

**OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ  
PUBLICZNYCH Z ZAKRESU AKTYWIZACJI MIESZKAŃCÓW GMINY  
CZARNA BIAŁOSTOCKA W ROKU 2011**

**RODZAJ ZADAŃ**

§ 1. Rodzaje zadań publicznych, które zostaną objęte wsparciem w roku 2011:

- 1) aktywizacja i działania na rzecz osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem ze względu na wiek, choroby, kwalifikacje zawodowe, w tym w szczególności obejmujące:
  - a) działania na rzecz osób niepełnosprawnych (np. działalność edukacyjna, w tym w zakresie edukacji społecznej, sportowej, turystycznej, terapeutycznej, kulturalnej, uspołeczniającej i integrującej środowisko osób niepełnosprawnych; wspieranie działań na rzecz integracji osób niepełnosprawnych z lokalną społecznością);
  - b) działania na rzecz osób w wieku emerytalnym (np. aktywizacja i stworzenie możliwości samorealizacji, działalność kulturalna i edukacyjna na rzecz osób starszych; integracja środowisk kombatanckich; integracja międzypokoleniowa; edukacja ustawiczna osób starszych);
  - c) promocję zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy.
- 2) działalność kulturalna, edukacyjna, prozdrowotna, ekologiczna na rzecz społeczności lokalnej, w tym w szczególności obejmujące działania z zakresu:
  - a) ochrony i promocji zdrowia (działalność profilaktyczna, edukacyjna w zakresie zdrowia i jego ochrony; promocja zdrowego stylu życia i akcentowanie znaczenia zachowań zdrowotnych; popularyzowanie wiedzy o zachowaniach zdrowotnych oraz profilaktyce chorób, szczególnie cywilizacyjnych);
  - b) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania (działania wychowawcze i edukacyjne na rzecz dzieci i młodzieży – kształtowanie postaw patriotycznych, pielęgnowanie tradycji lokalnych i regionalnych, rozwijanie aktywności obywatelskiej; wspieranie działalności wychowawczej poprzez organizację zajęć świetlicowych, a także organizację innych aktywnych form spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży; edukacja dzieci i młodzieży w zakresie nowych technologii, w tym techniki komputerowej i wiedzy informatycznej, twórczego myślenia oraz rozbudzanie zainteresowań naukowych; zajęcia opiekuńczo – wychowawczo-dydaktyczne w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci);
  - c) turystyki i krajoznawstwa (działania zmierzające do systemowego oznakowania szlaków, atrakcji turystycznych, wykonanie materiałów promocyjnych takich jak katalogi, foldery, ulotki, stoiska targowe; organizacja i udział w imprezach kulturalnych i sportowych; promocja produktów lokalnych, prezentowanie artystycznych i kulinarnych wyrobów mieszkańców; itp.);

