

Na podstawie art. 11 ust.1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jednolity tekst ustawy: Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz Załącznika Nr 14 do uchwały Nr XVIII/165/11 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 29 grudnia 2011r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta i Gminy Staszów na 2012 rok.

## **Burmistrz Miasta i Gminy Staszów**

ogłasza:

**otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu Gminy Staszów w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi w 2012 roku.**

### **§ 1.**

#### **I. Rodzaje zadań i formy realizacji zadań publicznych oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację.**

##### **1. Turystyka i krajoznawstwo:**

- 1) *Organizowanie rajdów rowerowych szlakami turystycznymi, rajdów okolicznościowych dla dorosłych dzieci i młodzieży po ziemi staszowskiej - kwota 5 000,00 zł., w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.*

##### **2. Promocja i organizacja wolontariatu:**

- 1) *Promocja wolontariatu wśród dzieci i młodzieży - kwota 3.000,00 zł, w formie wspierania realizacji zadania publicznego.*

##### **3. Porządek i bezpieczeństwo publiczne:**

- 1) *Monitoring miejsc zagrożonych miasta Staszowa - kwota 5.000,00 zł, w formie wspierania realizacji zadania publicznego.*

##### **4. Nauki, edukacji, oświaty i wychowania:**

- 1) *Wspieranie programu stypendialnego za osiągnięcia artystyczne, sportowe i w nauce uczniom szkół podstawowych i gimnazjalnych na terenie Gminy Staszów - do kwoty 7.000,00 zł., w formie wspierania realizacji zadania publicznego.*

##### **5. Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:**

- przeciwdziałanie narkomanii-

- 1) *Profilaktyka młodzieży, realizowana poprzez "Promocję wolontariatu wśród młodzieży uczącej się" - kwota 5.000,00 zł., w formie wspierania realizacji zadania publicznego.*

- przeciwdziałanie alkoholizmowi-

- 2) *Zorganizowanie wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci z terenu gminy Staszów z programem profilaktyki uzależnień - kwota 11.500,00 zł., w formie wspierania realizacji zadania publicznego.*

-zadanie do realizacji: oddzielnie dla wypoczynku zimowego i oddzielnie dla wypoczynku letniego.

- 3) *Organizowanie profilaktyki zdrowotnej, pomoc ludziom dotkniętym chorobami przewlekłymi na terenie Gminy Staszów - kwota 9.000,00zł., w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.*

Zadanie może być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć skierowanych:

-dla ludzi dotkniętych chorobami onkologicznymi, diabetyków, osób niewidomych i niedowidzących,

-na organizowanie działań z zakresu udzielania pierwszej pomocy, rozwoju krwiodawstwa i krwiolecznictwa

- 4) *Organizacja imprezy nawiązującej do tradycji pn. „Noc Świętojańska” - kwota 4 000,00 zł., w formie wspierania realizacji zadania publicznego.*

- 5) *Promowanie i upowszechnianie pozalekcyjnych zajęć sportowych ukierunkowanych w szczególności na naukę pływania - kwota 9.000,00zł., w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.*

Zadanie może być realizowane w różnych formach z dziećmi i młodzieżą np.

- cyklicznych zajęć sportowych w tym pływaniu;

- turniejów np. o Puchar Burmistrza, rozgrywek w tym pływaniu;

6) *Dzień Dziecka w Gminie Staszów - kwota 8.000,00zł., w formie wspierania realizacji zadania publicznego.*

Zadanie może być realizowane poprzez np.

- zorganizowanie jednej dużej imprezy na terenie miasta Staszów;
- zorganizowanie festynów na terenie miasta i gminy Staszów

7) *Wzbogacanie kompetencji wychowawczych i integracja społeczna młodych rodzin - kwota 1.000,00zł., w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.*

8) *Profilaktyka dzieci i młodzieży przez sport - kwota 9.500,00 zł.,w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.*

Zadanie może być wykonywane poprzez realizację różnych przedsięwzięć sportowych skierowanych do dzieci i młodzieży. Wskazane jest prowadzenie zajęć pozalekcyjnych w pływaniu.

#### **6. Pomoc społeczna**

1) *Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej - kwota 4.000,00zł w formie wspierania realizacji zadania publicznego*

#### **7. Działalność na rzecz kombatantów i osób represjonowanych**

1) *Organizowanie spotkań integracyjnych, prelekcji z kombatantami - kwota 2.000,00zł.,w formie powierzenia realizacji zadania publicznego*

#### **8. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

1) *Wspieranie działań Uniwersytetu III Wieku - kwota 2.000,00zł*

2) *Wspieranie i promocja wydawnictw regionalnych i czasopisma historyczno-kulturalnego - kwota 5.000,00zł*

3) *Wspieranie zadań poprzez współudział w imprezach gminnych, regionalnych lub konkursach na różnych szczeblach w zakresie:*

- zajęć muzycznych;
- tańca techniką nowoczesną i współczesną;
- tradycji „karnawał dla dzieci” - kwota 13.500,00zł

4) *Organizowanie pleneru literacko - artystycznego - kwota 2.000,00zł*

Zadania do realizacji w formie wspierania zadania publicznego.

