

**Zarządzenie Nr 48 /2011
Burmistrza Borku Wlkp.
z dnia 22 lipca 2011 roku**

w sprawie:ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie prowadzenia i doskonalenia nauki pływania dla dzieci i młodzieży.

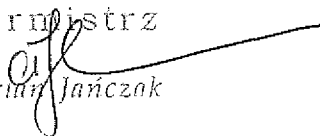
Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz 1536 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XLIII/354/2010 Rady Miejskiej Borku Wlkp. z dnia 10 listopada 2010 roku w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Borek Wlkp. z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011 zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie prowadzenia i doskonalenia nauki pływania dla dzieci i młodzieży.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Borku Wlkp.

Burmistrz

Mariusz Janiczak

Opracowała:
Alicja Łopatka


Romuald Nelke
RADCA PRAWNY

Rozdzielnik:

1. Inspektor ds. Obsługi Rady Miejskiej, Burmistrza oraz Kadr
2. Skarbnik Gminy
3. Inspektor ds. Promocji Gminy, Wydawnictw, Współdziałania i Kontaktów

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

na wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie prowadzenia i doskonalenia nauki pływania dla dzieci i młodzieży

I. Cel konkursu.

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i dofinansowanie projektów na realizację w 2011 roku zadań publicznych w zakresie prowadzenia i doskonalenia nauki pływania dla dzieci i młodzieży.

II. Forma zlecenia realizacji zadań publicznych: wsparcie.

III. Opis zadania.

1. Zakres zadania obejmuje: prowadzenie treningów pływackich.
2. Miejsce realizacji zadania: pływalnia „Na fali” w Gostyniu.
3. Zadanie skierowane jest do dzieci i młodzieży uczęszczającej do jednostek oświatowych na terenie Gminy Borek Wlkp.
4. Planowany termin realizacji zadania: od dnia 1 września 2011 r. do dnia 15 listopada 2011 r.
5. Finansowy wkład oferenta, na który składają się między innymi środki finansowe własne i środki z innych źródeł, nie może być niższy niż 40 % całkowitego kosztu realizacji zadania.
6. Rodzaj zadania wraz z wysokością środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Nazwa zadania	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2011 r.	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2010 r.
Prowadzenie i doskonalenie nauki pływania dla dzieci i młodzieży	5500,00 zł.	0,00 zł

IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. 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 zgodnie 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).

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Termin i miejsce składania ofert: do dnia 17 sierpnia 2011 roku w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp., ul. Rynek 1, 63-810 Borek Wlkp. (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. 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 a pkt. 1;
 - 3) oświadczenie o braku zaległości cywilno-prawnych wobec Gminy Borek Wlkp. i publiczno-prawnych wobec Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp.
6. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania; jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.
7. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem.
8. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż 1 oferty w ramach niniejszego konkursu dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników określonych w pkt. 5.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się do dnia **25 sierpnia 2011 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.
 - do 25% - 2 pkt
 - pow 50 % - 3 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 jakość 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
 - do 50 godzin – 1 pkt.
 - pow. 50 godz. 2 pkt.
 - *w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone 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 przyznanych 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 (www.borekwlkp.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp.

VII. Warunki i termin realizacji zadania.

1. Konkurs obejmuje przedsięwzięcia, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 września 2011 r., a kończy nie później niż 15 listopada 2011 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.