

**Prezydent Miasta Jeleniej Góry**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych**  
**z zakresu krajoznawstwa i aktywnego wypoczynku w mieście Jelenia Góra w roku 2009**

**Konkurs jest ogłoszony na podstawie:**

- 1) art. 11 ust. 1, 2 i 3 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.)

**Cel konkursu**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i innym podmiotom działalności pożytku publicznego realizacji zadań publicznych Miasta Jelenia Góra, w zakresie krajoznawstwa i aktywnego wypoczynku, podejmowanych na rzecz upowszechniania turystyki kwalifikowanej wśród mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży, zagospodarowania czasu wolnego oraz organizacja imprez o tematyce turystycznej /konkursów, rajdów itp./

**Termin realizacji zadań**

1. Zadania publiczne powinny być realizowane od daty podpisania umowy do dnia 15.12.2009 roku
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia zadania.

Na realizację wyżej wymienionych zadań w 2009 roku Miasto Jelenia Góra planuje przekazać dotację w wysokości **2 500 zł**. W 2008 roku Miasto Jelenia Góra za realizację wszystkich zadań przekazało dotację w wysokości **5 000 zł**.

**Warunki realizacji zadań**

Warunkiem realizacji zadań jest posiadanie przez organizatorów kwalifikacji zawodowych, organizacyjnych i technicznych oraz doświadczenie w organizacji podobnych przedsięwzięć, pozwalających na prawidłowe wykonanie zadania.

**Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:**

- 1) zakup gruntów bądź innych nieruchomości,
- 2) zakup środków trwałych, remontów pomieszczeń nie będących własnością Miasta,
- 3) wydatki inwestycyjne,
- 4) koszty wkładu kadrowego w postaci pracy wolontariuszy,
- 5) prowadzenie działalności gospodarczej,
- 6) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 7) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 8) wydatki na utrzymanie biura,
- 9) dotowanie działalności politycznej lub religijnej.

**Warunki składania ofert**

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia **oferty** zgodnie z wymogami określonymi w załączniku 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. Nr 264, poz. 2207).
2. Ofertę należy:
  - 1) sporządzić w języku polskim,
  - 2) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym, drukowanym
3. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć w jednym egzemplarzu:
  - a) aktualny odpis z właściwego rejestru ważny 3 miesiące,
  - b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za 2008 rok lub w przypadku organizacji nowo powstałej za okres jej działania,
  - c) statut,
  - d) oświadczenie o zobowiązaniu się do utrzymania wskazanego w ofercie rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Miastem Jelenia Góra, zapoznaniu

się z treścią ogłoszenia konkursowego, posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania publicznego,

- e) oświadczenie, że podmiot występujący o dotację nie podlega wykluczeniu, zgodnie z ustawą z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych, z ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne trzy lata,
- f) oświadczenie oferenta, iż nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

#### **Wymogi formalne obejmują następujące elementy:**

- 1) złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanym przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie ze statutem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta,
- 2) złożenie aktualnego odpisu z rejestru, wyciągu z ewidencji, statutu oraz sprawozdania merytorycznego i finansowego za ostatni rok,
- 3) złożenie pieczętek oferenta na wszystkich wymaganych miejscach w ofercie,
- 4) prawidłowo i czytelnie sporządzoną kalkulację kosztów,
- 5) wypełnienie wszystkich miejsc w ofercie,
- 6) złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń.

#### **UWAGA!**

Oferty należy składać odrębnie na każde z realizowanych przedsięwzięć z zakresu krajoznawstwa i aktywnego wypoczynku.

W przypadku składania przez podmioty więcej niż jednej oferty, wymagany jest jeden komplet załączników dołączony do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach.

#### **Ocena ofert**

Oceny merytorycznej oraz wyboru ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry.

#### **Ocena merytoryczna ofert**

Kryteria oceny merytorycznej:

1. wartość merytoryczna projektu – innowacyjność projektu i działania promujące zdrowy styl życia 0 – 10 pkt
2. współpraca przy realizacji zadania z innymi organizacjami i instytucjami 0 – 10 pkt
3. potencjał finansowy (koszt realizacji planowanego działania – stosunek ponoszonych nakładów do zamierzonych efektów i celów, zewnętrzne źródła finansowania, wkład własny) 0 – 10 pkt
4. kwalifikacje i doświadczenie w przygotowaniu podobnych przedsięwzięć 0 – 10 pkt
5. kontynuacja realizowanego zadania, możliwość organizacji w latach następnych 0 – 10 pkt
6. charakter i zasięg oddziaływania zadania: międzynarodowy, ogólnopolski lub regionalny 0 – 10 pkt /międzynarodowy max 10 pkt; ogólnopolski max 5 pkt; regionalny max 2 pkt/

#### **Zasady przyznawania dotacji**

1. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Jeleniej Góry po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości.
3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

#### **Miejsce złożenia dokumentów**

1. Urząd Miasta Jelenia Góra, Punkt Rejestracji, 58-500 Jelenia Góra, Pl. Ratuszowy 58, pokój nr 14  
W przypadku przesłania oferty na adres jak wyżej wraz z wymaganymi dokumentami pocztą – decyduje data wpływu do Urzędu Miasta. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

Rozpatrzenie ofert nastąpi w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.

#### **Termin składania ofert**

**Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty, w terminie do dnia 11 maja 2009 roku , do godz. 16.00 w Urzędzie Miasta Jelenia Góra, Punkt Rejestracji, 58-500 Jelenia Góra, Pl. Ratuszowy 58, pokój nr 14.**

**Informacja o rozstrzygnięciu konkursu**

1. zostanie zamieszczona na stronie internetowej [www.jeleniagora.pl](http://www.jeleniagora.pl) w zakładce ngo – organizacje pozarządowe lub [www.jelenia-gora.bip.info.pl](http://www.jelenia-gora.bip.info.pl),
2. na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta przy ul. Sudeckiej 29 i Placu Ratuszowym 58 w Jeleniej Górze,
3. pisemnie zainteresowanym Oferentom.

Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentom. Do zarządzenia Prezydenta Miasta Jeleniej Góry w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

**Umowa**

1. Oferent, którego oferta została przyjęta do realizacji podpisze umowę w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta w Jeleniej Górze.
2. Przed podpisaniem umowy Oferent zobowiązany jest do dostarczenia skorygowanego kosztorysu projektu, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oraz korekty harmonogramu realizacyjnego.
3. Oferent ma obowiązek wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy oraz sporządzenia i składania sprawozdań z wykonania zadania, zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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. Nr 264, poz. 2207), w terminach określonych w umowie.

Prezydent Miasta  
Jeleniej Góry

Marek Obrębalski