługi Klienta przy Placu Stary Rynek 1 w godzinach pracy od poniedziałku do środy w godz. 7:30-15:00, w czwartki w godz. 8:30-17:00, w piątki 8:30-15:00,
- przesłać pocztą na adres: Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urząd Miasta Płocka, ul. Misjonarska 22, 09-400 Płock

w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – zadanie nr” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10.12.2012 roku do godz. 15.00. (decyduje data i godzina wpływu do Centrum ds. Organizacji Pozarządowych/Biura Obsługi Klienta).

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i pozostawia się ją bez rozpatrzenia.

Pouczenie:

1. *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
2. *Oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcje.*

3. Przed złożeniem oferty pracownicy:

- Wydziału Sportu i Rekreacji Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (Plac Stary Rynek 2, Płock, nr telefonu: 24 367 16 30 oraz 24 367 16 31);
- Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta w zakresie wymogów formalnych (ul. Misjonarska 22, Płock, nr telefonu 24 364 76 36).

Wyjaśnienia będą udzielane: od poniedziałku do środy w godz. 7:30-15:30, w czwartki w godz. 8:30-17:30, w piątki 8:30-15:30.

4. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z opisem nazwy zadania oraz danymi oferenta.

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
2. *Oferta musi być wypełniona komputerowo lub czytelnie długopisem.*
3. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.*
4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
5. *W wskazanych miejscach należy podać daty oraz podać odpowiednie informacje.*

Złożenie nieprawidłowo wypełnionej oferty spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.

2. Kopia **aktualnego odpisu** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).

3. W przypadku niewskazania osób uprawnionych do reprezentowania oferenta lub sposobu reprezentacji w odpisie, o którym mowa w pkt. 2, należy złożyć dokument (np. statut) potwierdzający te dane.
4. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – **dokument potwierdzający upoważnienie** do działania w imieniu oferenta(-ów).
5. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.

Pouczenie:

1. *Ofertę, i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
2. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
3. *W przypadku gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
4. *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.*
5. *W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI pkt. 1-3).*
6. *W przypadku gdy oferent składa więcej niż jedną ofertę może załączyć tylko jeden komplet załączników i wskazać ofertę, do której zostały załączone.*

Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od daty otrzymania, od pracownika wydziału/biura, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, które będą stanowić załączniki do umowy,
- w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Pouczenie:

1. *załączniki powinny być:*
 - a. *sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,*
 - b. *wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,*
 - c. *zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji,*
2. *aktualizacja nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując zmniejszenie wkładu własnego poniżej określonego w dziale II pkt. 4 ogłoszenia.*

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. W oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia oceny:
 - formalnej złożonych ofert dokona Centrum ds. Organizacji Pozarządowych,
 - merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa.

2. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Prezydentowi Miasta Płocka.
3. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Płocka w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie do 31 grudnia 2012 r.
Termin związania ofertą, który należy wpisać w pkt. 3 oświadczeń w ofercie realizacji zadania publicznego, wynosi do 130 dni i nie może być krótszy niż 31 grudnia 2012 r.
4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Płocka oraz na stronie internetowej www.plock.eu/cwop).
5. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowywanie żadnej z ofert.
6. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
8. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.

Prezydent Miasta Płocka zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. t.j. 2010 Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.),
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
- 3) ocena kompletności i prawidłowości załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) wartość merytoryczna projektu (w tym w szczególności: celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, charakter i zasięg, liczba odbiorców, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram prac, szczegółowość opisu projektu) 0-25 pkt.,
- 2) koszt realizacji projektu: (w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów) 0-25 pkt.,
- 3) wysokość wkładu własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji 0-10 pkt.,
- 4) korzystanie z innych źródeł finansowania projektu 0-10 pkt.,
- 5) doświadczenia Miasta Płocka w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem i ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji 0-10 pkt.,
- 6) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu 0-5 pkt.,
- 7) możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. baza lokalowa i zasoby rzeczowe 0-5 pkt.,
- 8) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu 0-5 pkt.,
- 9) zaangażowanie wolontariuszy w realizację projektu 0-5 pkt.