- d) wypoczynku dzieci i młodzieży (organizacja czasu wolnego dzieciom i młodzieży szczególnie w okresie wakacyjnym i ferii zimowych, itp.);
  - e) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego (organizacja festiwali, przeglądów i spektakli teatralnych, muzycznych i filmowych, organizacja konkursów z zakresu kultury; organizacja wystaw, koncertów, warsztatów teatralnych, muzycznych, tanecznych, tańca współczesnego, filmowych, pisarskich, konferencji, dyskusji i prelekcji; kultywowanie lokalnej tradycji i ochrona dóbr kultury);
  - f) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego (edukacja ekologiczna, w tym na rzecz poszanowania praw zwierząt, włączanie dzieci i młodzieży do działań o charakterze proekologicznym; promocja zachowań proekologicznych przez organizowanie festynów, spotkań, warsztatów; prowadzenie działań na rzecz ochrony zwierząt w zakresie przygotowywanego programu zapobiegającego bezdomności zwierząt; itp.);
  - g) promocji wolontariatu i organizacji imprez promujących działalność wolontarystyczną wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych.
- 3) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży:
- a) szkolenie oraz udział w zawodach sportowych dzieci i młodzieży z terenu miasta i gminy Czarna Białostocka;
  - b) organizacja imprez sportowych promujących sport, kulturę fizyczną i osiągnięcia sportowe na terenie miasta i gminy Czarna Białostocka (w tym wszelkiego rodzaju zawody, konkursy, turnieje itp.);
  - c) upowszechnianie sportu dla wszystkich na poziomie gminnym, w tym organizacja imprez rekreacyjnych na terenie miasta i gminy Czarna Białostocka;
  - d) rozwój sportu wśród dzieci i młodzieży w ramach którego realizowane są zadania wspierające aktywny wypoczynek dzieci i młodzieży;
  - e) upowszechnianie organizacji zajęć sportowo-rekreacyjnych dla uczniów, którego podstawowym zadaniem jest wyrównanie dostępu do kultury fizycznej, szczególnie dzieci i młodzieży ze środowisk najuboższych;
  - f) upowszechnianie sportu osób niepełnosprawnych, którego celem jest zwiększenie uczestnictwa osób niepełnosprawnych w sporcie, rozpowszechnianie wszelkich form aktywności fizycznej dostosowanej do różnego rodzaju niepełnosprawności.
- 4) działania w zakresie profilaktyki uzależnień zgodne z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii:
- a) zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych i zagrożonych uzależnieniem od alkoholu, narkotyków, innych substancji psychoaktywnych oraz dotkniętych przemocą w rodzinie;
  - b) udzielanie rodzinom, w których występują problemy związane z używaniem alkoholu, narkotyków i innych substancji psychoaktywnych, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie;
  - c) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej oraz szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii oraz przemocy w rodzinie, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania

dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo – wychowawczych i socjoterapeutycznych;

- d) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej profilaktyce i rozwiązywaniu problemów alkoholowych, uzależnień od środków psychoaktywnych oraz przemocy w rodzinie;
- e) organizowanie aktywnych form wypoczynku letniego dzieci i młodzieży z miasta i gminy Czarna Białostocka w szczególności ze środowisk zagrożonych uzależnieniem;
- f) promowanie zdrowego stylu życia poprzez realizację programów z bogatą ofertą zagospodarowania czasu wolnego oraz rozwijania zainteresowań dzieci i młodzieży z miasta i gminy Czarna Białostocka.

### **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ**

§ 2. Na realizację zadań określonych w § 1 przeznaczają się środki publiczne w wysokości:

- 1) aktywizacja i działania na rzecz osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem ze względu na wiek, choroby, kwalifikacje zawodowe – 7.000,00 zł;
- 2) działalność kulturalna, edukacyjna, prozdrowotna, ekologiczna na rzecz społeczności lokalnej – 13.000,00 zł;
- 3) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży – 44.100,00 zł;
- 4) działania w zakresie profilaktyki uzależnień zgodne z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii – 30.000,00 zł;

### **ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

§ 3. 1 O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych oraz jej wysokości podejmuje Burmistrz Czarnej Białostockiej po uzyskaniu od komisji konkursowych wyników oceny merytorycznej oraz propozycji podziału dofinansowania.

3. O kwocie przyznanej dotacji oferenci zostaną powiadomieni pisemnie.

4. Zbiornicze zestawienie udzielonych dotacji zostanie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takiej sytuacji oferent zobowiązany jest skorygować zakres rzeczowy oferty w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji lub wycofać ofertę.

6. Burmistrz może odmówić przyznania dotacji podmiotowi wyłonionemu w konkursie w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną bądź finansową oferenta.

7. Burmistrz podpisuje z wybranymi oferentami umowy o wsparcie realizacji zadań publicznych zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 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. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

8. Warunkiem podpisania umów z wyróżnionymi w konkursie oferentami jest pozytywna weryfikacja sprawozdania końcowego i rozliczenie dotacji z realizacji poprzednich ofert.

### **TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ**

§ 4.1. Powierzone w drodze umowy zadania będą zrealizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania określonego umową, nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2011 roku, do dnia zakończenia realizacji zadania określonego umową, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2011r.

