

**Zarządzenie**  
**Burmistrza Koronowa**  
**OR-S.0050.128.2011**  
**z dnia 20 października 2011 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2011 w zakresie ratownictwa i ochrony ludności.**

Na podstawie art. 11, 13, 14 i 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z 2011 r. Nr 112, poz. 654) oraz Uchwały Nr LVIII/615/10 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 10 listopada 2010 roku w sprawie przyjęcia programu współpracy organów samorządowych gminy Koronowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2011

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wykonanie w 2011 roku zadania publicznego w zakresie ratownictwa i ochrony ludności.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Ogłoszenie zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego,
- na stronie internetowej gminy Koronowo.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się koordynatorowi ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*Stanisław Głuszczyński*

radca prawny

*Miroslaw Klimiewicz*  
OIRP Bydgoszcz

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia OR-S.0050.128.2011  
Burmistrza Koronowa  
z dnia 20 października 2011 r.

**Burmistrz Koronowa  
ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na wykonanie w 2011 roku zadania publicznego  
przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy  
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
w zakresie ratownictwa i ochrony ludności.**

**I. Rodzaj i formy realizacji zadania:**

Przeprowadzenie cyklu spotkań informacyjnych (teoretycznych i praktycznych) z zakresu ratownictwa i ochrony przeciwpożarowej w 12 placówkach edukacyjnych oraz 3 świetlicach wiejskich na terenie gminy Koronowo w łącznym wymiarze 60 godzin szkoleniowych (czas jednostkowego spotkania minimum 4 godziny szkoleniowe). W programie należy uwzględnić:

- informacje o przepisach przeciwpożarowych,
- zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w przypadku pożaru,
- instrukcje bezpieczeństwa pożarowego,
- zasady prowadzenia ewakuacji w przypadku pożaru lub innego miejscowego zagrożenia oraz przygotowania budynku do działań ratowniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- praktyczną obsługę podręcznego sprzętu przeciwpożarowego,
- praktyczne szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy,
- omówienie wyposażenia apteczek i punktów pierwszej pomocy,
- zasady postępowania w razie wypadku.

Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Zleceniobiorcę, a zatwierdzonym przez Zleceniodawcę. Zleceniobiorca dysponuje zasobami kadrowymi o doświadczeniu i kwalifikacjach niezbędnych do wykonania zadania. Dysponuje również specjalistycznym sprzętem.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Wysokość środków na realizację zadania wynosi 30.000,00 zł (Trzydzieśc tysięcy00/100).

**III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie nie mogą brać udziału organizacje i podmioty, które w przeszłości nieprawidłowo rozliczyły dotację lub wykorzystywały przyznane środki finansowe niezgodnie z przeznaczeniem i wobec których toczy się postępowanie o zwrot dotacji.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Zlecenie zadań i przyznanie dotacji nastąpi z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z 2011 r. Nr 112, poz. 654), ustawy z dnia 27 sierpnia

2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz innych właściwych przepisów.

5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania i przedstawić korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub wycofać ofertę.

6. Burmistrz Koronowa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

7. Dotacja będzie przekazywana jednorazowo lub w transzach.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadań:**

1. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami i standardami, w zakresie opisanym w ofercie.

2. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Burmistrza Koronowa w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by działaniami wynikającymi z programu objęta była jak największa liczba mieszkańców gminy Koronowo.

4. Koszty realizacji zadania poniesione przez Oferenta przed podpisaniem umowy nie podlegają refundacji przez Zleceniodawcę.

5. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania publicznego określone będą w zawartej umowie.

6. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, z zastrzeżeniem, że okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

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

1. Ofertę należy złożyć na druku zgodnym z wzorem określonym 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). Wzór oferty można pobrać ze strony internetowej Gminy Koronowo [www.koronowo.pl](http://www.koronowo.pl) lub osobiście w Urzędzie Miejskim w Koronowie, pokój nr 8.

2. Do oferty należy dołączyć:

- Aktualny statut lub inny akt regulujący status podmiotu i wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;

- Aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu;

- Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek zysków i strat) z działalności podmiotu za poprzedni rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności;

- Kserokopię wyciągu rachunku bankowego lub inną informację o aktualnym numerze konta bankowego podmiotu.

3. Oferty, opieczetowane i podpisane przez uprawnione osoby oraz zawierające wymagane załączniki, należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Konkurs ofert – ratownictwo i ochrona ludności*”

**w terminie do 14 listopada 2011 roku (poniedziałek) do godz. 15.00** w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Koronowie, Pl. Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo lub przesłać pocztą na podany powyżej adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu.

4. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

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

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi niezwłocznie po wyborze oferty.

2. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszej oferty.

3. Otwarcia i oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Koronowa.

4. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

- ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta,

- ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

- ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne,

- w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego uwzględnia planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł,

- uwzględnia planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

- uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji i podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

5. Ostateczną decyzję o wyborze podmiotu, który uzyskał dotację podejmie Burmistrz Koronowa w formie zarządzenia.

6. Burmistrz Koronowa niezwłocznie zawiadomi wnioskodawców o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.

7. Informacja o wyniku konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej gminy Koronowo.

## **VII. Postanowienia końcowe:**

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Koronowo a Oferentem.

2. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:

- wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania;

- dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (rachunków, faktur) celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;

- zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, zakupionych z dotacji środkach trwałych oraz

własnych stronach internetowych herbu Gminy Koronowo, a także informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Samorząd Gminy Koronowo.

3. Przy rozliczeniu dotacji będą honorowane tylko wydatki związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

4. W przypadku, gdy Burmistrz Koronowa przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, oferent może:

- odstąpić od zawarcia umowy powiadamiając o tym pisemnie Urząd Miejski w Koronowie;
- zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.

5. Szczegółowe informacje w zakresie interpretacji postanowień niniejszego konkursu udzielane są przez Inspektora ds. Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Danutę Kędzierską, pokój nr 8, tel. 52 38 26 481.

BURMISTRZ  
Stanisław Głiszczyński