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.), o zrealizowanych przez Prezydenta Miasta Płocka w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W 2011 r. przeznaczono na realizację zadań z zakresu kultury fizycznej kwotę 2.010.981,00 zł, w tym w trybie art. 19a. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. 2010 Nr 234 poz. 1536) – kwotę 58.081,00 zł. Wykaz dofinansowanych projektów oraz wysokość przyznanych na ich realizację dotacji określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka nr 280/2011 ze zm.

W 2012 r. przeznaczono na realizację zadań z zakresu kultury fizycznej kwotę 1.599.910,00 zł, w tym w trybie art. 19a. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. 2010 Nr 234 poz. 1536) rozdysponowano kwotę 18.010,00 zł. Wykaz dofinansowanych projektów oraz wysokość przyznanych na na ich realizację dotacji określają:

- Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka nr 1294/2012, z wyłączeniem pozycji 8, tj. dotacji dla Klubu Sportowego Stoczniowiec na realizację zadania pt. Organizacja szkolenia sportowego oraz udział we współzawodnictwie sportowym w zakresie piłki nożnej, który zrezygnował z przyjęcia dotacji.;

- Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka nr 1590/2012.

Formularz oferty, wraz ze wzorami załączników wymienionych w ogłoszeniu, dostępny jest na stronie internetowej Miasta Płocka www.plock.eu/cwop.

PREZYDENT

Miasta Płocka

Andrzej Nowakowski

**SKARBNIK
MIASTA PŁOCKA**


Barbara Szurgocińska

**ZASTĘPCA PRZEDSIĘDZĄCEGO
(MIASTA PŁOCKA)**


Roman Sienkiewicz

ADWOKAT


Honorata Zbicińska-Szostek
treść ogłoszenia zgodna

**DYREKTOR
Wydziału Sportu i Rekreacji**


Robert Czwartek

**PRZEDSIĘDZĄCY
Komisji Organizacji i Zarządzania**


Ewa Palińska

Organizacja szkolenia sportowego oraz udział we współzawodnictwie sportowym

Termin realizacji zadania: Zadanie musi być zrealizowane w terminie do 31 grudnia 2013 roku, jednakże termin rozpoczęcia działań objętych dotacją z budżetu miasta Płocka nie może być wcześniejszy od daty zawarcia umowy.

Dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.

Dofinansowanie obejmuje:

1. Koszty bezpośrednie (merytoryczne):

- 1) wynagrodzenie kadry szkoleniowej (np. umowa zlecenia lub umowa o dzieło, z wyjątkiem umów o pracę),
- 2) wynajem obiektów,
- 3) utrzymanie obiektu własnego w zakresie realizacji zadania (media, jak np.: energia, woda, CO, paliwo grzewcze),
- 4) zakup sprzętu sportowego,
- 5) konserwacja i renowacja sprzętu sportowego,
- 6) ubezpieczenie zawodników,
- 7) zakup wody, dozwolonych leków i odżywek,
- 8) wyżywienie podczas obozów, udziału w zawodach (w tym w rozgrywkach ligowych),
- 9) zakwaterowanie podczas obozów, udziału w zawodach (w tym w rozgrywkach ligowych),
- 10) wpisowe, licencje zawodników i trenerów oraz klubowe,
- 11) opieka medyczna podczas rozgrywek ligowych na terenie Płocka,
- 12) obsługa techniczna podczas rozgrywek ligowych na terenie Płocka,
- 13) obsługa sędziowska podczas rozgrywek ligowych na terenie Płocka,
- 14) ochrona podczas rozgrywek ligowych na terenie Płocka zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) transport zawodników/sprzętu na obozy i zawody sportowe,
- 16) inne koszty zaakceptowane przez Prezydenta Miasta Płocka.

