

**Zarządzenie Nr 8/2010**  
**Wójta Gminy Celestynów**  
**z dnia 28 stycznia 2010 roku.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2010 roku w Gminie Celestynów w zakresie upowszechniania kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2010 w Gminie Celestynów w zakresie upowszechniania kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

1. Konkurs dotyczy realizacji zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury i ochrony dziedzictwa narodowego poprzez organizację imprez kulturalnych związanych z historią i tradycją lokalną, organizację zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży, pielęgnowanie i rozwój świadomości narodowej oraz zabezpieczenie miejsc pamięci.
2. Gmina Celestynów będzie zlecać realizację wyżej wymienionego zadania publicznego „w formie wspierania zadań publicznych” z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w gazecie o zasięgu lokalnym,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Celestynów,
- 4) na stronie internetowej Urzędu Gminy Celestynów.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się p.o. Kierownika Referatu Promocji i Informacji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Celestynów  
/-/ mgr inż. Stefan Traczyk

**Załącznik nr 1**  
do Zarządzenia  
Wójta Gminy Celestynów  
nr 8/2010  
z dnia 28 stycznia 2010 r.

## OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Celestynów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, z zakresu upowszechniania kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2010 roku w Gminie Celestynów polegających na wsparciu zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizowanie oraz zaprasza do składania ofert.

**I Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, które ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania /wg klasyfikacji budżetowej: dział 921 rozdział 92105 .**

<b>PRIORYTET (z zakresu upowszechniania kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zgodnie z programem współpracy na rok 2010):</b>	
<b>Zadanie:</b>	
<b>Upowszechnianie kultury i ochrona dziedzictwa narodowego (organizacja imprez kulturalnych związanych z historią i tradycją lokalną, organizacja zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży, pielęgnowanie i rozwój świadomości narodowej oraz zabezpieczenie miejsc pamięci)</b>	<b>70 000,00 zł</b>

W 2009 r. zadania publiczne tego rodzaju były realizowane i uzyskały łączne dofinansowanie w wysokości 50 000,00 zł:

- pielęgnowanie i rozwój świadomości narodowej, zabezpieczenie miejsc historycznych oraz organizacja imprez kulturalnych związanych z tradycją lokalną – 30 000,00 zł
- przygotowanie i przeprowadzenie stacjonarnych zajęć sportowych, kulturalnych, artystycznych oraz innego typu dla dzieci i młodzieży mieszkającej na terenie Gminy Celestynów – 20 000,00 zł

### **II. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:**

- działające w sferze zadań określonych w pkt. I organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z póź. zm.),
- 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 w sferze zadań wymienionych w pkt. I,
- jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

- 1) Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 6, poz. 873 z późn. zm.).
- 2) Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku 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 264, poz. 2207).
  - a. Formularz ofert należy wypełnić w języku polskim pismem maszynowym, komputerowo lub czytelnie pismem drukowanym,
  - b. Nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
  - c. Oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeżeli którekolwiek nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłoszonego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”)
- 3) Do oferty należy załączyć:
  - a. statut lub inny akt regulujący status podmiotu
  - b. wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) ważny 3 miesiące od daty wystawienia.
  - c. sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok lub w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności
  - d. oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego
  - e. umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku wskazania we wniosku partnera (pkt V.1 oferty).
- 4) W przypadku gdy stwierdzony zostanie brak któregoś z powyższych dokumentów oferent na wezwanie jest zobowiązany do uzupełnienia go w ciągu siedmiu dni. W razie nie spełnienia tego warunku oferta zostaje odrzucona
- 5) Dofinansowanie **nie może przekraczać 85%** całkowitych kosztów zadania.
- 6) Środki pochodzące z dotacji mają być przeznaczone na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
- 7) Środki pochodzące z dotacji **nie mogą być wykorzystane na:** wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 2 tys. zł), zakup gruntów, działalność gospodarczą, koszty utrzymania biura organizacji oraz działalność polityczną i religijną.
- 8) W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania, wynikająca ze złożonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania w stosunku do wynikającego z poszczególnych ofert.
- 9) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

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

- 1) Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się **nie wcześniej niż 1.02.2010 roku** a kończy **nie później niż 15.12.2010 roku**.
- 2) Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz zapisami zawartymi w ofercie i zgodnymi z przepisami prawa.
- 3) Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Celestynów.