#### **9. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.**

1) *Organizowanie zajęć sportowo- rekreacyjnych na terenie Gminy Staszów,zwłaszcza na terenach wiejskich, organizacja imprez o charakterze lokalnym, turnieje o Puchar Burmistrza - kwota 3.000,00zł*

2) *Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży w tańcu sportowym, uczestnictwo w imprezach o zasięgu gminnym, udział w konkursach na szczeblu krajowym i międzynarodowym – kwota 7.000,00 zł*

Zadania do realizacji w formie wspierania zadania publicznego.

## **§ 2.**

### **II Zasady przyznawania dotacji.**

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jedn. tekst ustawy Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz.1536 z późn. zm.).
2. Burmistrz Miasta i Gminy Staszów przyznaje dotacje na realizację zadań wyłonionych w konkursie, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Realizację jednego zadania publicznego można zlecić więcej niż jednej organizacji pozarządowej.
5. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent dokonuje niezwłocznie korekty oferty polegającej na dostosowaniu zakresu merytorycznego oraz finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji lub składa pismo o rezygnacji z jego realizacji.
6. Przed podpisaniem umowy, w której kwota dotacji będzie przewyższała 5 tysięcy złotych, Oferent przedstawia zabezpieczenie ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Weksel jest zwracany po akceptacji sprawozdania finansowego.

7. W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego dotacja może być przyznana, tylko i wyłącznie po wykazaniu przez Oferenta min. 10 % wkładu własnego finansowego lub niefinansowego.
8. Kwota dofinansowania środków finansowych pochodzących z Gminy Staszów nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji zadania.
9. Dotacja na realizację zadania publicznego płatna będzie w dwóch transzach:
  - I transza w terminie umożliwiającym podjęcie przez oferenta czynności finansowych, związanych z realizacją zadania, określonego w ofercie.
  - II transza w terminie 7 dni od daty prawidłowego rozliczenia I transzy.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Staszów.

### § 3.

#### III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadania winny być realizowane w ciągu roku 2012 z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań zleczanych przez Gminę Staszów, określone zostaną w umowie.
2. Wszystkie koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy i po terminie zakończenia realizacji zadania, określonego w umowie będą kosztami poniesionymi przez Oferenta..
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
4. Z wykonania zadania publicznego sporządza się sprawozdanie końcowe w terminie do 30 dni od daty jego zakończenia, określonego w umowie na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).

### § 4.

#### IV. Termin i miejsce składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
3. Oferta powinna zawierać w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub innych podmiotów, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
  - 5) informację o zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania z innych źródeł;
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
4. Dwa lub więcej podmiotów mogą złożyć ofertę wspólną.
  - 1) Oferta wspólna wskazuje:
    - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty;
    - b) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
5. Oferty muszą być podpisane i opieczetowane przez oferenta.
6. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciąg z ewidencji potwierdzający status prawny oferenta;
  - 2) dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu,
  - 3) w przypadku oddziałów terenowych oświadczenia właściwego organu, wyrażające:
    - zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z Gminą Staszów;
    - upoważnienie do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywanie rozliczeń w tym zakresie;
  - 4) statut organizacji jeżeli podmiot przystępuje do konkursu po raz pierwszy;
  - 5) sprawozdanie merytoryczne z działalności za 2011 rok;
  - 6) uproszczone sprawozdanie finansowe za 2011 rok.

*Uwaga: Ofertę i załączniki muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).*

7. Każda kserokopia dokumentu winna być potwierdzona na każdej ze stron za zgodność z oryginałem i poświadczona datą oraz odpowiednimi pieczętkami i podpisem.
8. Jedna organizacja pozarządowa może złożyć więcej niż 1 ofertę.
9. Oferty należy składać w zaklejonej i opieczętowanej kopercie z napisem:  
**Oferta na realizację zadania publicznego w zakresie:.....**  
(wpisać zakres i nazwę zadania z § 1.)  
**w kwocie .....zł., w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31, pokój 104.**
10. Termin składania ofert upływa **w dniu 05 marca 2012 roku** (w przypadku nadesłania oferty pocztą, decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie).

