

ZARZĄDZENIE NR 0151-²²...../05
BURMISTRZA SZUBINA

z dnia 17 lutego 2005 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadania publicznego w zakresie działania na rzecz osób niepełnosprawnych oraz ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia .

Na podstawie art. 11 ust 2 oraz 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. Nr 96, poz.873 oraz z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert nr 2/DPP/2005 na wykonanie zadania publicznego w zakresie działania na rzecz osób niepełnosprawnych Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłosić otwarty konkurs ofert nr 3/DPP/2005 na wykonanie zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

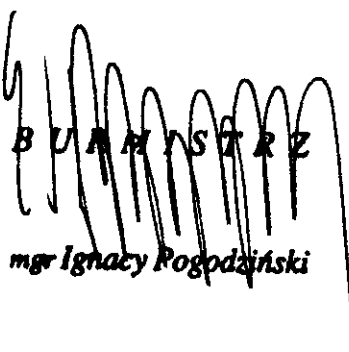
§ 3. Termin składania ofert wyznaczony zostaje do dnia 22 marca 2005 roku.

§ 4. Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie zamieszczona w dzienniku o zasięgu lokalnym – Express Bydgoski, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie (www.bip.szubin.pl) oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Treść informacji stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wyniki ogłoszonego konkursu ofert zostaną zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie (www.bip.szubin.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, a zwycięzca zostanie powiadomiony pisemnie.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr Ignacy Pogodziński

BURMISTRZ SZUBINA

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 oraz z 2004r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203)

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 2/DPP/2005 na wykonanie zadania publicznego w zakresie działania na rzecz osób niepełnosprawnych

I W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

II Rodzaj zadania:

Konkurs ofert dotyczy wsparcia zadania, które polega na zorganizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w połączeniu z rehabilitacją psychiczną i fizyczną.

III Realizacja zadania:

Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności przez zorganizowanie wycieczki terapeutycznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej.

IV Terminy i warunki realizacji zadania:

- 1) realizacja zadania ma nastąpić w okresie od dnia podpisania umowy ze zwycięzcą konkursu do 31.12.2005 roku;
- 2) zadanie powinno być realizowane z należytą starannością oraz zgodnie z postanowieniami znajdującymi się w zawartej ze zwycięzcą konkursu umowie;

V Wysokość środków publicznych:

- 1) wysokość środków publicznych przewidzianych na wsparcie zadania wynosi 5.700,00 zł (słownie pięć tysięcy siedemset złotych);
- 2) kwota wsparcia może ulec zmniejszeniu jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta i Gminy Szubin w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu;
- 3) podaje się do wiadomości, że Burmistrz Szubina nie realizował w bieżącym roku zadania określonego w pkt. II, a w roku poprzednim koszty z tym związane wyniosły 6.600,00 zł – dotacja dla organizacji pozarządowej.

VI Termin i warunki składania ofert:

- 1) oferty dotyczące realizacji zadania należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Szubinie do dnia 22 marca 2005 roku;
O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data stempla pocztowego.
- 2) ofertę należy złożyć na druku stanowiącym wzór zawarty w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonaniem tego zadania (Dz.U. Z 2003r., Nr 193, poz. 1891);
- 3) w szczególności oferta powinna zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego propagowanego do realizacji
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego
 - d) informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie
 - e) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z

innych źródeł

- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonywania zadania
- 4) oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych;
- 5) druki oferty można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Szubinie (www.bip.szubin.pl) lub osobiście w Urzędzie Miejskim w Szubinie.

VII Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

- 1) wybór oferty nastąpi w szczególności w oparciu o:
 - a) celowość oferty, jej zakres rzeczowy, dostępność;
 - b) posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, rzeczowego i ekonomicznego;
 - c) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dostępnymi oferentom;
 - d) osiągnięcia i doświadczenie w realizacji innych zbliżonych do w/w zadań;
 - e) ocenę realizacji wcześniej powierzonych projektów;
 - f) posiadanie niezbędnych zezwoleń, uposażeń i decyzji wymaganych przepisami prawa;
 - g) rzetelność i terminowość wykonania i rozliczania innych zadań finansowanych z budżetu gminy i miasta;
- 2) ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert;
- 3) informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie, a zwycięzca zostanie powiadomiony pisemnie.

