

Czersk, dnia 14.12.2010 r.

Burmistrz Czerska

ogłasza otwarty konkurs ofert o dotacje na realizację w 2011 roku zadań własnych gminy w zakresie:

1. szkolenia sportowego oraz organizacji udziału w zawodach i rozgrywkach sportowych (ze szczególnym uwzględnieniem kategorii wiekowych dzieci i młodzieży, w tym również osób niepełnosprawnych),
2. organizacji form wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży,
3. prowadzenia programów profilaktyki oraz imprez związanych z profilaktyką uzależnień oraz zwalczania nalogów,
4. aktywizacji osób starszych (55+) w zakresie zajęć edukacyjnych i wszechstronnego usprawnienia

I. Na realizację zadań przewiduje się na rok 2011 kwoty

1. szkolenie sportowe oraz organizacja udziału w zawodach i rozgrywkach sportowych (ze szczególnym uwzględnieniem kategorii wiekowych dzieci i młodzieży, w tym również osób niepełnosprawnych),	128.000
2. organizacja form wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży	5.000 zł
3. prowadzenie programów profilaktyki oraz imprez związanych z profilaktyką uzależnień oraz zwalczania nalogów	12.000 zł
4. aktywizacja osób starszych (55+) w zakresie zajęć edukacyjnych i wszechstronnego usprawnienia	3.000 zł

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację i o wysokości przyznanych dotacji, podejmuje Burmistrz w formie zarządzenia.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do zaktualizowania harmonogramu i kosztorysu lub może wycofać ofertę.
3. Przed wydaniem zarządzenia, o którym mowa powyżej, Burmistrz zasięga opinii komisji konsultacyjnej, powołanej w drodze wydanego wcześniej zarządzenia. Komisja wydaje opinie na zasadzie konsensusu, kierując się oceną zapisów zawartych we wniosku, w odniesieniu do celów i metod realizacji zadania,
4. Z dotacji, z budżetu Gminy Czersk pokrywane będą jedynie niezbędne koszty związane BEZPOŚREDNIO z realizacją zadania, w tym m. in.:
 1. **Koszty obsługi zadania:**
 - całkowite koszty osobowe administracji i obsługi projektu, tym np. kierowanie (koordynacja) projektem, wykonywanie zadań administracyjno- nadzorczo-kontrolnych, księgowość – jednakże w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu. Place nie mogą przekraczać wydatków normalnie ponoszonych przez zleceniobiorcę, zaś przyjęte stawki nie mogą być wyższe od stawek powszechnie stosowanych,
 - całkowite koszty funkcjonowania organizacji w części związane z realizacją projektu – w stosownej części, przypadającej na dany projekt (w tym np. opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO, energia) łącznie do wysokości 20% wartości dotacji.
 2. **Koszty merytoryczne:**
 - koszty osobowe (w tym np. trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania – jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu).

- koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów projektu (w tym np. materiały szkoleniowe, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, odzież, żywność, przejazd beneficjentów, nagrody dla beneficjentów w konkursach itp.).
 - wyjazdy służbowe osób zaangażowanych w realizację projektu - do należności z tytułu podróży służbowej (tzn. poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy pracownika) odbywanej na obszarze kraju przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania dofinansowanego z budżetu Gminy Czersk stosuje się rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990).
3. **Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji projektu:**
- koszty wyposażenia związane z realizacją zadania – koszt zakupu lub wypożyczenia składnika majątku, którego wartość początkowa nie przekracza kwoty 3500,00 zł i jednocześnie łączny koszt składników majątku nie jest większy niż 10% wartości dotacji. Oznacza to, że organizacja może zakupić kilka składników majątku, których cena jednostkowa nie przekracza 3500,00 zł, ale jednocześnie ich łączna wartość nie może przekroczyć 10% wartości dotacji.
 - koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania – łącznie do wysokości 10% wartości dotacji, nie więcej jednak niż 2000,00 zł.
 - koszty promocji (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp.) – łącznie do wysokości 5% dotacji, nie więcej jednak niż 2000,00 zł.

