

## Prezydent Miasta Krosna

Na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn.zm.) oraz uchwały Nr XX/264/11 Rady Miasta Krosna z dnia 28 października 2011 r. w sprawie Roczno programu współpracy Gminy Krosno z organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2012

### OGŁASZA

#### OTWARTY KONKURS OFERT

i

zaprasza do składania ofert

na realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców miasta Krosna  
w 2012 roku

#### I. RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ PRZEZNACZONYCH ŚRODKÓW :

1. Organizacja szkoleń dla uczniów II klas szkół gimnazjalnych w zakresie udzielania pierwszej pomocy medycznej do kwoty **3.000 zł.**
2. Organizacja szkoleń dla uczniów II klas szkół ponadgimnazjalnych w zakresie najczęstszych przyczyn wypadków komunikacyjnych oraz udzielania pierwszej pomocy medycznej do kwoty **4.000 zł.**

#### II. PODMIOT UPRAWNIONY:

Podmiotami uprawnionymi są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536z późn.zm.). **Uwaga: Oddziały terenowe nie posiadające osobowości prawnej** mogą ubiegać się o dotację za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną lub na podstawie upoważnienia do bezpośredniego wykonania zadania.

#### III. FORMA REALIZACJI: Wsparcie.

#### IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów:
  - 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.);
  - 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn.zm.).
2. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie umowy na realizację zadania.
3. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.

4. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z którymi zostanie zawarta umowa na realizację zadania publicznego, mogą zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy, niebędącymi stronami umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

5. W przypadku, gdy organizacja otrzyma dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, z realizatorem zadania dokona się uzgodnień, których celem będzie doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstąpienie od jego realizacji.

#### **V. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ:**

Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane do dnia 30 września 2012 r.

#### **VI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. Kwota udziału środków własnych Oferenta lub środków pozyskanych z innych źródeł powinna wynieść min. 10 % łącznych kosztów kwalifikowanych poniesionych w ramach realizacji zadania.

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną sprecyzowane w umowie.

3. Realizatorem zadania może być wyłącznie Oferent, który prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

#### **VII. KOSZTY:**

1. Za kwalifikowane uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które:

1) są niezbędne do realizacji zadania,

2) zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania określonym w ofercie oraz w umowie zawartej z Oferentem,

3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,

4) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,

5) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.

2. Kosztów kwalifikowanych nie stanowią w szczególności:

1) koszty nie związane z realizacją zadania,

2) koszty poniesione na przygotowanie oferty,

3) koszty zakupów inwestycyjnych i robót remontowo-budowlanych,

4) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia realizacji projektu.

#### **VIII. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY KONKURSOWEJ:**

1. Oferty na zadania należy składać w formie pisemnej w terminie do dnia 30 lipca 2012 r. do godz. 15<sup>30</sup> w Kancelarii Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a.

2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić pieczęć lub nazwę podmiotu składającego ofertę, nazwę zadania zgodną z treścią ogłoszenia, na które składana jest oferta konkursowa.

3. Przesyłki pocztowe muszą dotrzeć do Urzędu Miasta Krosna w terminie określonym w punkcie 1.

#### **IX. WYMOGI FORMALNE:**

1. Wzór oferty, umowy i sprawozdania określa załącznik nr 1, nr 2 i nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. 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). Formularz oferty można otrzymać w Biurze Zarządzania Kryzysowego i Obronności Urzędu Miasta Krosna, ul. Lwowska 28 a, pok. 105.

2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia.
3. Oferta powinna być wypełniona czytelnie we wszystkich miejscach i rubrykach oraz opieczętowana w wymaganych miejscach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie będzie wypełniana piszemy: „nie dotyczy” lub wstawiamy cyfrę „0” (zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.
4. Załączniki spełniają wymogi ważności, gdy są podpisane przez osoby uprawnione. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione oraz opatrzona datą potwierdzenia. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
5. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty.

#### **X. OFERTA KONKURSOWA POWINNA ZAWIERAĆ:**

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

#### **XI. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI:**

- 1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji,
- 2) podmioty wymienione w art. 3 ust.3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) składają potwierdzone za zgodność z oryginałem dekret o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
- 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),
- 4) aktualny statut organizacji (obowiązek złożenia statutu nie dotyczy podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie),
- 5) pełnomocnictwo w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.

#### **XII. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do dnia **3 sierpnia 2012 r.**
2. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krosna.
3. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) planowane koszty realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - maksymalnie **20 pkt**,

- 2) udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł - maksymalnie **15 pkt**,
- 3) wkład własny – rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy - maksymalnie **15 pkt**,
- 4) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich – maksymalnie **10 pkt** (organizacja, która dotychczas nie współpracowała z Gminą Krosno otrzymuje maksymalną ilość punktów).

**Maksymalnie oferta może uzyskać 60 punktów.**

4. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Krosna, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
5. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta, opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Miasta Krosna [www.krosno.pl](http://www.krosno.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

### **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

1. W przypadku, gdyby przyznana dotacja była niższa od wnioskowanej, Oferent przedkłada niezwłocznie korektę harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania przedstawionego w ofercie.
2. Zastrzega się prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty,
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
3. Dodatkowych informacji udziela Biuro Zarządzania Kryzysowego i Obronności przy ul. Lwowskiej 28 a, pok. 105, tel. (13) 43-63- 926.

PREZYDENT  
Miasta Krosna  
Piotr Przytocki