

ZARZĄDZENIE NR 224/2012
BURMISTRZA Miasta i Gminy Staszów
z dnia 20 grudnia 2012 roku.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu Gminy Staszów w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi w 2013 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r.Nr 142, poz. 1591 z późn. zm), art. 11 ust.1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jednolity tekst ustawy: Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XVII/160/11 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 29 listopada 2011r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Staszów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2012 - 2015.

zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu Gminy Staszów w roku 2013 przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie:

1. Promocji i organizacji wolontariatu.
2. Porządku i bezpieczeństwa publicznego.
3. Przeciwdziałania uzależnieniom - zwalczanie narkomanii.

§ 2

1. Zleca się realizację zadań publicznych w zakresach wymienionych w § 1 ust. 1 w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. W otwartym konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w art. 3, wymienionej ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej www.bipstaszow.wrota-swietokrzyskie.pl
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie www.staszow.pl

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Edukacji, Kultury, Zdrowia i Sportu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Romuald Garczewski

Na podstawie art. 11 ust.1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jednolity tekst ustawy: Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz Załącznika Nr 14 do Zarządzenia Nr 176/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 14 listopada 2012 roku w sprawie przyjęcia projektu budżetu Miasta i Gminy Staszów na 2013 rok.

Burmistrz Miasta i Gminy Staszów

ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu Gminy Staszów w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi w 2013 roku.

§ 1.

Rodzaje zadań i formy realizacji zadań publicznych oraz wysokość środków publicznych zaplanowanych w projekcie budżetu na 2013 rok .

1. Promocja i organizacja wolontariatu:

1) *Promocja wolontariatu wśród młodzieży uczącej się: "Lokalny Program Grantowy dla Młodzieży Mania Działania" - do kwoty 3.000,00 zł.,
w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.*

2. Porządek i bezpieczeństwo publiczne:

1) *Monitoring miejsc zagrożonych miasta Staszowa - do kwoty 4.000,00 zł.,
w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.*

3. Przeciwdziałania uzależnieniom - zwalczanie narkomanii:

1) *Przeciwdziałanie uzależnieniom młodzieży poprzez aktywne włączenie ich w działania społeczne i kulturalne pt. "Inicjatywa Młodzieżowa - Miscal" - do kwoty 4.000,00 zł.
w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.*

2) *"Może popływamy" organizacja zajęć na pływalni w okresie ferii zimowych" - do kwoty 1.000,00 zł.
w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.*

§ 2.

Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jedn. tekst ustawy Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz.1536 z późn. zm.).
2. Burmistrz Miasta i Gminy Staszów przyznaje dotacje na realizację zadań wyłonionych w konkursie, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Realizację jednego zadania publicznego można zlecić więcej niż jednej organizacji pozarządowej.
5. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent dokonuje niezwłocznie korekty oferty polegającej na dostosowaniu zakresu merytorycznego oraz finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji lub składa pismo o rezygnacji z jego realizacji.
6. Przed podpisaniem umowy, w której kwota dotacji będzie przewyższała 5 tysięcy złotych, Oferent przedstawia zabezpieczenie ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Weksel jest zwracany po akceptacji sprawozdania finansowego.
7. W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego dotacja może być przyznana, tylko i wyłącznie po wykazaniu przez Oferenta min. 10 % wkładu własnego finansowego lub niefinansowego.
8. Jeżeli kwota dotacji przyznanej oferentowi przekraczać będzie 2.000,00zł, a czas wykonania zadania dłuższy aniżeli 90 dni, wówczas środki finansowe na wykonywanie danego zadania przekazywane będą w II w dwóch

transzach;

- I transza w terminie umożliwiającym podjęcie przez oferenta czynności finansowych, związanych z realizacją zadania, określonego w ofercie.
 - II transza w terminie 7 dni od daty prawidłowego rozliczenia I transzy.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Staszów.

§ 3.

Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadania winny być realizowane w ciągu roku 2013 z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań zleczanych przez Gminę Staszów, określone zostaną w umowie.
2. Wszystkie koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy i po terminie zakończenia realizacji zadania, określonego w umowie będą kosztami poniesionymi przez Oferenta.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
4. Z wykonania zadania publicznego sporządza się sprawozdanie końcowe w terminie do 30 dni od daty jego zakończenia, określonego w umowie na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).

§ 4.

Termin i miejsce składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
3. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub innych podmiotów, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
 - 5) informację o zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania z innych źródeł;
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
4. Dwa lub więcej podmiotów mogą złożyć ofertę wspólną.
 - 1) Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty;
 - b) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
5. Oferty muszą być podpisane i opieczetowane przez oferenta.
6. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciąg z ewidencji potwierdzający status prawny oferenta;
 - 2) dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu,
 - 3) w przypadku oddziałów terenowych oświadczenia właściwego organu, wyrażające:
 - zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z Gminą Staszów;
 - upoważnienie do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywanie rozliczeń w tym zakresie;
 - 4) statut organizacji jeżeli podmiot przystępuje do konkursu po raz pierwszy;
 - 5) sprawozdanie merytoryczne z działalności za 2012 rok;
 - 6) uproszczone sprawozdanie finansowe za 2012 rok.

