

Zarządzenie Nr 9 /10
Burmistrza Kłodawy
z dnia 3 marca 2010r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kłodawa przeznaczonych do powierzenia organizacjom pozarządowym w 2010 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), art. 4 ust. 1 pkt 1, 5, 14, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zmianami/ oraz Uchwały Nr 358/09 z dnia 30 października 2009 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Kłodawa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2010, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Zgodnie z programem współpracy Gminy Kłodawa z organizacjami pozarządowymi w roku 2010 ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej oraz z zakresu pomocy społecznej.
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)
4. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2.

Ogłoszenie o przeprowadzeniu konkursu ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. W Biuletynie Informacji publicznej,
2. Na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie,
3. W prasie lokalnej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kłodawy

/-/ Józef Chudy

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZCJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY KŁODAWA W ROKU 2010

Na podstawie art.13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zmianami)

Burmistrz Kłodawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej oraz pomocy społecznej, którego przedmiotem są następujące zadania:

Zadanie z zakresu upowszechniania kultury fizycznej – „Propagowanie sportu jako zdrowego stylu życia, prowadzenie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży, a także organizacja imprez sportowych dla mieszkańców gminy Kłodawa”.
Wysokość środków przeznaczona na zadanie – **34 000 zł**.

Zadanie z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej- organizowanie zbiórek żywności i jej dystrybucja.
Wysokość środków przeznaczona na zadanie – **5 000 zł**

I. Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym do realizacji zadań publicznych Kłodawa.

- W dziedzinie kultury fizycznej, zmierzających do pełniejszego zaspokojenia potrzeb i poziomu życia mieszkańców, a w szczególności propagowania aktywnych form spędzania czasu wolnego wśród dzieci i młodzieży oraz podniesienia poziomu sportu w gminie.
- W dziedzinie pomocy społecznej zmierzających do zapewnienia pomocy ludności ubogiej.

II. Opis zadania:

1. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych na jego realizację:

Zadanie	Treść zadania	Kwota planowanej dotacji w 2010 roku
Nr 1.	Propagowanie sportu jako zdrowego stylu życia, prowadzenie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży, a także organizacja imprez sportowych dla mieszkańców gminy Kłodawa.	34.000, zł

Nr 2.	Organizowanie zbiórek żywności i jej dystrybucja.	5.000, zł
-------	---	-----------

2. Termin realizacji zadania:

1. Realizacja zadań Nr 1 i Nr 2 określonych w części II pkt 1 może nastąpić w terminie od podpisania umowy do dnia **31 grudnia 2010 r.**

III. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są statutowo działające w dziedzinie kultury fizycznej, a także dziedzinie organizowania zbiórek żywności i jej dystrybucji:

- 1) organizacje pozarządowe,
- 2) inne podmioty, określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

IV. Kryteria jakie muszą spełniać organizacje pozarządowe składające ofertę.

1. Prowadzić działalność na terenie gminy Kłodawa.
2. Brak zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa oraz gminy Kłodawa.
3. Posiadać własne konto bankowe.

V. Wymagane dokumenty:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z załącznikiem nr 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 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 264, poz.2207) w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie ul. Dąbska 17

2. Do oferty należy dołączyć:

- aktualny odpis z rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego),
- 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,
- ostatnie zatwierdzone przez wewnętrzne organy nadzorujące sprawozdanie finansowe lub w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacje dodatkowe)
- kopię statutu organizacji podpisanego przez osoby reprezentujące organizację,
- oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa oraz gminy Kłodawa,
- umowa partnerska lub oświadczenie partnera wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania- w przypadku wskazania partnera w pkt V.1 oferty.

3. W przypadku złożenia kserokopii załączników : statutu, odpisu, sprawozdania

merytorycznego, sprawozdania finansowego, osoba reprezentująca podmiot występujący o dotację powinna potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem, wraz z datą tego potwierdzenia.

Niespełnienie tego warunku spowoduje odrzucenie oferty.

VI Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

Przy wyborze oferty pod uwagę będą brane następujące kryteria:

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 zgodnie z wyciągiem z KRS).

2. Kryteria merytoryczne:

- zgodność oferty z zadaniem określonym szczegółowo w konkursie;
- możliwość realizacji zadania przez oferenta-doświadczenie w organizacji tego typu zadania, zasoby osobowe, 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 w realizację zadania);

VII. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.)
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
3. W wyniku rozpatrzenia zgłoszonych ofert Gmina Kłodawa może zlecić zadania z ust. II pkt 1 jednemu lub kilku wykonawcom w granicach łącznej kwoty przeznaczonej na poszczególne zadanie.
4. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone według obowiązującego wzoru, kompletne i złożone w terminie.
5. Zlecenie zadań będzie miało formę wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie zadań.
6. Przyznane środki nie mogą być wykorzystane na:
 - działalność polityczną,
 - działalność gospodarczą
 - remonty budynków,
 - zadania inwestycyjne,

- zakup gruntów,
- 7. Dotowana organizacja będzie zobowiązana w umowie do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.
- 8. Warunkiem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 9. Burmistrz Kłodawy 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, nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VIII. Termin i tryb wyboru oferty.

