

## PREZYDENT MIASTA SZCZECIN

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego

w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1-32 art. 4 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Przedmiotem konkursu jest **wsparcie** wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Miasto Szczecin, zwana dalej w treści ogłoszenia **Miastem** wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

**1. Nazwa zadania:** Przygotowanie i realizacja działań w okresie **od 30 maja do 5 czerwca 2016 roku** w ramach organizacji X edycji Tygodnia Inicjatyw Pozarządowych, zwanego dalej w treści ogłoszenia **TIP** oraz XV edycji Spotkania Organizacji Pozarządowych POD PLATANAMI, zwanego dalej w treści ogłoszenia **PP**.

Dopuszcza się składanie ofert na wybrane części zadania.

**2. Rodzaj zadania:** Pomysłodawcą i organizatorem **TIP** oraz **PP** jest **Miasto** (Biuro ds. Organizacji Pozarządowych), które posiada wyłączne prawo do nazw oraz logotypów ww. przedsięwzięć. Zadanie będzie polegało na wspólnej (**Miasto**) organizacji wydarzeń związanych z ww. dwoma ważnymi dla sektora pozarządowego wydarzeniami. Zlecenie ww. zadania organizacjom pozarządowym jest wyrazem troski **Miasta** o jak najwyższy poziom realizacji wspomnianych wyżej przedsięwzięć, a także przekonanie iż wspólna organizacja imprez (przez organizacje i **Miasto**) przyczyni się do zwiększenia zainteresowania mieszkańców Szczecina problematyką III sektora, jak również pobudzenia do udziału w życiu społecznym.

**Szczegółowy opis realizowanego zadania:**

- 1) Organizacja seminariów, konferencji, spotkań, wystaw, warsztatów, wydarzeń oraz działań związanych z kwestią popularyzacji sektora pozarządowego, aktywności społecznej i obywatelskiej.

Biuro ds. Organizacji Pozarządowych wspólnie z oferentem (-ami) wybranymi w konkursie organizować będą **TIP**. Do zadań organizacji należeć będzie przygotowanie merytoryczne wydarzeń oraz ich przeprowadzenie, a Miasto dołoży wszelkich starań aby zapewnić salę oraz wesprzeć promocję wydarzeń.

Zaplanowane przez oferenta (-ów) działania mogą wykraczać poza ramy czasowe wskazane w pkt. 1 niniejszego ogłoszenia. Preferowane będą wydarzenia i spotkania merytoryczne w dniach **od 30 maja do 5 czerwca 2016 roku**, gdzie **Miasto** deklaruje do ich organizacji możliwość nieodpłatnego udostępnienia sal (o liczbie miejsc od 30 do 120 osób). Proponowane działania powinny swym zakresem obejmować m.in. zagadnienia dotyczące zmian w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W latach poprzednich w **TIP** organizacje pozarządowe otwierały także swoje siedziby dla zainteresowanych (akcja Dni Otwarte). Oznacza to, że oferta także może dotyczyć tego typu działań.

