

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta i Gminy Ruciane-Nida ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ochrony i promocji zdrowia w Gminie Ruciane-Nida w roku 2013, polegających na:

- A. Prowadzeniu klubu młodzieżowego na terenie Gminy Ruciane-Nida,
- B. Zagospodarowaniu czasu wolnego dzieci i młodzieży z terenu Miasta i Gminy Ruciane-Nida,
- C. Przeprowadzeniu programów profilaktyki uniwersalnej dla dzieci i młodzieży w wieku 7 – 18 lat ze szkół podstawowych, gimnazjalnych oraz ponadgimnazjalnych,
- D. Zorganizowaniu oraz przeprowadzeniu imprez okolicznościowych – Mikołajek i Dnia Dziecka dla podopiecznych świetlicy opiekuńczo-wychowawczej z terenu Miasta i Gminy Ruciane-Nida
- E. Przeprowadzeniu programów wsparcia rodzin z terenu Miasta i Gminy Ruciane-Nida, w których występuje ryzyko krzywdzenia dzieci

oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wspierania z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania,

Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Gmina Ruciane-Nida ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania (wg klasyfikacji budżetowej: dział 851 rozdział 85154)

Lp.	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
	Zadania z obszaru priorytetowych zadań publicznych dotyczących ochrony i promocji zdrowia w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i zapobiegania HIV i AIDS, w tym:	30 000,00 zł
A	<p>Prowadzenie klubu młodzieżowego na terenie Miasta i Gminy Ruciane-Nida</p> <p><u>Cel:</u> aktywizacja młodzieży w wieku szkolnym, gimnazjalnym i licealnym z terenu Miasta i Gminy Ruciane-Nida</p> <p><u>Adresaci:</u> młodzież szkół podstawowych, gimnazjalna i ponadgimnazjalna do 18 roku życia z terenu Miasta i Gminy</p> <p><u>Formy wymagane (należy wybrać co najmniej cztery):</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ programy radzenia sobie ze stresem,➤ doradztwo zawodowe umożliwiające zidentyfikowanie predyspozycji zawodowych wychowanków,➤ zajęcia rozwijające empatię➤ warsztaty kształtowania umiejętności liderkich,➤ warsztaty zarządzania czasem,➤ warsztaty budowania zespołu. <p><u>Formy pożądane:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ streetworking.➤ pomoc w nauce oraz zajęcia wyrównawcze,,➤ zajęcia socjoterapeutyczne,➤ zajęcia z zakresu profilaktyki zachowań ryzykownych, w tym związane z uzależnieniem od komputera, gier hazardowych, uzależnienia od alkoholu i narkotyków oraz związanych z okresem dojrzewania,➤ rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań oraz prowadzenie	

warsztatów umiejętności zgodnych z potrzebami wychowanków (np. wizaż, rysunek, fotografia, sport, muzyka, gry terenowe, taniec)

- kącik gier planszowych rozwijających umiejętność logicznego myślenia (np. scrabble, warcaby, szachy, rummikub)
- kącik gier fabularnych rozwijających wyobraźnię oraz umiejętność twórczego myślenia
- kącik czytelniczy z dostępem do prasy młodzieżowej, zgodnej z zainteresowaniami wychowanków
- imprezy okolicznościowe oraz turnieje zgodne z zainteresowaniami wychowanków
- wycieczki i wyjścia zgodne z potrzebami wychowanków
- działania promujące zdrowy styl życia
- podejmowanie działań na rzecz społeczności lokalnej
- promocja projektu (np. prowadzenie strony internetowej klubu oraz/lub profilu na popularnych serwisach społecznościowych, promowanie i informowanie o działalności klubu poprzez umieszczanie plakatów informujących o podejmowanych działaniach w szkołach.

