

Zarządzenie Nr *145*/2013

**Burmistrza Korfantowa**

**z dnia 27 maja 2013 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.**

Na podstawie art. 13 ust. 1 oraz art. 11 ust.1 i 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.<sup>1)</sup> zarządzam:

### **§ 1.**

#### **Rodzaj zadania**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.

2. Zadanie o którym mowa w ust. 1 obejmuje:

- 1) organizację zajęć w zakresie nowoczesnych technologii informatycznych – zajęcia komputerowe – w wymiarze, co najmniej 18 h ( 1h zegarowa) oraz grupy minimum 12-sto osobowe,
- 2) organizację zajęć w zakresie nauki języków obcych – język angielski, język niemiecki – w wymiarze co najmniej 35 h ( 1h zegarowa) oraz grupy minimum 12-sto osobowe;
- 3) zajęcia z zakresu zdrowego stylu życia i bycia oraz w zakresie zdrowia psychiczne: np. zajęcia plastyczne, wyjazdy do teatru, taniec, fitness itp. w wymiarze co najmniej 18 h (1h zegarowa) oraz grupy minimum 12-sto osobowe.

Wykonawcy zadania powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia poszczególnych typów/rodzajów zajęć.

### **§ 2.**

#### **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

Na realizację zadania udzielona zostanie dotacja w wysokości 5 000, 00 zł ( słownie: pięć tysięcy zł) w sposób:

- 1) jednorazowy przelew w terminie 30 dni od podpisania umowy.

### § 3.

#### Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2010 roku Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) prowadzące działalność statutową w sferze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania..
2. Ofertę należy złożyć na formularzu, który stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania ( Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25).
3. Oferta musi spełniać wymagania art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ( Dz. U. z 2010 roku Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
4. Wsparcie realizacji zadania oznacza dofinansowanie kosztów jego realizacji do, 60 % przy czym wkład finansowy oferenta, na który składają się środki finansowe z innych źródeł niż budżet Gminy Korfantów, nie może być niższy niż 40 % całkowitego kosztu realizacji zadania.
5. W przypadku własnego wkładu finansowego pochodzącego z innych źródeł publicznych, należy fakt ten wykazać dokumentem potwierdzającym wysokość zabezpieczonej kwoty dofinansowania z imiennym oznaczeniem nazwy zadania (np. umowa, dokument potwierdzający wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wystawiony przez podmiot współuczestniczący w finansowaniu zadania lub oświadczenie oferenta o złożeniu wniosku do innego podmiotu publicznego celem zabezpieczenia wkładu własnego z innego źródła niż budżet Gminy Korfantów).
6. Finansowy wkład własny oferenta pochodzący z jego środków finansowych, ewentualnych wpłat i opłat od adresatów zadania oraz innych źródeł niż środki publiczne powinien zostać udokumentowany na rachunku oferenta wskazanym do przekazania dotacji.
7. W ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
  - a) merytoryczne, w tym koszty:
    - zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
    - wynagrodzenia pracowników, którzy nie pobierają wynagrodzenia z tego tytułu z innych źródeł, wyłącznie bezpośrednio związane z realizacją zadania;

- opłaty za wstęp i uczestnictwo w spektaklach teatralnych;
  - b) inne, w tym koszty promocji – wykazane jako niezbędne do wykonania zadania.
8. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania tj. koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w kosztorysie oraz rozsądne wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).
9. Do oferty winny być dołączone następujące załączniki:
- a. statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności pożytku publicznego organizacji, zgodny z zakresem ogłoszenia o konkursie;
  - b. aktualny odpis lub kserokopia z Krajowego Rejestru Sądowego, lub innego rejestru, ewidencji albo inny dokument potwierdzający status prawny organizacji lub podmiotu o którym mowa w art. 3 ust. 3 w/w ustawy;
  - c. kserokopia sprawozdania finansowego (bilans, rachunek zysku i strat, rachunek wyników, informacja dodatkowa) i merytoryczne z działalności organizacji za poprzedni rok zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Jeżeli organizacja prowadzi krócej, działalność to od dnia rejestracji organizacji;
  - d. kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem;
  - e. oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania oferenta;
  - f. proponowany harmonogram zajęć.
10. Wykonawca po zakończeniu zadania zobowiązany jest do przedłożenia następującej dokumentacji:
- a. oświadczeń od uczestników zajęć o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb prowadzenia i rozliczania niniejszego zadania;
  - b. list obecności uczestników na zajęciach,
  - c. kserokopii faktur,
  - d. dzienników zajęć,
  - e. kserokopie fotografii promocyjnych.