## 2) Organizacja Spotkania Pod Platanami (PP), kluczowego wydarzenia kończącego TIP.

Oferent (-ci), których propozycja zostanie wybrana do realizacji będą zobowiązani do przeprowadzenia tej imprezy wspólnie z **Miastem**. Spotkanie to zaplanowano w dniu **5 czerwca 2016 roku** w godzinach od 11 do 18. Ze swej strony **Miasto** deklaruje uzyskanie zgody na zamknięcie parkingu przy ul. Piotra Skargi, wykorzystanie placu Jasne Błonia; rozesłanie druków zgłoszeniowych na spotkanie, nieodpłatne udostępnienie namiotów, przygotowanie niezbędnej ilości toalet, śmietników, przygotowanie terenu przed imprezą oraz sprzątnięcie po imprezie, a także ubezpieczenie imprezy. Do obowiązków organizacji, która wygra konkurs należeć będzie: zbieranie druków zgłoszeniowych na spotkanie, zawiadomienie o zamiarze zorganizowania imprezy artystycznej lub rozrywkowej (zgodnie z procedurą WK- 9 Urzędu Miasta Szczecin), zamknięcie ulic: plac Armii Krajowej wraz z parkingiem oraz ulic Szymanowskiego, Ogińskiego, Piotra Skargi wraz z uzyskaniem zgody na czasową zmianę organizacji ruchu (przy zachowaniu wszystkich rygorów związanych z przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym); zapewnienie ochrony i zabezpieczenia medycznego imprezy; wykup licencji na publiczne odtwarzanie utworów; rozstawienie i złożenie maksymalnie 150 stoisk wraz z wyposażeniem (tablica z nazwą organizacji, 2 krzesła i stół); przekazanie stoisk i odbiór protokołem zdawczo-odbiorczym od organizacji; przygotowanie i prowadzenie technicznego biura organizacyjnego imprezy przy pomniku Papieża Jana Pawła II; przygotowanie sceny głównej, zorganizowanie programu dla dzieci w okolicach sceny głównej; zabezpieczenie niezbędnej ilości energii elektrycznej dla scen oraz gastronomii, przygotowanie i przeprowadzenie konkursu na najładniejsze stoisko, cykliczne przygotowywanie informacji i komunikatów na stronę [www.platany.org](http://www.platany.org) oraz do działu aktualności i newslettera rozsyłanego przez Biuro ds. Organizacji Pozarządowych. Po zakończeniu **TIP Miasto** proponuje zorganizowanie spotkania podsumowującego, które także winno być elementem oferty (sugerowany termin organizacji spotkania – do 30 czerwca 2016 roku). Mile widziana współpraca w zakresie organizacji ww. przedsięwzięć z Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych, Inkubatorem Kultury i Centrum Wolontariatu.

**3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:** Maksymalna wysokość środków przeznaczonych przez Miasto na realizację zadania publicznego wynosi 110.000,00 zł (słownie: sto dziesięć tysięcy złotych 00/100).

Organizacje mogą składać oferty cząstkowe, przy czym na zadanie nr 1 przewidziano kwotę 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100), na zadanie nr 2 przewidziano kwotę 100.000,00 zł, (słownie: sto tysięcy złotych 00/100).

Kwota dotacji nie może przekroczyć 95% kosztów zadania, przy czym za wkład własny przyjmuje się środki finansowe/wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i wolontariuszy). Organizacje deklarujące finansowy wkład z innych źródeł (poza środkami finansowymi własnymi) winny go odpowiednio udokumentować (np. umowa z innym urzędem lub instytucją publiczną, pisemna decyzja instytucji grantodawczej o przyznaniu dotacji, umowa ze sponsorem). W przypadku gdy podmiot ubiega się o przyznanie środków z innych źródeł publicznych i jego wniosek (oferta) nie został rozpatrzony do czasu złożenia oferty na ten konkurs, podmiot zobowiązany jest do wypełnienia tabeli „Finansowe środki z innych źródeł publicznych” w części IV pkt 3 oferty. Na podstawie Rozporządzenia Ministra

Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. 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), zgodnie z zapisem zawartym we wzorze umowy, jeżeli podmiotowi (-om) wybranemu w konkursie do realizacji zadania publicznego, nie zostaną przyznane środki finansowe z innych źródeł publicznych, o które aplikował, to podmiot ten ma obowiązek niezwłocznie przekazać o tym informację Zleceniodawcy, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu. W razie nieprzekazania informacji w terminie, podmiot (-y) nie będzie mógł odstąpić od umowy lecz będzie miał obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki finansowe w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały podmiotowi przyznane. Niezrealizowanie przez Organizację deklarowanych w ofercie lub zaktualizowanym kosztorysie finansowego wkładu własnego oraz pochodzącego z innych źródeł może skutkować żądaniem **Miasta** do zwrotu części dotacji do wysokości zgodnej z zaproponowanym przez Organizację procentowym podziałem środków pochodzących z dotacji oraz ze środków własnych i wkładów zaproponowanych w ofercie.

„Konkurs jest ogłaszany na podstawie projektu Uchwały Nr 305/15 Rady Miasta Szczecin w sprawie budżetu Miasta Szczecin na 2016 rok oraz Uchwały Nr XIII/298/15 Rady Miasta Szczecin z dnia 17 listopada 2015 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok”.

