

**ZARZĄDZENIE NR III /166/ 2012**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski**  
**z dnia 6 grudnia 2012 roku**

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie zadania publicznego w zakresie działań na rzecz dzieci, młodzieży, osób niepełnosprawnych, rodzin ubogich oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym na letni wypoczynek.**

Na podstawie art. 11 oraz art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 ze zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t. j. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z Uchwałą Nr XXV/198/12 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 29 listopada 2012 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Solec Kujawski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 rok

**ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:**

**§ 1**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wykonanie w roku 2013 zadania z zakresu działań na rzecz dzieci, młodzieży, osób niepełnosprawnych, rodzin ubogich oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym na letni wypoczynek.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego umieszczenie:

- a) na stronie internetowej Miasta i Gminy Solec Kujawski ([www.soleckujawski.pl](http://www.soleckujawski.pl)),
- b) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Solec Kujawski,
- c) w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.soleckujawski.pl](http://www.bip.soleckujawski.pl)),
- d) w „Soleckich Wiadomościach z Ratusza”.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Burmistrza  
Miasta i Gminy  
*Barbara Białkowska*  
mgr Barbara Białkowska

Przebadano pod względem  
formalno-prawnym.

Specjalista ds. prawnych

*Justyna Żebrowska-Dudek*  
mgr Justyna Żebrowska-Dudek

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY**  
**SOLEC KUJAWSKI**

ogłasza

**otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie działań na rzecz dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych, w tym osób niepełnosprawnych, rodzin ubogich oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym na letni wypoczynek.**

**I. Podmioty uprawnione:**

W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**II. Rodzaj zadania:**

1. Organizacja różnych form wypoczynku dzieci, młodzieży, osób dorosłych, w tym osób niepełnosprawnych, rodzin ubogich oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym w miejscu i poza miejscem zamieszkania.
2. W przypadku wyboru ofert, zlecenie realizacji zadania nastąpi poprzez wsparcie zadania.

**III. Terminy i warunki realizacji zadania:**

1. Realizacja zadania powinna nastąpić w okresie od 1 stycznia 2013 roku do 31 grudnia 2013 roku.
2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową.
3. Formy wypoczynku objęte dofinansowaniem muszą być zorganizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

**IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:**

1. W **roku 2013** na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie działań na rzecz dzieci, młodzieży, osób dorosłych, w tym osób niepełnosprawnych, rodzin ubogich oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym na letni wypoczynek zaplanowano kwotę w wysokości **59 300,00 zł**. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Burmistrza Miasta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta i Gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.



## V. Termin i warunki składania ofert:

1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Wzór oferty dostępny jest w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim – Wydział Utrzymania Miasta, przy ulicy Toruńskiej 8, pokój nr 4 oraz na stronie internetowej [www.bip.soleckujawski.pl](http://www.bip.soleckujawski.pl), zakładka „Organizacje pozarządowe”. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
2. Oferta i załączniki muszą być opieczetowane i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy. Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem i również podpisane przez osoby upoważnione.
3. Do oferty powinny być załączone niżej wymienione załączniki:
  - a) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
  - b) 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),
  - c) Statut,
  - d) Wykaz kadry przewidzianej do realizacji zadania publicznego w ramach konkursu ofert wraz z kwalifikacjami,
  - e) Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną),
  - f) Harmonogram płatności.
4. Oferty z dopiskiem **„Konkurs ofert – wykonanie zadania publicznego w zakresie działań na rzecz dzieci, młodzieży, osób dorosłych, w tym osób niepełnosprawnych, rodzin ubogich oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym na letni wypoczynek”**, należy przesłać pocztą na adres:

**Urząd Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim**  
**ul. 23 Stycznia 7**  
**86-050 Solec Kujawski**

lub złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski (pokój nr 10, I piętro) w terminie do dnia **7 stycznia 2013 r., do godziny 15.00**. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data wpływu do urzędu.

5. Oferta wraz z załącznikami powinna zostać dostarczona być wpięta w skoroszybie umożliwiającym wpięcie oferty do segregatora.
6. W ciągu 7 dni od upływu terminu składania wniosków, lista podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadań oraz wielkość wnioskowanych dotacji zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta i Gminy.

