

Zarządzenie Nr 399/III/2012
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia 25 kwietnia 2012 r.

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 **integracji i aktywizacji społecznej osób niepełnosprawnych**.

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), w związku z uchwałą nr 118/XIV/2011 Rady Gminy Czerwonak z dnia 17 listopada 2011 r. w sprawie programu współpracy Gminy Czerwonak z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2012 rok, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie integracji i aktywizacji społecznej osób niepełnosprawnych.

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3.

W celu opiniowania złożonych ofert zostanie powołana komisja konkursowa.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Biura Zamówień Publicznych i Pożytku Publicznego Urzędu Gminy Czerwonak.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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 integracji i aktywizacji społecznej osób niepełnosprawnych.

I. Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i dofinansowanie projektów na realizację w 2012 roku zadań publicznych w zakresie integracji i aktywizacji społecznej osób niepełnosprawnych.

II. Forma zlecenia realizacji zadań publicznych: wsparcie.

III. Opis zadania

1. Rodzaj zadania: działania na rzecz osób niepełnosprawnych - integracja i aktywizacja społeczna osób niepełnosprawnych.
2. Zakres zadania obejmuje zorganizowanie:
 - 1) imprez integracyjnych z uczestnictwem osób niepełnosprawnych i ich rodzin,
 - 2) imprez kulturalno - rekreacyjnych mających na celu integrację osób z niepełnosprawnością intelektualną ze środowiskiem lokalnym,
 - 3) warsztatów mających na celu aktywizację społeczną osób niepełnosprawnych,
 - 4) zajęć rekreacyjno - sportowych dla osób niepełnosprawnych.
3. Planowany termin realizacji zadania: **od 1 czerwca 2012 r. do 31 grudnia 2012 r. Rozliczeniu wydatków z dotacji nie podlegają koszty wynikające z faktur i rachunków wystawionych przed dniem zawarcia umowy z Gminą Czerwonak.**
4. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację niniejszego zadania publicznego: **11.000,00 (słownie: jedenaście tysięcy 00/100) złotych.**
5. Informacja o zadaniach publicznych realizowanych w 2012 roku w ramach działania na rzecz osób niepełnosprawnych:
Gmina Czerwonak nie przyznała w 2012 r. środków na realizację zadań publicznych w ww. zakresie.
6. Informacja o zadaniach publicznych realizowanych w 2011 roku w ramach działania na rzecz osób niepełnosprawnych:

	Wysokość środków przekazanych na realizację zadań w PLN	Koszt całkowity realizacji zadań w PLN (zgodnie z zawartymi umowami)
Integracja i aktywizacja społeczna osób niepełnosprawnych	10. 701,50	45.756,87

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.).
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 ze zm.), 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.
3. Oferent ubiegający się o przyznanie dotacji nie może posiadać na dzień składania oferty zaległości określonych w załączniku do niniejszego ogłoszenia.
 4. Złożone oferty zostaną zaopiniowane zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. VI.
 5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.
 6. Dotację w drodze zarządzenia przyznaje Wójt Gminy Czerwonak lub osoba upoważniona. W ww. przypadku tryb odwoławczy nie ma zastosowania.
 7. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania. Przewidywana dotacja nie może być wykorzystana w szczególności na: zadania i zakupy inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą, pokrycie kosztów utrzymania biura, wynagrodzenie pracowników (poza zakresem realizacji zadania publicznego), działalność polityczną i religijną.
 8. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wskazano w ofercie. W przypadku, jeżeli kwota przyznanej dotacji wpływa na zakres zadania Oferent zobowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego opisu poszczególnych działań w ramach realizacji zadania i/lub harmonogramu realizacji zadania i/lub kosztorysu realizacji zadania w wyznaczonym przez Gminę terminie. Nieprzedłożenie ww. w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
 9. 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).
 10. Oferent po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu powołanym w pkt. 9.
 11. Oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe są poprawiane z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Informacja o dokonanych poprawkach zostaje skierowana pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie do Oferenta.

V. Terminy i warunki składania ofert

1. Termin i miejsce składania ofert: do dnia **17 maja 2012 roku** w Urzędzie Gminy Czerwonak, ul. Źródłana 39 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).
2. Oferta musi spełniać wszystkie warunki zgodne z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferty należy składać wyłącznie na drukach – wypełnionych w sposób czytelny - których wzór określa załącznik nr 1 do powołanego w pkt. IV.9 rozporządzenia. Formularz oferty jest dostępny pod adresem: http://www.czerwonak.pl/mieszkaniec/pl/org_pozarzadowe/pliki_do_pobrania.html.
4. **Wymagane dokumenty:**
 - 1) prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

- 2) **aktualny odpis z rejestru** lub wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 3) **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 ppkt. 2.;
 - 4) **oświadczenie Oferenta** o braku zaległości stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia.
5. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
 6. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.
 7. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczane **"za zgodność z oryginałem" i podpisane**.
 8. W przypadku złożenia przez Oferenta więcej niż 1 oferty w ramach niniejszego konkursu dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu dokumentów określonych w pkt. 4 ppkt. 2-3.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie do dnia **1 czerwca 2012 r.**
2. Złożone oferty opiniuje komisja konkursowa powołana przez Wójta lub osobę upoważnioną.
3. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
4. Opinie merytorycznej ofert spełniających warunki formalne, w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz o kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa.
5. Komisja konkursowa ocenia:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta,
 - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne,
 - 4) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 5) w przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Szczegółowe kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