Oczekiwanie rezultaty zadania:

- wzrost umiejętności chroniących przed podejmowaniem zachowań ryzykownych,
- zwiększenie umiejętności kreatywnego spędzania czasu wolnego,
- zwiększenie postaw prospołecznych i obywatelskich, poprawa wyników nauczania
- Widoczne uczestnictwo wychowanków w życiu społeczności lokalnej

Kadra:

- Kierownik i wychowawcy: wykształcenie wyższe na kierunku pedagogicznym lub pokrewnym, preferowane: ukończone szkolenia, kursy lub studia podyplomowe na kierunku zarządzania
- instruktor zajęć tematycznych: wykształcenie średnie oraz uprawnienia do prowadzonych zajęć.
- Trenerzy: min. 3 odbyte szkolenia dla młodzieży

Dokumentacja realizacji zadania:

- dzienniki zajęć z systematycznie prowadzoną listą obecności,
- pisemna zgoda rodziców dziecka na jego uczestnictwo w zajęciach,
- karta uczestnika zawierająca diagnozę oraz informacje o bieżącej sytuacji dziecka

Baza lokalowa umożliwiająca realizację zadania:

- z dostępem światła dziennego,
- składająca się z min. dwóch pomieszczeń, w tym jednego z możliwością przygotowywania lub spożywania posiłków,
- Powierzchnia lokalu wystarczająca do zorganizowania zajęć i warsztatów dla co najmniej 20 osób oraz miejsce dla zorganizowanie form pożądanego zadania
- z dostępem do toalety.

Warunki realizacji zadania:

- dostępność usług co najmniej od poniedziałku do piątku,

	<p>nie mniej niż 3 godziny dziennie,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ dopuszcza się przerwę w okresie wakacyjnym – 1 miesiąc, ➤ dobór zajęć rozwijających zainteresowania zgodny ze zdiagnozowanymi oczekiwaniami młodzieży, ➤ aktywne formy prowadzenia zajęć, ➤ zapewnienie bezpieczeństwa na czas pobytu dziecka w placówce. ➤ Komputer z dostępem do Internetu lub dostęp do Internetu bezprzewodowego. 	
B	<p>Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży z terenu Miasta i Gminy Ruciane-Nida.</p> <p><u>Cel główny:</u> kształtowanie nawyków oraz potrzeb w zakresie pożądanых form spędzania czasu wolnego stworzenie atrakcyjnych form spędzania wolnego czasu dla dzieci i młodzieży zagrożonej podejmowaniem zachowań ryzykownych</p> <p><u>Adresaci:</u> młodzież szkół podstawowych, gimnazjalna i ponadgimnazjalna do 18 roku życia z terenu Miasta i Gminy</p> <p><u>Formy wymagane:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zajęcia tematyczne zgodne z zainteresowaniami dzieci i młodzieży (artystyczne, naukowe, przyrodnicze, informatyczne, taneczne, muzyczne, teatralne, językowe) ➤ Zajęcia sportowe odbywające się na terenie Gminy ➤ Programy budowania pozytywnego obrazu siebie i dobrych relacji <p><u>Formy pożądane:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zajęcia prezentujące różne pasje, hobby i pozytywne przykłady sposobów spędzania czasu wolnego ➤ zajęcia rozwijające umiejętności i postawy prospołeczne ➤ wycieczki i wyjścia zgodne z potrzebami wychowanków ➤ działania promujące zdrowy styl życia ➤ warsztaty umiejętności inter i intrapersonalnych, ➤ zajęcia z savoir-vivru, ➤ zajęcia wyrównawcze, ➤ zajęcia psychoedukacyjne z zakresu zdrowego odżywiania, ➤ trening wnioskowania moralnego, <p><u>Warunki realizacji zadania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ dostępność usług co najmniej od poniedziałku do piątku, nie mniej niż 3 godziny dziennie, ➤ dopuszcza się przerwę w okresie wakacyjnym – 1 miesiąc, ➤ dobór zajęć rozwijających zainteresowania zgodny ze zdiagnozowanymi oczekiwaniami młodzieży, ➤ aktywne formy prowadzenia zajęć, ➤ zapewnienie bezpieczeństwa na czas pobytu dziecka w placówce. <p><u>Oczekiwane rezultaty zadania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ wzrost umiejętności społecznych, ➤ poprawa funkcjonowania w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, ➤ poprawa kondycji fizycznej, ➤ wzrost poczucia własnej wartości, ➤ wzrost aktywności, motywacji, inicjatywy oraz kultury osobistej wśród uczestników projektu. ➤ kształtowanie właściwych nawyków spędzania czasu 	

