

BURMISTRZ ZALEWA

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2011 roku
przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3
ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Jednolity tekst: Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536),
2. Uchwała Nr IV/9/10 Rady Miejskiej w Zalewie z dnia 29 grudnia 2010r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Zalewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2011”
3. Uchwała Nr VI/27/11 Rady Miejskiej w Zalewie z dnia 25 lutego 2011r. w sprawie: uchwalenia budżetu gminy Zalewo na 2011r .

II. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

Przedmiotem konkursu jest zlecenie wykonania zadania publicznego **w formie wsparcia realizacji zadania** wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację w następującym zakresie kultury fizycznej i sportu:

Promocja sportów wodnych wśród dzieci i młodzieży

- kwota przeznaczona na współfinansowanie zadania - **3.500 zł.**

W roku 2010, na realizację wyżej wskazanego zadania, Gmina Zalewo przeznaczyła kwotę 4.500 zł, jednak dotacja nie została wykorzystana.

III. Adresaci konkursu

Uczestnikami konkursu mogą być organizacje niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, w tym niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
2. **Wkład własny finansowy podmiotu w realizację poszczególnego zadania nie może być mniejszy niż 10% kosztów całkowitych realizacji zadania.**
3. **Koszty poniesione przed zawarciem umowy nie mogą być przedmiotem dotacji.**
4. Dotacja będzie przyznawana w terminach określonych w umowie.
5. Podmiot realizujący zadanie może wprowadzać zmiany w budżecie zadania, pod warunkiem, że zmiany (przesunięcia) w ramach głównych pozycji budżetowych finansowanych z dotacji nie przekraczają 10 % kosztów całkowitych realizacji zadania.
6. W przypadku potrzeby zmiany w kosztorysie zadania przekraczającej 10 % ogólnej kwoty zadania, podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do wystąpienia z uzasadnioną prośbą do Burmistrza Zalewa. Zmiana może być dokonana dopiero po uzyskaniu pisemnej zgody w formie aneksu do umowy.
7. **Przy kalkulacji kosztów uwzględnia się następujące koszty:**
 - 1) honoraria i wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/zlecenia (pod warunkiem posiadania uprawnień instruktorskich lub trenerskich);
 - 2) nagrody rzeczowe z załączeniem listy kwitującej odbiór nagród;

- 3) zakup materiałów i sprzętu niezbędnego dla wykonania zadania;
 - 4) koszty przygotowania do prowadzenia zajęć;
 - 5) wynajem elementów technicznych niezbędnych dla wykonania zadania (np. nagłośnienie, oświetlenie, scena itd.);
 - 6) usługi transportowe.
- 8. Uzyskana przez podmiot dotacja nie może być wykorzystywana na:**
- 1) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. informatyk, obsługa i utrzymanie biura, opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, opłaty pocztowe itp.)
 - 2) koszty osobowe etatowych pracowników składającego ofertę, ponoszonych przy realizacji zadania,
 - 3) prace remontowe i budowlane,
 - 4) koszty statutowe,
 - 5) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy.
- 9. Nie przewiduje się dofinansowywania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego.**

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania opisanego w ofercie, powinien rozpoczynać się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, a kończyć nie później niż do **15 grudnia 2011r.**
2. Zadania objęte konkursem powinny zostać zrealizowane na terenie gminy Zalewo.
3. Dotowane podmioty zobowiązane są do :
 - 1) prowadzenia szczegółowej dokumentacji merytorycznej i finansowej z realizowanego zadania,
 - 2) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zlecniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
 - 3) umieszczania logo Zlecniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

VI. Termin składania ofert

1. Oferty na realizację w/w zadań należy składać w **Urzędzie Miejskim w Zalewie, ul. Częstochowska 8, pokój nr 9 (sekretariat)** w terminie **do dnia 9 maja 2011r. do godz. 16.00** lub wysłać pocztą na adres tut. Urzędu z dopiskiem na kopercie „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego „Promocja sportów wodnych wśród dzieci i młodzieży”**”.
2. Oferta realizacji zadania powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, dostępnego na stronie internetowej www.zalewo.pl oraz w Urzędzie Miejskim w Zalewie, ul. Częstochowska 8, 14-230 Zalewo, pokój 15.
3. **Wymagane załączniki do oferty:**
 - 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (*Uwaga! Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.*),
 - 2) 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),
 - 3) Sprawozdanie merytoryczne z działalności za ubiegły rok, lub w wypadku krótszej działalności – za okres działalności,
 - 4) Sprawozdanie finansowe z działalności za ubiegły rok, lub w wypadku krótszej działalności – za okres działalności,
 - 5) Harmonogram realizacji zadania;
 - 6) Inne załączniki wynikające z warunków realizacji zadania.
4. Oferta powinna być kompletna, czytelnie wypełniona, podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli oraz opatrzona pieczęcią firmową jednostki.
5. **Oferty wraz z załącznikami powinny być ze sobą połączone i ponumerowane.** W przypadku załączników złożonych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona **za zgodność z oryginałem** przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują

pieczętkami imiennymi, składane dokumenty powinny być podpisane czytelnie z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Podmiot występujący z ofertą o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Złożone oferty sprawdzane są pod względem formalnym, najpóźniej w terminie 7 dni od daty upływu terminu składania ofert podanego w ogłoszeniu o konkursie ofert na dany rok,
3. Oferent ma prawo uzupełnić braki formalne w ciągu 7 dni od daty otwarcia oferty.
4. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa, powołana zarządzeniem Burmistrza Zalewa.
5. Kryteria oceny ofert są następujące:
 - 1) uregulowana sytuacja formalno-prawna podmiotu składającego ofertę,
 - 2) w przypadku organizacji, które realizowały zadania zlecone w latach poprzednich – rzetelne i terminowe wykonywanie działań oraz prawidłowe jego rozliczenie,
 - 3) zasoby materialne i kadrowe oferenta zapewniające prawidłową realizację zadań,
 - 4) aktualna kondycja finansowa gwarantująca realizację zadania,
 - 5) adekwatność programu w odniesieniu do potrzeb grupy docelowej i sytuacji lokalnej,
 - 6) adekwatność kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 7) innowacyjność, oryginalność, nowatorskie podejście do zadania,
 - 8) przejrzysty harmonogram działań, mierzalne produkty, rezultaty, oddziaływanie.
6. Burmistrz Zalewa, uwzględniając opinię komisji konkursowej, dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert i przyznaje środki finansowe.
7. O wynikach konkursu podmioty, które złożyły oferty w konkursie, zostaną powiadomione pisemnie.
8. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie www.zalewo.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Zalewie, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zalewie.
9. Oferent, przed podpisaniem umowy na realizację zadania, zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:
 - 1) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania;
 - 2) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania;
 - 3) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
 - 4) umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

VIII. Regulacje końcowe:

Szczegółowych informacji udziela: Pani Barbara Pawelczyk, pokój nr 15, Urzędu Miejskiego w Zalewie, tel. (89) 758 83 77 w. 20, fax (89) 758 82 72, e-mail: fundusze@zalewo.pl

BURMISTRZ

Marek Zieliński