

OGŁOSZENIE Nr 4/EKS/2015
Burmistrza Ząbkowic Śląskich
z dnia 04 maja 2015 roku

o konkursie na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym - profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych, narkomanii oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie

Na podstawie art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) Burmistrz Ząbkowic Śląskich ogłasza konkurs dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy na realizację zadania publicznego w formie wspierania:

Organizacja wypoczynku letniego dla 40 dzieci i młodzieży szkolnej z Gminy Ząbkowice Śląskie z rodzin dysfunkcyjnych - lato 2015.

Cel zadania:

1. zapewnienie wypoczynku dzieciom i młodzieży z terenu gminy Ząbkowice Śląskie w formie wyjazdowej w okresie wakacji;
2. przeciwdziałanie uzależnieniom, poprawa kondycji fizycznej oraz zdrowia dzieci i młodzieży;
3. zagospodarowanie czasu wolnego;
4. umożliwienie dzieciom i młodzieży odpoczynku, zawierania przyjaźni, poznawania atrakcyjnych form spędzania wolnego czasu.

I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w 2015 r. i w roku poprzednim:

1. Na realizację zadania w 2015 r. przewidziano kwotę w wysokości - **34 000,00 zł**
2. Wymagany wkład własny podmiotu (co najmniej 10 % wartości zadania w formie pieniężnej, rzeczowej lub wolontariatu).
3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym - organizacja wypoczynku w roku 2014 r. wyniosła - 33 000,00 zł.

II. Warunki, termin i miejsce składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu zgodnym ze wzorem załącznika nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
Oferty należy składać w kopertach z oznaczeniem realizowanego zadania, w terminie do dnia **27 maja 2015 r.** w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, parter lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski, ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śl.
2. W przypadku nadesłania oferty pocztą, **decyduje data wpływu do Urzędu.**
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Zadanie (zorganizowanie i przeprowadzenie wypoczynku) będzie realizowane w okresie od 10 lipca do 30 sierpnia 2015 r., przez okres minimum 10 dni.
5. Zadanie będzie realizowane w postaci wyjazdowej (np. kolonia, obóz).

6. Miejscem realizacji zadania jest: Polska (miejscowości nad morzem).

7. Oferent przygotowując ofertę zobowiązany jest wziąć pod uwagę obligatoryjne elementy tego zadania tj:

- zakwaterowanie uczestników w budynku murowanym,
- transport uczestników autokarem (tam i z powrotem),
- zakwaterowanie i wyżywienie - minimum 3 posiłki i napoje codziennie,
- ubezpieczenie dla dzieci i młodzieży,
- kierownika wypoczynku, wychowawców z kwalifikacjami,
- zapewnienie opieki medycznej,
- bilety wstępu do zwiedzanych obiektów,
- blok zajęć z zakresu profilaktyki, kształtowania zachowań zdrowotnych,
- wycieczki krajoznawcze i imprezy sportowo - rekreacyjne.

8. Do oferty należy dołączyć:

- a.) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- b.) aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,
- c.) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności za rok ubiegły lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres działalności,
- d.) oświadczenie podmiotu dotyczące nie osiągnięcia zysku z realizacji oferowanego zadania,
- e.) oświadczenie pisemne oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- f.) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,
- g.) oświadczenie, że przed rozpoczęciem wypoczynku oferent zgłosi placówkę wypoczynku do właściwego ze względu na miejsce wypoczynku kuratorium oświaty, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz.67, ze zm.),
- h.) oświadczenie, że przed podpisaniem umowy oferent dostarczy listę uczestników, na których stara się o dofinansowanie (z podaniem: imienia , nazwiska, daty urodzenia, szkoły do której uczęszcza).

9. ponadto do oferty należy dołączyć:

- a.) imienny wykaz osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających ich kwalifikacje,
- b.) program promujący zdrowy styl życia jako alternatywy dla uzależnień,
- c.) pisemne deklaracje sponsorów w przypadku ich uwzględnienia w zadaniu.