Uwaga: Ofertę i załączniki muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).

7. Każda kserokopia dokumentu winna być potwierdzona na każdej ze stron za zgodność z oryginałem i poświadczona datą oraz odpowiednimi pieczętkami i podpisem.

8. Jedna organizacja pozarządowa może złożyć więcej niż 1 ofertę.

9. Oferty należy składać w zaklejonej i opieczętowanej kopercie z napisem:

Oferta na realizację zadania publicznego w zakresie:.....
(wpisać zakres i nazwę zadania z § 1.)

w kwociezł., w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31, pokój 104.

10. Termin składania ofert upływa **w dniu 11 stycznia 2013 roku** (w przypadku nadesłania oferty pocztą, decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie).

§ 5

Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż do 10 dni od upływu terminu składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
2. Do oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert Burmistrz Miasta i Gminy Staszów powołuje Komisję Konkursową oraz określa jej regulamin działania.
3. Komisja konkursowa dokona otwarcia i oceny ofert na podstawie formularza oceny formalnej.
4. Wymogi formalne zostaną spełnione, jeżeli oferta jest kompletna i prawidłowa:
 - 1) oferta jest uznana za kompletną jeżeli:
 - a) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki,
 - b) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każdy załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,
 - c) wypełnione zostały wszystkie pola oferty (tj. jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego zadania, należy to jasno zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub wpisać „0” (zero) w przypadku, gdy są to wartości liczbowe).
 - 2) oferta uznana jest za prawidłową gdy:
 - a) zawiera elementy, o których mowa w § 4 ust. 3, niniejszego ogłoszenia,
 - b) złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
 - c) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
 - d) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
 - e) przedstawiono szczegółowy kosztorys wraz z kalkulacją przewidywanych kosztów,
 - f) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji.
5. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym na podstawie formularza oceny merytorycznej.
6. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) Zakres rzeczowy oferty - max 10 pkt. w tym:
 - a) zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem publicznym wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu 0 - 5 pkt.;
 - b) zawartość merytoryczna oferowanego zadania publicznego (np. nowatorstwo, poziom artystyczny lub sportowy, atrakcyjność dla odbiorców) 0 - 5 pkt.
 - 2) Potencjał realizacyjny i efekty wykonania zadania - max. 15 pkt w tym:
 - a) jakość wykonania zadania publicznego pod względem posiadanych wkładów rzeczowych, osobowych, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków 0 - 5 pkt
 - b) doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju w poprzednich okresach 0 - 5 pkt
 - c) zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego (zasięg oddziaływania, dostępność dla odbiorców) 0 - 5 pkt
 - 3) Kalkulacja kosztów realizacji zadania i wkład finansowy - max 10 pkt.
 - a) kosztorys zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego 0 - 5 pkt.
 - b) wysokość finansowego wkładu własnego oraz środków finansowych pochodzących z innych źródeł (w tym udokumentowane posiadane zewnętrzne źródła finansowania, ewentualnie oświadczenia oferenta) 0 - 5 pkt.
7. Komisja Konkursowa przedstawia swoją propozycję wyłonionych w konkursie ofert, wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów Burmistrzowi Miasta i Gminy Staszów.
8. Decyzję o wyborze oferty podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Staszów.
9. Od decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Staszów w sprawie wyboru oferty nie stosuje się trybu odwołania.

§ 6


Wysokość środków przeznaczonych w 2012 roku na realizację zadań tego samego rodzaju, które będą przedmiotem niniejszego ogłoszenia wyniosła:

L. p.	Zakres zadania	Kwota dotacji w 2012 r. (w zł.)
1	Promocja i organizacja wolontariatu	3.000
2	Porządek i bezpieczeństwo publiczne	5.000
3	Przeciwdziałania uzależnieniom - zwalczanie narkomanii.	5.000

§ 7

Postanowienia końcowe:

1. Formularz oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie, Biuletynie Informacji Publicznej www.bipstaszow.wrota-swietokrzyskie.pl lub w Wydziale Wydziale Edukacji, Kultury, Zdrowia i Sportu, pok. 302 tel. 0 15 864 83 – 78.
2. Dotowany podmiot, zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia rachunku bankowego przeznaczonego do operacji związanych z działalnością Klubu i realizacją zadania;
 - 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - 3) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej, która nie ogranicza prawa Gminy Staszów do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym;
 - 4) dostarczenia do Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie informacji/ notatki o realizacji zadania w celu umieszczenia jej na stronie internetowej Urzędu jak również w „Monitorze Staszowskim”.
3. Kwoty ujęte w § 1 są kwotami zaplanowanymi w projekcie budżetu na 2013 rok i mogą ulec zmianie po uchwaleniu przez Radę Miejską w Staszowie budżetu Miasta i Gminy Staszów na 2013 rok.
4. Wyniki konkursu opublikowane zostaną na: stronie internetowej i Biurze Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Staszów oraz wywieszzone na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu.

BURMISTRZ

mgr inż. Romuald Garczewski