



Urząd Miejski
ul. Kościuszki 27
89-650 Czersk

BURMISTRZ CZERSKA

Czersk, dnia 31.05.2012r.

Burmistrz Czerska

**ogłasza otwarty konkurs ofert o dotacje na realizację w 2012 roku zadań własnych gminy
w zakresie organizacji form wypoczynku letniego dzieci i młodzieży**

- I. Na realizację zadania przewiduje się na rok 2012 kwotę **16.000 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. Płace 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 przeznaczonego 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.
 - 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 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, nr 6 poz. 25).
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 sierpnia 2012 r.

IV. Oferty należy składać na formularzach dostępnych w Urzędzie Miejskim – sekretariat (pok. 41) **w terminie do dnia 22 czerwca 2012 r. do godz. 13.00** w zamkniętych kopertach z dopiskiem **Konkurs – wypoczynek letni**

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 02 lipca 2012 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 2012 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 w roku 2011 dotacje w łącznej wysokości 13.000 zł:

- Stowarzyszenie Przyjaciół „Jedynki” – 2.100 zł
- Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi Łąg – 2.800 zł
- Uczniowski Klub Sportowy przy Szkole Podstawowej nr 1 w Czersku – 3.700 zł
- Ludowy Uczniowski Klub Sportowy „Pol” – 4.400 zł

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 XII/86/11 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 01 grudnia 2011 r. w sprawie programu i trybu współpracy Gminy Czersk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2012.