

Zarządzenie Nr 198/2016
Burmistrza Miasta Hrubieszowa
z dnia 26 lutego 2016 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w roku 2016.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 1, ust.2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) **z a r z ą d z a** się co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w roku 2016 r.
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w formie wsparcia wykonania zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej: www.bip.miasto.hrubieszow.pl,
- 2) w siedzibie Urzędu Miasta na tablicy ogłoszeń,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta: www.miasto.hrubieszow.pl.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Hrubieszowa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 198/2016
Burmistrza Miasta Hrubieszowa
z dnia 24 lutego 2016 r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24. kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą, uchwały nr XIX/141/2016 Rady Miejskiej w Hrubieszowie z dnia 29.01.2016 roku w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na 2016 rok Burmistrz Miasta Hrubieszowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym dotyczących profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2016 roku oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadań publicznych w powyższym zakresie nastąpi w **formie wsparcia zadań** wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację.

Nr zadania w preliminarzu wydatków	Miejski Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań
III-11	Organizacja czasu wolnego dzieci, młodzieży, dorosłych w ramach profilaktyki uzależnień – uczestnictwo w zajęciach kulturalnych i sportowych.	20.000 zł
IV - 1	Prowadzenie działań wspierających dla osób uzależnionych od alkoholu i ich rodzin w ramach klubu abstynenta oraz innych stowarzyszeń propagujących ideę trzeźwości w społeczności Hrubieszowa: - oddziaływania rehabilitacyjne po zakończeniu leczenia, kierowane do osób uzależnionych i członków ich rodzin, - gotowość do prowadzenia działalności w zakresie wsparcia osób z problemem alkoholowym oraz ich rodzin – grupy samopomocowe, - działalność na rzecz społeczności lokalnej.	35.000 zł

II. Podmioty uprawnione do składania ofert:

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:

- 1) Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.),
- 2) Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do kościoła i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) Spółdzielnie socjalne,
- 5) Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (j. t. Dz. U. z 2016 r. poz. 176, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.).
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. nr 6 poz. 25).
3. Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione czytelnie, w pola, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”, w dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek poza wyraźnie wskazanymi rubrykami. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru (dopuszcza się dokonanie skreśleń długopisem).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w określonej w ofercie wysokości.
5. Dofinansowanie Gminy Miejskiej Hrubieszów nie może przekroczyć 70 % całkowitych kosztów realizacji zadania.
6. Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) nie może przekroczyć 20 % kosztu całkowitego zadania. Wolontariat (porozumienie) to w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość tej pracy powinna uwzględniać ilość przepracowanego czasu oraz standardową stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy.
7. Koszty wyżywienia i zakwaterowania pokrywane z dotacji nie mogą przekroczyć 50 % ich kosztów całkowitych.
8. Koszt wynagrodzenia pokrywanego z dotacji nie może być większy niż 20 % przyznanej dotacji.
9. Kosztorys w ofercie musi być czytelny. 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 uczestników, liczba materiałów szkoleniowych itp.).
10. Wysokość wpłat wnoszonych przez uczestników musi w sposób jednoznaczny wynikać z oferty. Należy podać koszt wpisowego za 1 uczestnika.

11. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy do oferty dołączyć umowę zawartą między tymi organizacjami pozarządowymi.
12. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wylaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Urząd Miasta w Hrubieszowie.
13. Etatowi pracownicy podmiotu wnioskującego oraz członkowie jego władz pozostający w stosunku pracy z podmiotem wnioskującym o dotację nie mogą otrzymywać z przyznanej dotacji honorariów za pracę, wykłady, opracowania itp.
14. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę w kosztorysie, a także prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.
15. Z dotacji Gminy Miejskiej Hrubieszów mogą być pokryte koszty administracyjne (m. in.: zakup materiałów oraz usług biurowych i pocztowych, obsługa księgową, centralne ogrzewanie, czynsz za wynajem pomieszczeń oraz koszty sprzętu i wyposażenia) do wysokości 10 % przyznanej dotacji z wyjątkiem zadań Nr IV-1 w których z dotacji mogą być pokryte koszty administracyjne do wysokości 20 % przyznanej dotacji.
16. Z dotacji Gminy Miejskiej Hrubieszów przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert **nie mogą być pokryte wydatki:**
 - 1) poniesione przed terminem zawarcia umowy,
 - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - 4) z tytułu opłat i kar umownych,
 - 5) poniesione na przygotowanie oferty,
 - 6) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
 - 7) z tytułu zakupu środka trwałego, którego wartość przekracza 3.500 zł,
 - 8) poniesione po terminie realizacji zadania.

IV. Termin i warunki realizacji zadań.

1. W przypadku realizacji zadania przed terminem zawarcia umowy wydatki w tym okresie mogą być ponoszone wyłącznie ze środków własnych.
2. Dotacja zostanie przekazana na rachunek Zleceniobiorcy w terminie wskazanym w umowie, a zadanie zostanie rozliczone na podstawie faktycznie poniesionych kosztów wykazanych w zestawieniu faktur i rachunków w części II sprawozdania końcowego.
3. Zadanie nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że zawarta umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
4. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
5. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadań regulować będzie umowa.
6. Zadania mogą być realizowane wyłącznie na terenie Polski.
7. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić informację w sposób czytelny i widoczny w wydawanych przez siebie, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie zostało dofinansowane ze środków Gminy Miejskiej Hrubieszów”; lub „Publikacja została wydana dzięki dofinansowaniu ze środków Gminy Miejskiej Hrubieszów”.
8. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.
9. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w ofercie.
10. W konkursie ofert na realizację jednego zadania może być wybrany więcej niż jeden oferent. Co oznacza, że dane zadanie publiczne może być realizowane nie tylko przez jeden, a przez kilka podmiotów.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta Hrubieszowa w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21 marca 2016 r. do godz. 15⁰⁰**.

