

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.) 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 2013 zwanych dalej „zadaniem” w zakresie:

### **TURYSTYKA I KRAJOZNAWSTWO**

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

#### **I. Rodzaj i formy realizacji zadania:**

W ramach wyżej wymienionego zadania przyjęto następujące działania priorytetowe:

- 1) Organizacja imprez turystycznych i krajoznawczych w formie m.in.: turystyki wodnej, pieszej i rowerowej
- 2) Utrzymanie ścieżek przyrodniczych i infrastruktury turystycznej szlaków turystycznych na terenie gminy poprzez m.in.: znakowanie i zagospodarowanie przestrzeni atrakcji turystycznych (tablice informacyjne, ławki, stoły, kosze itp.), znakowanie i konserwacja szlaków (m.in. pieszych, rowerowych, wodnych, itp.) na terenie gminy

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:**

Na realizację zadań wymienionych w pkt. I w roku 2013 przeznacza się kwotę w wysokości 3.000 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.).
2. Warunkiem wzięcia udziału w konkursie jest złożenie oferty wraz z załącznikami, którymi są:
  - a) aktualny opis z właściwego rejestru lub ewidencji (zgodnie ze stanem faktycznym) ;
  - b) aktualny statut aktualny lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji w przypadku gdy podmiot po raz pierwszy składa ofertę;
  - c) sprawozdanie merytoryczne (opisowe z działalności) i finansowe za ostatni zamknięty rok podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu;

- d) oświadczenie osób reprezentujących organizację o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku (nie dotyczy organizacji posiadających status organizacji pożytku publicznego).
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.**
  8. Oferta musi być podpisana przez osoby, które zgodnie z zapisem Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta.
  9. Kserokopie wymaganych załączników należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie przez osobę uprawnioną do reprezentowania organizacji.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. **Realizacja zadania przewidziana jest w okresie od dnia 5 kwietnia 2013 r. do dnia 31 grudnia 2013 r. ale nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy na realizację 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. 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 ureguje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Czaplinek.

#### **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 13 marca 2013 r. do godziny 15.00.**
2. Koperty z ofertami należy opatrzyć dopiskiem: **„Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego Gminy Czaplinek w 2013 r. w zakresie turystyki i krajoznawstwa”.**
3. Oferty złożone na innych formularzach niż określone w pkt. 1 powyżej lub po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Organizacje pozarządowe oraz podmioty o których mowa w dziale III pkt. 1 powyżej, 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](http://www.czaplinek.pl), z Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.czaplinek.pl](http://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 oferenta i umocnienie 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 2013;
  - f) termin realizacji zadania zgodny z terminem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
  - g) dołączenie załączników: aktualny opis z właściwego rejestru lub ewidencji (zgodnie ze stanem faktycznym) ; aktualny statut aktualny 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 organizację o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku (nie dotyczy organizacji 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>pkt od 0 do 15</b> |
| b) Opis potrzeby wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>pkt od 0 do 10</b> |
| c) Opis grup adresatów zadania publicznego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>pkt od 0 do 5</b>  |
| d) Zakładane cele zadania                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>pkt od 0 do 15</b> |
| e) Miejsce realizacji zadania                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>pkt od 0 do 5</b>  |
| f) Opis poszczególnych działań (opis działań, zadań do wykonania, realizatorów, beneficjentów, czy spójny z kosztorysem)                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>pkt od 0 do 15</b> |
| 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) | <b>pkt od 0 do 5</b>  |
| h) Zakładane rezultaty realizacji zadania                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>pkt od 0 do 10</b> |
| i) Kalkulacja przewidzianych kosztów zadania wraz ze źródłem ich finansowania (odniesienie kosztów rodzajowych w kalkulacji do opisu zadania)                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>pkt od 0 do 10</b> |
| j) Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>pkt od 0 do 5</b>  |
| k) Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)                                                                                                                                                                                                                           | <b>pkt od 0 do 5</b>  |

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 oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie.
7. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czaplinku, na stronie internetowej [www.czaplinek.pl](http://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, oferent 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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:**

1. Na realizację zadań tego samego typu w 2012 roku przeznaczono kwotę w wysokości 5.000 zł.
2. Na realizację zadań tego samego typu w 2011 roku przeznaczono kwotę w wysokości 7.000 zł.

#### **VIII. 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.

**BURMISTRZ CZAPLINKA**

**Adam Kośmider**