

**Zarządzenie Nr 36/06
Burmistrza Łasku
z dnia 27 kwietnia 2006 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz.1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128) , art. 11 ust. 2, art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873; z 2004 r. Nr 64, poz.593, Nr 116, poz.1203, Nr 210, poz.2135; z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, Nr 249, poz. 2104) zarządzam , co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2006 w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym – organizacja wypoczynku letniego zgodnie z ogłoszeniem o konkursie stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

W celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert powołuję komisję konkursową w składzie :

Przewodnicząca - Janina Kosman

Wiceprzewodnicząca - Wiesława Jasińska

Członek - Beata Mielczarek

Członek - Izabela Smażek

Członek - przedstawiciel Forum Inicjatyw Pozarządowych Ziemi Łaskiej

§ 3.

Komisja przeprowadza konkurs ofert zgodnie z ogłoszeniem o konkursie oraz Regulaminem postępowania Komisji Konkursowej, stanowiącymi odpowiednio załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Komisji Konkursowej.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Łasku

(-)

Jacek Pałuszyński

załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 36/06
Burmistrza Łasku
z dnia 27.04.2006 r.

Działając na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie / Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm./

BURMISTRZ ŁASKU

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Łask w roku 2006 w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym – organizacja wypoczynku letniego w formie wsparcia zadania oraz zaprasza do składania ofert podmioty wymienione w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Rodzaj zadań objętych konkursem

Zadanie 1. Organizacja wyjazdowego wypoczynku letniego na terenie kraju, z udziałem dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych, w tym:

1. 1. kolonie obozy z programem profilaktycznym,
1. 2. obozy, zgrupowania sportowe z programem profilaktycznym

Zadanie 2. Organizacja dochodzącego wypoczynku letniego w formie półkolonii na terenie Gminy Łask z udziałem dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych.

Cel zadań : objęcie oddziaływaniem profilaktycznym jak największej grupy dzieci i młodzieży w tym: zagrożonej patologią społeczną, znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej, poprzez: zagospodarowanie czasu wolnego i utrwalenie pozytywnych zachowań.

II. Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadań

Ogółem na realizację powyższych zadań przewidziano środki w wysokości - **59.000 zł** z tego:

zadanie 1.1 - **36.000 zł**

zadanie 1.2 - **18.000 zł**

zadanie 2 - **5.000 zł**

W przypadku nie rozdysponowania środków zgodnie z podanym podziałem przewiduje się możliwość przesunięcia środków pomiędzy zadaniami.

Na realizację tego typu zadań, tj. organizacja wypoczynku letniego w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim przekazano organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie następujące środki finansowe:

Rodzaj zadania	Środki przekazane w 2005r.	Środki przekazane w 2006r.
Organizacja wyjazdowego wypoczynku letniego w tym:	49.755,-	-----
- kolonie, obozy	36.000,-	-----
- obozy, zgrupowania sportowe	13.755,-	-----
Organizacja wypoczynku letniego na terenie gminy	10.000,-	-----

III. Termin i warunki realizacji zadań

a/ zadania realizowane w okresie wakacji – **od 23 czerwca 2006r. do 31 sierpnia 2006r.**

b/ warunki realizacji zadań :

1. zorganizowanie wypoczynku zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.01.1997 roku w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.

2. min. 50 % uczestników wypoczynku to dzieci i młodzież z terenu Gminy Łask z rodzin patologicznych, ubogich, wytypowanych przez :

- MGOPS w Łasku, świetlice środowiskowe, profilaktyczno - wychowawcze, pedagogów szkolnych (dotyczy zadania 1.1 i 2)

- klub sportowy (dotyczy zadania 1.2)

3. zakwaterowanie w budynkach lub namiotach – wypoczynek wyjazdowy

4. zapewnienie wyżywienia:

- min. 3 posiłki dziennie dla uczestników wypoczynku wyjazdowego

- min. 1 posiłki dziennie dla uczestników wypoczynku dochodzącego

5. zapewnienie różnorodnych zajęć, w tym realizacji programu profilaktycznego

6. czas trwania :

- wypoczynek wyjazdowy - turnus do 14 dni /łącznie z podróżą/

- wypoczynek dochodzący – turnus min. 6 dni po 5 godzin dziennie

c/ dodatkowe warunki dla oferenta: posiadanie przynajmniej jednorocznego doświadczenia w zakresie organizowania wypoczynku dzieci i młodzieży.