#### **V. Termin i warunki składania ofert**

- 1) Termin składania ofert upływa **1 marca 2010 r. o godzinie 18.00** (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy).
- 2) Oferty wraz z wymaganymi dokumentami 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 na kopercie: „*Otwarty konkurs ofert na realizację zadań w ramach Programu współpracy Gminy Celestynów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2010. Rodzaj zadania: Upowszechnianie kultury i ochrona dziedzictwa narodowego.*” oraz „*nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej*”. Na kopercie należy umieścić również pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres.
- 3) Oferty, które zostaną złożone po terminie, nadesłane w inny sposób albo na inny adres niż wskazany powyżej nie będą brane pod uwagę w konkursie.
- 4) Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją nie podlegają zwrotowi.
- 5) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, a dołączone kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.

*Pouczenie: Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty powinny podpisywać osoby, uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujęte w odpowiednim rejestrze Krajowego Rejestru Sądowego.*

*W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia winny być dołączone do oferty.*

*W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Upoważnienia do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, dla osób innych niż ww, powinny być dołączone do oferty.*

*Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona winna być opatrzona również datą potwierdzania za zgodność z oryginałem. Załączone kopie dokumentów, na zasadach ogólnych (art. 96 pkt 2 i art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. o notariacie), mogą również poświadczać notariusze.*

## **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

- 1) Procedura rozpatrywania ofert rozpocznie się niezwłocznie po wpływie ofert na konkurs.
- 2) Ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert nastąpi w terminie nie przekraczającym 14 dni od ostatniego dnia składania ofert, przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy Celestynów.
- 3) Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedłoży rekomendacje, co do wyboru ofert Wójtowi Gminy Celestynów nie później niż w ciągu 30 dni, licząc od ostatniego dnia składania ofert.
- 4) Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt Gminy Celestynów w drodze zarządzenia.
- 5) Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Celestynów).
- 6) Zarządzenie Wójta jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

- 7) Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze w/w konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.

## VII. Kryteria wyboru ofert:

- a. Nie będą rozpatrywane oferty:
- złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,
  - złożone po terminie,
  - dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
  - złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem do wzięcia udziału w konkursie (w tym: podmioty nieposiadające osobowości prawnej),
  - niemieszczące się pod względem merytorycznym w rodzajach zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
  - przekraczające wskazaną w punkcie I maksymalną kwotę dotacji.
- b. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się:
- zadanie adresowane do mieszkańców Gminy Celestynów,
  - ocenę możliwości realizowania zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
    - o liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
    - o doświadczenie w realizacji zadań w poprzednich okresach,
    - o możliwość wykonania zaplanowania działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach
  - ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
    - o wysokość udziału środków własnych – **nie mniej niż 15%** całkowitej wartości zadania,
    - o wysokość środków pochodzących z różnych źródeł,
    - o strukturę wydatków,
    - o zgodność oferty z celem konkursu,
    - o wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
1. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku i o wolontariacie, powinny podać w ofercie informację na ten temat podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą oni uczestniczyć w realizacji zadania (pkt V.4. oferty).

*Pouczenie: Za podwykonawcę należy uznać podmiot, który realizuje istotną (kluczową) dla całości projektu część zadania, mogącą samodzielnie stanowić wyodrębnioną całość. Przy wyborze podwykonawcy podmioty, które otrzymają dotację będą zobowiązane stosować ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163). Podwykonawcami nie mogą być osoby fizyczne podlegające kierownictwu realizującego zadanie, tj. pracownicy, jak również zleceniobiorcy (z wyłączeniem przedsiębiorców) czy wolontariusze. Podwykonawcy mogą realizować jedynie do 30 % ogółu zadania*

2. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

*Pouczenie: Oferta oraz załączniki powinny być złożone w jednym egzemplarzu, wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione, w miejsca które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”, w dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami, w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru, we wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu*

Załączniki dodatkowe:

Dokument (y) poświadczające prawo zajmowania lokalu (lokali), w którym/których realizowany ma być program np: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia lub porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu. W przypadku realizowania programu w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania wszystkich lokali/miejsc.

Do oferty mogą być załączone inne rekomendacje lub opinie o ofercie lub o przedkładanym projekcie.

**Wójt Gminy Celestynów zastrzega sobie prawo do:**

- 1) Odwołania konkursu bez podania przyczyny
- 2) Przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu

Formularz oferty oraz druk oświadczenia o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego wymienione w ogłoszeniu dostępne są na stronie internetowej Urzędu Gminy Celestynów – [www.bip.celestynow.pl](http://www.bip.celestynow.pl).

Wszelkie informacje w sprawie udziela: Urząd Gminy Celestynów, tel. 022 789 70 60 wew. 101.