



**Ogłoszenie Samorządu Województwa
Świętokrzyskiego
Kielcach Al. IX Wieków Kielc 3
z dnia 15 lipca 2004 r.**

w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych

Zarząd Województwa Świętokrzyskiego informuje, że podmioty określone w art. 3, ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. Nr 96, poz. 873/ mogą ubiegać się o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych województwa w roku 2004 z zakresu:

1. Profilaktyka i Rozwiązywanie Problemów Alkoholowych:

- 1) Rozwój lokalnych systemów wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie.
- 2) Organizowanie wojewódzkich kampanii edukacyjnych na temat zapobiegania i rozwiązywania problemów uzależnień.
- 3) Programy pomocy psychospołecznej dla dzieci z rodzin alkoholowych i środowisk wysokiego ryzyka.

2. Rozwój zatrudnienia socjalnego poprzez utworzenie Centrum Integracji Społecznej.

Zadania powinny być zrealizowane do dnia 30 listopada 2004 roku.

Łączna kwota dotacji w roku 2004 na realizację zadań z zakresu Profilaktyki i Rozwiązywanie Problemów Alkoholowych wynosi 40 000 zł./czterdzieści tysięcy złotych/.

Kwota dotacji w roku 2004 przeznaczona na utworzenie Centrów Integracji Społecznej wynosi 50 000 zł./pięćdziesiąt tysięcy złotych/.

Wymagane Dokumenty:

1. Wypełniony formularz oferty, w której oprócz podstawowych informacji należy zamieścić precyzyjny opis planowanego działania tj. szczegółowy zakres rzeczowy zadania, termin i miejsce jego realizacji, kalkulacja przewidywanych kosztów, informacje o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie, którego dotyczy zadanie; informacja o zasobach rzeczowych i kadrowych, montaż finansowy uwzględniający wysokość środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.

2. Aktualny wyciąg z rejestru sądowego-wyciąg taki zachowuje ważność trzech miesięcy od daty jego wystawienia.
3. W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę współpracy niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego, dla co najmniej dwóch przedstawicieli wyżej wymienionego oddziału, do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami, przeznaczonymi na realizację zadania, o którego wsparcie stara się ta jednostka organizacyjna.
4. Aktualny statut organizacji.
5. Sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za miniony okres.
6. Oczekiwane jest przedstawienie przez wnioskodawcę opinii właściwej terytorialnie jednostki samorządu terytorialnego o dotychczasowej działalności organizacji, opinia powinna zawierać potwierdzenie zgodności rzeczywistych potrzeb i oczekiwań społecznych z proponowanym przez organizację przedsięwzięciem oraz zapewnienie, iż wnioskodawca ma odpowiednie własne środki materialne, bazę lokalową oraz fachową kadre do zrealizowania zadania, na które stara się uzyskać wsparcie finansowe. W przypadku wspólnego projektu organizacji pozarządowej oraz jednostki samorządu terytorialnego, należy załączyć odpowiedni list intencyjny.
7. Opinię banku o prowadzonym rachunku przez oferenta, potwierdzającą brak zajęcia z jakiegokolwiek tytułu egzekucyjnego za okres ostatnich 3 miesięcy wraz z informacją o stanie zadłużenia na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie oferty.
8. Oferta wraz z załącznikami powinna być kompletna, podpisana przez osobę /osoby/ statutowo upoważnioną przez instytucję do składania oświadczeń woli w jej imieniu ze skutkami o charakterze finansowym tych oświadczeń oraz opatrzona pieczęcią firmową organizacji.
9. Dokumenty przedłożone jako kserokopie należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.

10. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków na realizację zadania winien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodną z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

Wzór oferty określa *rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.*

Treść ogłoszenia oraz wzór oferty, dostępny jest w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego /adres poniżej/ oraz na stronie internetowej: www.sejmik.kielce.pl

Złożone oferty rozpatrzone zostaną w terminie 14 dni od dnia upływu terminu składania wniosków przez Komisję Konkursową powołaną przez Marszałka Województwa.