#### **§ 4.**

##### **Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie będzie realizowane w 2013 roku od dnia zawarcia umowy z oferentem do dnia 15 grudnia 2013 roku oraz zgodnie z przedłożonym w ofercie harmonogramem.
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie o przyznanie dotacji zawartej przez Gminę Korfantów z podmiotem, którego oferta na prowadzenie zadania zostanie wybrana z zachowaniem wymogów i zasad określonych w obowiązujących przepisach.

#### **§ 5.**

##### **Termin składania ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty.**

1. Oferty należy składać w kopercie w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Korfantowie, ul. Rynek 4, 48-317 Korfantów pok. nr 8 w terminie do dnia 26 czerwca 2013 roku do godz. 13<sup>00</sup>. Koperta powinna być opisana w następujący sposób: nazwa i adres oferenta oraz „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2013 rok”. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu. Otwarcie ofert nastąpi w tym samym dniu o godz. 14<sup>00</sup> w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych.
2. Oferta zostanie odrzucona pod względem formalnym i nie będzie podlegała ocenie merytorycznej w przypadku gdy:
  - a) została złożona na innym druku niż określony w § 3 pkt. 2 niniejszego ogłoszenia;
  - b) złożona po terminie określonym w ogłoszeniu;
  - c) nie jest podpisana lub podpisana przez osoby nieupoważnione do reprezentowania oferenta;
  - d) została złożona przez podmioty, które według statutu nie prowadzą działalności w dziedzinie objętej konkursem;
  - e) nie uzupełnią braków w terminie 7 dni od daty otrzymania powiadomienia.

3. W celu opiniowania ofert Burmistrz Korfantowa w drodze zarządzenia, powoła komisję konkursową działającą na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Uchwały Nr XXVIII/198/2012 Rady Miejskiej w Korfantowie z dnia 30 listopada 2012 roku w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Gminy Korfantów z organizacjami pozarządowymi na 2013 rok. O przyznaniu dotacji decyduje Burmistrz Korfantowa, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
4. W przypadku złożenia większej liczby ofert niż jedna, możliwe jest przyznanie dotacji kilku oferentom w mniejszej wysokości niż wnioskowana kwota w ofercie. W takim przypadku gdy oferta oferenta zostanie wybrana oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania. Gmina Korfantów w 2013 roku nie realizowała i nie udzieliła dotychczas dotacji na zadanie z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom od alkoholu.
5. Wyniki konkursu ofert podane zostaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu [www.korfantow.pl](http://www.korfantow.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Korfantowie.
6. O podjętej decyzji oferenci zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

#### § 6 .

Ogłoszenie Burmistrza o otwartym konkursie ofert w sprawie wsparcia organizacji pozarządowej w realizacji zadania gminy z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

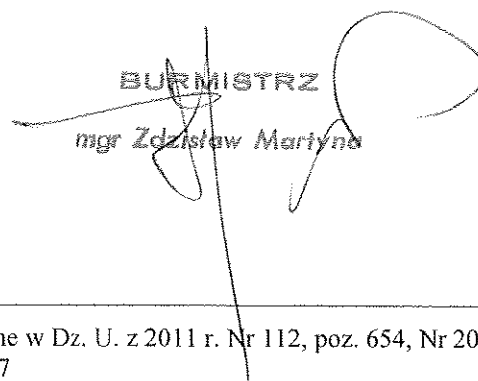
#### § 7.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych.

#### § 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
mgr Zdzisław Martyna



---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 205, poz. 1211, Nr 209, poz. 1244, Nr 208, poz. 1241, Nr 149, poz. 887



## **BURMISTRZ KORFANTOWA**

### **OGŁASZA**

**otwarty konkurs ofert w sprawie wsparcia organizacji pozarządowej na realizację zadania gminy z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.**

#### **I. Zadanie obejmuje:**

- 1) organizację zajęć w zakresie nowoczesnych technologii informatycznych – zajęcia komputerowe – w wymiarze, co najmniej 18 h (1h zegarowa) oraz grupy minimum 12-sto osobowe;
- 2) organizację zajęć w zakresie nauki języków obcych – język angielski, język niemiecki – w wymiarze co najmniej 35 h (1h zegarowa) oraz grupy minimum 12-sto osobowe;
- 3) zajęcia z zakresu zdrowego stylu życia i bycia oraz w zakresie zdrowia psychicznego: np.: zajęcia plastyczne, wyjazdy do teatru, taniec, fitness itp. w wymiarze co najmniej 18 h (1h zegarowa) oraz grupy minimum 12-sto osobowe.

Wykonawcy zadania powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia poszczególnych typów/rodzajów zajęć.

**II.** Na realizację zadania udzielona zostanie dotacja w wysokości 5 000 złotych (słownie: pięć tysięcy złotych) w następujący sposób:

- jednorazowy przelew – w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy.