2. Przy realizacji oferent może dokonać przesunięć środków w ramach pozycji zawartych w kosztorysie oferty związanych z realizacją zadania do 10 % wartości dotacji bez ubiegania się o akceptację zlecniodawcy.

3. O zaistniałych zmianach (innych niż w § 4 ust. 2) związanych z realizacją dofinansowanej oferty wnioskodawca powinien niezwłocznie powiadomić pisemnie zlecniodawcę i uzyskać pisemną zgodę na ich wprowadzenie.

4. Czas realizacji zadania powinien obejmować etap przygotowawczy, realizację, rozliczenie finansowe i obsługę księgową projektu.

5. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa wraz z załącznikami.

### **SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

§ 5.1. Oferty realizacji zadań należy składać z wykorzystaniem wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25 ); wzór oferty do pobrania na stronie: [www.czarnabialostocka.pl](http://www.czarnabialostocka.pl)

2. Oferta musi być kompletna tzn. uzupełnione wszystkie wymagane rubryki formularza wraz z wymaganymi załącznikami i określeniem rodzaju zadania konkursowego, sporządzona w formie pisemnej (komputerowo bądź odręcznie) oraz podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

3. Oferta powinna być zgodna z zadaniami określonymi w ogłoszeniu.

4. Każdy projekt na realizację zadania powinien być złożony jako oddzielna oferta.

5. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną ( art.14 ust. 2-5) zadania publicznego.

6. Oferty powinny być składane w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej lub przesłane pocztą na adres: Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej ul. Traugutta 2, 16-020 Czarna Białostocka w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu aktywizacji mieszkańców gminy Czarna Białostocka w roku 2011” do dnia 21 marca 2011 r. do godz. 15.00. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

§ 6. 1. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) i wkładu rzeczowego określonego i oszacowanego w p.IV.2 oferty potwierdzonej stosownymi dokumentami księgowymi.

2. W ramach dotacji możliwe jest finansowanie:

- 1) kosztów merytorycznych bezpośrednio związanych z celem realizowanego zadania publicznego np. zakup sprzętu sportowego, usług transportowych, wynagrodzenia dla prowadzących warsztaty, szkolenia, itp. Rozliczenie uwzględnionego w ofercie kosztu zakupu usług transportowych może nastąpić na podstawie biletów lub/i faktur wystawionych przez uprawnionego do przewozu osób przewoźnika. Zaleca się, aby w przypadku zakupu usługi uzasadnionej założeniami projektu zawrzeć w kosztorysie oferty zapis „zakup usługi”;
- 2) kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych związanych z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu. Koszty osobowe związane z obsługą projektu (koszty związane z koordynowaniem i obsługą finansową projektu) – max. do 15% wartości dotacji;
- 3) innych kosztów, w tym kosztów wyposażenia i promocji.

3. Koszty będą uznane za kwalifikowane, gdy:

- 1) są bezpośrednio związane z ofertą oraz niezbędne dla jej właściwej realizacji;
- 2) są uwzględnione w kosztorysie oferty i zgodne z zakładanymi celami;
- 3) są poniesione w okresie uprawnionym, a więc od dnia rozpoczęcia realizacji zadania, określonego umową, do dnia zakończenia realizacji zadania określonego umową.

4. Kosztami kwalifikowanymi nie są:

- 1) grzywny, mandaty, kary, koszty prowadzenia rachunku bankowego;
- 2) wydatki nieudokumentowane;
- 3) wydatki spoza okresu uprawnionego
- 4) koszty paliwa i podróży samochodem prywatnym;
- 5) wydatki nie ujęte w kosztorysie oferty.

5. Oferent winien wykazać wkład własny w wysokości 20% całkowitego kosztu oferty. Wkład własny może być finansowy lub/i rzeczowy lub/i osobowy.