	<p>wolnego oraz rozwijanie zainteresowań dzieci i młodzieży</p> <p><u>Kadra:</u> specjaliści o potwierdzonych dokumentami kwalifikacjach do prowadzenia zajęć wychowawczych i tematycznych</p> <p><u>Dokumentacja realizacji zadania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zgoda rodziców/opiekunów na udział dziecka w zajęciach, ➤ listy obecności, ➤ dzienniki zajęć. <p><u>Baza lokalowa umożliwiająca realizację zadania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ na terenie Miasta i , ➤ z dostępem światła dziennego, ➤ składająca się z min. trzech pomieszczeń, w tym jednego z możliwością przygotowywania lub spożywania posiłków, toalety oraz pomieszczenia do prowadzenia zajęć. 	
C	<p>Przeprowadzenie programów profilaktyki uniwersalnej dla dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat ze szkół podstawowych, gimnazjalnych oraz ponadgimnazjalnych z terenu Miasta i Gminy Ruciane-Nida.</p> <p><u>Cel:</u> wspomaganie procesu wychowawczego prowadzonego przez rodzinę i szkołę.</p> <p><u>Adresaci zadania:</u> dzieci i młodzież w wieku 7-18 lat ze szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych z terenu Miasta i Gminy Ruciane-Nida.</p> <p><u>Zakres tematyczny programów:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ profilaktyka uzależnień, ➤ profilaktyka agresji, ➤ profilaktyka zachowań ryzykownych, ➤ kształtowanie umiejętności społecznych. <p><u>Formy prowadzonych zajęć:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ drama, ➤ warsztaty. <p><u>Możliwe strategie profilaktyczne:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informacyjne, ➤ edukacyjne, ➤ działania alternatywne. <p><u>Warunki realizacji zadania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ stosowanie strategii i metod adekwatnych do wieku, potrzeb i możliwości intelektualnych odbiorców, ➤ respektowanie podmiotowości, godności, indywidualności uczestników, ➤ przygotowanie materiałów do zajęć ➤ przedstawienie deklaracji ze szkół dotyczących liczby klas i godzin programów z podziałem na semestry roku szkolnego <p><u>Dokumentacja zadania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ pisemne potwierdzenia przeprowadzenia zajęć wystawione przez dyrektora szkoły, ➤ ewaluacja programu, w przypadku działań edukacyjnych preferowana jest ewaluacja celów, ➤ rekomendacje dalszych działań profilaktycznych. 	

	<p><u>Kadra:</u> osoby prowadzące program muszą przedstawić aktualne dokumenty, rekomendacje i zaświadczenia świadczące o uprawnieniach do prowadzenia zajęć profilaktycznych.</p> <p><u>Oczekiwane rezultaty zadania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ wzrost wiedzy nt. bezpośrednich i odroczonych skutków podejmowania zachowań ryzykownych, eksperymentów z substancjami psychoaktywnymi oraz przemocy, ➤ wzrost wiedzy oraz pozytywnego nastawienia do przepisów prawa, ➤ wzrost wiedzy nt. instytucji pomocowych, ➤ wzrost poczucia współodpowiedzialności za rówieśników i bezpieczeństwo w środowisku szkolnym, ➤ wzrost umiejętności społecznych i życiowych. 	
D	<p>Zorganizowanie oraz przeprowadzeniu imprez okolicznościowych – Mikołajek i Dnia Dziecka dla podopiecznych świetlicy opiekuńczo-wychowawczej.</p> <p>1. Opis zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zadanie powinno być zrealizowane na terenie Miasta i Gminy Ruciane-Nida. ➤ realizacja zadania ma uwzględniać dwie grupy wiekowe – młodzież w wieku gimnazjalnym oraz dzieci ze szkół podstawowych. ➤ dopuszcza się realizację zadania dla obu grup wiekowych wspólnie lub osobno oraz złożenie oferty dla wybranej grupy wiekowej ➤ zadanie ma być zrealizowane w formie co najmniej dwugodzinnej zabawy połączonej z konkursami, tańcami lub innymi atrakcjami. ➤ zadanie ma uwzględniać poczęstunek w trakcie zabawy, upominki w konkursach oraz prezenty okolicznościowe. ➤ oferent jest zobowiązany zapewnić oświetlenie i nagłośnienie oraz dekorację sali. ➤ zadanie musi być zrealizowane z zachowaniem zasad bezpieczeństwa. 	
E	<p>Przeprowadzenie programów wsparcia rodzin z terenu Miasta i Gminy Ruciane-Nida, w których występuje ryzyko krzywdzenia dzieci</p> <p>Cel: Ochrona dzieci w wieku od 0 do 3 lat przed krzywdzeniem poprzez wsparcie rodzin z grup ryzyka</p> <p>Adresaci: rodziny niewydolne wychowawczo z terenu Miasta i Gminy Ruciane-Nida.</p> <p><u>Formy realizacji zadania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ szkolenia z umiejętności wychowawczych dla rodzin z grup ryzyka. ➤ szkolenia dla profesjonalistów pracujących z rodzinami z grup ryzyka. ➤ przygotowanie i dystrybucja materiałów edukacyjnych. ➤ wspólne zajęcia dla rodzin i dzieci. ➤ superwizja <p><u>Oczekiwane rezultaty zadania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ wzrost umiejętności wychowawczych wśród rodzin 	