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

1. Zwycięzcą konkursu zostanie podmiot, który złoży ofertę/oferty najlepiej służącą realizacji zadania.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
3. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskały dotację, o wysokości dotacji oraz o wyznaczonych pracownikach Urzędu Miasta i Gminy oraz gminnych jednostkach

- organizacyjnych do sprawowania kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zadań publicznych podejmie Burmistrz Miasta i Gminy w formie zarządzenia.
4. Przed wydaniem zarządzenia, o którym mowa wyżej, Burmistrz Miasta i Gminy zasięgnie opinii Komisji Oceniającej, złożonej z osób reprezentujących Urząd Miasta i Gminy oraz przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów uprawnionych do prowadzenia działalności pożytku publicznego (z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie) powołanej w celu zaopiniowania złożonych wniosków.
  5. Wybór ofert dokonuje się w oparciu o następujące kryteria formalne i merytoryczne:
    - a) kompletność oferty,
    - b) możliwość realizacji zadania publicznego,
    - c) zgodność merytoryczna złożonej oferty z celami z zadaniem wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu,
    - d) zgodność merytoryczna oferty z celami statutowymi oferenta,
    - e) rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji, porównanie jej z ofertami innych podmiotów i możliwych do uzyskania efektami merytorycznymi i rzeczowymi,
    - f) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania w przypadku wspierania wykonania zadania,
    - g) planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy,
    - h) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie,
    - i) osiągnięcia i doświadczenie w realizacji innych zbliżonych do w/w zadań,
    - j) ocenę realizacji wcześniej powierzonych projektów,
    - k) rzetelność i terminowość wykonania i rozliczania innych zadań finansowych z budżetu gminy.
  6. Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz stronie internetowej BIP Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski. Informacja pisemna w sprawie rozstrzygnięć konkursu zostanie przesłana zainteresowanym drogą pocztową w terminie do 2 tygodni od dnia ogłoszenia wyników.

## **VII. Zasady przyznania dotacji:**

Dotacja na realizację zadania z zakresu działań na rzecz dzieci, młodzieży, osób dorosłych, w tym osób niepełnosprawnych, rodzin ubogich oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym na letni wypoczynek w 2013 r. przyznana zostanie według następujących zasad:

1. Forma wypoczynku może być w miejscu zamieszkania lub mieć charakter wyjazdowy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, z uwzględnieniem kryteriów merytorycznych i ekonomicznych.
2. Forma wypoczynku musi być połączona z programem rekreacyjno-sportowym, krajoznawczo-turystycznym, kulturalnym, profilaktycznym, zdrowotnym lub edukacyjnym.
3. Dofinansowanie przeznacza się wyłącznie na uczestników zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Solec Kujawski.
4. Formy działań na rzecz dzieci, młodzieży, osób niepełnosprawnych, rodzin ubogich oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym letni wypoczynek mogą otrzymać zwiększoną dotację pod warunkiem zapewnienia realizacji programu przez opiekunów posiadających odpowiednie kwalifikacje do ich realizacji programu przez opiekunów posiadających odpowiednie kwalifikacje do ich realizacji,



5. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje ze środków budżetu miasta w roku ubiegłym.
6. Komisja Oceniająca przyznając środki finansowe w formie dotacji:
  - a) dokona podziału ustalając kwotę przeznaczoną na formy wyjazdowe oraz miejscowe,
  - b) ustali dofinansowanie według stawek zróżnicowanych zależnie od rodzaju organizowanej formy oraz ilości dzieci objętych zadaniem.
7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
8. Burmistrz Miasta i Gminy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w drodze konkursu przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, gdy podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową.

#### **VIII. Informacje o zrealizowanym przez organ administracji publicznej w roku poprzednim zadania publicznego tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji:**

W 2012 roku na zadanie publiczne w zakresie działań na rzecz dzieci, młodzieży, osób dorosłych, w tym osób niepełnosprawnych, rodzin ubogich oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym na letni wypoczynek udzielono dotacji podmiotom uprawnionym w kwocie 59 500,00 zł.

#### **IX. Postanowienia końcowe:**

1. W przypadku rezygnacji oferenta lub odmowy podpisania umowy przez oferenta Burmistrz Miasta i Gminy może przeznaczyć środki na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Szczegółowe warunki realizacji finansowania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Burmistrzem Miasta i Gminy, a oferentem.
3. Wyłoniony oferent jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Miasto i Gminę Solec Kujawski. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
4. Nie będą przyznawane dotacje na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów oraz na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
5. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Miasta i Gminy jest zobowiązany do:
  - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - b) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie

- ogranicza prawa do kontrolowania całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
- c) umożliwić wejście na teren realizacji zadania osobom przeprowadzającym kontrolę realizacji zadania,
- d) informować pisemnie o wszelkich zmianach w realizacji zadania.
6. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
7. Osobą do kontaktu w sprawie konkursu jest Martyna Seklecka /Wydział Utrzymania Miasta ul. Toruńska 8 w Solcu Kujawskim/, tel. 52 387 01 62, pokój nr 4.

Zastępca Burmistrza  
Miasta i Gminy  
  
mgr Barbara Białkowska