

Wzór

OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN

**Część A**

PREZYDENT MIASTA SZCZECIN

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie**  
.....

Przedmiotem konkursu jest wsparcie/powierzenie\* wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Miasto Szczecin, wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie/finansowanie\*.

**1. Nazwa zadania.**

.....  
Dopuszcza się/nie dopuszcza się\* składanie/a ofert na wybrane części zadania.

**2. Rodzaj zadania.**

Zadanie	będzie	polegało	na
.....			
.....			
.....			

**3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Maksymalna wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi..... zł (słownie: ..... złotych 00/100), 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). Niezrealizowanie przez Organizację deklarowanych środków własnych, środków finansowych pochodzących z innych źródeł oraz wkładu osobowego skutkuje żądaniem Gminy Miasto Szczecin zwrotu części dotacji w wysokości zgodnej z zaproponowanym przez Organizację procentowym podziałem środków pochodzących z dotacji oraz ze środków i wkładów zaproponowanych w ofercie\*.

**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 (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.),
- 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 r. Nr 6, poz. 25)

**5. Termin realizacji zadania.**

Realizacja zadania przewidziana jest na okres od .....do .....

**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 i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów Ustawy z dn. 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 857, 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 reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a podmiotem uprawnionym.

## **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 dnia.....  
Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane. Organizacje uczestniczące w konkursie zobowiązane są 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 (Uwaga! Klub sportowy, działający w formie stowarzyszenia, którego statut nie przewiduje prowadzenia działalności gospodarczej, wpisany do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta, jest zwolniony z obowiązku przedkładania załącznika do oferty w postaci aktualnego wyciągu z 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);

*(można wymienić dodatkowe załączniki dla tego konkursu)*

## **8. Tryb wyboru ofert.**

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Biura ds. Organizacji Pozarządowych celem sprawdzenia pod względem formalnym, przez co rozumie się: wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza oferty, stwierdzenie kompletności wymaganych załączników oraz sprawdzenie oferty pod kątem zaistnienia oczywistych omyłek. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej, BOP wzywa Organizację do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek w ciągu 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 pozostaje bez rozpatrzenia. Następnie oferty kierowane są pod obrady Komisji Konkursowej. Komisja ocenia merytorycznie oferty i rekomenduje je Prezydentowi lub upoważnionemu Zastępcy Prezydenta, który dokonuje wyboru ofert w formie Oświadczenia Woli.

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

Przy wyborze ofert Gmina Miasto Szczecin 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,

a także kierować się będzie kryteriami właściwymi dla niniejszego konkursu\*:

*(można podać dodatkowe kryteria dla tego konkursu)*

#### **10. Termin dokonania wyboru ofert.**

Wyboru ofert dokonuje się niezwłocznie, a wyniki konkursu publikowane są:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie Gminy Miasto Szczecin w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej Gminy Miasto Szczecin.

#### **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 Gminę Miasto Szczecin w danym roku oraz w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym.**

..... rok ..... zł  
 ..... rok ..... 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, Plac Armii Krajowej 1, pokój 335 L, telefon 91 424 51 05, na stronie [www.szczecin.pl/bop](http://www.szczecin.pl/bop), na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin w zakładce dotacje, e-mail: [bop@um.szczecin.pl](mailto:bop@um.szczecin.pl).

Szkolenie dla podmiotów zainteresowanych udziałem w konkursie odbędzie się w dniu ..... w sali .....

Ponadto wszelkich informacji o konkursie udzielają osoby uprawnione do kontaktów:

Pan(i) ..... – telefon 91 424  
 .....,wydział /biuro\* .....  
 e-mail: .....  
 Pan(i) ..... – telefon 91 424 .....  
 Biuro ds. Organizacji Pozarządowych  
 e-mail: .....

\*niepotrzebne skreślić

## Część B

1. Powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia postępowania w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie

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

w składzie:

Przewodniczący:

1)

.....

Członkowie:

2)

.....

3)

.....

4)

.....

5)

.....

6)

.....

Sekretarz:

7)

.....

2. Zadaniem Komisji, o której mowa w ust. 1, jest dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pn.....  
.....  
.....

i zaopiniowanie wniosków o aneksowanie umów w przypadku otwartego konkursu ofert ogłaszanego na okres dłuższy niż rok budżetowy\* oraz ich przedłożenie wraz z rekomendacją Komisji Prezydentowi Miasta Szczecin lub upoważnionemu Zastępcy Prezydenta.

3. Zasady pracy Komisji, o której mowa w ust. 1, regulują przepisy Załącznika do Zarządzenia.....Prezydenta Miasta Szczecin z dnia..... w sprawie zasad współpracy finansowej i pozafinansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

\*niepotrzebne skreślić