## § 5

### V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż do 30 dni od upływu terminu składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
2. Do oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert Burmistrz Miasta i Gminy Staszów powołuje Komisję Konkursową oraz określa jej regulamin działania.
3. Komisja konkursowa dokona otwarcia i oceny ofert na podstawie formularza oceny formalnej.
4. Wymogi formalne zostaną spełnione, jeżeli oferta jest kompletna i prawidłowa:
  - 1) oferta jest uznana za kompletną jeżeli:
    - a) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki,
    - b) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każdy załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,
    - c) wypełnione zostały wszystkie pola oferty (tj. jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego zadania, należy to jasno zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub wpisać „0” (zero) w przypadku, gdy są to wartości liczbowe).
  - 2) oferta uznana jest za prawidłową gdy:
    - a) zawiera elementy, o których mowa w § 4 ust. 3, niniejszego ogłoszenia,
    - b) złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
    - c) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
    - d) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
    - e) przedstawiono szczegółowy kosztorys wraz z kalkulacją przewidywanych kosztów,
    - f) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji.
5. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym na podstawie formularza oceny merytorycznej.
6. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) Zakres rzeczowy oferty - max 10 pkt. w tym:
    - a) zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem publicznym wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu 0 - 5 pkt.;
    - b) zawartość merytoryczna oferowanego zadania publicznego (np. nowatorstwo, poziom artystyczny lub sportowy, atrakcyjność dla odbiorców) 0 - 5 pkt.
  - 2) Potencjał realizacyjny i efekty wykonania zadania - max. 15 pkt w tym:
    - a) jakość wykonania zadania publicznego pod względem posiadanych wkładów rzeczowych, osobowych, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków 0 - 5 pkt
    - b) doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju w poprzednich okresach 0 - 5 pkt
    - c) zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego (zasięg oddziaływania, dostępność dla odbiorców) 0 - 5 pkt
  - 3) Kalkulacja kosztów realizacji zadania i wkład finansowy - max 15 pkt.
    - a) kosztorys zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego 0 - 5 pkt.

- b) wysokość finansowego wkładu własnego oraz środków finansowych pochodzących z innych źródeł (w tym udokumentowane posiadane zewnętrzne źródła finansowania, ewentualnie oświadczenia oferenta) 0 - 5 pkt.
7. Komisja Konkursowa przedstawia swoją propozycję wyłonionych w konkursie ofert, wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów Burmistrzowi Miasta i Gminy Staszów.
8. Decyzję o wyborze oferty podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Staszów.
9. Od decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Staszów w sprawie wyboru oferty nie stosuje się trybu odwołania.

## § 6

### VI. Wysokość środków przeznaczonych w 2011 roku na realizację zadań tego samego rodzaju, które będą przedmiotem niniejszego konkursu wyniosła:

| L. p. | Zakres zadania   | Kwota dotacji w 2011 r. (w zł.) |
|-------|--|---------------------------------|
| 1     | Turystyka  | 6.000                           |
| 2     | Porządek i bezpieczeństwo publiczne                            | 5.000                           |
| 3     | Nauka, szkolnictwa wyższe, edukacja, oświata i wychowanie      | 7.000                           |
| 4     | Promocja i organizacja wolontariatu                            | 3.000                           |
| 5     | Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym         | 60.000                          |
| 6     | Działalność na rzecz kombatanów i osób represjonowanych        | 3.000                           |
| 7     | Pomoc społeczna  | 4.000                           |
| 8     | Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego | 20.000                          |
| 9     | Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu        | 12.000                          |

## § 7

### VII. Postanowienia końcowe:

1. Formularz oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie, Biuletynie Informacji Publicznej [www.bipstaszow.wrota-swietokrzyskie.pl](http://www.bipstaszow.wrota-swietokrzyskie.pl) lub w Wydziale Edukacji, Kultury, Zdrowia i Sportu, pok. 302 tel. 0 15 864 83 – 78.
2. Dotowany podmiot, zobowiązany jest do:
  - 1) prowadzenia rachunku bankowego przeznaczonego do operacji związanych z działalnością Klubu i realizacją zadania;
  - 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
  - 3) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej, która nie ogranicza prawa Gminy Staszów do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym;
  - 4) dostarczenia do Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie informacji/ notatki o realizacji zadania w celu umieszczenia jej na stronie internetowej Urzędu jak również w „Monitorze Staszowskim”.
3. Wyniki konkursu opublikowane zostaną na: stronie internetowej i Biurze Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Staszów oraz wywieszono na tablicy ogłoszeń tutaj. Urzędu.

**BURMISTRZ**

*Romuald Garczewski*  
mgr inż. Romuald Garczewski