

**Z A R Z Ą D Z E N I E   Nr 29/2013**  
**Burmistrza Miasta Józefowa**  
**z dnia 9 kwietnia 2013 r.**

**w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w 2013 r.**

Na podstawie 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.), art. 4 ust. 1 pkt. 14, art. 5 ust. 4 pkt. 2, art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 oraz art. 13 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 ze zm.) oraz § 5 ust.1 pkt 11 i § 13 załącznika do uchwały Nr 239/VI/2012 Rady Miasta Józefowa z dnia 30 listopada 2012 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Józefowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2013 - **zarządzam**, co następuje:

**§ 1**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w mieście Józefowie w 2013 r. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Józefowa,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Józefowa,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Józefowa.

**§ 3**

W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuję Komisję Konkursową w składzie:

1. Marek Banaszek – zastępca Burmistrza Miasta Józefowa,
2. Dorota Kembrowska – główny specjalista Referatu Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu,
3. Robert Rataj – kierownik Referatu Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu,
4. Barbara Chejak - przedstawiciel organizacji pozarządowej działającej w mieście,
5. Piotr Głuszyk – przedstawiciel organizacji pozarządowej działającej w mieście.

Do zadań Komisji należy ocena merytoryczna złożonych ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury fizycznej i sportu w 2013 r.

Ocenić będą następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta,
- 2) koszty realizacji zadania, wysokość wkładu własnego i z innych źródeł, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania,
- 4) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,

- 5) korzyści, jakie realizacja zadania przyniesie mieszkańcom miasta,
- 6) doświadczenie oferenta w realizacji podobnego zadania,
- 7) analiza i ocena realizacji zadań zleconych przez Zamawiającego oferentowi w poprzednich latach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

#### **§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Referatowi Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu

#### **§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta

/-/ inż. Stanisław Kruszewski

Załącznik  
do Zarządzenia nr 29 /2013 r.  
Burmistrza Miasta Józefowa  
z dnia 9 kwietnia 2013 r.

**Burmistrz Miasta Józefowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie oświaty i wychowania polegającego na organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta Józefowa w 2013 r.**

**Konkurs ogłasza się na podstawie:**

- art.13 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010, Nr 234, poz. 2536 ze zm.).
- Uchwały Rady Miasta Józefowa Nr 239/VI/2012 z dnia 30 listopada 2012 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Józefowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2013.

**Cel konkursu**

Wyłonienie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wypoczynku letniego dzieci i młodzieży z terenu Józefowa.

**I Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ten cel:**

- - Edukacyjna opieka wychowawcza – Organizacja wypoczynku letniego dzieci i młodzieży.

Na realizację zadania przewidziano środki w wysokości 46.000 zł.

**II Zasady przyznania dotacji:**

1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których cele statutowe są zgodne z zadaniem, na które został ogłoszony konkurs ofert.
2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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), stanowiącej załącznik do ogłoszenia.
3. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).
4. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przed podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Dotacja może być przyznana jedynie na **wsparcie zadań**, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym. Dofinansowanie nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.
6. W otwartym konkursie **nie mogą** uczestniczyć podmioty, które nieprawidłowo rozliczyły wcześniejsze dotacje.
7. Za środki finansowe własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.
8. Świadczenia wolontariuszy oraz praca oferenta stanowią wkład osobowy oferenta i powinny być ujęte w formularzu ofertowym. Wycena wkładu osobowego oferenta nie może stanowić więcej niż 50% sumy środków wykazanych jako środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł oraz wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.
9. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
10. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
11. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt. III 8 oferty *Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego*):
  - a. opracowanie programu wychowawczo-edukacyjnego wypoczynku,
  - b. rejestracja wypoczynku w Kuratorium Oświaty,
  - c. prowadzenie wypoczynku zgodnie z zasadami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej 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 ze zm.).
12. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
  - a. kadre:
    - i. specjalistów, o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami, do prowadzenia wypoczynku, sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą;
    - ii. przeszkolonych wolontariuszy;
  - b. bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania, a w przypadku form wyjazdowych, obiekt powinien posiadać aktualną kartę kwalifikacyjną;
  - c. doświadczenie w realizacji podobnych zadań.
13. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów:
  - a. wyżywienia oraz zakwaterowania uczestników;
  - b. zakupu materiałów na zajęcia dla uczestników;
  - c. transportu uczestników;
  - d. zakwaterowania i wyżywienia opiekunów – wolontariuszy – pod warunkiem, że posiadają pełne, wymagane prawem kwalifikacje;
  - e. prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.
14. Środki z dotacji można wykorzystać wyłącznie na dofinansowanie dla dzieci i młodzieży szkolnej zamieszkałej na terenie Józefowa (od 6-go roku życia do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej).
15. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być przeznaczone na finansowanie wynagrodzeń kadry – z wyjątkiem form wypoczynku dla dzieci niepełnosprawnych,

gdzie możliwe jest dofinansowanie wynagrodzeń specjalistów niezbędnych do opieki i terapii.

16. Organizator może wykorzystać dofinansowanie, gdy Kurator Oświaty, właściwy ze względu na miejsce siedziby organizatora wypoczynku wyda organizatorowi stosowne zaświadczenie o zgłoszeniu wypoczynku.
17. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
18. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dotacji, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.
19. Burmistrz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy i cofnąć dotację w przypadku, gdy okaże się, że:
  - a. rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
  - b. przedmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych.

### **III Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie musi być realizowane w okresie wakacji szkolnych (czerwiec, lipiec, sierpień) 2013 r.
2. Środki z dotacji można wykorzystać wyłącznie na dofinansowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej zamieszkałej na terenie Józefowa.
3. Szczegółowy termin i warunki realizacji zadania zostaną określone każdorazowo w wiążącej stronie umowy.