VIII Zasady przyznawania dotacji:

- 1) zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) lub innych właściwych przepisów;
- 2) wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę;
- 3) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu projektu;
- 4) decyzję o wyborze oferty lub ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Szubina;
- 5) od decyzji Burmistrza Szubina w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania;
- 6) Burmistrz Szubina może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;

IX Postanowienia końcowe:

- 1) szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Burmistrzem Szubina a oferentem;
- 2) dotowany podmiot wyodrębnia w ewidencji księgowej środki otrzymywane na realizację umowy;
- 3) dotowany podmiot zobowiązany jest do dostarczenia na wezwanie uprawnionego pracownika Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

BURMISTRZ

mgr Ignacy Pągodziński

BURMISTRZ SZUBINA

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 oraz z 2004r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203)

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 3/DPP/2005 na wykonanie zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia

I W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

II Rodzaj zadania:

Konkurs ofert dotyczy wsparcia zadania, które polega na podjęciu działań w zakresie szerzenia szeroko rozumianej oświaty zdrowotnej.

III Realizacja zadania:

Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności przez:

- 1) przeprowadzenie warsztatów szkoleniowych dla młodzieży w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 2) organizacja cyklu imprez wśród dzieci i młodzieży promujących zdrowy styl życia;
- 3) podjęcie działań mających na celu propagowanie idei krwiodawstwa;

IV Terminy i warunki realizacji zadania:

- 1) realizacja zadania ma nastąpić w okresie od dnia podpisania umowy ze zwycięzcą konkursu do 31.12.2005 roku;
- 2) zadanie powinno być realizowane z należytą starannością oraz zgodnie z postanowieniami znajdującymi się w zawartej ze zwycięzcą konkursu umowie;

V Wysokość środków publicznych:

- 1) wysokość środków publicznych przewidzianych na wsparcie zadania wynosi 4.700,00 zł (słownie cztery tysiące siedemset złotych);
- 2) kwota wsparcia może ulec zmniejszeniu jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta i Gminy Szubin w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu;
- 3) podaje się do wiadomości, że Burmistrz Szubina nie realizował w bieżącym roku zadania określonego w pkt. II, a w roku poprzednim koszty z tym związane wyniosły 4.300,00 zł – dotacja dla organizacji pozarządowej.

VI Termin i warunki składania ofert:

- 1) oferty dotyczące realizacji zadania należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Szubinie do dnia 22 marca 2005 roku:
O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data stempla pocztowego.
- 2) ofertę należy złożyć na druku stanowiącym wzór zawarty w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonaniem tego zadania (Dz.U. Z 2003r., Nr 193, poz. 1891);
- 3) w szczególności oferta powinna zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego propagowanego do realizacji;
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - d) informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego

dotyczy zadanie;

- e) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonywania zadania;
- 4) oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych;
- 5) druki oferty można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Szubinie (www.bip.szubin.pl) lub osobiście w Urzędzie Miejskim w Szubinie.

VII Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

- 1) wybór oferty nastąpi w szczególności w oparciu o:
 - a) celowość oferty, jej zakres rzeczowy, dostępność;
 - b) posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, rzeczowego i ekonomicznego;
 - c) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dostępnymi oferentom;
 - d) osiągnięcia i doświadczenie w realizacji innych zbliżonych do w/w zadań;
 - e) ocenę realizacji wcześniej powierzonych projektów;
 - f) posiadanie niezbędnych zezwoleń, uposażeń i decyzji wymaganych przepisami prawa;
 - g) rzetelność i terminowość wykonania i rozliczania innych zadań finansowanych z budżetu gminy i miasta;
- 2) ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert;
- 3) informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie, a zwycięzca zostanie powiadomiony pisemnie;

VIII Zasady przyznawania dotacji:

- 1) zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) lub innych właściwych przepisów;
- 2) wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę;
- 3) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu projektu;
- 4) decyzję o wyborze oferty lub ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Szubina;
- 5) od decyzji Burmistrza Szubina w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania;
- 6) Burmistrz Szubina może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;

IX Postanowienia końcowe:

- 1) szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Burmistrzem Szubina a oferentem;
- 2) dotowany podmiot wyodrębnia w ewidencji księgowej środki otrzymywane na realizację umowy;
- 3) dotowany podmiot zobowiązany jest do dostarczenia na wezwanie uprawnionego pracownika Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

BURMISTRZ

mgr Ignacy Pogorzały