

### Ogłoszenie

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.96 poz. 873 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XLVII/199/09 Rady Miejskiej Chojnowa z dnia 22 grudnia 2009 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Chojnowa z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2010 r., Burmistrz Miasta Chojnowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych na terenie miasta Chojnowa na 2010 r. w zakresie:

#### ***Ochrona i promocja zdrowia***

##### **Adresaci konkursu:**

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

##### **Forma realizacji zadania:**

Wsparcie wykonania zadania.

##### **Zadanie 1**

Turnus rehabilitacyjny dla osób chorych na cukrzyce z terenu miasta Chojnowa.

##### **Termin realizacji zadania:**

Przewiduje się, że zadania powinno zostać zrealizowane od maja 2010 r. do sierpnia 2010 r.

##### **Środki przeznaczone na realizację zadania:**

Na realizację w/w zadania w 2010 r. Burmistrz Miasta Chojnowa przeznacza kwotę na dotację w łącznej wysokości 6 000 zł.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadania w 2009 r. - 6 000 zł.

##### **Zadanie 2**

Turnus rehabilitacyjny dla osób niepełnosprawnych z terenu miasta Chojnowa mającego na celu poprawę sprawności fizycznej i zdrowia.

##### **Termin realizacji zadania:**

Przewiduje się, że zadania powinno zostać zrealizowane od maja 2010 r. do sierpnia 2010 r.

##### **Środki przeznaczone na realizację zadania:**

Na realizację w/w zadania w 2010 r. Burmistrz Miasta Chojnowa przeznacza kwotę na dotację w łącznej wysokości 5 000 zł.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadania w 2009 r. - 5 000 zł.

##### **Z dotacji można sfinansować następujące koszty w ramach projektu:**

###### 1. Koszty osobowe:

- wynagrodzenia płatne w celu realizacji zadania z przeznaczonymi narzutami – zgodne z cenami panującymi na rynku lokalnym (koszty osobowe zadania – wynagrodzenia trenerów i instruktorów, obsługi medycznej, technicznej, sędziowskiej ...).

###### 2. Koszty rzeczowe:

- koszty realizacji zadania wynikające ze specyfikacji realizowanego przedsięwzięcia (np. koszty materiałów, sprzętu sportowego, środków ochrony indywidualnej, artykułów spożywczych,).

- koszty lokalne (czynsz, media – gaz, energia, ciepła i zimna woda, ogrzewanie w części dotyczącej realizacji zadania).

- koszty bieżące związane z realizacją zadania nie więcej niż 10 % wnioskowanej dotacji (np. koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych).

###### 3. Zakup usług:

- wyżywienie, transport, zakwaterowanie w trakcie zawodów i obozów sportowych, wynajem obiektów i urządzeń niezbędnych do realizacji zadania, przygotowanie, konserwacja obiektów i urządzeń

sportowych, usługi poligraficzne, ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania, inne wynikające ze specyfikacji realizowanego przedsięwzięcia.

**Z dotacji nie można sfinansować:**

1. Zakup gruntów bądź innych nieruchomości.
2. Budowa bądź zakup budynków lub lokali.
3. Zakup środków trwałych, remontów/adaptacji pomieszczeń nie będących własnością Gminy.
4. Podatków.
5. Wydatków inwestycyjnych.
6. Kosztów wkładu rzeczowego i kadrowego (np. pracy wolontariuszy, koszty wykorzystania własnego lub użyczonego sprzętu biurowego, własnej bądź użyczonej sali , boiska, itp.)
7. Koszty prowadzenia działalności gospodarczej.
8. Tworzenia funduszy kapitałowych.
9. Przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
10. Pokrycia deficytu realizowanego wcześniej przedsięwzięcia.