**III.** Ustala się termin realizacji zadania od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2013 roku.

**IV.** Ustala się obowiązek wobec zleceniobiorcy polegający na:

- pobraniu od uczestników zajęć oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb prowadzenia i rozliczenia niniejszego zadania;
- informowaniu, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od samorządu,
- udzielone informacje na ten temat powinny się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego;

- logo samorządu powinno być umieszczone na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizacji zadania.

**V.** Samorząd uprawniony jest do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

**VI.** Do oferty konkursowej winny być załączone następujące załączniki:

- statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności pożytku publicznego organizacji, zgodny z zakresem ogłoszenia o konkursie;
- aktualny odpis lub kserokopia z Krajowego Rejestru Sądowego, lub innego rejestru, ewidencji albo inny dokument potwierdzający status prawny organizacji lub podmiotu o którym mowa w art. 3 ust. 3 w/w ustawy;
- kserokopia sprawozdania finansowego (bilans, rachunek zysku i strat, rachunek wyników, informacja dodatkowa) i merytorycznego z działalności organizacji za poprzedni rok zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Jeżeli organizacja prowadzi krócej działalność to od dnia rejestracji organizacji;
- kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania oferenta.;
- proponowany harmonogram zajęć.

**VII.** Po zakończeniu realizacji zadania wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia:

- list obecności uczestników na zajęciach,
- kserokopii faktur,
- dzienników zajęć,
- kserokopie fotografii promocyjnych.

**VIII.** Oferty należy składać na formularzu określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25 ) w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs na realizację zadania z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania” w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Korfantowie, Rynek 4 do dnia 26 czerwca 2013 roku do godziny 13<sup>00</sup>.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert odbędzie się w tym samym dniu o godz. 14<sup>00</sup> w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Korfantowie.

**IX.** Oferta zostanie odrzucona pod względem formalnym i nie będzie podlegać ocenie merytorycznej, gdy:

- została złożona na innym druku niż określony w punkcie IV,



- została złożona po terminie określonym w ogłoszeniu;
- nie jest podpisana lub podpisana przez osoby nieupoważnione do reprezentowania oferenta;
- została złożona przez podmioty, które według statutu nie prowadzą działalności w dziedzinie objętej konkursem,
- nie zostaną uzupełnione braki w terminie 7 dni od daty otrzymania powiadomienia.

**X.** Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Korfantowa w terminie nie przekraczającym 5 dni od daty otwarcia rozpatrzy oferty w oparciu o kryteria i skalę ocen określonych Uchwałą Nr XXVIII/198/2012 Rady Miejskiej w Korfantowie z dnia 30 listopada 2012 roku w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Gminy Korfantów z organizacjami pozarządowymi na 2013 rok.

W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej oferentów tej samej ilości punktów, dopuszcza się dofinansowanie więcej niż jednej oferty. Wówczas wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.

Komisja konkursowa w trakcie rozpatrywania i oceny ofert może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji i dokumentów.

O przyznaniu dotacji decyduje Burmistrz Korfantowa, po zapoznaniu się z opinią i propozycją Komisji Konkursowej.

**XI.** W roku bieżącym tego rodzaju zadań nie realizowano.

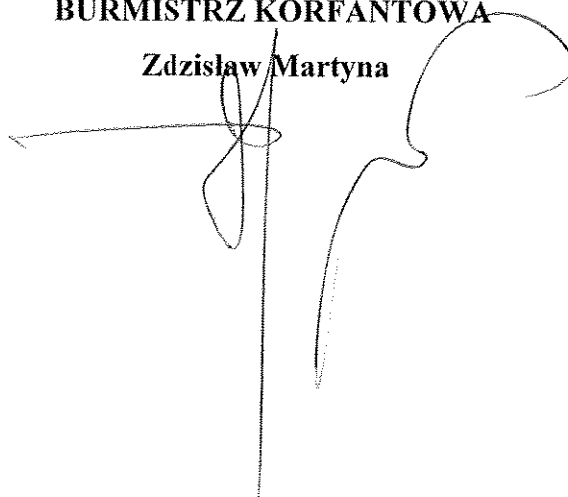
**XII.** Wyniki Konkursu ofert podane zostaną do wiadomości publicznej na stronie internetowej [www.korfantow.pl](http://www.korfantow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

**XIII.** O podjętej decyzji oferenci zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

**XIV.** Od podjętej przez Burmistrza decyzji nie przysługuje oferentowi prawo odwołania.

**BURMISTRZ KORFANTOWA**

**Zdzisław Martyna**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Zdzisław Martyna', written over the printed name. The signature is stylized and includes a horizontal line extending to the left.

