

**Zarządzenie Nr 20/2013**  
**Burmistrza Borku Wlkp.**  
**z dnia 22 marca 2013 roku**

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonywanie zadań publicznych w zakresie polityki społecznej w 2013 r. przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zmianami) i § 6 ust.1 programu współpracy Gminy Borek Wlkp. z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2013 przyjętego uchwałą Nr XXV/135/2012 Rady Miejskiej Borku Wlkp. z dnia 08 listopada 2012 roku zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych na realizację zadań Gminy Borek Wlkp. w 2013 roku przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie polityki społecznej wśród mieszkańców gminy Borek Wlkp.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Oferty należy składać na drukach wg 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 tego zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25).

§ 2. Ogłoszenie o konkursie opublikowano na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Borku Wlkp., w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Borek Wlkp.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik  
do zarządzenia Nr 20 /2013  
Burmistrza Borku Wlkp.  
z dnia 22 marca 2013 r.

## OTWARTY KONKURS OFERT

Na podstawie art. 13 , w związku z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
( Dz. U. z 2010 r. Nr 234 , poz. 1536 ze zmianami)

***Burmistrz Borku Wlkp.***

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych o charakterze pożytku publicznego  
w zakresie

***I. Rodzaj zadania:*** polityka społeczna

***II. Tytuł zadania:***

1. Działalność wspomagająca rozwój społeczny – wsparcie działań na rzecz budowania aktywnych społeczności lokalnych wokół różnych celów o charakterze dobra wspólnego.

***III. Forma zlecenia realizacji zadań publicznych:*** wsparcie.

***IV. Planowany termin realizacji zadania:*** od dnia 25 kwietnia 2013 r. do 30 listopada 2013 r.

***V. Wysokość środków finansowych***

1. Osobowy i finansowy wkład oferenta, na który składa się między innymi środki finansowe własne, środki z innych źródeł, nie może być niższy niż 25 % całkowitego kosztu realizacji zadania, w tym min. 10 % wkład finansowy.
2. Rodzaj zadania wraz z wysokością środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Nazwa zadania	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2013 r.
1.działalność wspomagająca rozwój społeczny – wsparcie działań na rzecz budowania aktywnych społeczności lokalnych wokół różnych celów o charakterze dobra wspólnego.	5. 000,00 zł.

***VI. Zasady przyznawania dotacji.***

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć:
  - 1) organizacje pozarządowe,
  - 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) spółdzielnie socjalne;

5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. O sporcie (Dz. U. Z 2010 r. Nr 127, poz. 857), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. Złożone oferty zostają ocenione z kryteriami określonymi w pkt. VI.

3. Dotacje w drodze zarządzenia przyznaje Burmistrz Borku Wlkp.

4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.

5. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku organizacja pozarządowa lub podmiot obowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu lub harmonogramu realizacji zadania w wyznaczonym przez Zleceniodawcę terminie. Nieprzedłożenie zaktualizowanego kosztorysu lub harmonogramu w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznania dotacji.

6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego Rozporządzeniem 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).

7. Zleceniobiorca po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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).

## ***VII. Termin i warunki składania ofert.***

1. Termin i miejsce składania ofert: do dnia 18 kwietnia 2013 roku, godz. 15.00 w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp., ul. Rynek 1, 63-810 Borek Wlkp. - biuro obsługi klienta (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego)

2. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie, opatrzona nazwą oferenta, nazwą zadania oraz sformułowaniem „Otwiera komisja konkursowa”. W jednej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.

3. Oferta musi spełniać wszystkie warunki zgodne z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz.1536).

4. Rozpatrzeniu będą podlegać wyłącznie oferty sporządzone według zawartego w Rozporządzeniu 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), wypełnione w sposób czytelny.

5. Dotacji nie można przeznaczyć na:

1) działalność gospodarczą podmiotów,

2) pokrycie długów,

3) działalność polityczną i religijną,

4) inne cele i działania niezgodne z obowiązującymi przepisami lub nienależące do zadań własnych gminy.

6. Wymagane załączniki do oferty:

1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

2) pełnomocnictwo, jeżeli oferta została podpisana przez osoby inne niż upoważnione do

reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu, figurujące w dokumencie, o którym mowa w pkt. 1,

- 3) oświadczenie o braku zaległości cywilno-prawnych i publiczno – prawnych wobec Gminy Borek Wlkp.
7. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania; jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.
8. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem.
9. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż 1 oferty w ramach niniejszego konkursu dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników określonych w pkt. 5.

### ***VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.***

1. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się do dnia 24 kwietnia 2013 r.

