

**OGŁOSZENIE**  
**WÓJTA GMINY LINIEWO**

Działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz uchwały NR XXXVI/195/2009 Rady Gminy Liniewo z dnia 22 grudnia 2009 r w sprawie uchwalenia "Programu Współpracy Gminy Liniewo z Organizacjami Pozarządowymi na 2010 rok" Wójt Gminy Liniewo  
**ogłasza**

otwarty konkurs ofert dotyczący zlecenia realizacji zadań publicznych w 2009 roku organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy.

**Konkurs obejmuje następujące zadania:**

- 1) wyrównywanie szans edukacyjnych wśród uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych,
- 2) organizowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży w formach pozaszkolnych,
- 3) ograniczanie marginalizacji i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu,
- 4) wspieranie działań na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 5) wspieranie działań na rzecz osób starszych,
- 6) promocja turystyczna Gminy Liniewo,
- 7) wspieranie szeroko pojętej edukacji ekologicznej, ochrona środowiska naturalnego,
- 8) upowszechnianie kultury fizycznej, w tym prowadzenie sportowych szkoleń dzieci i młodzieży.
- 9) wspieranie kształcenia ustawicznego,
- 10) ochrona i promocja zdrowia,
- 11) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
- 12) działalności wspomagające technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, w zakresie w pkt 1-12.

Lista wymienionych zagadnień informuje partnerów Programu o podstawowych priorytetowych kierunkach działań w roku 2010, jednak nie stanowi jedyne kryterium podjęcia współpracy. Do pozostałych kryteriów należą: wiarygodność, wykazana efektywność i skuteczność w realizacji założonych celów, nowatorstwo metod działania oraz posiadane zasoby. Organizacja pozarządowa może z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadania publicznego, również takiego, które jest już realizowane w inny sposób, w tym przez organy administracji publicznej. W zakresie rozpatrzenia takiej oferty stosuje się odpowiednio przepisy ustawy.

**Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań wynosi 14.000 złotych.**

**Główne kryteria oceny wniosku-oferty:**

1. Zgodność z tematyką:
  - o zgodność z celami zadania, kompleksowość i spójność proponowanych zadań;
  - o zasięg zgłoszonego projektu (liczba odbiorców projektu, jego proporcjonalność do nakładów finansowych);

- zamierzone efekty realizacji przedsięwzięcia, znaczenie zadania dla realizacji celów zadań gminy;
- 2. Metodologia:
  - wykonalność przedsięwzięcia, prawdopodobieństwo osiągnięcia zamierzonych celów;
  - racjonalność harmonogramu realizacji przedsięwzięcia;
  - możliwość kontynuacji projektu, powielenia doświadczeń z przedsięwzięcia;
- 3. Budżet:
  - koszt realizacji zadania;
  - racjonalność budżetu (na ile przewidywane w projekcie wydatki są adekwatne z punktu widzenia proponowanych działań);
  - klarowność i poziom szczegółowości budżetu projektu;
  - wysokość wkładu własnego organizacji i udział innych źródeł finansowania;
- 4. Doświadczenie i zaplecze organizacyjne;
- 5. Wiarygodność organizacji realizującej przedsięwzięcie;
- 6. Doświadczenie osób zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia;
- 7. Zaplecze organizacyjne wnioskodawcy (zaplecze biurowe, wyposażenie, służby finansowo-księgowe);
- 8. Doświadczenie przy realizacji podobnych zadań;
- 9. Współpraca i współfinansowanie projektu z innymi podmiotami;
- 10. Dotychczasowe osiągnięcia.

#### **Warunki konkursu:**

1. Wnioski o dofinansowanie mogą składać podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność na terenie Gminy Liniewo lub na rzecz jej mieszkańców.
2. Oferta winna być zgodna ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu 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. Nr 264, poz. 2207) formularze ofert dostępne są w Sekretariacie Urzędu Gminy Liniewo oraz na stronach internetowych: <http://www.wrotapomorza.pl/pl/bip/gminy/liniewo>
3. Wniosek - ofertę konkursową na realizację wyżej wymienionych zadań należy złożyć:
  - w zamkniętej kopercie, na której należy wpisać nazwę i adres podmiotu, nazwę zadania określonego w konkursie oraz adnotację: "Konkurs 2010";
  - w formie pisemnej;
  - w siedzibie zamawiającego: sekretariat Gminy Liniewo, ul. Dworcowa 3, w nieprzekraczalnym terminie do 19.02. 2009 r. do godziny 15.00. W przypadku nadesłania oferty pocztą, liczy się data jej wpływu do Urzędu Gminy Liniewo.
  - wnioski-oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane;
4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (wystawione nie później niż 6 miesięcy przed złożeniem oferty);
  - sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ubiegły rok (w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności);
  - statut;
  - umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera).

5. Podmioty, które składają kilka ofert w konkursie, powinny złożyć każdą ofertę odrębnie, składając jednakże tylko jeden komplet załączników.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn oraz przesunięcia terminu składania wniosków-ofert;
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji;
8. Dopuszcza się przyznanie więcej niż jednej dotacji na poszczególne zadania w ramach przydzielonych środków, różnicując ich wysokość na podstawie sporządzonego przez Komisję Konkursową rankingu ofert;
9. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji, po zapoznaniu się z propozycjami Komisji Konkursowej, podejmuje Wójt Gminy Liniewo. Informacja o przyznaniu dotacji zostanie podana do publicznej wiadomości.
10. Od decyzji Wójta w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
11. Podstawą do realizacji zadania będzie podpisana przez strony umowa.
12. Termin realizacji zadań: od dnia podpisania umowy maksymalnie do 15 grudnia 2009 r.

**Dotacja nie będzie udzielana na:**

1. Podejmowanie działalności gospodarczej
2. Na cele nie związane z działalnością statutową organizacji.
3. Na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundacje kosztów.
4. Organizacjom, które nie wywiązały się lub nie rozliczyły z zawartych z gminą umów.
5. Na dotowanie przedsięwzięć, które już są dofinansowane z budżetu gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczegółowych.

**Mirosław Warczak**

**/-/ Wójt Gminy Liniewo**



6) dokładny adres: miejscowość : .....

gmina : ..... powiat: .....

województwo: .....

7) tel. .... faks: .....

e-mail: ..... http:// .....

8) nazwa banku i numer rachunku : .....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna:

13) jeżeli organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\*/ prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

## II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

**III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania**

1. Całkowity koszt zadania.....[.....]

## 2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

## 3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

## IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ..... zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.\*

3. Rzeczowy /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

#### **V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania**

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania /ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej/.

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.



3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/.

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

**Oświadczam(-my), że:**

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*/,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\*/ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia .....,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*)

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*)

**Wymagane załączniki:**

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za 2008 rok lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności.

3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera /w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera/.\*

4. Statut.

Do oferty można dołączyć referencje.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

---

\* Niepotrzebne skreślić.