5. W przypadku wniosku o wsparcie realizacji zadania wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia wkładu własnego:

wartość dotacji	% kosztu całkowitego zadania	możliwa forma wkładu własnego
do 40 tys. zł	min 10 %	środki własne niefinansowe lub finansowe
ponad 40 tys. zł	min 10 %	środki własne finansowe

Za środki własne niefinansowe (rzeczowe i osobowe) uważa się wniesienie określonych składników majątku do projektu nie powodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako środki własne rzeczowe i osobowe wnoszone mogą być: koszty wykorzystania pomieszczeń i lokali, wyposażenie i materiały, nieodpłatna dobrowolna praca.

W przypadku wnoszenia na rzecz projektu środków własnych niefinansowych konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

- wartość środków własnych rzeczowych musi zostać oszacowana w taki sposób, aby możliwe było przeprowadzenie obiektywnej oceny lub audytu przez niezależną jednostkę. Wartość środków własnych liczona jest według wartości rynkowej (np. wynajem sali od podmiotu zewnętrznego) lub wartości godzinowej (np. użytkowanie sali przez Zleceniobiorcę),
- w przypadku nieodpłatnej dobrowolnej pracy (wolontariatu), wartość tej pracy jest ustalana z uwzględnieniem ilości czasu przeznaczanego na realizację zadania oraz standardowej stawki godzinowej lub dziennej za dany rodzaj wykonywanej pracy,
- środki własne mogą mieć postać środków niefinansowych (np. praca osób zatrudnionych przy realizacji projektu, także wolontariuszy, materiały eksploatacyjne wykorzystane wyłącznie do realizacji projektu), pod warunkiem, że zostaną wykazane w dokumentacji księgowej zleceniobiorcy i możliwe będzie ich zidentyfikowanie oraz weryfikacja a także potwierdzenie oryginałami stosownych dokumentów (umów np.: umowy użyczenia (wkład rzeczowy), umowy partnerskiej (wkład rzeczowy i osobowy), porozumienia wolontariackiego (wkład osobowy).

6. Wykaz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, zleconych im zadań, na które przyznano dotacje i kwot przyznanych na realizację tych zadań zostanie wywieszony na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.
7. Wykaz organizacji, którym zlecono realizację zadań publicznych i kwot dotacji przyznanych na te zadania będzie zamieszczony w załączniku do sprawozdania z wykonania Budżetu Gminy.
8. Realizując zlecane przez gminę zadania publiczne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego są zobowiązane do:
 - a. pisemnego informowania Burmistrza z 14 dniowym wyprzedzeniem o organizacji imprez odbywających się w ramach zadania,
 - b. informowania w publikacjach i materiałach informacyjnych, wydawanych w ramach realizacji zadania na temat podmiotu prowadzącego działalność pożytku publicznego, poprzez media, jak również - stosownie do charakteru zadania - poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców zadania, o fakcie dofinansowania realizacji z budżetu Gminy Czersk,
 - c. wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
 - d. wykorzystania przekazanych środków zgodnie z celem i umową.
9. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania publicznego z innych źródeł,
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
10. Do oferty należy załączyć:
 - aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
 - sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za ubiegły rok lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności,
 - sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności,
 - statut,
 - wykaz kadry instruktorskiej wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających uprawnienia i kwalifikacje do pracy z dziećmi i młodzieżą w przypadku ofert na organizację form wypoczynku zimowego, na prowadzenie programów profilaktyki (jeśli zakładają one zajęcia w formach bezpośrednio realizowanych z dziećmi) a także w przypadku organizowania zajęć w zakresie sportu.

zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. nr 264, poz. 2207)
11. Organizacje pozarządowe (dwie lub więcej) mogą złożyć ofertę wspólną.

Oferta wspólna wskazuje:

 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Organizacje pozarządowe składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

12. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób.
13. Oferent składający kilka ofert w konkursie składa je w odrębnych kopertach, z odrębnym kompletem załączników.

III. Zadanie objęte ofertą może być realizowane od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2011 r.

IV. Oferty należy składać na formularzach dostępnych w Urzędzie Miejskim – sekretariat (pok. 41) w terminie do dnia 05 stycznia 2011 r. do godz. 13.00 w zamkniętych kopertach z dopiskiem

1. szkolenie sportowe oraz organizacja udziału w zawodach i rozgrywkach sportowych (ze szczególnym uwzględnieniem kategorii wiekowych dzieci i młodzieży, w tym również osób niepełnosprawnych),	Konkurs – sport 2011
2. organizacja form wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży	Konkurs – wypoczynek zimowy 2011
3. prowadzenie programów profilaktyki oraz imprez związanych z profilaktyką uzależnień oraz zwalczania nałogów	Konkurs – profilaktyka 2011
4. aktywizacja osób starszych (55+) w zakresie zajęć edukacyjnych i wszechstronnego usprawnienia	Konkurs – aktywizacja osób starszych 2011

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 11 stycznia 2011 r.