2. Obsługę administracyjną i finansowo-księgową zadania – wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji i nie obejmuje wynagrodzeń z tytułu umów o pracę, opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych, zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.

3. Promocję zadania (np.: ulotki, plakaty, banery) – wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji.

Oferenci zobowiązani są do podania w harmonogramie - punkt III.9 oferty - liczby zawodników objętych szkoleniem organizowanym w ramach zadania.

Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) muszą zostać uregulowane nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania. W związku z tym w harmonogramie – punkt III.9 oferty - należy uwzględnić tego rodzaju działania.

Prezydent
Miasta Płocka

Andrzej Nowakowski

DYREKTOR
Wydziału Sportu i Rekreacji

Różeri Czwartek

Wiceprezydent
Miasta Płocka

ZASTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA PŁOCKA

Roman Siemiątkowski

Organizacja imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych na terenie miasta Płocka

Termin realizacji zadania: Zadanie musi być zrealizowane w terminie do 31 grudnia 2013 roku, jednakże termin rozpoczęcia działań objętych dotacją z budżetu miasta Płocka nie może być wcześniejszy od daty zawarcia umowy.

Dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.

Dofinansowanie obejmuje:

1. Koszty bezpośrednie (merytoryczne):

- 1) wynajem obiektów,
- 2) wynajem niezbędnego sprzętu,
- 3) nagrody rzeczowe (np. puchary, medale, dyplomy i inne) oraz nagrody finansowe,
- 4) wyżywienie uczestników i napoje,
- 5) zakwaterowanie uczestników,
- 6) obsługa sędziowska,
- 7) obsługa techniczna,
- 8) opieka medyczna,
- 9) transport zawodników/sprzętu,
- 10) ubezpieczenie,
- 11) ochrona podczas imprezy,
- 12) inne koszty zaakceptowane przez Prezydenta Miasta Płocka.

2. Obsługę administracyjną i finansowo-księgową zadania – wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji i nie obejmuje wynagrodzeń z tytułu umów o pracę, opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych, zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.

3. Promocję zadania (np.: ulotki, plakaty, banery) – wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji.

Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) muszą zostać uregulowane nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania. W związku z tym w harmonogramie – punkt III.9 oferty - należy uwzględnić tego rodzaju działania.

PREZYDENT
Miasta Płocka
Andrzej Nowakowski

ZASTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA PŁOCKA
Roman Siemiętkowski

DYREKTOR
Wydziału Sportu i Rekreacji
Robert Czwartek

PRZEDSIĘWZIMCA
Organizacji i Zarządzania
Janusz Chładek

Propagowanie aktywnych form kultury fizycznej

Termin realizacji zadania: Zadanie musi być zrealizowane w terminie do 31 grudnia 2013 roku, jednakże termin rozpoczęcia działań objętych dotacją z budżetu miasta Płocka nie może być wcześniejszy od daty zawarcia umowy.

Dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.

Dofinansowanie obejmuje:

- 1. Koszty bezpośrednie (merytoryczne)** - koszty zaakceptowane przez Prezydenta Miasta Płocka.
- 2. Obsługę administracyjną i finansowo-księgową zadania** - wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji i nie obejmuje wynagrodzeń z tytułu umów o pracę, opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych, zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.
- 3. Promocję zadania (np.: ulotki, plakaty, banery)** – wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % wnioskowanej kwoty dotacji.

Oferenci zobowiązani są do podania w harmonogramie - punkt III.9 oferty - liczby adresatów zadania objętych projektem.

Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) muszą zostać uregulowane nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania. W związku z tym w harmonogramie – punkt III.9 oferty - należy uwzględnić tego rodzaju działania.

PREZYDENT
Miasta Płocka

Andrzej Nowakowski

ZASTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA PŁOCKA
Roman Siemiątkowski

PRZEDSIĘSIENNIK
ds. Organizacji Płatności

Ewa Pietrzak

DYREKTOR
Zdziału Sportu i Rekreacji

Robert Czwartek