

ZARZĄDZENIE Nr 189 / 08
Wójta Gminy Stargard Szczeciński
z dnia 02.12.2008 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie prowadzenia świetlic środowiskowych w gminie Stargard Szczeciński.

Na podstawie art. 13. ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz.873; z 2004 r. z późn. zmianami) i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Stargard Szczeciński w zakresie prowadzenia świetlic środowiskowych.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Kazimierz Szarżanowicz

KONKURS OFERT

Wójt Gminy Stargard Szczeciński ogłasza konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie prowadzenia świetlic środowiskowych, zgodnie z ustawą z dnia 24.04.2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami)

I. Rodzaj zadania w zakresie:

Prowadzenie placówek wsparcia dziennego – świetlic środowiskowych na terenie Gminy Stargard Szczeciński w miejscowościach Krapiel, Ulikowo, Strzyżno.

II. Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań w 2009 roku wynosi: 60 000 PLN.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz.873 z późniejszymi zmianami)
 - 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) jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane
2. Gmina Stargard Szczeciński dokona wyboru oferty i powierzy realizację zadania w formie umowy.
3. Organizacje pozarządowe, inne podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, a Gmina Stargard Szczeciński zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.
4. Umowa wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności, może być zawarta na czas określony, nie dłużej niż do końca 2012 roku. W przypadku nie przyznania przez radę gminy środków finansowych na realizację tego zadania w kolejnym roku budżetowym, umowa ulega rozwiązaniu z początkiem tego okresu.
5. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 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)

IV. Terminy warunki realizacji zadania:

1. Zadania muszą być realizowane w okresie od dnia 05.01.2009 roku do dnia 31.12.2012 roku, a podmioty które te zadania realizują powinny posiadać niezbędne doświadczenie i spełniać wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami) i w rozporządzeniu.
2. Oferty muszą zawierać następujące dokumenty:
 - 1) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty z dokładnie określonym w nagłówku oferty rodzajem zadania,
 - 2) aktualny odpis z rejestru sądowego,
 - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności za 2007 rok (jeśli podmiot prowadził działalność)
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty.
4. Oferty sporządzone wadliwie i niekompletne co do wymaganego kompletu dokumentów oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

V. Terminy składania ofert:

1. Oferty należy składać w **Urząd Gminy Stargard Szczeciński**, ul. Rynek Staromiejski 5, 73-110 Stargard Szczeciński, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 02.01.2008 r. do godz. 15³⁰ (tj. w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia konkursu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Stargard Szczeciński, dzienniku lokalnym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej /bip.gmina.stargard.pl/
2. Oferty należy składać na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia.
3. Czas związania ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.
Formularz oferty dostępny również na stronie /bip.gmina.stargard.pl/.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Gmina Stargard Szczeciński dokona wyboru oferty w dniu 05.01.2008 r.
2. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Stargard Szczeciński.
3. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
4. Przy dokonywaniu wyboru oferty będą stosowane następujące kryteria:
 - 1) zgodność zamierzeń oferenta z polityką gminy na rzecz dzieci i młodzieży,
 - 2) zakres rzeczowy planowanych działań,
 - 3) ocena możliwości realizacji zadania w oparciu o odpowiednią bazę materialną, sprzęt potrzebny do realizacji zadania oraz zasoby kadrowe z odpowiednimi kwalifikacjami, doświadczeniem,
 - 4) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, z uwzględnieniem udziału rzeczowego oraz finansowych środków własnych, a także środków pozyskanych na realizację danego zadania od innych podmiotów,
 - 5) uwzględnienie wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w budżecie gminy na dany rok kalendarzowy,
 - 6) ocena sprawozdania merytorycznego i finansowego za 2007 rok,
 - 7) wyniki pracy, specyfika zadania, liczba członków stowarzyszenia, liczba osób biorących udział, zasięg zadania.
5. Umowa zostanie sporządzona niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty.

VII. Informacja na temat zadań publicznych, tego samego rodzaju, zrealizowanych w 2007 i 2008 roku przez Gminę Stargard Szczeciński.

W 2007 roku oraz 2008 roku na tego typu zadania gmina przekazała kwotę 120 000 PLN, po 60 000 PLN w każdym roku.

Wójt Gminy Stargard Szczeciński

Kazimierz Szarżanowicz

WZÓR

.....
 (pieczęć organizacji
 pozarządowej*/ podmiotu*/
 jednostki organizacyjnej*)

.....
 (data i miejsce złożenia
 oferty)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ*

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
 (rodzaj zadania)
 w okresie od do

składana na podstawie przepisów działu II
 rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

W FORMIE
 POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*
 WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*

PRZEZ

.....
 (nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z
 WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
 W KWOCIE

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/
 podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*

- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
 gmina powiat
 województwo
- 7) tel. faks
 e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy
 o wykonanie zadania publicznego

- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio
 wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie

- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień
 dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu
 kontaktowego)

- 12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

- 13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna* prowadzi działalność gospodarczą:
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,
b) przedmiot działalności gospodarczej

--

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

--

2. Miejsce wykonywania zadania

--

3. Cel zadania

--

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

--

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

--

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania[.....]
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Ip.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)
Ogółem						

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....
.....
.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

- 1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
(z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł)		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej).

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna* jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wników lub rachunek zysków i strat. informacja dodatkowa) za

ostatni rok.*

3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku

wskazania w pkt V.1. partnera) .*

4.

5.

poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.