§ 7. 1. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- 2) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera) ze wskazaniem zakresu obowiązków w realizacji projektu, przy czym partnerem może być inna organizacja społeczna, instytucja publiczna, podmiot gospodarczy czy osoba fizyczna, która angażuje swoje zasoby materialne lub osobowe w dany projekt, co zostanie potwierdzone stosownym oświadczeniem, lub oświadczenie wolontariusza o udziale w projekcie na zasadach wolontariatu (w przypadku wskazania udziału wolontariuszy);
- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

2. Załączniki (kopie dokumentów) dołączone do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.

3. Oferta, której kwota wnioskowana jest wyższa niż kwota przewidziana w danym rodzaju zadania podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.

4. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne, złożone po terminie, nie spełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone.

#### **TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY**

§ 8. 1. Ocena ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań z zakresu aktywizacji mieszkańców gminy Czarna Białostocka w roku 2011 obejmuje dwa etapy:

- 1) ocenę formalną;
- 2) ocenę merytoryczną;

2. Oceny formalnej dokonują pracownicy wyznaczeni przez kierownika Referatu Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.

3. Na etapie oceny formalnej oferent może zostać poproszony o uzupełnienie jedynie wskazanych przez Zleceniodawcę informacji w ciągu 48 godzin (nie możliwe jest przedkładanie nowej oferty).

4. W przypadku ofert złożonych do zadania „Działania w zakresie profilaktyki uzależnień” Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zaopiniuje na etapie oceny formalnej wnioski oferentów w zakresie zgodności z Gminnymi Programami Profilaktycznymi. Warunkiem zakwalifikowania oferty do kolejnego etapu – oceny komisji konkursowej jest pozytywna pisemna opinia wydana przez GKRPA (podpisana przez przewodniczącą) stanowiąca załącznik do oferty.

5. O odrzuceniu oferty z przyczyn formalnych powiadamia się oferenta, któremu przysługuje możliwość odwołania w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny formalnej. Organem odwoławczym jest Burmistrz Czarnej Białostockiej.

6. Ocena i wybór ofert nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

- 1) przygotowanie oferenta do realizacji zadania;
- 2) sposób realizacji oferty;
- 3) ocena budżetu oferty;

7. W możliwie krótkim terminie od daty zakończenia składania ofert odbywa się pierwsze spotkanie komisji konkursowej w celu zapoznania się ze złożonymi ofertami i dokonania merytorycznej oceny ofert.

8. Po omówieniu każdej oferty i przeprowadzeniu dyskusji członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie oceny merytorycznej z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia.

9. Członek komisji konkursowej nie bierze udziału w ocenie oferty organizacji, którą reprezentuje.

10. Oferta, która po wyliczeniu średniej ocen nie zdobędzie 60 punktów, zostaje odrzucona.

11. Po ustaleniu średniej ocen tworzy się listę rankingową ofert.

12. Komisja konkursowa przekazuje Burmistrzowi propozycję podziału środków opisaną w zestawieniu ocen merytorycznych z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia wraz z listą obecności na spotkaniu.

13. Burmistrz podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w terminie do 14 dni od otrzymania wyników oceny merytorycznej.

14. Zleceniodawca samodzielnie lub na wniosek komisji konkursowej zastrzega sobie możliwość wyboru zadań wskazanych przez oferenta we wniosku wraz z określeniem wartości ich dofinansowania w ramach przyznanej dotacji.

#### **INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH**

§ 9. Na sfinansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz jednostki organizacyjne podległe administracji publicznej i przez nie nadzorowane przeznaczono w 2010 roku dotacje w wysokości:

- 1) aktywizacja i działania na rzecz osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem ze względu na wiek, choroby, kwalifikacje zawodowe - 10.000,- zł;
- 2) działalność kulturalna, edukacyjna, prozdrowotna, ekologiczna na rzecz społeczności lokalnej - 20.200,- zł;
- 3) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży - 48.300,- zł;
- 4) działania w zakresie profilaktyki uzależnień zgodne z Gminnym Programem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych - 30.000,- zł;

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta oferent składa sprawozdanie z wykonania zadania publicznego na formularzu sprawozdania z wykonania zadania publicznego stanowiącym załącznik nr 3 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 ) dostępnego na stronie [www.czarnabialostocka.pl](http://www.czarnabialostocka.pl)

BURMISTRZ

*mgr Tadeusz Matejko*