

Zarządzenie nr 17/2012
Burmistrza Miasta Luboń
z dnia 19 marca 2012 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartych konkursów ofert na wykonywanie zadań publicznych Miasta Luboń w 2012 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

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 z późn.zm.), art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i 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 późn.zm.), zarządzam co następuje:

§1.Ogłaszam następujące otwarte konkursy ofert na wykonywanie zadań publicznych miasta Luboń w 2012 roku:

I. Konkurs nr 5/2012 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań miasta Luboń pod nazwą "Działania społeczne" obejmujący następujące zadania:

1. Pomoc społeczną, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.
2. Działalność charytatywną
3. Ochronę i promocję zdrowia
4. Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych
5. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym

II. Konkurs nr 6/2012 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań miasta Luboń pod nazwą " Kultura i patriotyzm lokalny" obejmujący następujące zadania:

1. Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
2. Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.
3. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

III. Konkurs nr 7/2012 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań miasta Luboń pod nazwą " Edukacja, wypoczynek, turystyka i integracja europejska" obejmujący następujące zadania:

1. Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie
2. Wypoczynek dzieci i młodzieży
3. Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego
4. Turystyka i krajoznawstwo
5. Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami

IV. Konkurs nr 8/2012 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań miasta Luboń pod nazwą "Sport" obejmujący zadanie:

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

§2. Do konkursu mogą przystąpić podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn.zm.) prowadzące działalność statutową w dziedzinach objętych konkursami.

§3. Ostateczny termin składania ofert w konkursach wymienionych w par. 1 ustalam na dzień 13.04.2012 r.

§4. Regulaminy konkursów określają załączniki nr 1, nr 2, nr 3 i nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§5. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Oświaty, Zdrowia i Kultury.

1. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam: II Zastępcy Burmistrza Miasta Luboń.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej miasta Luboń oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta Luboń.

Burmistrz Miasta Luboń

Na podstawie art .11, 13, 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96 poz. 873 z późn.zm.)

**ogłasza otwarty konkurs ofert nr 5/2012
na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Miasta Luboń w
2012 roku pod nazwą:**

„Działania społeczne”

Regulamin otwartego konkursu ofert nr 5/2012

Rozdział I Rodzaje zadań objęte konkursem

1. Pomoc społeczną, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.
2. Działalność charytatywną
3. Ochronę i promocję zdrowia
4. Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych
5. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym

Rozdział II Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

A) Na realizację zadań określonych w dziale „Działania społeczne”, zgodnie z projektem budżetu miasta Luboń planuje się przeznaczyć kwotę **8000,00zł.**

B) W roku 2011 w budżecie miasta na realizację zadań w zakresie „Działań społecznych”:

1. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób
2. Działalności charytatywnej
3. Ochrony i promocji zdrowia
4. Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych
5. Działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym
6. Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym

W roku 2011 na realizację „Działań społecznych” przeznaczono kwotę 77.480zł.

Dotację przekazano na realizację 11 zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe

Rozdział III

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zmianami).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania.
4. Wkład pozafinansowy mogą stanowić:
 - 1) koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali,
 - 2) koszt wyposażenia i materiałów,
 - 3) praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 12zł za jedną godzinę pracy.

5. Z dotacji miasta Luboń nie mogą być pokryte koszty administracyjne (m.in. obsługa księgową organizacji, opłaty telekomunikacyjne, co, czynsz za wynajem pomieszczeń, koszty sprzętu, wyposażenia i inwestycji) za wyjątkiem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.
6. Z dotacji miasta Luboń, w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokrywane wydatki:
 - a) poniesione przed terminem podpisania umowy na realizację zadania,
 - b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - d) z tytułu opłat i kar umownych,
 - e) poniesione na przygotowanie oferty,
 - f) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
 - g) związane z zakupem gruntów,
 - h) związane z działalnością gospodarczą czy polityczną
 - i) na realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana.

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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. Nr 6 poz. 25 z 10 stycznia 2011 r.).

w terminie do dnia 13 kwietnia 2012 r.

na niżej podany adres:

Urząd Miasta Luboń
Wydział Oświaty, Zdrowia i Kultury
Plac E.Bojanowskiego 2
62-030 Luboń

o zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Miasta Luboń lub data stempla pocztowego.

2. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej miasta Luboń www.lubon.pl (w zakładce organizacje pozarządowe) lub otrzymać w Urzędzie Miasta Luboń (Kancelaria Urzędu – parter).
3. Oferta musi być opieczątowana 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.
4. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:
 - 1) statut lub inny akt regulujący status podmiotu i wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
 - 2) aktualny wypis 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 (np. dekret biskupi),
 - 3) sprawozdanie merytoryczne za rok 2011 lub, w przypadku niesporządzenia go w terminie składania ofert, sprawozdanie za rok 2010. W przypadku krótszej działalności podmiotu – za okres tej działalności.
 - 4) sprawozdanie finansowe za rok 2010 (bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa) lub w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności.
 - 5) 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).
 - 6) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera.
 - 7) załączniki do oferty winny być:
 - ponumerowane,
 - 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,
 - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

Rozdział V

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które jest składana oferta, musi być realizowane w roku 2012, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie musi następować nie wcześniej niż od 7.05.2012 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

3. Wszelkie zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Wydziału Oświaty, Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń w formie pisemnej z prośbą o akceptację, na minimum 14 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania.

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż 14-go dnia od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Oferty złożone w otwartym konkursie podlegają procedurze uzupełnienia drobnych braków formalnych:
 - uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
 - braku właściwych podpisów pod załącznikami,
 - poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
 - uzupełnienia sprawozdania finansowego.
3. Konkurs odbywa się dwuetapowo:
 - I etap – wstępna ocena oferty pod względem formalnym dokonywana przez Wydział Oświaty, Zdrowia i Kultury.
 - w przypadku stwierdzenia braków wymienionych w pkt 2 (Rozdział VI) wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo uzupełnienia braków.
 - II etap – ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.
4. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:
 - możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot – max liczba punktów - 10
 - kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – max liczba punktów - 15
 - propozycję jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane – max liczba punktów - 10
 - zaangażowaniem finansowym środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania – max liczba punktów -10
 - wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków – max liczba punktów – 10
 - dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposobów rozliczenia otrzymanych dotacji – max liczba punktów - 10

- skala zadania (zasięg, ranga zadania, znaczenie dla sfery pożytku publicznego, którego dotyczy) – max liczba punktów – 10
- celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców) – max liczba punktów – 10
- efektywność ekonomiczna zadań (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów) – max liczba punktów – 15

Maksymalna liczba punktów 100.

5. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
6. Do dofinansowania z budżetu miasta rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 50 punktów
7. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Miasta Luboń.
8. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
9. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Urzędu Miasta Luboń www.lubon.pl (zakładka organizacje pozarządowe), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Luboń.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy Burmistrz Miasta Luboń przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
 - odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wydział Oświaty, Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
2. Zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania do wysokości przyznanej dotacji. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
3. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:
 - korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania,
 - oświadczenie o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy lub innym aktem regulującym status prawny podmiotu.
4. Burmistrz Miasta Luboń może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty

zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

5. Burmistrz Miasta Luboń odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
6. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Miasta Luboń z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz Miasta może zarezerwowane środki przeznaczyć na:
 - zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
 - inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji,
 - zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - ogłoszenie nowego konkursu.
7. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia 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. Nr 6 poz. 25 z 10 stycznia 2011 r.).
8. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu miasta Luboń, jest zobowiązany do:
 - zamieszczania w miejscu realizacji zadania herbu miasta Luboń oraz informacji, iż zadanie jest dofinansowane przez miasto Luboń,
 - zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych herbu miasta Luboń oraz informacji, iż zadanie jest dofinansowane przez miasto Luboń (szczegółowe wymogi promocji, będą określone w umowie z Oferentem),
 - dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa miasta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Szczegółowych informacji udziela Wydział Oświaty, Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń (pok. 018) tel. 618130011 w.11

Burmistrz Miasta Luboń

Na podstawie art .11, 13, 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96 poz. 873 z późn.zm.)

**ogłasza otwarty konkurs ofert nr 6/2012
na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Miasta Luboń w
2012 roku pod nazwą:**

„Kultura i patriotyzm lokalny”

Regulamin otwartego konkursu ofert nr 6/2012

Rozdział I Rodzaje zadań objęte konkursem

1. Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.
2. Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych lokalnych.
3. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Rozdział II Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

A) Na realizację zadań określonych w dziale „Kultura i patriotyzm lokalny”, zgodnie z projektem budżetu miasta Luboń planuje się przeznaczyć kwotę **4.000zł.**

B) W roku 2011 w budżecie miasta na realizację zadań w zakresie „Kultura i patriotyzm lokalny”

1. Podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej
2. Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych
3. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i i tradycji

W roku 2011 na „Kulturę i patriotyzm lokalny” przeznaczono kwotę 31.590zł.

