

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. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.) zwanej dalej również „ustawą” oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.)

**Burmistrz Czaplinka
ogłasza**

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w roku 2012 zwanych dalej „zadaniem” w zakresie:

**WYPOCZYNKU LETNIEGO DZIECI I MŁODZIEŻY SZKOLNEJ Z TERENU
GMINY CZAPLINEK**

Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania zadania publicznego, będącym zadaniem własnym Gminy Czaplinek, wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

I. Rodzaj i formy realizacji zadania:

W ramach tego zadania przyjęto następujące działania priorytetowe:

- a) zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży pozostającym na czas wakacji w domach od 1 lipca 2012 r. do 31 sierpnia 2012 r.
- b) organizacja wypoczynku letniego w formie kolonii lub obozu sportowo – rekreacyjnego poza miejscem zamieszkania dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Czaplinek.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:

Na realizację zadań wymienionych w pkt. I w roku 2012 przeznacza się kwotę w wysokości 11.000 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Konkurs adresowany jest do podmiotów wymienionych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.), zwanych dalej „podmiotami”.
2. Warunkiem wzięcia udziału w konkursie jest złożenie oferty wraz z załącznikami, którymi są:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji (zgodnie ze stanem faktycznym) ;
 - 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 (opisowe z działalności) i finansowe za ostatni zamknięty rok podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu;

- 4) oświadczenie osób reprezentujących podmiot o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku (nie dotyczy podmiotów posiadających status organizacji pożytku publicznego);
- 5) kserokopia zaświadczeń potwierdzających uprawnienia do sprawowania opieki nad dziećmi przez osoby bezpośrednio realizujące zadanie.
3. Przy ubieganiu się o dotację wymagany jest minimalny wkład własny w wysokości **10% (wkład finansowy) wartości całego zadania.**
4. W przypadku wyboru oferty do realizacji w formie wsparcia wykonania zadania **kwota dofinansowania ze strony Gminy Czaplinek nie może przekroczyć 80%** całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji zadania.
5. Dotację przyznaje się zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.) oraz kryteriami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.
6. **Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20 % wartości całego zadania.**
7. **Dotacja przyznana na realizację zadania, o którym mowa w pkt. I nie może być wykorzystana na realizację innego zadania publicznego realizowanego na podstawie umowy zawartej z Gminą Czaplinek.**

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zadania przewidziana jest w terminie od dnia 30 czerwca 2012 do dnia 31 sierpnia 2012r.
2. Wsparcie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r., Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania uregułuje umowa zawarta pomiędzy podmiotem a Gminą Czaplinek.
4. Podmioty, którym zostanie przyznana dotacja, będą zobowiązane do zawarcia umowy na realizację zadań zleconych w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 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 r. Nr 6 poz. 25), przedstawienia kopii zaświadczenia o zgłoszeniu wypoczynku, wydanego przez kuratora oświaty właściwego ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania podmiotu, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną oraz przedstawienia listy dzieci i młodzieży biorących udział w zadaniu.

V. Termin składania ofert:

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), w zamkniętej kopercie w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Czaplinku (pok. Nr 3), ul Rynek 6, 78-550 Czaplinek, lub drogą

pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Czaplinku) do **28 maja 2012 roku do godziny 15.00.**

2. Koperty z ofertami należy opatrzyć dopiskiem: **„Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego Gminy Czaplinek w 2012 r. w zakresie wypoczynku letniego dzieci i młodzieży szkolnej z ternu Gminy Czaplinek”.**
3. Oferty złożone na innych formularzach niż określone w pkt. 1 powyżej lub po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne zostaną wezwane do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia.
5. Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych wyłącznie w zakresie:
 - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku, gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań finansowych majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) uzupełnienia wniosku o sprawozdanie merytoryczne i finansowe.
6. Oferty, które spełnią wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków Komisji Konkursowej.
7. 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).