**4. Zasady przyznawania dotacji:** Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

- 1) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, poz. 1146, poz. 1138, Dz. U. z 2015 r. poz. 1255, poz. 1339)
- 2) Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. 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) Zarządzeniem Nr 499/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 9 listopada 2012 roku w sprawie szczegółowych zasad współpracy finansowej i pozafinansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (zm. Zarządzenie Nr 512/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 grudnia 2014 r.)

oraz poniższymi zasadami:

- a) w konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione, statutowo działające w obszarze opisanym w art. 4 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przy czym w konkursie preferowane będą Organizacje prowadzące działalność statutową w zakresie działalności wspierającej organizacje pozarządowe, aktywnych obywateli, Wolontariuszy, działające na rzecz Rozwoju społeczeństwa obywatelskiego,
- b) podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert składają wnioski według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. 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), na obowiązującym formularzu BOP – 10 oraz BOP – 11, wraz z kompletem wymaganych załączników wskazanych w ofercie i niniejszym ogłoszeniu. Wymagane jest także złożenie planu Promocji imprez **TIP**. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych rubrykach (w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do podmiotu lub projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”). Oferty wypełnione nieczytelnie, zawierające niewypełnione pola lub nieprawidłowo wypełnione nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty,

c) **Miasto** przekaże środki finansowe na realizację projektu zadania publicznego jednemu lub wielu podmiotom (preferowane będą oferty wspólne organizacji), których oferty uznane zostaną za najkorzystniejsze,

d) złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje podmiot. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, podmiot dokonuje stosownie do przyznanej kwoty, aktualizacji kosztorysu i (lub) harmonogramu oraz (lub) opisu poszczególnych działań albo wycofuje swoją ofertę, przy czym w zaktualizowanym kosztorysie proporcje procentowe środków własnych ogółem (środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł i wkład osobowy) w odniesieniu do przyznanej dotacji nie powinny być niższe niż zadeklarowane w ofercie złożonej w otwartym konkursie ofert. Ponadto proporcje procentowe odnoszące się do promocji zadania publicznego i kosztów obsługi zadania publicznego w tym kosztów administracyjnych powinny zostać dostosowane do wysokości otrzymanej dotacji.

e) proponowany projekt zadania publicznego musi mieścić się w aktualnym zakresie działalności statutowej podmiotu, zgodnie z oświadczeniem złożonym w części oferty zawierającej oświadczenia podmiotu pkt 1,

f) przy rozpatrywaniu ofert będzie brana pod uwagę terminowość, rzetelność i ocena sprawozdań z wcześniej zawartych umów z **Miastem**,

g) **Miasto** zastrzega sobie prawo do wykorzystania składanych ofert w sposób częściowy,

h) podmiot starający się o dofinansowanie projektu zadania publicznego w trybie otwartego konkursu ofert musi prowadzić działalność pożytku publicznego zgodnie z zasięgiem terytorialnym działania organu publicznego ogłaszającego konkurs,

i) podmiot składający wniosek w trybie otwartego konkursu ofert zobowiązany jest uwzględnić w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, wydatki związane z promocją projektu zadania publicznego. Koszty te mogą być wydatkowane zarówno z dotacji jak i ze środków własnych oraz wkładu osobowego. Plan promocji projektu zadania publicznego musi zawierać wykorzystanie znaków Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Szczecin,

j) krótka charakterystyka zadania publicznego, opis poszczególnych działań i harmonogram muszą być spójne z kosztorysem oferty tzn., że musi istnieć logiczna spójność pomiędzy opisywanymi działaniami, jakie zostaną podjęte w ramach realizacji zadania publicznego, a poszczególnymi kosztami znajdującymi się w kosztorysie oferty,

k) w harmonogramie planowanych działań należy opisać w kolejności (w następstwie czasowym) działania, jakie podmiot zamierza podjąć przy realizacji zadania z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (należy użyć miar adekwatnych dla danego projektu),

l) dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania publicznego z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej pożytku publicznego. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej. Podział poszczególnych celów na działalność nieodpłatną i odpłatną zawiera statut lub inny akt wewnętrzny (należy go dołączyć do wniosku), przy czym zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, poz. 1146, poz. 1138, Dz. U. z 2015 r. poz. 1255, poz. 1339) nie można prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności,