Dotację przekazano na realizację 11 zadań realizowanych przez organizację pozarządowe

Rozdział III

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zmianami).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania.
4. Wkład pozafinansowy mogą stanowić:
 - 1) koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali,
 - 2) koszt wyposażenia i materiałów,
 - 3) praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 12zł za jedną godzinę pracy.

5. Z dotacji miasta Luboń nie mogą być pokryte koszty administracyjne (m.in. obsługa księgową organizacji, opłaty telekomunikacyjne, czynsz za wynajem pomieszczeń, koszty sprzętu, wyposażenia i inwestycji) za wyjątkiem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.
6. Z dotacji miasta Luboń, w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokrywane wydatki:
 - a) poniesione przed terminem podpisania umowy na realizację zadania,
 - b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - d) z tytułu opłat i kar umownych,
 - e) poniesione na przygotowanie oferty,
 - f) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
 - g) związane z zakupem gruntów,
 - h) związane z działalnością gospodarczą czy polityczną
 - i) na realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana.

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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. Nr 6 poz. 25 z 10 stycznia 2011 r.).

w terminie do dnia 13 kwietnia 2012 r.

na niżej podany adres:

Urząd Miasta Luboń
Wydział Oświaty, Zdrowia i Kultury
Plac E.Bojanowskiego 2
62-030 Luboń

o zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Miasta Luboń lub data stempla pocztowego.

2. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej miasta Luboń www.lubon.pl (w zakładce organizacje pozarządowe) lub otrzymać w Urzędzie Miasta Luboń (Kancelaria Urzędu – parter).
3. 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.
4. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:
 - 1) statut lub inny akt regulujący status podmiotu i wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
 - 2) aktualny wypis 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 (np. dekret biskupi),
 - 3) sprawozdanie merytoryczne za rok 2011 lub, w przypadku niesporządzenia go w terminie składania ofert, sprawozdanie za rok 2010. W przypadku krótszej działalności podmiotu – za okres tej działalności.
 - 4) sprawozdanie finansowe za rok 2010 (bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa) lub w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności.
 - 5) 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).
 - 6) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera.
 - 7) załączniki do oferty winny być:
 - ponumerowane,
 - 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,
 - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

Rozdział V

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które jest składana oferta, musi być realizowane w roku 2011, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie musi nastąpić nie wcześniej niż od 7.05.2012 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Wszelkie zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Wydziału Oświaty, Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń w formie pisemnej z prośbą o akceptację, na minimum 14 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania.

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż 14go dnia od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Oferty złożone w otwartym konkursie podlegają procedurze uzupełnienia drobnych braków formalnych:
 - uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
 - braku właściwych podpisów pod załącznikami,
 - poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
 - uzupełnienia sprawozdania finansowego.
3. Konkurs odbywa się dwuetapowo:
 - I etap – wstępna ocena oferty pod względem formalnym dokonywana przez Wydział Oświaty, Zdrowia i Kultury.
 - w przypadku stwierdzenia braków wymienionych w pkt 2 (Rozdział VI) wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo uzupełnienia braków.
 - II etap – ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.
4. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:
 - możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot – max liczba punktów - 10
 - kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – max liczba punktów - 15
 - propozycję jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane – max liczba punktów - 10
 - zaangażowaniem finansowym środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania – max liczba punktów -10

- wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków – max liczba punktów – 10
- dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposobów rozliczenia otrzymanych dotacji – max liczba punktów - 10
- skala zadania (zasięg, ranga zadania, znaczenie dla sfery pożytku publicznego, którego dotyczy) – max liczba punktów – 10
- celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców) – max liczba punktów – 10
- efektywność ekonomiczna zadań (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów) – max liczba punktów – 15

Maksymalna liczba punktów 100.

5. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
6. Do dofinansowania z budżetu miasta rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 50 punktów
7. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Miasta Luboń.
8. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
9. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Urzędu Miasta Luboń www.lubon.pl (zakładka organizacje pozarządowe), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Luboń.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy Burmistrz Miasta Luboń przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
 - odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wydział Oświaty, Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
2. Zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania do wysokości przyznanej dotacji. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
3. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:

- korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania,
 - oświadczenie o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy lub innym aktem regulującym status prawny podmiotu.
4. Burmistrz Miasta Luboń może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
 5. Burmistrz Miasta Luboń odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
 6. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Miasta Luboń z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz Miasta może zarezerwowane środki przeznaczyć na:
 - zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
 - inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiającą przyznanie dotacji,
 - zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - ogłoszenie nowego konkursu.
 7. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia 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. Nr 6 poz. 25 z 10 stycznia 2011 r.).
 8. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu miasta Luboń, jest zobowiązany do:
 - zamieszczania w miejscu realizacji zadania herbu miasta Luboń oraz informacji, iż zadanie jest dofinansowane przez miasto Luboń,
 - zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych herbu miasta Luboń oraz informacji, iż zadanie jest dofinansowane przez miasto Luboń (szczegółowe wymogi promocji, będą określone w umowie z Oferentem),
 - dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa miasta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Burmistrz Miasta Luboń

Na podstawie art .11, 13, 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96 poz. 873 z późn.zm.)

**ogłasza otwarty konkurs ofert nr 7/2012
na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Miasta Luboń w
2012 roku pod nazwą:**

„Edukacja, wypoczynek, turystyka i integracja europejska”

Regulamin otwartego konkursu ofert nr 7/2012

Rozdział I Rodzaje zadań objęte konkursem

1. Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie.
2. Wypoczynek dzieci i młodzieży.
3. Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego.
4. Turystyka i krajoznawstwo.
5. Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.

Rozdział II Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

A) Na realizację zadań określonych w dziale „Edukacja, wypoczynek, turystyka i integracja europejska”, zgodnie z projektem budżetu miasta Luboń planuje się przeznaczyć kwotę **4.000,00zł.**

B) W roku 2011 w budżecie miasta na realizację zadań w zakresie:

1. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób
6. Nauka, edukacja, oświata i wychowanie
7. Krajoznawstwo oraz wypoczynek dzieci i młodzieży
8. Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego
9. Turystyka i krajoznawstwo nie ogłaszano konkursu.
10. Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami

W roku 2011 na „Edukacja, wypoczynek, turystyka i integracja europejska” przeznaczono kwotę 48.289,50zł.

Dotację przekazano na realizację 18 zadań realizowanych przez organizację pozarządowe

Rozdział III

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zmianami).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania.
4. Wkład pozafinansowy mogą stanowić:
 - 1) koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali,
 - 2) koszt wyposażenia i materiałów,
 - 3) praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,

- d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 12zł za jedną godzinę pracy.
5. Z dotacji miasta Luboń nie mogą być pokryte koszty administracyjne (m.in. obsługa księgową organizacji, opłaty telekomunikacyjne, czynsz za wynajem pomieszczeń, koszty sprzętu, wyposażenia i inwestycji) za wyjątkiem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.
6. Z dotacji miasta Luboń, w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokrywane wydatki:
- a) poniesione przed terminem podpisania umowy na realizację zadania,
 - b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - d) z tytułu opłat i kar umownych,
 - e) poniesione na przygotowanie oferty,
 - f) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
 - g) związane z zakupem gruntów,
 - h) związane z działalnością gospodarczą czy polityczną
 - i) na realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana.

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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. Nr 6 poz. 25 z 10 stycznia 2011 r.).

w terminie do dnia 13 kwietnia 2012 r.

na niżej podany adres:

Urząd Miasta Luboń
Wydział Oświaty, Zdrowia i Kultury
Plac E.Bojanowskiego 2

o zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Miasta Luboń lub data stempla pocztowego.

2. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej miasta Luboń www.lubon.pl (w zakładce organizacje pozarządowe) lub otrzymać w Urzędzie Miasta Luboń (Kancelaria Urzędu – parter).
3. 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.
4. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:
 - 1) statut lub inny akt regulujący status podmiotu i wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
 - 2) aktualny wypis 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 (np. dekret biskupi),
 - 3) sprawozdanie merytoryczne za rok 2011 lub, w przypadku niesporządzenia go w terminie składania ofert, sprawozdanie za rok 2010. W przypadku krótszej działalności podmiotu – za okres tej działalności.
 - 4) sprawozdanie finansowe za rok 2010 (bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa) lub w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności.
 - 5) 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).
 - 6) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera.
 - 7) załączniki do oferty winny być:
 - ponumerowane,
 - 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,
 - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

Rozdział V

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które jest składana oferta, musi być realizowane w roku 2011, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien następować nie wcześniej niż od 7.05.2012 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Wszelkie zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Wydziału Oświaty, Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń w formie pisemnej z prośbą o akceptację, na minimum 14 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania.