	Ilość punktów	Maksymalna ilość punktów
Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta		
1) Doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych zadań w poprzednich latach:		3
a) doświadczenie do 1 roku	1	
b) doświadczenie pow. 1 roku do 3 lat	2	
c) doświadczenie pow. 3 lat	3	
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		
1) Zaangażowanie finansowych środków własnych w realizację zadania		4
a) od 10% do 30%	1	
b) od 31 % do 50 %	2	
c) od 51 % do 70 %	3	
d) pow. 71 %	4	

	2) Różnorodność działań, atrakcyjność programu w odniesieniu do kosztu realizacji zadania	1-10	10
	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)	1-10	10
	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)	1-10	10
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne			
	wykwalifikowana kadra realizująca zadanie	tak 1	nie 0
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków			
	1) Sprzęt związany z realizacją zadania	tak 1	nie 0
	2) Świadczenia wolontariuszy i/lub praca społeczna członków organizacji ¹	tak 1	nie 0
W przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków ²			
	1) Złożenie sprawozdania i/lub uzupełnień w wyznaczonym terminie (m.in. czy sprawozdanie zostało złożone w terminie określonym w umowie, czy została naliczona kara umowna, czy kara umowna została zapłacona w terminie, czy zostały uregulowane odsetki, czy uzupełnienia/wyjaśnienia zostały złożone w terminie, czy złożono pełne uzupełnienia/wyjaśnienia)	1-12	30
	2) Rzetelność realizacji zadania (m.in. czy zadanie zostało zrealizowane zgodnie z umową, czy zmieniono rzeczowy i/lub finansowy zakres zadania)	1-8	
	3) Rzetelność rozliczenia przyznanych środków (m.in. czy została złożona korekta do sprawozdania, czy dotacja została pobrana w nadmiernej wysokości lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, czy w terminie zwrócono dotację, czy zapłacono odsetki, czy niewykorzystane środki z dotacji zwrócono w terminie)	1-10	

¹ Oferent, który w przewidywanych źródłach finansowania zadania uwzględnił wkład osobowy po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do załączenia do sprawozdania końcowego **oświadczenia zawierającego szczegółową kalkulację godzin przepracowanych przez wolontariuszy i/lub nieodpłatnie przez członków organizacji wraz z zakresem podjętych działań.**

² Oferent, który nie realizował zleconych zadań publicznych w latach poprzednich otrzymuje 30 punktów.

7. Komisja konkursowa pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie wzywa Oferentów, którzy w terminie określonym w ogłoszeniu nie złożyli wymaganych dokumentów stanowiących załączniki do oferty albo złożyli ww. dokumenty zawierające błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu.
8. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych Oferentowi.
9. **Oferta nie podlega rozpatrzeniu i podlega odrzuceniu**, w szczególności, jeżeli:
 - 1) została złożona:
 - a) po terminie określonym w ogłoszeniu,

- b) w niewłaściwej formie (przesłana faksem, drogą elektroniczną),
 - c) na niewłaściwym formularzu,
 - d) przez podmiot nieuprawniony,
 - e) przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
- 2) jest niezgodna z założeniami konkursu,
 - 3) nie zawiera szczegółowego, poprawnie sporządzonego planu rzeczowego i/lub finansowego,
 - 4) termin związania ofertą upływa przed terminem rozstrzygnięcia konkursu określonym w pkt. VI.1.
10. Wójt Gminy Czerwonak lub osoba upoważniona, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej ostatecznie rozstrzyga i podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji.
11. 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 w Urzędzie Gminy Czerwonak.

VII. Warunki i termin realizacji zadania

- 1. Konkurs obejmuje przedsięwzięcia, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 czerwca 2012 r., a kończy nie później niż 31 grudnia 2012 r. Rozliczeniu wydatków z dotacji nie podlegają koszty wynikające z faktur i rachunków wystawionych przed dniem zawarcia umowy z Gminą Czerwonak.
- 2. Oferent przyjmując zlecenie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
- 3. Jeżeli dany koszt finansowany 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 Wójt Gminy Czerwonak 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 wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
- 6. Otrzymanej dotacji Oferent nie może przekazywać osobom trzecim w formie darowizny.
- 7. Wymaga się, by Oferent wszechstronnie informował opinię publiczną o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Czerwonak w sposób określony w umowie.
- 8. Oferent zobowiązuje się do przesłania na adres pozytek@czerwonak.pl komunikatu o realizowanym zadaniu celem zamieszczenia go na gminnej stronie internetowej. Komunikat powinien zawierać w szczególności:
 - 1) krótką charakterystykę zadania,
 - 2) dane teleadresowe Oferenta,
 - 3) informację o sposobie przeprowadzenia naboru,
 - 4) liczbę adresatów zadania,
 - 5) termin i miejsce realizacji zadania,
 - 6) informację o dofinansowaniu realizacji zadania ze środków otrzymanych od Oferenta wraz z jego logo.

Przedmiotowy komunikat należy przesłać na ww. adres przed przystąpieniem do prowadzenia zajęć.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Biurze Zamówień Publicznych i Pożytku Publicznego tel. 61 65 44 269, 785 882 269.

.....
.....
.....
.....
.....
pieczęć/nazwa i adres siedziby organizacji

O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z ubieganiem się o **wsparcie** realizacji zadania publicznego w zakresie **integracji i aktywizacji społecznej osób niepełnosprawnych** pod tytułem:

".....
.....

....."
ze środków finansowych pochodzących z budżetu Gminy Czerwonak, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

ww. organizacja na dzień składania przedmiotowej oferty, tj.: *data*

1. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Czerwonak oraz podlegających jej jednostkom organizacyjnym z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Czerwonak oraz podlegających jej jednostkom organizacyjnym z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego (np. szkoła, hala sportowa, pływalnia);
3. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Czerwonak oraz podlegających jej jednostkom organizacyjnym z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu.

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis osoby/osób upoważnionej/-ych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji

**niepotrzebne skreślić*