*Uwaga: Załączniki należy potwierdzić za zgodność z oryginałem na każdej stronie (pieczętka organizacji, podpis osoby upoważnionej z pieczętką imienną oraz datą).
Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z zapisem w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważniane do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).*

10. Pozostałe istotne informacje dotyczące składania ofert:

W przypadku wystąpienia braków formalnych oferty organizacja zostanie powiadomiona o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień.

III. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań publicznych

1. Oferty będą analizowane i oceniane przez Komisję Konkursową, składającą się z przedstawicieli Urzędu i przedstawicieli organizacji pozarządowych, z wyłączeniem organizacji biorących udział w konkursie.
2. Oferty, które będą złożone na niewłaściwych formularzach, wypełnione niepoprawnie bądź nieczytelnie zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane.

IV. Kryteria i tryb wyboru oferty

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 10 dni roboczych licząc od ostatniego dnia składania ofert.
2. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert, przyznając określoną liczbę punktów poszczególnym ofertom w ramach przyjętych kryteriów:
 - a.) ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta - (0-5);
 - b.) ocena posiadanych przez oferenta zasobów rzeczowych i kadrowych z uwzględnieniem kwalifikacji osób biorących udział w realizacji zadania wymienionego w ogłoszeniu - (0-5);
 - c.) ocena wkładu rzeczowego w tym świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków - (0-5);
 - d.) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (kosztorys jest wiarygodny i przedstawia pełną kalkulację kosztów kwalifikowanych) - (0-5);
 - e.) uwzględnia planowaną wysokość środków własnych, środków publicznych i możliwość pozyskania środków finansowych z innych źródeł - (0-5);
 - f.) uwzględnia analizę i ocenę z wykonania zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków - (0-5);
 - g.) nowatorskie podejście do realizowanego projektu - (0-5);
 - h.) w jakim stopniu zadanie odpowiada celom gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz gminnego programu przeciwdziałania narkomanii - (0-5);
 - i.) wiarygodność oferenta, w tym brak zaległości płatniczych wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego (0-5).

Jeżeli końcowa ocena uzyskana przez wniosek będzie niższa niż 51% możliwych uzyskanych punktów, wówczas oferta nie będzie rekomendowana do otrzymania dotacji.

Uwaga:

1. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz w oparciu o sporządzony protokół przez Komisję Konkursową.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę, a także prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana. W tym przypadku wymagane jest złożenie zweryfikowanego kosztorysu zadania lub oświadczenia o odstąpieniu od wykonania zadania.
4. Od decyzji Burmistrza Ząbkowic Śląskich o wyborze realizatora zadania publicznego nie przysługuje odwołanie.

V. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Wyłonienie i dofinansowanie ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
2. Termin realizacji zadania **od dnia zawarcia umowy do dnia 10.09.2015 r.**
3. Podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie na realizację zadania.

Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: „**Kwota w wysokości..... została pokryta z dotacji udzielonej przez Gminę Ząbkowice Śląskie, na podstawie umowy nr z dnia**”. Informacja powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania beneficjenta oraz posiadać pieczęć organizacji pozarządowej.

4. Podmiot, który uzyskał dotację, po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania na formularzu zgodnym ze wzorem załącznika nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

VI. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona:

- a.) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich;
- b.) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich;
- c.) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego;
- d.) ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

VII. Postanowienia końcowe:

1. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba specjalistów, zajęć) i być spójne z całością oferty.

2. Dotacja nie może być przyznana na:

1. Zadania finansowe z budżetu gminy z innego tytułu.
2. Pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
3. Zakup środków trwałych.
4. Działalność gospodarczą i polityczną.
5. Remonty siedzib i pomieszczeń, gdzie wykonywane jest zadanie.

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich - pok. 28, II piętro lub pod nr tel. (74) 8 165-329.

BURMISTRZ