VI. Tryb i kryteria stosowanie przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert:

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 20 dni od upływu terminu na składanie ofert.
2. Wszystkie oferty będą oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Czaplinka.
3. Ocena ofert nastąpi w dwóch etapach: Etap I – ocena formalna, Etap II – ocena merytoryczna. W I Etapie Komisja Konkursowa oceni oferty pod względem formalnym. Pod uwagę zostaną wzięte następujące wymogi:
 - a) przygotowanie i złożenie oferty zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25);
 - b) złożenie oferty zgodnie z terminem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
 - c) złożenie na ofercie czytelnych podpisów wraz z pieczętkami przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących;
 - d) wymagany wkład własny finansowy w wysokości minimum 10 % kosztów całkowitych zadania;
 - e) zakres merytoryczny zadania zgodnie z priorytetami ustalonymi na rok 2012;
 - f) termin realizacji zadania zgodny z terminem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;

- g) dołączenie załączników: aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji (zgodnie ze stanem faktycznym) ; aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji w przypadku, gdy podmiot po raz pierwszy składa ofertę; sprawozdanie merytoryczne (opisowe z działalności) i finansowe za sprawozdanie merytoryczne za ostatni zamknięty rok podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu; oświadczenie osób reprezentujących podmiot o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku (nie dotyczy podmiotów posiadających status organizacji pożytku publicznego).

4. W II Etapie przy ocenie oferty pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa będzie oceniała oferty w oparciu o następujące pozycje w ofercie:

- | | |
|--|-----------------------|
| a) charakterystyka zadania
w tym atrakcyjność oferty programowej rozumiana w szczególności, jako:
a) różnorodność zajęć,
b) dostosowanie zajęć do adresata wypoczynku, jego wieku,
potrzeb rozwojowych, pochodzenia i środowiska rodzinnego,
c) wartość edukacyjna zajęć; | pkt od 0 do 15 |
| b) opis potrzeby wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków | pkt od 0 do 10 |
| c) opis grup adresatów zadania publicznego | pkt od 0 do 5 |
| d) zakładane cele zadania | pkt od 0 do 15 |
| e) miejsce realizacji zadania:
w tym atrakcyjność miejsca realizacji wypoczynku, rozumiana w szczególności, jako:
a) położenie geograficzne,
b) walory wypoczynkowe i krajoznawcze,
c) dostosowanie miejsca wypoczynku do oferty programowej. | pkt od 0 do 5 |
| f) opis poszczególnych działań (opis działań, zadań do wykonania, realizatorów, beneficjentów, czy spójny z kosztorysem); | pkt od 0 do 15 |
| g) harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (zawierający miary adekwatne dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielonych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia liczbowym określeniem skali działań planowanych) | pkt od 0 do 5 |
| h) zakładane rezultaty realizacji zadania | pkt od 0 do 10 |
| i) kalkulacja przewidzianych kosztów zadania wraz ze źródłem ich finansowania (odniesienie kosztów rodzajowych w kalkulacji do opisu zadania) | pkt od 0 do 10 |
| j) zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego | pkt od 0 do 5 |
| k) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną) | pkt od 0 do 5 |

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia wynosi **100 pkt.**

5. Ocena Komisji Konkursowej będzie przekazana Burmistrzowi Czaplinka, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wysokości przyznanej dotacji.
6. O wynikach postępowania konkursowego podmioty biorące udział w konkursie zostaną powiadomione pisemnie.
7. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czaplinku, na stronie internetowej www.czaplinek.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje podmiot. W przypadku przyznania niższej kwoty niż wnioskowana, podmiot może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

VII Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy:

1. Na realizację zadań tego samego typu w 2011 roku przeznaczono kwotę w wysokości 14.000 zł.
2. Na realizację zadań tego samego typu w 2010 roku przeznaczono kwotę w wysokości 26.500 zł.

VIII. Postanowienia końcowe:

1. Wyloniony 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. Podmiot jest zobowiązany do umieszczania w wydawanych przez siebie w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych herbu Gminy Czaplinek.