V. Komisja przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania:

1. ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową
2. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
3. ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne;
4. uwzględnia planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
5. uwzględnia planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
6. uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

VI. W 2011 roku nie przewiduje się innych konkursów na realizację zadań w zakresie związanym z niniejszym ogłoszeniem.

VII. Na realizację zadań publicznych związanych z niniejszym ogłoszeniem Gmina Czersk przekazała organizacjom pozarządowym dotacje w roku 2010 na:

- szkolenie sportowe oraz organizacja udziału w zawodach i rozgrywkach sportowych (ze szczególnym uwzględnieniem kategorii wiekowych dzieci i młodzieży, w tym również osób niepełnosprawnych) – 128.000 zł:
 - UKS przy Szkole Podstawowej nr 1 w Czersku – 8.000 zł
 - Stowarzyszenie „Lepsze Jutro” – 2.000 zł
 - MUKS „Razem” – 9.000 zł
 - MLKS „Borowiak” Czersk – 85.500 zł
 - LUKS „Pol” – 19.500 zł
 - Aktywne Gimnazjum Stowarzyszenie „Barka” – 4.000 zł
- organizacja form wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży – 5.000 zł:
 - Aktywne Gimnazjum Stowarzyszenie „Barka” – 1.400 zł
 - Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi Łąg – 800 zł

- Stowarzyszenie Przyjaciół „Jedynki” – 1.400 zł
 - „Naszym Dzieciom” Stowarzyszenie na Rzecz Dzieci i Młodzieży Rytle i okolic – 1.400 zł
 - prowadzenie programów profilaktyki oraz imprez związanych z profilaktyką uzależnień oraz zwalczania nałogów – 12.000 zł:
 - Stowarzyszenie „Lepsze Jutro” – 8.000 zł
 - Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi Łąg – 1.000 zł
 - „Naszym Dzieciom” Stowarzyszenie na Rzecz Dzieci i Młodzieży Rytle i okolic – 3.000 zł
 - program aktywizacji osób starszych - Uniwersytet Trzeciego Wieku w Czersku – 3.000 zł
- w roku 2009 na:
- szkolenie sportowe oraz organizacja udziału w zawodach i rozgrywkach sportowych (ze szczególnym uwzględnieniem kategorii wiekowych dzieci i młodzieży, w tym również osób niepełnosprawnych) – 123.000 zł:
 - UKS przy Szkole Podstawowej nr 1 w Czersku – 7.500 zł
 - MUKS „Razem” – 8.500 zł
 - MLKS „Borowiak” Czersk – 85.000 zł
 - LUKS „Pol” – 19.000 zł
 - Aktywne Gimnazjum Stowarzyszenie „Barka” – 3.000 zł
 - organizacja form wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży – 4.200 zł:
 - Aktywne Gimnazjum Stowarzyszenie „Barka” – 2.200 zł
 - Stowarzyszenie Przyjaciół „Jedynki” – 2.000 zł
 - prowadzenie programów profilaktyki oraz imprez związanych z profilaktyką uzależnień oraz zwalczania nałogów – 12.000 zł:
 - Stowarzyszenie „Lepsze Jutro” – 8.800 zł
 - Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi Łąg – 1.000 zł
 - Aktywne Gimnazjum Stowarzyszenie „Barka” – 2.200 zł

VIII. Burmistrz zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań lub rezygnacji z ich realizacji w zależności od wielkości środków wskazanych w uchwale budżetowej na 2011 r.

UWAGA! Burmistrz zastrzega, iż w przypadku wejścia w życie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej zmieniającego treść wzoru oferty realizacji zadania publicznego przed zakończeniem terminu składania ofert wszyscy oferenci, którzy złożyli oferty zostaną o tym fakcie niezwłocznie poinformowani wraz z wyznaczonym terminem umożliwiającym uzupełnienie wniosku.

Burmistrz Czerska

Marek Jankowski

Podstawa prawna:

- art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.)
- Uchwała nr XLVII/451/10 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie programu i trybu współpracy Gminy Czersk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011.