ZARZĄDZENIE NR 119/2013
BURMISTRZA BRODNICY

z dnia 23 kwietnia 2013 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży w roku 2013

Na podstawie Na podstawie art. 11 ust.1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 ust. 1, 2 i 3 oraz art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn.zm.[1])

ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie zadań z zakresu wypoczynku letniego dzieci i młodzieży w Brodnicy w roku 2013

§ 1. Przedmiotem konkursu jest wspieranie zadań z zakresu wypoczynku letniego dzieci i młodzieży przez Gminę Miasta Brodnicy .

§ 2. Cel zadania:

1) zapewnienie bezpiecznych warunków wypoczynku i właściwej opieki wychowawczej dzieciom i młodzieży w czasie letnich wakacji;

2) realizacja oferty wypoczynku dla dzieci i młodzieży pozostającej w mieście w okresie wakacyjnym ;

3) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu wśród dzieci i młodzieży.

§ 3. Zadania te mogą być realizowane w formie:

1) organizowania wypoczynku letniego dzieci i młodzieży poza miejscem zamieszkania z programem rekreacyjno-sportowym, krajoznawczo-turystycznym, profilaktycznym lub kulturalnym;

2) organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży w miejscu zamieszkania - półkolonie (stałe grupy dzieci uczęszczające na zajęcia w określonym czasie, realizujące program pod opieką wychowawcy).

§ 4. Na realizację zadania, zgodnie z budżetem Gminy Miasta Brodnicy na rok 2013, przeznacza się kwotę 105 000,00 zł.

§ 5. Na realizację zadań z zakresu wspierania wypoczynku dzieci i młodzieży w formie dotacji w roku 2012 przeznaczono kwotę 70 000 zł .

§ 6. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Burmistrz Brodnicy może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących wspierania zadań z zakresu wypoczynku letniego dzieci i młodzieży, planowanych do realizacji w 2013 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 7. Wnioski o dofinansowanie zadań mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w zakresie zadań określonych konkursem.

§ 8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

§ 9. Oferenci muszą zapewnić udział środków własnych w realizację zadania w wysokości co najmniej 10 % .

§ 10. Koszty administracyjne finansowane w ramach dotacji, nie mogą przekraczać 10% całkowitej wysokości dotacji.

§ 11. Przyznaną dotację w ramach otwartego konkursu ofert nie można przeznaczać na realizację bieżących zadań statutowych nie związanych z realizacją zadania zleconego, a ponadto nie mogą być finansowane wydatki dotyczące

1) zadań i zakupów inwestycyjnych;

2) prac remontowych i budowlanych;

---

[1]) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz.1241 i Nr 209, poz. 1244.

3) zakupu gruntów i innych nieruchomości (budynki, lokale);

4) zakupu środków trwałych,;

5) podatku od towarów i usług (VAT), jeśli może być przez oferenta odliczony od podatku należnego lub zwrócony oferentowi według warunków określonymi przepisami o podatku od towaru i usług;

6) kosztów prowadzenia działalności gospodarczej;

7) kar, mandatów oraz odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;

8) kosztów utrzymania biura organizacji;

9) zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia realizacji projektu, określonym w umowie.

§ 12. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania wraz z załącznikami .

§ 13. Oferty należy składać na formularzach określonych w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r.w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz 25) wypełnionych uprzednio elektronicznie do **dnia 17 maja 2013 r.** osobiście lub drogą pocztową na adres Urząd Miejski w Brodnicy, ul. Kamionka 23 (pok. 211). Dokumenty konkursowe są dostępne na stronie internetowej www.bip.brodnica.pl /konkurs ofert/Biuro Sportu, Turystyki i Rekreacji.O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego w Brodnicy lub data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą podlegały rozpatrzeniu.

§ 14. Oferty należy składać w 1 egzemplarzu, w zamkniętej kopercie, z napisem „Konkurs ofert na wsparcie zadań z zakresu wypoczynku letniego dzieci i młodzieży w Brodnicy w roku 2013".

