

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)

**Burmistrz Czaplinka
ogłasza**

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w roku 2011 zwanych dalej „zadaniem” w zakresie:

ORGANIZACJA WYPOCZYNKU ZIMOWEGO DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. W ramach wyżej wymienionego zadania przyjęto następujące działanie priorytetowe:
 - organizacja aktywnego wypoczynku dla dzieci i młodzieży podczas ferii zimowych w formie wyjazdowej (kolonie, zimowiska).

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2011 roku, w 2010 i 2009 roku.

1. Na realizację zadań wymienionych w pkt. I w roku 2011 planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości 4.000 zł. Kwota ta jest kwotą zapisaną w projekcie budżetu Gminy Czaplinek. Ostateczna kwota przeznaczona na realizację zadania będzie kwotą gwarantowaną po przyjęciu uchwały w sprawie budżetu Gminy Czaplinek na 2011 rok przez Radę Miejską w Czaplinku.
2. Na realizację zadań tego samego typu z zakresu organizacja wypoczynku zimowego dla dzieci i młodzieży w 2010 roku przeznaczono kwotę w wysokości 10.000 zł.
3. Na realizację zadań tego samego typu z zakresu organizacja wypoczynku zimowego dla dzieci i młodzieży w 2009 roku przeznaczono kwotę w wysokości 10.000 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji /zlecania wykonania zadania.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) – **jeżeli ich cele statutowe** obejmują prowadzenie działalności pożytku w zakresie zadania.
2. Zlecanie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zm.).
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub rezygnacji z realizacji zadania.
4. Burmistrz Czaplinka może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem lub rozliczone nieprawidłowo.

6. Dotacje **nie mogą** być przeznaczone na zadania o charakterze inwestycyjnym ani na zakup środków trwałych.
7. W przypadku wyboru ofert do realizacji w formie wspierania wykonania zadania **kwota dofinansowania ze strony Gminy Czaplinek nie może przekroczyć 80 %** całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji zadania.
8. Wymagany wkład własny – 20 % (wkład finansowy).
9. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20 % wartości całego zadania.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania ureguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Czaplinek.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być zrealizowane w terminie od 12.02.2011 roku do 27.02.2011 roku. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
2. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Czaplinek.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) – jeżeli ich **cele statutowe** obejmują prowadzenie działalności pożytku w zakresie zadania.
2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra 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).
3. **Oferta powinna zawierać w szczególności:**
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania w tym o wysokości środków własnych i uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego i nieodpłatnego wykonania zadania,
 - 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.

4. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (ważny do 3 miesięcy od dnia uzyskania) lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu i osobach uprawnionych do reprezentacji:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) w przypadku pozostałych podmiotów - inne dokumenty właściwe dla podmiotu tj. zaświadczenia, odpisy, wypisy o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej nie prowadzących działalności gospodarczej, prowadzonych przez starostów powiatów

c) w przypadku nie wpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych - dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu,

- 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji w przypadku gdy podmiot po raz pierwszy składa ofertę,
- 3) sprawozdanie merytoryczne za ostatni zamknięty rok podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
- 4) sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obejmujące bilans, rachunek wyników, informację dodatkową (w przypadku braku sprawozdania należy załączyć stosowne oświadczenie zawierające podstawę prawną zwalniającą z obowiązku sporządzania),
- 5) pisemne oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prywatnych ani wobec innych podmiotów,
- 6) pisemne oświadczenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu, iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.

5. Oferta oraz załączniki do oferty muszą być opieczątowane i podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu.

- 1) W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocnienie osób go reprezentujących lub przez organ wydający dokument.
6. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Czaplinku (pok. Nr 3), ul Rynek 6, 78-550 Czaplinek, w zamkniętych opieczątowanych kopertach, opatrzonych opisem „Konkurs” oraz nazwa zadania: „Organizacja wypoczynku zimowego dla dzieci i młodzieży” osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) do **4 lutego 2011 roku**.
7. Każdy z oferentów może złożyć tylko jedną ofertę.
8. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Czaplinku – www.czaplinek.pl, z Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.czaplinek.pl lub otrzymać w Referacie Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Czaplinku (ul. Rynek 1, 78-550 Czaplinek).
10. Organizacje pozarządowe oraz Podmioty o których mowa w dziale III ust. 1, których oferty będą posiadały braki formalne zostaną wezwane do ich uzupełnienia w określonym terminie do 3 dni.

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

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 7 dni od upływu terminu na składanie ofert.
- 1) Wszystkie oferty będą oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Czaplinka.
- 2) Oferty, które przejdą ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej.
- 3) Przy ocenie pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

- a) wartość merytoryczną projektu – celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z niniejszym ogłoszeniem,
 - b) koszt realizacji projektu, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów,
 - c) wysokość wkładu własnych **środków finansowych**, środków sponsorów i oczekiwanej dotacji od Gminy,
 - d) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz doświadczenie z dotychczasowej współpracy oferenta z Gminą Czaplinek,
 - e) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów kadrowych i rzeczowych.
- 4) Ocena Komisji Konkursowej będzie przekazana Burmistrzowi Czaplinka, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wysokości przyznanej dotacji.
 - 5) O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie.
 - 6) Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czaplinku, na stronie internetowej www.czaplinek.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

VII. Postanowienia końcowe.

- 1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Czaplinek. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.
- 2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczania w wydawanych przez siebie w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych herbu Gminy Czaplinek.