

ZARZĄDZENIE Or.0050.1. 2 .2013
BURMISTRZA SEPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 8 stycznia 2013 roku

w sprawie rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Sepólno Krajeńskie w zakresie: upowszechniania sportu; promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej; pomocy społecznej, ochrony i promocji zdrowia na rok 2013.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 15 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 uchwałą Nr XXVII/194/12 Rady Miejskiej w Sepólnie Krajeńskim z dnia 29 listopada 2012. r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Sepólno Krajeńskie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2013” zarządzam, co następuje:

§ 1. Rozstrzygam otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych na rok 2013, w formie wsparcia lub powierzenia wraz z udzieleniem dotacji, w zakresie:

- 1) upowszechniania sportu,
- 2) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej,
- 3) pomocy społecznej, ochrony i promocji zdrowia

ogłoszonych przez Burmistrza Sepólna Krajeńskiego poprzez wybór ofert podmiotów i przydzielenie im dotacji w ujęciu jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sepólnie Krajeńskim, stronie internetowej Gminy Sepólno Krajeńskie i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sepólno Krajeńskie.

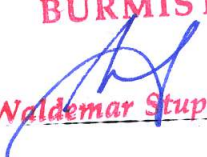
§ 3. 1. Oferent, któremu przyznano kwotę dotacji niższą niż zaproponowana przez niego w ofercie lub uzależniono przyznanie dotacji od aktualizacji opisu poszczególnych działań harmonogramu lub kosztorysu oferty składa w formie pisemnej w terminie 7 dni korektę do oferty realizacji zadania publicznego lub rezygnację z dotacji ze środków Gminy Sepólno Krajeńskie.

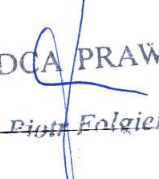
2. Korekta do oferty realizacji zadania publicznego powinna być złożona na druku stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia. Propozycja zmiany zakresu realizowanego zadania zostanie rozpatrzona przez Burmistrza Sepólna Krajeńskiego. Po uzyskaniu akceptacji zaproponowanych zmian zostanie zawarta umowa z Oferentem.

3. Oświadczenie o rezygnacji z dotacji powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich.

§ 5. Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Waldemar Stupałkowski

RADCA PRAWNY

Piotr Folgier

Uzasadnienie do Zarządzenia Or.0050.1.2./2013
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego
z dnia 8 stycznia 2013 roku

Zgodnie z art. 15 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.) oraz ogłoszonych przez Burmistrza Sępólna Krajeńskiego otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Sępólno Krajeńskie w zakresie: upowszechniania sportu; promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej; pomocy społecznej, ochrony i promocji zdrowia na rok 2013, niezbędne jest wydanie przedmiotowego zarządzenia.

BURMISTRZ


Waldemar Stupałkowski

Załącznik nr 1
do ZARZĄDZENIA Or. 0050.1. 2013
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 8 stycznia 2013 roku

**Wykaz oferentów, którym przyznano dotację z budżetu Gminy Sępólno Krajeńskie
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
w zakresie upowszechniania sportu, w 2013 roku.**

Lp.	NAZWA OFERENTA	TYTUŁ ZADANIA	WYSOKOŚĆ PRZYZNANYCH ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
1.	Międzyzakładowy Ludowy Klub Sportowy „Krajna”	Działalność sekcji sportowych Miejskiego Ludowego Klubu Sportowego „Krajna” w Sępólnie Krajeńskim	480.000,00

**Wykaz oferentów, którym przyznano dotację z budżetu Gminy Sępólno Krajeńskie
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu
promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej w 2013 roku.**

Lp.	NAZWA OFERENTA	TYTUŁ ZADANIA	WYSOKOŚĆ PRZYZNANYCH ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
1.	Stowarzyszenie „Dorośli Dzieciom”	„Gminne Centrum Informacji i Punkt Informacji Turystycznej Gminy Sępólno Krajeńskie”	70.000,00

**Wykaz oferentów, którym przyznano dotację z budżetu Gminy Sępólno Krajeńskie
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu
pomoc społeczna, ochrona i promocja zdrowia w 2013 roku.**

Lp.	NAZWA OFERENTA	TYTUŁ ZADANIA	WYSOKOŚĆ PRZYZNANYCH ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
1.	Stowarzyszenie „Dorośli Dzieciom”	„Punkt konsultacyjno – Profilaktyczny ds. Przeciwdziałania Narkomanii”	15.000,00
2.	Stowarzyszenie Klub Abstynenta „JANTAR”	„Razem dla siebie - razem dla innych”	18.500,00

KOREKTA DO OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

I. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego ¹⁾

--

2. Harmonogram ²⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ³⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ⁴⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ⁵⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ⁶⁾ : 1) 2)							
II	Koszty obsługi ⁷⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ⁶⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ⁶⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji zł%
2	Środki finansowe własne ⁸⁾ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ⁹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ⁸⁾ zł%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ⁸⁾ zł%
3.3	Pozostałe ⁸⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych ¹⁰⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE	
		TAK/NIE	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

III. Inne ewentualne zmiany (termin, konto, osoby uprawnione itp.):

.....
miejsce i data

.....
pieczęcie i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów ¹¹⁾

.....
wypełnia organ administracji publicznej

.....
podpis pracownika merytorycznego

.....
zatwierdzenie przez
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego

-
- 1) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej — należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
 - 2) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
 - 3) Opis zgodny z kosztorysem.
 - 4) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
 - 5) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
 - 6) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
 - 7) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
 - 8) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
 - 9) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
 - 10) Wypełnienie fakultatywne — umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 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. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
 - 11) W przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać funkcję pełnioną w organizacji/instytucji.