ł) pobieranie opłat od adresatów zadania jest uzależnione od deklaracji złożonej w części I oferty pkt. 12, w tabeli „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” pkt 3.1 części IV oferty oraz w części oferty zawierającej oświadczenia podmiotu pkt 2, musi być także zgodne z zapisami aktualnego statutu lub innego aktu wewnętrznego o prowadzeniu lub nieprowadzeniu działalności odpłatnej lub nieodpłatnej. Tym samym podmiot określa czy zadanie publiczne będzie wykonywane w ramach w/w działalności,

m) kosztorysy zawierające błędy rachunkowe oraz nie wypełnione rubryki odnoszące się do ilości jednostek, kosztu jednostkowego i rodzaju miary, nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.

n) w ofercie w pkt. 3 części V oferty należy krótko opisać rodzaj, skalę i wartość zadań podobnego rodzaju zrealizowanych w ciągu dwóch ostatnich lat.

**5. Termin realizacji zadania:** Realizacja zadania publicznego przewidziana jest na okres od dnia podpisania umowy do **30.06.2016** r. oznacza to, że termin realizacji zadania publicznego wskazany przez podmiot (-y) w ofercie może być krótszy niż wyżej wymieniony ale nie dłuższy.

## **6. Warunki realizacji zadania:**

1) W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione: a) organizacje pozarządowe;

b) 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;

c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

d) spółdzielnie socjalne;

e) spółki akcyjne oraz spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów Ustawy z dn. 25 czerwca 2010 r. o sporcie

(j. t. Dz. U. z 2014 r., poz. 715 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;

2) Szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego reguluje umowa zawarta pomiędzy **Miastem** a podmiotem uprawnionym.

3) formą dofinansowania projektu zadania publicznego będzie dotacja celowa, przekazana z budżetu **Miasta** na rzecz podmiotu, na podstawie umowy określonej w art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.) z uwzględnieniem załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. 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), zapisów art. 151 ust. 2, art. 221 ust. 3, art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz art. 9 i art. 93 ust.1 pkt 6 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz.168).

4) wydatki poniesione przez podmiot na realizację projektu zadania publicznego przed datą zawarcia umowy z **Miastem** nie będą refundowane z dotacji,

5) dotacja nie może pokryć deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów,

6) koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne poniesione w trakcie realizacji projektu zadania publicznego mogą stanowić nie więcej niż 10% otrzymanej dotacji,

7) koszty, które w szczególności nie mogą być poniesione z dotacji:

- remonty budynków,

- zakupy gruntów lub innych nieruchomości,

- tworzenie funduszy kapitałowych,

- działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,

- przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,

- wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,

-wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,

- odsetki od zadłużenia,

- darowizny na rzecz innych osób,
- działalność gospodarczą podmiotów,
- wydatki nieuwzględnione w ofercie, zaktualizowanym kosztorysie, informacji pisemnej o procentowej zmianie udziału dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania publicznego lub o przesunięciu kosztów między pozycjami kosztorysu czy też w aneksie do umowy.

8) Podmiot (-y), który otrzyma dofinansowanie realizacji projektu zadania publicznego nie może podejmować działań, wynikiem których będzie otrzymanie pomocy finansowej z budżetu miasta na cel będący przedmiotem lub częścią przedmiotu już zawartej umowy (zlecenia) z **Miastem**,

9) Podmiot (-y), który otrzyma dotację na realizację projektu zadania publicznego zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie,

10) w przypadku gdy realizowany projekt zadania publicznego w całości lub w części jest imprezą masową artystyczno – rozrywkową w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (j. t. Dz. U. z 2013 r., poz. 611 z późn. zm.), organizator imprezy odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa imprezy i zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z zapisami w/w ustawy,