### **IV Miejsce, termin i warunki składania ofert**

1. Ofertę z wymaganymi dokumentami należy składać na adres:

Urząd Miasta Józefowa  
Kardy. Wyszyńskiego 1  
05-420 Józefów,

podając na kopercie pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres, tytuł zadania w terminie 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia

2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone na drukach zgodnych z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2011 Nr 6, poz. 25).
3. Do oferty należy dołączyć:
  - a. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym.
  - b. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
  - c. Oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
  - d. W przypadku spółek akcyjnych lub spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
  - e. Oświadczenie o dołączeniu w późniejszym terminie kopii zaświadczenia o rejestracji wypoczynku we właściwym Kuratorium Oświaty .

4. Poza załącznikami wymienionymi powyżej oferent może dołączyć rekomendacje oraz opinie.
5. Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji od pracownika Urzędu Miasta, przekazać oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
  - a. Zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiącego załączniki umowy;
  - b. Potwierdzenie aktualności danych oferenta zawartych w ofercie niezbędnych do przygotowania umowy;
  - c. Oświadczenie o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT).
6. Nie przekazanie oświadczenia, o którym mowa w ust. 5 w zdaniu wstępnym, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

***Pouczenie:***

Wszystkie kopie dokumentów załączonych do oferty mogą poświadczyć odpowiednie osoby, uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujawnione w odpowiednim rejestrze Krajowego Rejestru Sądowego. W przypadku, określenia upoważnień do reprezentacji, winny być one dołączone do oferty. Załączone kopie dokumentów, na zasadach ogólnych (art. 96 pkt 2 i art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. o notariacie), mogą również poświadczać notariusze.

**V Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty**

1. Termin dokonania wyboru ofert nastąpi w ciągu 14 dni po upływie terminu składania ofert w formie Zarządzenia Burmistrza Miasta Józefowa, które zostanie umieszczone na stronie internetowej Urzędu Miasta Józefowa [www.jozefow.pl](http://www.jozefow.pl).
2. Odrzuceniu podlegają oferty:
  - 1) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,
  - 2) **niekompletne (brak załączników)**,
  - 3) złożone po terminie,
  - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
  - 5) złożone przez przedmiot nieuprawniony, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem do wzięcia udziału w konkursie,
  - 6) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
3. Ocenie podlegać będą następujące kryteria:
  - 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta,
  - 2) koszty realizacji zadania, wysokość wkładu własnego i z innych źródeł, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania,
  - 2) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
  - 3) korzyści, jakie realizacja zadania przyniesie mieszkańcom miasta,
  - 4) doświadczenie oferenta w realizacji podobnego zadania,
  - 5) analiza i ocena realizacji zadań zleconych przez Zamawiającego oferentowi w poprzednich latach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Merytorycznie rozpatrywane, przez Komisję powołaną przez Burmistrza Miasta Józefowa, będą wyłącznie poprawnie sporządzone oferty odpowiadające wymaganiom określonym w ustawie i niniejszym ogłoszeniu oraz złożone w wyznaczonym terminie.

### **Ogólne warunki realizacji zadania publicznego**

Zarządzenie Burmistrza Miasta Józefowa w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze zleceniobiorcą (oferentem). Wzór umowy określa Rozporządzenie 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).

### **Zleceniobiorca zobowiązany jest również do:**

1. Otwarcia odrębnego rachunku bankowego.
2. Wyodrębnienia ewidencji księgowej środków publicznych otrzymanych na podstawie umowy.
3. Złożenie w określonym w umowie terminie sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).

### **Informacja o zrealizowanych przez Miasto Józefów w roku 2012 zadaniach publicznych tego samego rodzaju:**

<b>LP</b>	<b>Nazwa zadania</b>	<b>2012 rok</b>
1	Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta Józefowa	45 200,00zł

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości dot. realizacji zadania udziela pracownicy Referatu Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sport - tel. 22 779 00 41, 22 779 00 23, 22 778 11 70

**KARTA OFERTY****Adnotacje urzędowe***- wypełnia upoważniony pracownik wydziału-*

1. Dane dotyczące ogłoszenia konkursowego (Zarządzenie nr .....)	
2. Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	
3. Tytuł zadania publicznego	
4. Nazwa i adres oferenta	

<b>PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM</b>	<b>TAK/ NIE</b>
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym	
2. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana na odpowiednim formularzu zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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).	
4. Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia).	
5. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	
6. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/offerentów.	
7. Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
8. Wysokość wkładu osobowego oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym.	
9. Zadeklarowana wysokość wkładu własnego spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.	
10. Do oferty załączone zostały:	
a. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;	
b. dokument upoważniający do działania w imieniu oferenta (jeśli był wymagany);	
c. oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań względem Miasta Józefowa;	
d. oświadczenie o dostarczeniu w późniejszym terminie kopii zaświadczenia o rejestracji wypoczynku we właściwym Kuratorium Oświaty	
e. W przypadku spółek akcyjnych lub spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników (jeśli były wymagane)	
<b>Uwagi dotyczące oceny formalnej</b>	
<b>Adnotacje urzędowe</b>	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	..... (data i czytelny podpis pracownika wydziału dokonującego oceny formalnej oferty)

.....  
Data i pieczęć oferenta

**OŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU Z OPŁACANIEM PODATKÓW,  
SKŁADEK NA UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE LUB ZDROWOTNE ORAZ  
NALEŻNOŚCI NA RZECZ MIASTA JÓZEFOWA**

Niniejszym w imieniu Oferenta oświadczam, że nie zalega on z opłaceniem podatków, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne oraz z zapłatą jakichkolwiek należności wobec Miasta Józefowa.

.....  
imiona i nazwiska oraz podpis(y) osób uprawnionych do reprezentowania oferenta