	niewydolnych wychowawczo z terenu Dzielnicy Wola m.st. Warszawy ➤ wzrost wiedzy na temat pracy z rodzinami niewydolnymi wychowawczo wśród profesjonalistów	
--	---	--

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie 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. Realizacja zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z dofinansowaniem. Które nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania.
3. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania.

III. Termin realizacji zadania

Zadania muszą być zrealizowane w terminie do 31 grudnia 2013 roku.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III 8 oferty):
 - zapewnienie bazy lokalowej umożliwiającej realizację zadania,
 - udział wolontariuszy,
 - przygotowanie materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
 - prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania,
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
3. Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak nie stanowiących jego meritum.
4. Podmioty realizujące zadanie zobowiązują się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej Podmiotu, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę i przez ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie współfinansowania realizacji zadania przez Gminę Ruciane-Nida. Informacja o finansowaniu zadania przez Gminę Ruciane-Nida powinna mieć postać logotypu, będącego połączeniem identyfikatora ze znakiem promocyjnym oraz napisem „Projekt współfinansuje Gmina Ruciane-Nida”.
5. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:

-kadre:

specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
przeszkolonych wolontariuszy.

bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową przyrzeczenia najmu/użyczenia): umożliwiającą realizację zadania.

Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria.

Wkład osobowy, w tym wkład pracy wolontariuszy, może być uwzględniony w kosztorysie (pkt IV.1. oferty – Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów) w wysokości nieprzekraczającej 20% łącznej kwoty finansowych środków własnych i środków z innych źródeł.

6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
7. Organizacja pozarządowa oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy. Przepis art. 10 ust. 1 ustawy stosuje się odpowiednio.
8. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z którymi organ administracji publicznej zawarł umowę, o której mowa w ust. 1 ustawy, mogą zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, niebędącym stronami umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego. Informacja o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być wskazana w pkt. V. 4 oferty *Informacja, czy oferent/oferenci przewiduje(-q) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.*
9. W przypadku, gdy podmiot jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2011 Nr 6, poz. 25).
2. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida Al. Wczasów 4, pokój Nr 15, w nieprzekraczalnym terminie: do **dnia 15 lutego 2013r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do Urzędu) lub przysyłać na adres: **Urząd Miasta**

i Gminy Ruciane-Nida Al. Wczasów 4, 12-220 Ruciane-Nida (decyduje data wpływu do Urzędu)

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

Pouczenie:

1. Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
2. Wszystkie załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
3. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.
4. Po terminie, podanym w dziale V pkt 2, złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
5. Szczegółowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy Rucianem-Nidzie. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Specjalista Piotr Feliński.
Tel. 87 425 44 30 w 50

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie:

1. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
 2. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
 3. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
 4. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
 5. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.
1. **Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.** Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. 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. **Sprawozdanie merytoryczne z działalności** (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub, w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.
 4. **Sprawozdanie finansowe** sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 nr 152 poz.1223 z późn. zm.) i składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.