2. Złożone oferty opiniuje konkursowa powołana przez Burmistrza Borku Wlkp.

3. Komisja konkursowa ocenia:

*możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta*

- doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich latach – max 3 pkt.
- doświadczenie do roku – 1 pkt.
- doświadczenie pow. 1 roku do 3 lat – 2 pkt.
- doświadczenie pow. 3 lat – 3 pkt.

‡ *kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,*

1. Zaangażowanie finansowych środków własnych w realizację zadania

- do 10 % - 1 pkt.

Ě Pow. 10 % do 25% - 2 pkt

Ě pow. 25 % do 50 % - 3 pkt.

- pow 50 % - 4 pkt.

2. Różnorodność działań, atrakcyjność programu w odniesieniu do kosztu realizacji zadania od 1 do 10 pkt.

3. Szczegółowość planu rzeczowego zadania (m.in. czy projekt jest przejrzysty, czy harmonogram określa terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań wraz z liczbowym określeniem skali działań – np. Liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, liczba adresatów) od 1 do 10 pkt.

4. Szczegółowość planu finansowego zadania (m.in. czy budżet jest czytelny, poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione) od 1 do 10 pkt.

‡ *proponowaną jakością wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,*

1. Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

1) świadczenia wolontariuszy i/lub praca społeczna członków organizacji

Ě do 50 godzin – 1 pkt.

Ě pow. 50 godz. 2 pkt.

‡ *w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.*

1. Złożenie sprawozdania i/lub uzupełnień w wyznaczonym terminie – max 3 pkt.

2. rzetelność realizacji zadania – max 3 pkt.

3. rzetelność rozliczenia przyznanego środków – max 3 pkt.

(oferent po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do załączenia do sprawozdania końcowego oświadczenia o liczbie godzin przepracowanych przez wolontariuszy i/lub nieodpłatnie przez członków organizacji).

4. Komisja konkursowa poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie oferenta, którego oferta została poprawiona.

5. Komisja konkursowa pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie wzywa oferentów, którzy w terminie określonym w ogłoszeniu nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów stanowiących załączniki do oferty albo złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu.

6. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i podlega odrzuceniu, w szczególności, jeżeli została złożona:

- 1) po terminie określonym w ogłoszeniu,
- 2) w niewłaściwej formie (przesłana faksem, drogą elektroniczną),
- 3) na niewłaściwym formularzu,
- 4) przez podmiot nieuprawniony,
- 5) przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
- 6) bez szczegółowego planu rzeczowego i/lub finansowego.

7. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych oferentowi.

8. Burmistrz Borku Wlkp., po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej ostatecznie rozstrzyga i podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji.

9. Po zakończeniu postępowania w sprawie przydzielenia dotacji na realizację powyższych zadań jego wyniki zostaną podane w Biuletynie Informacji Publicznej, na gminnej stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp.

#### ***IX. Warunki i termin realizacji zadania.***

1. Konkurs obejmuje przedsięwzięcia, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 25 kwietnia 2013 r., a kończy nie później niż 30 listopada 2013 r. Rozliczeniu wydatków z dotacji nie podlegają koszty wynikające z faktur i rachunków wystawionych przed dniem zawarcia umowy z Gminą Borek Wlkp.

2. Oferent przyjmując zlecenie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.

3. Jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 15 %.

4. W trakcie wykonywania zadania oraz po jego realizacji Burmistrz Gminy Borek Wlkp. lub osoba upoważniona ma prawo do kontroli wykonywania zadania w zakresie zgodności z umową, efektywności i rzetelności oraz jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania przekazanych środków finansowych oraz sposobu prowadzenia dokumentacji.

5. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonywanie określonej części zadania przez taki podmiot.

6. Otrzymanej dotacji Zleceniobiorca nie może przekazywać osobom trzecim w formie darowizny.

7. Przewidywana dotacja nie może być wykorzystana w szczególności na: zadania i zakupy inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą, pokrycie kosztów utrzymania biura, wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania publicznego, działalność polityczną i religijną.

8. Wymaga się, by Zleceniobiorca wszechstronnie informował opinię publiczną o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Borek Wlkp.

#### ***X. W 2012 roku Gmina Borek Wlkp. zrealizowała niżej wymienione zadania, tego samego rodzaju - wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.***

lp	Nazwa zadania	Kwota dotacji w zł.
1.	Działalność wspomagająca rozwój społeczny – wsparcie działań na rzecz budowania aktywnych społeczności lokalnych wokół różnych	5000,00

	celów o charakterze dobra wspólnego	
--	-------------------------------------	--

Szczegółowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp. - hala operacyjna, Pani Alicja Łopatka, tel. 655716120

Ogłoszenie zamieszcza się w BIP urzędu, na stronie internetowej gminy oraz w siedzibie urzędu.