

**Burmistrz Miasta Mława ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadań publicznych w zakresie
organizacji imprez w okresie letnim 2012 r. na Estradzie w Parku Miejskim**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 16 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) Burmistrz Miasta Mława ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie organizacji imprez w okresie letnim 2012 r. na Estradzie w Parku Miejskim.

Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym realizację zadań publicznych w zakresie organizacji imprez w okresie letnim 2012 r. na Estradzie w Parku Miejskim.

I. Rodzaje zadań

Przy współpracy z organizacjami pozarządowymi realizowane będą w Mławie w 2012 roku zadania związane z organizacją inicjatyw, rozrywkowych imprez, uroczystości przeprowadzanych dla mieszkańców Mławy w Parku Miejskim, przy wykorzystaniu pozostającej w gestii Burmistrza Miasta Mława Estrady Miejskiej w czasie weekendów od 1 czerwca do 30 września 2012 r. w następujących terminach:

- 8 lipca (niedziela)
- 22 lipca (niedziela)
- 12 sierpnia (niedziela)
- 19 sierpnia (niedziela)
- 9 września (niedziela)

Imprezy powinny rozpoczynać się o godzinie 19 i trwać przynajmniej półtorej godziny. Preferowane będą imprezy o charakterze rozrywkowym, rodzinnym.

II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 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).

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację zadań w zakresie organizacji imprez w okresie letnim 2012 r. na Estradzie w Parku Miejskim, przeznaczona jest kwota: **12.700 zł** (słownie: dwanaście tysięcy siedemset złotych).
2. Kwota mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Burmistrza Miasta Mława, lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Miasta w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

IV. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.)
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.)

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego następuje w trybie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w Wydziale Promocji, Komunikacji Społecznej i Współpracy z Zagranicą, ul. Padlewskiego 13, lub w Sekretariacie Urzędu, pok. 25. Nie będą przyjmowane wnioski przesyłane drogą elektroniczną. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do urzędu lub data stempla pocztowego.

2. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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. Nr 6, poz. 25), dostępne na stronie www.mlawa.pl w zakładce społeczeństwo – organizacje pozarządowe. Druki można również pobierać w następujących miejscach:

a. Urząd Miasta Mława, Wydział Promocji, Komunikacji Społecznej i Współpracy z Zagranicą, ul. Padlewskiego 13, lub

b. wysyłając e-mail na adres ratusz@mlawa.pl zawierający tekst „Wyrażamy zgodę na przesłanie na naszą skrzynkę mailową informacji oraz wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania” wraz z danymi: imię i nazwisko osoby wysyłającej e-mail w imieniu organizacji.

3. Do oferty należy załączyć kopie:

1) aktualny odpis z rejestru (np. KRS lub z innego rejestru lub ewidencji), zgodny ze stanem faktycznym i prawnym (niezależnie od daty jego wystawienia) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

2) w przypadku gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym - statut, sprawozdania za rok ubiegły: merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa),

3) 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).

Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują. Złożona oferta bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

4. Wybór zlecenia realizacji zadania publicznego następuje w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania.

V. Terminy i sposób składania ofert

1. Wyznacza się termin składania ofert **do dnia 31 maja 2012 r.**

2. Nie będą dopuszczone do konkursu z powodów formalnych oferty:

- złożone przez podmioty nieuprawnione,
- złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,
- nie spełniające kryteriów określonych w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- złożone po terminie,
- niekompletne,
- dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
- dotyczące zadań nie ujętych w niniejszym ogłoszeniu konkursowym,
- złożone na innym druku niż określone w Rozporządzeniu 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. Nr 6, poz. 25).

3. Istnieje możliwość złożenia oferty wspólnej, w której będzie wskazane jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty uprawnione oraz sposób reprezentacji podmiotów.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru oferty

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu jednego miesiąca od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

2. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie:

a. wsparcia zadania,

b. powierzenia wykonania zadania.

3. Wybór ofert na realizację zadań nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

a) Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert,

b) Jakość przygotowania projektu: zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań, realistyczny i efektywny budżet, dobrze przemyślany przekonujący plan działania, realne i mierzalne produkty, rezultaty i spodziewane efekty (efektywność projektu tzn. określenie stosunku uzyskanego efektu do nakładu środków i wkładu pracy),

c) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;

d) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

e) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;

f) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

g) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

h) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

i) wysokość środków budżetowych przeznaczonych przez Burmistrza Miasta Mława w 2012 roku na realizację zadań publicznych w przedmiotowym zakresie, co skutkować może udzieleniem dotacji w kwocie innej niż w ofercie.

4. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Mława po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez Biuletyn Informacji Publicznej, stronę internetową Miasta Mława, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Mława.

6. Skład Komisji określi zarządzenie Burmistrza Miasta Mława.

7. W skład Komisji Konkursowej powołanej przez organ jednostki samorządu terytorialnego wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego tej jednostki.

8. W skład Komisji Konkursowej wchodzi osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.

9. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

10. Podmioty, których oferta zostanie wybrana zostaną powiadomione o zleceniu zadania publicznego.

VII. Warunki realizacji zadania

1. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przyjmują zlecenie realizacji zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, bez zbędnej zwłoki zawierana jest umowa o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego. Wysokość dotacji do wybranej oferty, terminy i warunki realizacji zadań określone będą każdorazowo w umowie, zawieranej na czas realizacji zadania.

2. Zarządzenie Burmistrza Miasta Mława w sprawie wyboru i dofinansowania oferty będzie podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze zleceniobiorcą (oferentem). Wzór umowy określa Rozporządzenie 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. Nr 6, poz. 25).

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
- wyodrębnienia ewidencji księgowej środków publicznych otrzymanych na podstawie umowy,
- sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu 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. Nr 6, poz. 25).

VIII. Informacja o wspieraniu przez Burmistrza Miasta Mława zadań publicznych w zakresie organizacji imprez w okresie letnim 2011 r. na Estradzie w Parku Miejskim

Zadanie realizowane jest po raz pierwszy.

Najważniejsze akty prawne:

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).

Informacji udziela Pełnomocnik Burmistrza d.s. współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, pok. nr 1, tel. 23 654 56 80, e-mail – ratusz@mlawa.pl, agnieszka.debska@mlawa.pl