Korespondencja dotycząca konkursu ofert kierowana do Urzędu Miasta Hrubieszowa powinna być przesyłana/przekazywana na adres:

Urząd Miasta Hrubieszowa

ul. mjr H. Dobrzańskiego „Hubala” 1

22-500 Hrubieszów

W stosunku do ofert przesłanych pocztą liczy się data stempla pocztowego.

2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem **”Konkurs – Profilaktyka 2016”** wraz z oznaczeniem **numeru zadania** i **nazwy podmiotu** ubiegającego się o dotację.

3. Na realizację każdego z zadań podmioty mogą złożyć po jednej ofercie.

4. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

5. Oferty złożone po wskazanym terminie, nie będą objęte procedurą konkursową.

Wymagane dokumenty

1. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).

2. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
- 2) 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) umowę partnerską zawartą między podmiotami składającymi ofertę wspólną.
- 4) w przypadku gdy wymienione załączniki są w formie **kserokopii** każda strona załącznika winna zawierać:
 - a) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
 - b) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,

- c) podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (z pieczętą lub wpisaną funkcją).
3. W przypadku oferty wspólnej należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.
 4. W przypadku, gdy Oferent składa więcej niż jedną ofertę na konkurs dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązujących załączników z dopiskiem do której oferty dołączono załączniki.
 5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane w ogłoszonym konkursie.
 6. Oferty niekompletne tj. złożone bez wskazanych w punktach 2 i 3 załączników będą rozpatrywane po ich uzupełnieniu w terminie wyznaczonym przez Komisję Konkursową.
 7. Ta sama oferta, złożona na inny otwarty konkurs ofert ogłoszony przez Gminę Miejską Hrubieszów nie będzie zakwalifikowana do udziału w konkursie, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu.
 8. Ta sama oferta, która uzyskała dotację nie może być także przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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

VI. Termin tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Oferty rozpatrzone zostaną przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Hrubieszowa w terminie do 14 dni od zakończenia naboru ofert.
2. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta Hrubieszowa w formie zarządzenia.
3. Dla zarządzenia Burmistrza nie stosuje się trybu odwołania.
4. Oferty nieprawidłowe pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.

Oferta spełnia wymogi formalne jeżeli łącznie spełnia następujące warunki

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie
1.	Przygotowanie i złożenie oferty zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25);		
2.	Złożenie oferty zgodnie z terminem wskazanym w ogłoszeniu;		
3.	Uwzględnienie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w celach statutowych bądź zadaniach wnioskującego podmiotu;		
4.	Złożenie na ofercie czytelnych podpisów wraz z pieczętkami przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie potwierdzającym status prawny oferenta i umocowaniem osób go reprezentujących;		
5.	Termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu konkursu;		
6.	Dołączenie załączników: obowiązującego odpisu KRS, innego rejestru lub ewidencji, umowę partnerską zawartą między podmiotami składającymi ofertę wspólną.		
	Oferta spełnia kryteria formalne (Tak lub Nie)	(...)	(...)

Niespełnienie choćby jednego z kryteriów jest błędem formalnym, który powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym brane będą pod uwagę następujące kryteria merytoryczne:

1.	Charakterystyka zadania;	pkt od 0 do 15
2.	Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków;	pkt od 0 do 10
3.	Opis grup adresatów zadania publicznego;	pkt od 0 do 5
4.	Zakładane cele zadania;	pkt od 0 do 15
5.	Opis poszczególnych działań (opis działań, zadań do wykonania, realizatorów, beneficjentów, czy spójny z kosztorysem);	pkt od 0 do 15

6.	Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (zawierający miary adekwatne dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów);	pkt od 0 do 10
7.	Zakładane rezultaty realizacji zadania;	pkt od 0 do 10
8.	Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania wraz ze źródłami ich finansowania, odniesienie kosztów rodzajowych w kalkulacji do opisu zadania;	pkt od 0 do 10
9.	Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego;	pkt od 0 do 5
10.	Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (z wskazaniem, które z tych zadań realizowane były ze współpracy z administracją publiczną).	pkt od 0 do 5
	Suma	

Oferty, które nie uzyskały minimum 50 pkt nie będą dofinansowane

VIII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku gdy Gmina Miejska Hrubieszów przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
 - 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Gminę Miejską Hrubieszów,
 - 2) złożyć w formie pisemnej zaktualizowany harmonogram oraz kosztorys realizowanego zadania.
2. Gmina Miejska Hrubieszów może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy zaktualizowany kosztorys i harmonogram odbiega znacznie od oferty.
3. Przed zawarciem umowy Oferent zobowiązany jest złożyć oświadczenie o zgodności odpisu z rejestru lub innym aktem regulującym status prawny podmiotu ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.
4. Warunkiem przystąpienia do zawarcia umowy jest zachowanie wkładu własnego przeznaczonego na realizację zadania na poziomie procentowym nie mniejszym aniżeli wskazany w ofercie.

Sporządził:

E. Lipski