

Zarządzenie Nr 14/2011

Burmistrza Stąporkowa

z dnia 04.03.2011 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy
Stąporków.**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z2001 r. Nr 142 poz. 1591; z późn. zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r., nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz § 11 Programu współpracy Gminy Miejsko-Wiejskiej Stąporków z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2011 rok stanowiącego załącznik do Uchwały nr LVII/393/2010 Rady Miejskiej w Stąporkowie z dnia z dnia 29 października 2010r. zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań wymienionych w Rozdziale VIII § 21 Programu współpracy Gminy Miejsko-Wiejskiej Stąporków z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2011 rok stanowiącego załącznik do Uchwały nr LVII/393/2010 Rady Miejskiej w Stąporkowie z dnia z dnia 29 października 2010r.

§ 2

Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi referatu ds. promocji i rozwoju gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

/-/ mgr Dorota Łukomska

OGŁOSZENIE

Burmistrza Stąporkowa o otwartym konkursie ofert

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r., nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz § 11 Programu współpracy Gminy Miejsko-Wiejskiej Stąporków z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na 2011 rok stanowiącego załącznik do Uchwały nr LVII/393/2010 Rady Miejskiej w Stąporkowie z dnia z dnia 29 października 2010r. Burmistrz Stąporkowa ogłasza otwarty konkurs ofert na następujące zadania:

Działania na rzecz wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

Zadanie nr 1: Organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Stąporków

Przy rozpatrywaniu wniosków priorytetami będą projekty z zakresu:

- upowszechnianie rekreacji ruchowej wśród dzieci i młodzieży z terenu Gminy Stąporków
- realizacja procesu szkolenia sportowego dla dzieci i młodzieży,
- organizacja rozgrywek sportowych ze szczególnym uwzględnieniem dni wolnych od nauki.

Preferowane będą stałe zajęcia szkoleniowe z zasobami kadrowymi gwarantującymi wysoką jakość realizowanych zadań.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi: **20.000 zł.**

Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym.

Zadanie nr 2: Wspieranie działalności kulturalnej i edukacyjnej na rzecz seniorów

Przy rozpatrywaniu wniosków priorytetami będą projekty z zakresu:

- organizacja zintegrowanych wyjazdów do kina, teatru, itp. raz na wycieczki krajoznawcze,
- objęcie działaniami osób w wieku emerytalnym, reprezentujących różne środowiska, społeczne,
- zapewnienie opieki medycznej w trakcie trwania zadania.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi: **14.000 zł**

Działania na rzecz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

Zadanie nr 3 : Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży.

Przy rozpatrywaniu wniosków priorytetami będą projekty z zakresu:

- organizacji wypoczynku w formie kolonii ,obozów i półkolonii w czasie wakacji 2011r.

- realizacji w trakcie wypoczynku programu edukacyjnego z profilaktyką uzależnień.
- objęcia działaniami dzieci (tylko z gminy Stąporków) szczególnie narażonych na skutki patologii społecznych.

Osoby bezpośrednio realizujące zadanie muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje oraz szkolenia z zakresu rozwiązywania problemów uzależnień.

Uwaga! Zadania z tego zakresu muszą zawierać programy profilaktyki uzależnień.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi **30.000 zł**. W roku 2010 na powyższe zadanie przeznaczono kwotę 32.000 zł

Zadanie nr 4: Wyrównywanie szans rodzin i osób dotkniętych problemami uzależnień.

Przy rozpatrywaniu wniosków priorytetami będą projekty z zakresu:

- wspierania rodzin z problemem uzależnień poprzez udzielanie pomocy psychospołecznej,
- prowadzenia klubu abstynenckiego w celu aktywizacji środowisk lokalnych.
- udzielania wsparcia i interwencji w sprawach uzależnień i przemocy;
- wdrażania profilaktyki przemocy i uzależnień
- promocji zdrowego stylu życia poprzez organizowanie imprez sportowo- rekreacyjnych dla rodzin problemami uzależnień
- pomocy osobom współuzależnionym w radzeniu sobie z życiowymi problemami, kryzysami,

Podmiot winien posiadać lokal, kadrę i wyposażenie zapewniające możliwość prawidłowej realizacji zleconego zadania.

Zadanie należy realizować minimum 4 dni w tygodniu po 3 godziny ze szczególnym uwzględnieniem dni wolnych od pracy.

Uwaga! Zadania z tego zakresu muszą zawierać programy profilaktyki uzależnień.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi **30.000 zł**

W roku 2010 na powyższe zadanie przeznaczono kwotę 30.000 zł

Zadanie nr 5: Organizacja profilaktycznych, pozaszkolnych zajęć sportowych dla młodzieży.

Przy rozpatrywaniu wniosków priorytetami będą projekty z zakresu:

- popularyzowanie sportu i rekreacji jako alternatywy dla zjawisk patologicznych wśród młodzieży,
- realizacja procesu szkolenia sportowego dzieci,
- organizacja rozgrywek sportowych ze szczególnym uwzględnieniem dni wolnych od nauki.
- preferowane stałe systematyczne zajęcia o charakterze szkoleniowym.