IV. Zasady przyznawania dotacji

Podstawą do udzielenia dotacji jest:

a) Oferta organizacji pozarządowej wraz z wymaganymi załącznikami.

b) Pozytywna ocena oferty wraz z propozycją dotacji przedstawiona Burmistrzowi Łasku przez Komisję Konkursową.

c) Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Łasku.

d) Zastrzega się możliwość przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie.

W przypadku przyznania oferentowi dotacji mniejszej niż wnioskowana przewiduje się indywidualne negocjacje dot. zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania.

e) Od oceny Komisji i decyzji Burmistrza nie przewiduje się możliwości odwołania.

f) Dotacja zostanie przekazana na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Łasku a organizacją, której oferta została wybrana w drodze konkursu.

g) Odbiorcami dotacji mogą być wyłącznie dzieci i młodzież będąca mieszkańcami Gminy Łask.

V. Termin składania ofert

Oferty należy składać **osobiście** w terminie do dnia 29 maja 2006 r. w Urzędzie Miejskim w Łasku, ul. Warszawska 14, pok. 14 i 15. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Ofertę należy złożyć w kopercie z napisem "Konkurs ofert - przeciwdziałanie patologiom społecznym, zadanie nr....." na formularzu zgodnym z załącznikiem do Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27.12. 2005 r. 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/ wraz z załącznikami, którymi są:

- aktualny odpis z rejestru /ważny do 3 m-cy od daty wystawienia/
- statut
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok / 2005/
- oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art.9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania będącego przedmiotem oferty
- konspekt programu profilaktycznego, który zostanie zrealizowany w trakcie wypoczynku, wraz z wykazem osób odpowiedzialnymi za jego realizację i ich doświadczeniem w tym zakresie

Wzór oferty dostępny także w formie elektronicznej w BIP Urzędu Miejskiego w Łasku www.bip.bazagmin.pl/lask, na stronie www.lask.pl w zakładce organizacje pozarządowe oraz w formie papierowej w pok. 14 i 15 Urzędu Miejskiego w Łasku.

Oferta winna być złożona w oryginale, w przypadku załączników dopuszcza się kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do działania w imieniu oferenta.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

1. Procedurę otwarcia i wyboru ofert przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Łasku na posiedzeniach zamkniętym, bez udziału oferentów w terminie do 15 dni po upływie terminu składania ofert.
2. Oferty, w których wnioskowana kwota dotacji na dane zadanie będzie wyższa od środków zabezpieczonych na to zadanie w ogłoszeniu konkursowym nie będą rozpatrywane.
3. Po wstępnej analizie ofert dopuszczonych do dalszego postępowania, w przypadku stwierdzenia braków w ofercie na wniosek i w terminie wskazanym przez Komisję Konkursową, przewiduje się możliwość ich uzupełnienia i udzielania wyjaśnień co do ich treści .
4. Niezastosowanie się oferenta do wezwania Komisji Konkursowej do uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień, co do treści oferty, wyklucza oferenta z dalszego postępowania konkursowego.
5. Przewiduje się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty na realizację tego samego zadania.
6. Kryteria stosowane przy wyborze oferty:
 - merytoryczna wartość oferty, jej zbieżność z celami zadania
 - dostępność realizowanego zadania dla odbiorców
 - możliwość i jakość realizacji zadania / kwalifikacje kadry, zasoby rzeczowe, dotychczasowe doświadczenia w realizacji tego typu zadania/
 - szanse na kontynuację zadania w przyszłości
 - koszt realizacji zadania
 - ocena dotychczasowej współpracy z samorządem gminy Łask

7. Oferty uznane za najkorzystniejsze i wybrane przez Komisję Konkursową wraz z propozycją wysokości dotacji zostają przedstawione Burmistrzowi Łasku zaakceptowania.