1. Kryteria oceny ofert współpracy:

Lp.	Kryteria oceny
1.	Dotyczące oferenta
1.1.	Wymogi formalne (statut, wypis z rejestru sądowego oraz sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności za miniony okres)- brak wymaganej dokumentacji powoduje dyskwalifikację oferty współpracy.
1.2.	Pozytywnie oceniona współpraca z administracją publiczną tj. rzetelne i terminowe wykonywanie zadań zleconych w latach poprzednich, szczególnie w przypadku zadań kontynuowanych.
1.3.	Premiowanie organizacji startujących wymagających wzmocnienia
1.4.	Rekomendacje i opinie jednostek samorządów terytorialnych w zakresie prowadzonej działalności
1.5.	Zasoby do realizacji przedsięwzięcia
1.5.1.	Rzeczowe
1.5.2.	Kadrowe – profesjonalizm osób zaangażowanych w projekt, wkład pracy wolontariuszy
1.5.3.	Finansowe

2	Dotyczące oferty współpracy
2.1.	Zgodność zawartości merytorycznej oferty z priorytetami polityki regionalnej samorządu województwa i priorytetami współpracy na dany rok budżetowy
2.2.	Treści merytoryczne co do istoty problemu i sposobu jego rozwiązania
2.3.	Planowana ewaluacja oraz monitorowanie realizowanych zadań
2.4.	Zasięg terytorialny efektu oddziaływania
2.5.	Kalkulacja kosztów tj. prawidłowość montażu finansowego w odniesieniu do zakresu rzeczowego
2.6.	Liczba podmiotów uczestniczących w finansowaniu projektu
2.7.	Innowacyjność projektu
2.8.	Perspektywa kontynuacji projektu

Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć tylko jedną ofertę na każde z zadań.

Zlecenie zadania nastąpi na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty spełniającej w jak najszerszym stopniu stawiane wymagania, z uwzględnieniem przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.

Wysokość maksymalnej kwoty dofinansowania nie może przekraczać 50% łącznych kosztów zadania.

Dofinansowanie nie będzie udzielane na zakupy inwestycyjne i roboty remontowo-budowlane oraz na pokrycie wierzytelności i zobowiązań podmiotu nie związanych z realizacją zadania.

Wnioskodawca może uwzględnić w kalkulacji kosztów zadania wydatki przewidziane na obsługę tego zadania, w kwocie nie większej niż 10% wnioskowanej dotacji.

Oferty sporządzone wadliwie bądź niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.

Oferty podmiotów, które nierzetelnie, nieterminowo bądź niewłaściwie rozliczyły otrzymaną w poprzednich latach dotację, nie będą rozpatrywane.

Podmioty, których oferty zostaną zarekomendowane przez Komisję Konkursową będą mogły otrzymać dotację na podstawie pozytywnej decyzji Zarządu Województwa Świętokrzyskiego. Dotacja zostanie przekazana na mocy umowy, której wzór określa powołane wyżej rozporządzenie.

Kompletne oferty należy składać w zaklejonych i opieczetowanych kopertach z dopiskiem „*KONKURS OFERT*” **w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od dnia ogłoszenia**, w sekretariacie Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce /*Budynek C2, II piętro pok. 233- sekretariat*/ lub pocztą /*decyduje data stempla pocztowego*/.

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej/*podmiotu/*jednostki organizacyjnej*)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

**OFERTA
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ**

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz .U. Nr 96, poz. 873)

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania)
w okresie od do

**WRAZ Z
WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
Samorządu Województwa Świętokrzyskiego**

I. Dane na temat organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*

- 1) pełna nazwa.....
2) forma prawna
3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
4) NIP REGON.....
5) data wpisu lub rejestracji.....
6) inne dane ewidencyjne

7) dokładny adres: miejscowość..... ul.
gmina powiat województwo

8) tel. fax
e-mail: http://

9) nazwa banku i numer rachunku

10) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*(zawierania umów)

.....
.....
11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o uzyskanie dotacji

12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

14) zakres prowadzonej działalności statutowej

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

15) jeżeli organizacja pozarządowa/* podmiot/* jednostka organizacyjna/* prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania

--

5. Deklaracja pobierania lub niepobierania wynagrodzenia od beneficjentów/adresatów

--

6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

--

7. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba podopiecznych, liczba indywidualnych świadczeń udzielonych tygodniowo /miesięcznie)

--

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?		
Sponsorzy publiczni-podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Sponsorzy prywatni- podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		
	100 %	

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....
.....

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)

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

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

2. Posiadane zasoby kadrowe - konieczne z punktu widzenia realizacji zadania

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty): []

w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty): []

Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych [lokalowe, sprzętowe – wraz z informacją o stanie technicznym, inne] – ważne z punktu widzenia realizacji zadania

4. Koszty korzystania z zasobów, o których mowa w pkt 3 [z podziałem na rodzaje zasobów]

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

6. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną

7. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

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

Oświadczam / my, że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszej organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*,
- 2) proponowane zadanie jest zadaniem z zakresu, o którym mowa w art.4 ust.1 pktustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
- 3) organizacja pozarządowa/* podmiot/* jednostka organizacyjna/* jest związana / ny niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*)

.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia)
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok
3.
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--