Trenerzy i instruktorzy muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje, również z dziedziny przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii i przemocy.

Uwaga! Zadania z tego zakresu muszą zawierać programy profilaktyki uzależnień.

Podmiot realizujący winien dysponować kadrą, lokalem oraz sprzętem zapewniającym prawidłową realizację zadań.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi: **15.000 zł.**

Zadanie nr 6: Organizacja festynów profilaktycznych w okresie letnim dla mieszkańców gminy.

Przy rozpatrywaniu wniosków priorytetami będą projekty z zakresu:

- organizacji imprez, festiwali, koncertów i innych przedsięwzięć z elementami profilaktyki uzależnień,
- zagospodarowania rodzinom czasu wolnego na rekreację i integrację związaną z przeciwdziałaniem patologiom społecznym.

Preferowane imprezy ogólnodostępne, umożliwiające spędzenie czasu wolnego rodzinom.

Uwaga! Zadania z tego zakresu muszą zawierać programy profilaktyki uzależnień.

Osoby bezpośrednio realizujące zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje.

Imprezy muszą spełniać wymogi określone w przepisach szczegółowych dotyczących organizacji i bezpieczeństwa imprez.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi: **5.000zł**

W roku 2010 przeznaczono kwotę: 16.000 zł

Zadanie nr 7: Prowadzenie świetlic środowiskowych.

Przy rozpatrywaniu wniosków priorytetami będą projekty z zakresu:

- zapewnienia opieki i pomocy psychospołecznej dzieciom i młodzieży przede wszystkim ze środowisk zagrożonych patologiami społecznymi,
- wprowadzenia programu wychowawczego z elementami pracy socjoterapeutycznej.

Osoby bezpośrednio realizujące zadanie muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje oraz szkolenia z zakresu rozwiązywania problemów uzależnień.

Uwaga! Zadania z tego zakresu muszą zawierać programy profilaktyki uzależnień.

Podmiot winien posiadać lokal, kadrę i wyposażenie zapewniające możliwość prawidłowej realizacji zleconego zadania.

Zadanie należy realizować minimum 4 dni w tygodniu po 5 godzin w czasie wolnym od zajęć szkolnych.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi: **45.000zł**

Działania na rzecz wspierania kultury sztuki ,ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Zadanie nr 8: Organizacja koncertów, festynów, spektakli i wystaw.

Przy rozpatrywaniu wniosków priorytetami będą projekty z zakresu:

- realizacji przedsięwzięć kulturalnych skierowanych do dużej liczby beneficjentów,
- zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców gminy Stąporków,

- rozbudzania lokalnego patriotyzmu wśród młodego pokolenia,
- ukazania możliwości ochrony dóbr kultury i kultywowania tradycji regionalnej.

Podmiot winien posiadać, kadre i wyposażenie zapewniające możliwość prawidłowej realizacji zleconego zadania.

Imprezy muszą spełniać wymogi określone w przepisach szczegółowych dotyczących organizacji i bezpieczeństwa imprez.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi: **14.000zł**

Zasady przyznawania dotacji

1. Uzyskanie środków finansowych przez organizację pozarządową na realizację zadania publicznego wyklucza możliwość przyznania z innego tytułu środków z budżetu gminy na ten cel.
2. Środki finansowe przyznane organizacji pozarządowej w ramach dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
 - 1) działalności gospodarczej,
 - 2) remont, budowę, zakup budynków lub lokali,
 - 3) zakup gruntów,
 - 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 5) spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań,
 - 6) wydatki poniesione przed podpisaniem umowy,
 - 7) wstecznego finansowania projektów,
 - 8) prowizje bankowe z tytułu prowadzenia rachunku bankowego,
 - 9) wynagrodzenie osób nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania.
3. Przyznana dotacja nie może stanowić więcej niż 90% wartości zadania. Podmiot występujący z wnioskiem o przyznanie dotacji zobowiązany jest do wniesienia 10 % wkładu własnego.
4. Dotacja na koszty administracyjne oraz koszty zakupu niezbędnego sprzętu nie może przekraczać 10% kwoty dotacji, na każdą z tych kategorii kosztów.
5. Zaplanowana kwota przewidziana na realizację wszystkich zadań może ulec zmniejszeniu w przypadku zaistnienia konieczności zmiany budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację w/w zadań z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert dokona Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem burmistrza Stąporkowa.
2. Zasady prac Komisji Konkursowej zostały określone w Regulaminie Prac Komisji Konkursowej przyjętym odrębnym zarządzeniem Burmistrza Stąporkowa.
3. Postępowanie konkursowe dzieli się na dwa etapy:
 - 1) ocena formalna