Pouczenie

1. Przez sprawozdanie finansowe rozumie się zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy.
2. Dopuszcza się możliwość przedłożenia sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości.

Dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego, informacji finansowej w następujących przypadkach:

- organizacje, które ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 9 ustawy o rachunkowości, nie mają możliwości dołączenia sprawozdania finansowego, składają informację finansową za ostatni rok obrotowy na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
 - podmioty kościelne (kościelne osoby prawne nieposiadające statusu organizacji pożytku publicznego) składają oświadczenie na druku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
5. **Oświadczenie oferenta** zgodne ze wzorem załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
 6. **W przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające**, że nie działają one 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.
 7. W przypadku zadania C należy dołączyć **porozumienia ze szkołami** określające liczbę klas objętych programami, liczbę godzin programu oraz wskazanie semestru, w którym mają odbyć się zajęcia.

Pouczenie:

Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte **wszystkie** niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz zostaną podane **wszystkie** żądane informacje.

Załączniki dodatkowe składane w przypadku, gdy z opisu projektu wynika, że takie załączniki są niezbędne (niepodlegające ocenie formalnej):

1. **Dokument(y) poświadczające prawo zajmowania lokalu** (lokali), w którym (których) realizowany ma być program np: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu. W przypadku realizowania programu w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania **wszystkich** lokali/miejsc. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane.
2. **Dokument(y) poświadczające zgodę na zajęcie przestrzeni**, w której ma być realizowany program, na czas jego trwania np. zgoda na zajęcie chodnika. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane.

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

Pouczenie:

1. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
2. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
3. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
4. W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.
5. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem złożonych kserokopii dokumentów następuje poprzez odpowiednie skreślenie/usunięcie niepotrzebnego sformułowania w pkt. 8 Oświadczenia oferenta.

6. W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI pkt. 2. –6.).

Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od daty otrzymania, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- oświadczenie o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji,
- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy;
- potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.
- Oświadczenie o statusie organizacji jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT) -

Pouczenie:

1. załączniki powinny być:
 - a. sporządzone na przygotowanych przez Urząd drukach,
 - b. wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą;
 - c. zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji,
2. aktualizacja nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia.

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w dziale VI niniejszego ogłoszenia, nastąpi w obecności co najmniej dwóch pracowników upoważnionych przez Burmistrza
2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234 poz.1536 z późn. zm..)) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja konkursowa.
4. Po analizie złożonych ofert Komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Miasta i Gminy Ruciane-Nida.
5. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Miasta i Gminy Ruciane-Nida w drodze zarządzenia, nie później niż w ciągu 30 dni od terminu zakończenia składania ofert.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej www.ruciane-nida.pl).
7. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze ww. konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
8. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
9. Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
10. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.
11. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Burmistrz Miasta i Gminy zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V pkt 2 ogłoszenia,
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) ocena, czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu.
- 2) ocena, czy zadanie jest adresowane do mieszkańców Rucianego-Nidy.
- 3) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu, tj. czy:
 - planowane zadanie jest możliwe do zrealizowania w terminie określonym niniejszym ogłoszeniem oraz przydatne i atrakcyjne dla beneficjentów;
 - kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania;
 - zadeklarowany został udział finansowych środków własnych;
 - osoby, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie, posiadają właściwe kwalifikacje;
 - podmiot dysponuje odpowiednim zapleczem lokalowym;
 - przewidziany został wkład pracy wolontariuszy w realizację zadania.
- 4) pozytywna ocena wiarygodności finansowej podmiotu, która została dokonana na podstawie złożonych dokumentów i wcześniejszej współpracy z Gminą Ruciane-Nida, w tym realizacji zleconych dotychczas zadań (z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków).
- 5) ocena podmiotu w zakresie jego doświadczenia w realizacji podobnych zadań będących przedmiotem oferty.