11) dotowane zadanie publicznego podlega rozliczeniu i kontroli, zgodnie z zapisami art. 17 oraz art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, poz. 1146, poz. 1138 z późn. zm.), a także Zarządzenia Nr 197/07 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad i trybu sprawowania kontroli nad sposobem realizacji zadań publicznych, wykorzystania majątku i środków finansowych **Miasta** przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, spółdzielnie socjalne oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane. Rozliczając

**7. Termin i miejsce składania ofert:** Oferty opatrzone numerem konkursu należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1 (sala nr 62, parter) w terminie do **10.12.2015** r. (będzie brana pod uwagę data złożenia oferty potwierdzona pieczęcią wpływu do urzędu). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Organizacje uczestniczące w konkursie zobowiązany jest do podania adresu mailowego do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach. W przypadku braku adresu mailowego Organizacja zobowiązana jest podać numer telefonu.

**Do oferty należy dołączyć:**

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);

3) oświadczenie podmiotu (BOP 11);

4) plan promocji TIP (w tym także PP);

5) ankietę weryfikacyjną (pouczenie: Organizacja składa ankietę tylko raz w danym roku budżetowym, co oznacza, że jeśli złożyła ankietę we wcześniejszym konkursie ogłaszanym na 2015 rok lub załączyła do oferty na Małą Dotację – tryb pozakonkursowy, to jest zwolniona z obowiązku ponownego jej składania);

**8. Tryb wyboru ofert:** Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Biura ds. Organizacji Pozarządowych celem sprawdzenia ich pod względem formalnym. W przypadku stwierdzenia braków formalnych i oczywistych BOP wzywa Organizację do ich usunięcia w terminie dwóch dni roboczych od dnia wysłania maila, a w przypadku braku możliwości powiadomienia Organizacji drogą elektroniczną - mailową od dnia przekazania informacji telefonicznej. Jeżeli Organizacja nie usunie braków i oczywistych omyłek, w ww. terminie, oferta zostaje odrzucona. Następnie oferty kierowane są pod obrady Komisji Konkursowej. Komisja opiniuje oferty i przedstawia je Prezydentowi lub upoważnionemu Zastępcy Prezydenta, który dokonuje wyboru ofert w formie Oświadczenia Woli.

#### **9. Kryteria wyboru ofert:**

Przy wyborze ofert **Miasto** oceniać będzie:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione;
- 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne;
- 4) udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 5) wkład rzeczowy i osobowy, ze szczególnym uwzględnieniem świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków;
- 6) dotychczasową współpracę, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

**10. Termin dokonania wyboru ofert:** Wyboru ofert dokonuje się niezwłocznie, a wyniki konkursu publikowane są przez Biuro ds. Organizacji Pozarządowych:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej,

2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,

3) na stronie internetowej **Miasta**.

**11. Warunki unieważnienia konkursu:** Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.



**12. Zrealizowane przez Miasto w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym:**

2014 rok 95.000,00 zł

2015 rok 100.000,00 zł

**13. Informacje dodatkowe:** Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące konkursu dostępne są w Biurze ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, pokój 335 L, telefon 424 51 05, [www.szczecin.pl/bop](http://www.szczecin.pl/bop), [e-mail: bop@um.szczecin.pl](mailto:bop@um.szczecin.pl).

**Szkolenie** dla podmiotów zainteresowanych udziałem w konkursie odbędzie się w dniu **1.12.2015 r. w sali 335 OP** (III p.) Urzędu Miasta Szczecin początek **godzina 10:00**.

Ponadto wszelkich informacji o konkursie udzielają osoby uprawnione do kontaktów: Pani Joanna Gabinowska – telefon (91) 424 59 14 Główny Specjalista w Biurze ds. Organizacji Pozarządowych, e-mail: [jgabinow@um.szczecin.pl](mailto:jgabinow@um.szczecin.pl) oraz Pan Paweł Szczyrski – Dyrektor Biura – telefon (91) 424 51 05, e-mail: [pszczyr@um.szczecin.pl](mailto:pszczyr@um.szczecin.pl)