- 2) ocena merytoryczna
4. Komisja sprawdzając oferty pod względem formalnym bierze pod uwagę następujące kryteria:
- 1) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert,
 - 2) czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty,
 - 3) czy oferta jest wypełniona w sposób przejrzysty i czytelny,
 - 4) czy w przypadku, gdy pytanie nie dotyczy wnioskodawcy, bądź zgłaszanego zadania, zostało to zaznaczone poprzez wpisanie słownie „nie dotyczy” lub w przypadku gdy są to wartości liczbowe cyfrę „0”,
 - 5) czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji,
 - 6) czy oferta jest kompletna i zawiera załączniki w postaci wymaganych dokumentów,
 - 7) czy występuje zgodność złożonej oferty z zakresem ogłoszonego konkursu,
 - 8) czy oferta zawiera wymagany wkład własny w wysokości co najmniej 10% wartości zadania.
5. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane będą oferty, które zostaną pozytywnie ocenione pod względem formalnym.
6. Komisja rozpatrując ich wartość merytoryczną stosuje następujące kryteria:
- 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta oraz racjonalność planu działań,
 - 2) adekwatność podejścia do rozwiązania problemu i/lub zaspokojenia potrzeby oraz atrakcyjność planowanych działań,
 - 3) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego,
 - 4) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie,
 - 5) planowany przez oferenta finansowy wkład własny w realizację zadania,
 - 6) planowany przez oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - 7) jakość planowanych efektów projektu oraz wymierne korzyści dla mieszkańców gminy,
 - 8) dotychczasowa współpraca z samorządem i innymi organizacjami a w szczególności terminowe i właściwe rozliczenie uzyskanych poprzednio dotacji.
7. Oceniając oferty pod względem merytorycznym Komisja stosuje punktację od 0 do 10, dla każdego wymienionych kryteriów.
8. Łączna liczba punktów możliwa do uzyskania przez oferenta wynosi 80 punktów.
9. Ilość punktów uzyskanych przez ofertę jest równa średniej arytmetycznej ocen wszystkich członków Komisji.

Sposób i warunki przygotowania oferty

1. Oferty na realizację wymienionych zadań należy składać w zaklejonych kopertach opatrzonych pieczęcią organizacji, oznaczonych napisem: „Oferta na realizację zadania własnego Gminy Stąporków pn.: (tytuł zadania)” osobiście, za potwierdzeniem odbioru w sekretariacie Urzędu

Miejskiego w Stąporkowie w nieprzekraczalnym terminie do dnia **25.03.2011 r. do godziny 12.00**. Decyduje data i godzina wpływu oferty potwierdzona pieczęcią wpływu. Oferta konkursowa winna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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, nr 6 poz. 25) oraz podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (zgodnie z dokumentami rejestrowymi: KRS, statut). Oświadczenie woli powinno być potwierdzone pieczęcią oferenta.

2. Oferta musi obejmować zadanie zgodnie z ogłoszonym konkursem.
3. Ofertę należy sporządzić z dużą starannością poprzez dokładne wypełnienie wszystkich rubryk pismem maszynowym lub komputerowym. W miejsca, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
4. Oferta powinna zawierać spis załączników.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę. Oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.
6. Poszczególne strony oferty winny być ponumerowane i zaparafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.
7. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę na dane zadanie. Złożenie dwóch lub więcej ofert na to samo zadanie powoduje wyłączenie oferenta z konkursu.
9. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęcią imienną każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona winna być również opatrzona datą potwierdzenia za zgodność.
10. Umowa zawarta pomiędzy gminą a wyłonionym oferentem będzie określać szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach – w zależności od specyfiki i harmonogramu realizacji zadania.
11. Szczegółowe warunki konkursu ofert oraz formularze ofertowe można otrzymać w referacie ds. promocji i rozwoju gminy w pokoju nr 12 w godz. 7.30 – 15.30.

Załączniki do oferty

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
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. W przypadku wskazania we wniosku partnera należy załączyć umowę partnerską lub oświadczenie partnera.
4. Do oferty mogą być załączone rekomendacje lub opinie o ofercie lub projekcie.

Termin rozstrzygnięcia konkursu

1. Oferty rozpatrzy Komisja Konkursowa w składzie określonym zarządzeniem Burmistrza Stąporkowa.
2. Wyboru oferty dokonuje Burmistrz po zapoznaniu się z rekomendacjami Komisji Konkursowej w sprawie wyboru ofert, określając kwotę dotacji na realizację poszczególnych projektów. Od wyniku wyboru, wysokości dotacji oraz uzasadnienia nie przysługuje odwołanie.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do dnia 08.04.2011 r.**
4. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej **dnia 11.04.2011 roku** poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń UM w Stąporkowie, na stronie internetowej www.staporkow.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Ogłaszający unieważnia konkurs ofert jeżeli: nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu. Informacje o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w BIP, na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz na tablicy ogłoszeń.
6. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości dotacji.
7. Złożenie oferty konkursowej nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.
8. Umowa na realizację zadań w 2011 roku zostanie podpisana po zaakceptowaniu sprawozdania z wykorzystania dotacji w roku 2010.