§ 15. Oferta musi być opieczętowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

§ 16. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:

1) **aktualna informacja z Krajowego Rejestru Sądowego** (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) lub **inny dokument** potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu ;

2) **sprawozdanie merytoryczne** za rok 2012 lub w przypadku krótszej działalności podmiotu – za okres tej działalności;

3) **sprawozdanie finansowe** za rok 2012 (bilans, rachunek zysków i strat ,informacja dodatkowa) lub w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności;

4) **pełnomocnictwa i upoważnienia** dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji) ;

5) listę dzieci zakwalifikowanych do dofinansowania lub oświadczenie o liczbie dzieci zakwalifikowanych do danej formy wypoczynku i zamieszkałych na terenie Miasta Brodnica;

6) **umowę partnerską lub oświadczenie** w przypadku projektów z udziałem partnera;

7) oświadczenia:

   a) pisemne oświadczenie o nie ubieganiu się o wsparcie realizacji przedmiotowego zadania ze środków budżetu Miasta Brodnicy pod inna nazwą,

   b) pisemne oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz miasta, ZUS, urzędu skarbowego oraz o nie prowadzeniu przeciwko podmiotowi ubiegającemu się o dofinansowanie egzekucji na podstawie przepisów prawa cywilnego (zajęć komorniczych),

   c) pisemne oświadczenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu o zobowiązaniu się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Miasta Brodnicy,

d) pisemne oświadczenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu o deklaracji, iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,

e) oświadczenie o organizacji wypoczynku zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U.Nr 12, poz. 67 z późn. zm.),

f) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę dotacji podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji).

§ 17. Załączniki do oferty winny być:

1) ponumerowane;

2) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

§ 18. Zadanie, na które jest składana oferta, musi być zrealizowane w roku 2013, w okresie od 29 czerwca do 30 sierpnia 2013 r.

§ 19. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana.

§ 20. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Brodnicy a Oferentem.

§ 21. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

§ 22. .Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w trybie i na zasadach określonych w zawartej umowie.

§ 23. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.

§ 24. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Brodnicy, a po zakończeniu zadania – złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie z umową o wspieranie zadania publicznego.

§ 25. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Biura Sportu, Turystyki i Rekreacji w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

§ 26. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne **rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 10 dni od daty ostatecznego terminu jej złożenia.**

§ 27. Czas trwania dotowanej formy wypoczynku nie może być krótszy niż 10 dni.

§ 28. Oferty sprawdzane będą pod względem wymogów formalnych oraz oceniane przez Komisję Konkursową, powołaną przez Burmistrza Brodnicy.

§ 29. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez Komisję Konkursową będzie spełnienie następujących wymogów formalnych:

1) złożenie oferty na właściwym formularzu;

2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu(potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie);

3) złożenie oferty w terminie wynikającym z regulaminu ;

4) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych regulaminem załączników;

5) podpisanie i opieczętowanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statut lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;

6) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu.

§ 30. Przy opiniowaniu ofert o przyznanie dotacji na realizację zadania, Komisja Konkursowa uwzględnia w szczególności:

1) oceną możliwości realizacji zadania przez organizację, a w szczególności zasoby ludzkie, w tym kwalifikacje i doświadczenia realizatorów programu profilaktycznego;

2) kalkulację kosztów realizacji zadania, w szczególności w stosunku do zakresu rzeczowego zadania;

3) zaangażowanie środków własnych lub z innych źródeł na realizację zadania;

4) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;

5) atrakcyjność form proponowanych uczestnikom;

6) czas trwania zadania.

§ 31. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych poprawnie ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wysokości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez Oferentów, nie będą oni związani ofertami. Zmniejszenie przyznawanej dotacji równoznaczne jest z obowiązkiem dostarczenia nowej kalkulacji kosztów z 10% wkładem własnym -załącznik do Zarządzenia.

§ 32. Burmistrz Brodnicy 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 zdolności do czynności prawnych lub zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

§ 33. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i rekomenduje Burmistrzowi Brodnicy zadania do udzielenia wsparcia finansowego.

§ 34. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert dokona Burmistrz Brodnicy w trybie indywidualnych decyzji.

§ 35. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Oferenta, Burmistrz Brodnicy może zarezerwowane środki przeznaczyć 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.

§ 36. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Miastem Brodnicy a Oferentem.

§ 37. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp), a także na własnych stronach internetowych ,w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę Miasta Brodnica, informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.

§ 38. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:

1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;

2) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

§ 39. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.

§ 40. Informacje telefoniczne na temat wspierania zadań można uzyskać w Biurze Sportu ,Turystyki i Rekreacji w Urzędzie Miejskim w Brodnicy.

§ 41. Informację o ogłoszeniu konkursu i jego rozstrzygnięciu publikuje się poprzez jej zamieszczenie:

1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Brodnicy;

2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Brodnicy;

3) w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 42. Wykonanie Zarządzenia powierza się Biuru Sportu,Turystyki i Rekreacji.

§ 43. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Brodnicy
Jarosław Radacz

Opracował
23.04.2013

mgr Maciej Rżeński
Kierownik
Biura Sportu, Turystyki i Rekreacji

Sprawdzono pod względem prawnym

Brodnica, dnia 23.04.2013 r.

RADCA PRAWNY
Żaneta Pawelec
Nr Tr-628