

## **OGŁOSZENIE**

### **Wójt Gminy Celestynów ogłasza otwarty konkurs ofert w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2008.**

#### **I. RODZAJ ZADANIA:**

Zadanie 1. Dofinansowanie kolonii i obozów profilaktyczno – terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem alkoholowym (wypoczynek letni).

#### **II. WYSOKOŚĆ SODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

Zadanie 1 – przewiduje się kwotę 10 000,00 zł (słownie; dziesięć tysięcy złotych zero groszy).

#### **III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:**

O dotację ubiegać się mogą organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

#### **IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

Zadanie ma być zrealizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, w okresie ustalonym w umowie, a wynikającym z oferty. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa wraz z ewentualnymi załącznikami.

#### **V. TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

Termin składania ofert upływa po 30 dniach od dnia ogłoszenia konkursu, tj. 24 kwietnia 2008 r. o godzinie 12.00 (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy). Oferty należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Gminy Celestynów, ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów, w godzinach pracy lub pocztą na adres: Urząd Gminy Celestynów ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów, z dopiskiem: „Otwarty konkurs oferty na realizację zadań w ramach GPP i RPA na 2008 r.”.

Oferty, które zostaną złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi.

Oferta złożona osobiście, jak i wysłana pocztą musi być złożona w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań w ramach GPP i RPA na 2008 r.” oraz określeniem, którego zadania dotyczy (zadanie 1). Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta.

Oferta musi być złożona na formularzu oferty stanowiącym załącznik do ogłoszenia. Formularz w formie elektronicznej jest dostępny na stronie internetowej Gminy Celestynów [www.bip.celestynow.pl](http://www.bip.celestynow.pl). Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, a dołączone kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.

Wszelkich informacji w sprawie udziela: Urząd Gminy Celestynów, tel. 0 22 789 70 60; e – mail: [ug@celestynow.pl](mailto:ug@celestynow.pl).

## **VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY**

Oferty zostaną ocenione w terminie nie przekraczającym 14 dnia od terminu składania ofert, przez powołaną Komisję. Przy rozpatrywaniu ofert, z uwzględnieniem wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania zostanie oceniona możliwość realizacji zadania przez oferenta i przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

- 1. Gminny program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w roku 2007. Środki przeznaczone na zadanie:** Zadanie nr 1: 10 000,00 zł.

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

.....  
(data i miejsce złożenia oferty)

## OFERTA

### ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ\*/ PODMIOTU\*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ\* REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
(nazwa zadania)

w okresie od ..... do .....

składana na podstawie przepisów działu II  
rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

(Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)  
w otwartym konkursie ofert w ramach

Gminnego Programu Profilaktyki  
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2008

W FORMIE  
**POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA\***  
**WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA\***

PRZEZ  
**Gminę Celestynów**  
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z  
**WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH**  
**W KWOCIE .....**

***I. Dane na temat organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\****

1) pełna nazwa .....

- 2) forma prawna .....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze\* .....
- 4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia .....
- 5) nr NIP ..... nr REGON .....
- 6) dokładny adres: miejscowość ..... ul. ....  
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

Nazwa:

kierunek wsparcia:

### 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)*
<b>Ogółem</b>							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
.....  
.....  
.....

#### IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

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

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\*)

**Załączniki i ewentualne referencje:**

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 ostatni rok.\*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera /w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera/.\*
4. ....
5. ....

**Poświadczenie złożenia oferty**

**Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)**

\* Niepotrzebne skreślić.

