

**ZARZĄDZENIE NR 36/2014  
PREZYDENTA MIASTA LEGIONOWO**

z dnia 17 lutego 2014 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Legionowo w 2014 roku w zakresie promocji i organizacji wolonariatu na rzecz mieszkańców Gminy Legionowo.**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm<sup>1)</sup>), art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy 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<sup>2)</sup>), w związku z § 16 pkt 8 załącznika do uchwały Nr XXXVII/504/2013 Rady Miasta Legionowo z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Legionowo w 2014 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innym podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2014 r. zadania publicznego w zakresie promocji i organizacji wolonariatu na rzecz mieszkańców Gminy Legionowo.

2. Treść ogłoszenia określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Legionowo.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

**mgr Roman Smogorzewski**

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U z 2013 r. poz. 645, poz.1318

<sup>2)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2011 r. Nr 112 poz.654, Nr 149 poz.887, Nr 205 poz.1211, Nr 208 poz.1241, Nr 209 poz.1244 i Nr 232, poz.1378.

Załącznik do Zarządzenia Nr 36/2014

Prezydenta Miasta Legionowo

z dnia 17 lutego 2014 r.

### Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert Prezydent Miasta Legionowo

działając na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn.zm.), art. 11 oraz art. 13 ustawy 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), w związku z § 16 pkt. 8 załącznika do uchwały Nr XXXVII/504/2013 Rady Miasta Legionowo z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Legionowo w 2014 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innym podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, zarządza się, co następuje:

#### ogłasza

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację w 2014 r. zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej.

#### I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:

ZADANIE:	Wysokość środków publicznych (w zł)
W zakresie promocji i organizacji wolonariatu na rzecz mieszkańców Gminy Legionowo.	6.000,00 zł

#### II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji zostały określone:

- 1) w art. 5 ust. 3 ustawy 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) programie współpracy Gminy Legionowo w 2014 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innym podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXXVII/504/2013 Rady Miasta Legionowo z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Legionowo w 2013 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

2. Dofinansowanie Gminy Legionowo nie może przekraczać 85 % całkowitych kosztów zadania.

3. Organizacja pozarządowa i podmiot ubiegający się o wsparcie finansowe gminy wykazują w swojej ofercie udział środków własnych.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

5. Przyjęcie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej w kosztorysie.

#### III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane na rzecz mieszkańców z terenu Gminy Legionowo.
2. Termin realizacji: od 1 kwietnia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadań zostaną określone w umowie.

#### IV. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się do dnia: **11 marca 2014 roku, do godz. 16.00.**

2. Oferty należy składać osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, w poniedziałki w godzinach: 8.00 – 18.00; od wtorku do piątku w godzinach 8.00-16.00, lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Legionowo) na adres: Urząd Miasta Legionowo ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo.

Oferty należy złożyć w zapieczętowanej kopercie. Na kopercie należy umieścić: pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres, tytuł zadania oraz adnotację **"nie otwierać przed upływem terminu do składania ofert"**.

3. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem 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 r. Nr 6, poz. 25). Wzór formularza można pobrać ze strony [www.bip.legionowo.pl](http://www.bip.legionowo.pl) w zakładce Konkursy ofert.

4. W przypadku składania więcej niż jednej oferty, każda musi być złożona w osobnej, zamkniętej kopercie.

5. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty, o którym mowa w pkt 3, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, należy dołączyć:

a) odpis lub kserokopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub dokumentu o powołaniu do życia kościelnej osoby prawnej lub kserokopii aktu erekcyjnego, lub dokumentu potwierdzającego fakt erygowania domu zakonnego lub innego rejestru lub ewidencji potwierdzonego za zgodność z oryginałem i opatrzonego aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby. Na ostatniej stronie każdego z potwierdzonych dokumentów należy umieścić napis (pieczętkę) „Za zgodność z oryginałem”, datę potwierdzenia zgodności z oryginałem oraz podpisy uprawnionych osób wraz z imiennymi pieczętkami. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnej funkcji.

Dopuszcza się możliwość aktualnego odpisu z KRS wydrukowanego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, który nie wymaga podpisu.

b) oświadczenie o prowadzeniu wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz.330).

## V. Terminy i tryb wyboru ofert

1. Oceny formalnej ofert dokona Sekretarz Miasta Legionowo i Główny Specjalista ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

2. Oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Legionowo, która opiniując oferty będzie kierowała się kryteriami podanymi w punkcie VI ogłoszenia.

3. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Legionowo, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

4. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Legionowo, w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.legionowo.pl](http://www.bip.legionowo.pl) w zakładce „Konkursy ofert” oraz na stronie internetowej miasta [www.legionowo.pl](http://www.legionowo.pl)

5. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

6. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

7. Spodziewany termin rozpatrywania ofert 13 marca 2014 r. godz. 11.00, w Urzędzie Miasta Legionowo.

## VI. Kryteria wyboru ofert

Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa przyznaje punktację w następujących kryteriach:

Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów
-----------------	---------------------------

<b>Ocena możliwości realizacji zadania:</b> (realność, spójność oraz szczegółowość opisu działań; realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne)	25
<b>Ocena kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł:</b> przejrzyste i szczegółowe określenie wydatków w kosztorysie, adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa	20
<b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania</b> w tym: atrakcyjność i różnorodność programu, wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu; określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań; ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, praktyczne, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; odpowiednie kwalifikacje osób wskazanych w pkt. V.1 formularza ofertowego; zgodność działań z opisem grup adresatów.	25
<b>Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków</b>	20
<b>Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich</b>	10
<b>Liczba punktów ogółem</b>	<b>100</b>

**VII. Na zadania z zakresu** promocji i organizacji wolontariatu na rzecz mieszkańców Gminy Legionowo - Gmina Legionowo przeznaczyła w 2013 r. 0 zł

**VIII. Wskazówki dotyczące wypełniania formularza Oferty realizacji zadania publicznego:**

1. W polu „organ administracji publicznej” znajdującym się na pierwszej stronie oferty należy wpisać : „Prezydent Miasta Legionowo”.

2. Należy zwrócić uwagę, aby w każdym miejscu oferty, w którym znajduje się odnośnik do przypisu 1), skreślić niewłaściwy wariant.

3. W ofercie nie wolno zmieniać kolejności lub usuwać pytań, tabel lub ich części.

4. Nie należy pozostawiać niewypełnionych pól w ofercie. W przypadku, w którym dany zapis oferty nie dotyczy podmiotu lub organizacji, prosimy o wyraźne wpisanie „NIE DOTYCZY” lub wpisanie „0”, w przypadku tabel dotyczących kalkulacji przewidywanych kosztów.

**IX. Dodatkowych informacji udziela:**

Danuta Szczepanik – Sekretarz Miasta Legionowo,  
tel. 22 766-40-03