1. Otwarcie ofert nastąpi w terminie do 7 dni po upływie terminu składania ofert.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona, powołana zarządzeniem Burmistrza Kłodawy komisja.
3. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Kłodawy, po zapoznaniu się z opinią Komisji.
4. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie oraz na stronie internetowej .

IX. Warunki realizacji zadania publicznego.

1. Realizacja zleconego organizacji zadania następuje po zawarciu umowy .
2. Warunkiem zawarcia umowy na dotację jest:
 - dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu projektu, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
 - sporządzenie aktualnego harmonogramu realizacji zadania
3. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie części zadania innym podmiotom w formie podzlecenia. W przypadku planowanego podzlecenia części zadania, należy **w punkcie V4** oferty określić rodzaj podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu , w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania. Podwykonawcą jest podmiot nie będący stroną umowy, który współrealizuje część zadania poprzez sprzedaż usług, których zakupu za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji dokonuje organizacja pozarządowa, której zlecono realizację zadania.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru umowy o wykonanie zadania i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania(Dz.U. Nr 254, poz.2207). Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.

X. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 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 264, poz.2207) do dnia **6 kwietnia 2010 r. do godz. 12:00. /Wzór oferty w załączeniu/**

2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście lub za pośrednictwem poczty w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie.
3. Koperta powinna być opisana następująco: „nazwa i adres podmiotu” oraz „nazwa zadania określonego w konkursie”.
4. Nie będą rozpatrywane oferty
 - nadesłane drogą elektroniczną,
 - złożone po podanym wyżej terminie (również te, które wpłyną pocztą po terminie (decyduje data wpływu oferty do UMiG w Kłodawie).

XI. Na realizację zadań w roku 2009 w formie wspierania przeznaczone były kwoty w zależności od zadania:

1. W zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu przeznaczono kwotę 33 000 zł.
2. W zakresie organizacji zbiórek żywności przeznaczono kwotę 5 000 zł

Kłodawa, 3 marzec 2010r.

Burmistrz Kłodawy

/-/Józef Chudy

Do pobrania:
wzór oferty

Przykład Oferty z zał. Nr 1 Rozporz.MPiPS:

WZÓR

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

(data i miejsce

**OFERTA
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/JEDNOSTKI
ORGANIZACYJNEJ***

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
*.(POWINNO SIĘ OKREŚLIĆ „NAZWĘ KONKURSU” Z OGŁOSZENIE
ORGANU)...*
(rodzaj zadania)

w okresie od do*związane z
harmonogramem.....

składana na podstawie przepisów działu II
rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

W FORMIE

**POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA *WSPIERANIA
WYKONANIA ZADANIA*
PRZEZ**

.....
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z

**WNIOSEM O PRYZYCNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW
PUBLICZNYCH
W KWOCIE* kwota jak z kosztorysu.....**

***I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki
organizacyjnej****

1) pełna

nazwa

.....

2) forma
prawna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym
rejestrze*

4) data wpisu , rejestracji lub
utworzenia

5) nr NIP nr
REGON

6) dokładny adres: miejscowość

ul.

gmina

powiat

województwo

7) tel.

faks.....

e-mail:

http://

**8) nazwa banku i numer
rachunku**

**9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o
wykonanie zadania publicznego**

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej
zadanie, o którym mowa w ofercie

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty
(imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ prowadzi działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,
- b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

Należy podać nazwę indywidualnego „projektu” oferowanego organowi przez wnioskodawcę

2. Miejsce wykonywania zadania

Miejsce adekwatne do szczegółowego opisu zadania i harmonogramu

3. Cel zadania

Istotny z punktu widzenia wymagań z art. 131 ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych – gdyż warunkiem rozliczenia dotacji powinno być zrealizowanie „celu zadania zlecanego”

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

Opis działań składających się na całe zadanie, w wyniku których wnioskodawca ponosiłby określone kategorie kosztów z kosztorysu.

5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/

Przedstawienie w czasie działań wynikających z pkt II.4. oferty

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

Rezultat jest synonimem stosunku do pojęcia „cel” – jakiego dotyczy pkt II.3. oferty. Stąd zasadnym jest podanie ogólniejszych „rezultatów”, jakie nawiązywałyby nie tylko do „celów” związanych z przepisami dot. zadania publicznego zlecanego przez organ, ale i również dla „rezultatów” wynikających z cele statutowej działalności pożytku publicznego wnioskodawcy i realizacji zasad współpracy z art. 5 ustawy o DPPiW.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania.....
[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Il o ś ć j e d n o s t e k	Ko sz t jed no stk ow y	R o d z a j m i a r y	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
O g ół							

e m							
--------	--	--	--	--	--	--	--

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:
*powinny uprawdopodobnić konieczność poniesienia wszystkich kosztów i ich związek przyczynowo-skutkowy z realizacją zadania.....*

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

--

3. Rzeczowy /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania /ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej/.

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/.

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/jednostki organizacyjnej*/,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(* **Propozycja**) Oświadczamy, że wnioskodawca nie jest pozbawiony prawa do otrzymywania dotacji w rozumieniu art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104; z późn. zm.)

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

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.*

3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera /w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera/.*

4.

5.

.....
Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

.....
* Niepotrzebne skreślić.

.....