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż 14-go dnia od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Oferty złożone w otwartym konkursie podlegają procedurze uzupełnienia drobnych braków formalnych:
 - uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
 - braku właściwych podpisów pod załącznikami,
 - poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
 - uzupełnienia sprawozdania finansowego.
3. Konkurs odbywa się dwuetapowo:
 - I etap – wstępna ocena oferty pod względem formalnym dokonywana przez Wydział Oświaty, Zdrowia i Kultury.
 - w przypadku stwierdzenia braków wymienionych w pkt 2 (Rozdział VI) wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo uzupełnienia braków.
 - II etap – ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.
4. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:
 - możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot – max liczba punktów - 10
 - kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – max liczba punktów - 15
 - propozycję jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane – max liczba punktów - 10
 - zaangażowaniem finansowym środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania – max liczba punktów -10

- wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków – max liczba punktów – 10
- dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposobów rozliczenia otrzymanych dotacji – max liczba punktów - 10
- skala zadania (zasięg, ranga zadania, znaczenie dla sfery pożytku publicznego, którego dotyczy) – max liczba punktów – 10
- celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców) – max liczba punktów – 10
- efektywność ekonomiczna zadań (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów) – max liczba punktów – 15

Maksymalna liczba punktów – 100.

5. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
6. Do dofinansowania z budżetu miasta rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 50 punktów
7. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Miasta Luboń.
8. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
9. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Urzędu Miasta Luboń www.lubon.pl (zakładka organizacje pozarządowe), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Luboń.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy Burmistrz Miasta Luboń przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
 - odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wydział Oświaty, Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
2. Zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania do wysokości przyznanej dotacji. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
3. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:

- korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania,
 - oświadczenie o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy lub innym aktem regulującym status prawny podmiotu.
4. Burmistrz Miasta Luboń może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
 5. Burmistrz Miasta Luboń odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
 6. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Miasta Luboń z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz Miasta może zarezerwowane środki przeznaczyć na:
 - zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
 - inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiającą przyznanie dotacji,
 - zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - ogłoszenie nowego konkursu.
 7. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia 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. Nr 6 poz. 25 z 10 stycznia 2011 r.).
 8. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu miasta Luboń, jest zobowiązany do:
 - zamieszczania w miejscu realizacji zadania herbu miasta Luboń oraz informacji, iż zadanie jest dofinansowane przez miasto Luboń,
 - zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych herbu miasta Luboń oraz informacji, iż zadanie jest dofinansowane przez miasto Luboń (szczegółowe wymogi promocji, będą określone w umowie z Oferentem),
 - dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa miasta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Burmistrz Miasta Luboń

Na podstawie art .11, 13, 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96 poz. 873 z późn.zm.)

**ogłasza otwarty konkurs ofert nr 8/2012
na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Miasta Luboń w
2012 roku pod nazwą:**

„Sport”

**Regulamin
otwartego konkursu ofert nr 8/2012**

**Rozdział I
Rodzaje zadań objęte konkursem**

1. Wsparanie i upowszechnienie kultury fizycznej.

**Rozdział II
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

A) Na realizację zadań określonych w dziale „Sport”, zgodnie z projektem budżetu miasta Luboń planuje się przeznaczyć kwotę **57.667,52zł.**

B) W roku 2011 w budżecie miasta na realizację zadań w zakresie:

1. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu

W roku 2011 na realizację „Sport” przeznaczono kwotę 189.900,00.

Dotację przekazano na realizację 20 zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe

Rozdział III

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zmianami).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania.
4. Wkład pozafinansowy mogą stanowić:
 - 1) koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali,
 - 2) koszt wyposażenia i materiałów,
 - 3) praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 12zł za jedną godzinę pracy.
5. Z dotacji miasta Luboń nie mogą być pokryte koszty administracyjne (m.in. obsługa księgową organizacji, opłaty telekomunikacyjne, czynsz za wynajem pomieszczeń, koszty sprzętu, wyposażenia i inwestycji) za wyjątkiem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.
6. Z dotacji miasta Luboń, w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokrywane wydatki:
 - a) poniesione przed terminem podpisania umowy na realizację zadania,
 - b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - d) z tytułu opłat i kar umownych,
 - e) poniesione na przygotowanie oferty,

- f) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
 - g) związane z zakupem gruntów,
 - h) związane z działalnością gospodarczą czy polityczną
 - i) na realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana.
7. Dotacja może być przeznaczona na:
- realizację programów szkolenia sportowego,
 - zakup sprzętu sportowego,
 - pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
 - pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego
- jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotacje, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez klub.