**Warunki składania ofert:**

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 193, poz. 1891).
2. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć oświadczenia o:
  - a) zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
  - b) posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania publicznego,
  - c) zapewnieniu lokalu do realizacji zadania (np. umowy najmu, użyczenia, dzierżawy, zgody dyrektora placówki oświatowej, sportowej, kulturalnej).
  - d) wstępny harmonogram realizacji zadania.
3. Aktualny odpis z rejestru (ważny 3 m-c od daty wystawienia) za wyjątkiem:
  - a) stowarzyszeń zarejestrowanych w Biurze Sportu i Rekreacji,
  - b) organizacji pozarządowych wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – które składają potwierdzony za zgodność z oryginałem dekret o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję upoważniającą dla składania oświadczenia woli.
4. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok (zgodnie z art. 45 ust. 2 i art. 82 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694) – w rozumieniu ostatniego roku budżetowego albo minionego okresu w przypadku krótszej działalności. Obowiązek złożenia sprawozdania nie dotyczy organizacji pozarządowych wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Sprawozdanie należy składać raz w roku, na początku roku kalendarzowego, nie później niż do 31 marca lub przed złożeniem oferty konkursowej.
5. Statut organizacji oraz każdą jego aktualizację.

**Wymogi formalne obejmują następujące elementy:**

1. Złożenie w przypadku zmian: aktualnego wyciągu z rejestru, statut oraz sprawozdania merytorycznego i finansowego za ostatni rok.
  2. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanym przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określonym sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
- złożenie pieczętek oferenta we wszystkich wymaganych miejscach na wzorze oferty,

- prawidłowo i czytelnie sporządzona kalkulacja kosztów,
  - wypełnienie wszystkich miejsc w ofercie,
  - złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń.
3. Oferta, która nie będzie posiadała wszystkich elementów wyżej wymienionych zostanie odrzucona z powodów formalnych.

**Uwagi:**

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą przyjmowane i rozpatrywane.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu lub jego unieważnienia.

**Miejsce i termin składania ofert:**

Urząd Miejski w Chojnowie, Plac Zamkowy 1, 59-225 Chojnów, sekretariat pok. nr 6, w terminie do 17 maja 2010 r., do godz. 14.30.

**Procedury oceny i wyboru ofert:**

1. Komisja przy podejmowaniu decyzji o wyborze oferty weźmie przede wszystkim pod uwagę następujące kryteria:

- zawartość merytoryczną oferty,
- dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji tego typu zadania na rynku lokalnym,
- wielkość deklarowanych własnych środków finansowych na realizację zadania,
- czy organizacja spełnia wymogi formalne konkursu,
- możliwości organizacyjne i techniczne w zakresie m.in. zasobów ludzkich gwarantujące sprawną i wysoką jakościowo realizację zadania

2. Decyzja o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz w drodze Zarządzenia, po dokonaniu oceny przez Komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Chojnowa

**Wyniki konkursu:**

Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Chojnowie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej chojnow.eu.

**Zasady przekazania dotacji:**

1. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 Nr 96, poz. 873, ze zm.), po podpisaniu stosownej umowy z wyłonionym oferentem.

2. Urząd Miejski w Chojnowie może odstąpić od wywiązania się ze zobowiązań wynikających z umowy (w całości lub w części), w szczególności dotyczącej finansowania w następujących przypadkach:

- ujawnienia, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
- utraty zdolności do czynności prawnych przez podmiot lub jego reprezentantów, bądź kiedy zostaną ujawnione nieznaczące wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a Urzędem Miejskim w Chojnowie.

4. Możliwe jest przekazanie dotacji w ratach – zależy od specyfikacji i harmonogramu realizacji projektu.

5. Przekazanie środków finansowych na konto zleceniobiorcy nastąpi w terminie określonym w umowie.

6. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego projektu, powstałe przed datą zawarcie umowy lub po terminie zakończenia realizacji projektu, określonym w umowie, nie będą pokrywane ze środków dotacji.

Burmistrz Miasta Chojnowa



Jan Serkies