8. Informacja o wynikach konkursu ofert zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łasku /I piętro/ w BIP Urzędu Miejskiego w Łasku www.bip.bazagmin.pl/lask oraz na stronie www.lask.pl.
w zakładce organizacje pozarządowe.

Regulamin postępowania Komisji Konkursowej

§ 1.

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
3. Komisja działa w składzie co najmniej 3 osób.
4. Obsługę administracyjno-techniczną Komisji zapewnia Wydział Edukacji, Spraw Społecznych i Mieszkaniowych - Referat Kultury, Sportu i Promocji Urzędu Miejskiego w Łasku.

§ 2.

1. Przed przystąpieniem do oceny ofert Komisja sprawdza:

1/ czy w poszczególnych ofertach wnioskowana dotacja na dane zadanie nie przekracza kwoty zabezpieczonej na to zadanie w ogłoszeniu konkursowym. W przypadku gdy wnioskowana w ofercie kwota dotacji jest wyższa niż środki zabezpieczone na dane zadanie oferta pozostaje bez rozpatrzenia.

2/ czy podmioty, które zgłosiły oferty, posiadają w swoim statucie zadania zgodne z zakresem ogłoszonego konkursu. W przypadku braku takich zadań oferta pozostaje bez rozpatrzenia.

3/ zgodność ofert z wymogami art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4/ zgodności oferty z zakresem ogłoszonego konkursu.

2. W przypadku braków w ofercie Komisja wzywa oferenta do ich usunięcia lub wyjaśnienia treści oferty.

3. Niezastosowanie się oferenta do wezwania Komisji wyklucza go z dalszego postępowania konkursowego.

§ 3.

1. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują kryteria wskazane w ogłoszeniu o konkursie i stosują oceny w skali 0-5 pkt. i ustalają sposób obliczania dotacji w zależności od ilości przyznanych punktów.

2. Oferty uznane za najkorzystniejsze i wybrane przez Komisję Konkursową wraz z propozycją kwoty dotacji zostają przedstawione do zaakceptowania Burmistrzowi Łasku. Łączna suma propozycji dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie

3. Burmistrz Łasku podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji na wsparcie poszczególnych zadań.

4. W przypadku:

- rezygnacji oferenta z całości bądź części przyznanej dotacji,
- nie rozdysponowania środków w postępowaniu konkursowym niewykorzystane środki, bez odrębnego postępowania konkursowego, pozostają do dyspozycji Burmistrza Łasku.

§ 4.

Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 5.

Informacja o wynikach konkursu ofert zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łasku /I piętro/ w BIP Urzędu Miejskiego w Łasku www.bip.bazagmin.pl/lask oraz na stronie www.lask.pl. w zakładce organizacje pozarządowe.

WZÓR

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ*

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
.....
(rodzaj zadania)

w okresie od do

składana na podstawie przepisów działu II
rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

(Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

W FORMIE
POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*

PRZEZ

.....
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z
WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

- 1)pełna nazwa
- 2)forma prawna
- 3)numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia.....
- 5)nr NIP nr REGON
- 6)dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
województwo
- 7)tel. faks.....
e-mail: http://
- 8)nazwa banku i numer rachunku
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie
- 11)osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
- 12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ prowadzi działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,
b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania.....[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

3. Rzeczowy /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania /ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej/.

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/.

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/jednostki organizacyjnej*/,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. aktualny odpis z rejestru /ważny do 3 m – cy od daty wystawienia/
2. statut
3. sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok /2005/
4. oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art.9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania będącego przedmiotem oferty
5. konspekt programu profilaktycznego, który zostanie zrealizowany w trakcie wycieczki, wraz z wykazem osób odpowiedzialnych za jego realizację i ich doświadczeniem w tym zakresie
- 6.....

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.