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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. Nr 6 poz. 25 z 10 stycznia 2011 r.).

w terminie do dnia 13 kwietnia 2012 r.

na niżej podany adres:

Urząd Miasta Luboń
Wydział Oświaty, Zdrowia i Kultury
Plac E.Bojanowskiego 2
62-030 Luboń

o zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Miasta Luboń lub data stempla pocztowego.

2. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej miasta Luboń www.lubon.pl (w zakładce organizacje pozarządowe) lub otrzymać w Urzędzie Miasta Luboń (Kancelaria Urzędu – parter).
3. 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.
4. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:
 - 1) statut lub inny akt regulujący status podmiotu i wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
 - 2) aktualny wypis 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 (np. dekret biskupi),
 - 3) sprawozdanie merytoryczne za rok 2011 lub, w przypadku niesporządzenia go w terminie składania ofert, sprawozdanie za rok 2010. W przypadku krótszej działalności podmiotu – za okres tej działalności.
 - 4) sprawozdanie finansowe za rok 2010 (bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa) lub w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności.
 - 5) 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).
 - 6) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera.
 - 7) załączniki do oferty winny być:
 - ponumerowane,
 - 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,
 - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

Rozdział V

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które jest składana oferta, musi być realizowane w roku 2011, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien nastąpić nie wcześniej niż od 7.05.2012 r.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Wszelkie zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Wydziału Oświaty, Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń w formie pisemnej z prośbą o akceptację, na minimum 14 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania.

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż 14-go dnia od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Oferty złożone w otwartym konkursie podlegają procedurze uzupełnienia drobnych braków formalnych:
 - uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskami, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
 - braku właściwych podpisów pod załącznikami,
 - poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
 - uzupełnienia sprawozdania finansowego.
3. Konkurs odbywa się dwuetapowo:
 - I etap – wstępna ocena oferty pod względem formalnym dokonywana przez Wydział Oświaty, Zdrowia i Kultury.
 - w przypadku stwierdzenia braków wymienionych w pkt 2 (Rozdział VI) wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo uzupełnienia braków.
 - II etap – ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.
4. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:
 - możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot – max liczba punktów - 5
 - kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – max liczba punktów - 15
 - propozycję jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane – max liczba punktów - 10
 - zaangażowaniem finansowym środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania – max liczba punktów -15
 - wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków – max liczba punktów – 5

- dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposobów rozliczenia otrzymanych dotacji – max liczba punktów - 5
- skala zadania (zasięg, ranga zadania, znaczenie dla sfery pożytku publicznego, którego dotyczy) – max liczba punktów – 10
- celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców) – max liczba punktów – 5
- efektywność ekonomiczna zadań (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów) – max liczba punktów – 10
- dotychczasowe osiągnięcia sportowe klubu – max liczba punktów – 10
- liczba dzieci i młodzieży z miasta Luboń uczestnicząca w zajęciach sportowych – max liczba punktów – 10

Maksymalna liczba punktów – 100

5. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
6. Do dofinansowania z budżetu miasta rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 50 punktów
7. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Miasta Luboń.
8. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
9. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Urzędu Miasta Luboń www.lubon.pl (zakładka organizacje pozarządowe), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Luboń.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy Burmistrz Miasta Luboń przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
 - odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wydział Oświaty, Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
2. Zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania do wysokości przyznanej dotacji. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.

3. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:
 - korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania,
 - oświadczenie o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy lub innym aktem regulującym status prawny podmiotu.
4. Burmistrz Miasta Luboń może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
5. Burmistrz Miasta Luboń odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
6. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Miasta Luboń z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz Miasta może zarezerwowane środki przeznaczyć na:
 - zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
 - inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji,
 - zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - ogłoszenie nowego konkursu.
7. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia 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. Nr 6 poz. 25 z 10 stycznia 2011 r.).
8. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu miasta Luboń, jest zobowiązany do:
 - zamieszczania w miejscu realizacji zadania herbu miasta Luboń oraz informacji, iż zadanie jest dofinansowane przez miasto Luboń,
 - zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych herbu miasta Luboń oraz informacji, iż zadanie jest dofinansowane przez miasto Luboń (szczegółowe wymogi promocji, będą określone w umowie z Oferentem),
 - dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa miasta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Szczegółowych informacji udziela Wydział Oświaty, Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta
Luboń (pok. 018) tel. 618130011 w.11