

Zarządzenie Nr 241/2016
Burmistrza Miasta Hrubieszowa
z dnia 22 kwietnia 2016 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 1, ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.) **z a r z ą d z a** się co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w roku 2016 r.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w formie **powierzenia** wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

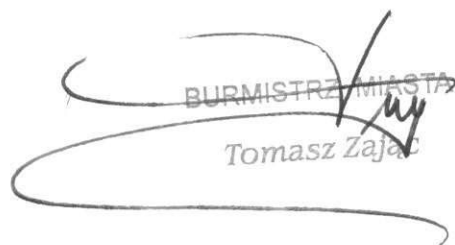
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej
- 2) w siedzibie Urzędu Miasta na tablicy ogłoszeń
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta

§ 3

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

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ MIASTA
Tomasz Zając

Załącznik
do Zarządzenia Nr 241/2016
Burmistrza Miasta Hrubieszowa
z dnia 22 kwietnia 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 zadania publicznego w powyższym zakresie nastąpi w formie **powierzenia wykonania zadania** wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację.

Nr zadania w preliminarzu wydatków	RODZAJ ZADANIA	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania
	PROFILAKTYKA I ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH	
III – 3	Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo - wychowawczych i socjoterapeutycznych. <u>Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym wraz z programem profilaktycznym (kolonie, obozy).</u>	<u>32.000 zł</u>

II. Podmioty uprawnione do składania ofert:

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:

- Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.),
- 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,
- Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- Spółdzielnie socjalne,
- 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 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 konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 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) w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

3. Zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oferta musi zawierać:

- 1) szczegółowy zakres zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;

4) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania;

5) deklaracje o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania.

4. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione, 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).

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznanej dotacji w określonej w ofercie wysokości.

6. 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 itp.).

7. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych oferta musi wskazywać, jakie działania podczas realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje oraz opisać sposób reprezentacji organizacji składających ofertę wobec organu administracji publicznej.

8. 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 wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Urząd Miasta w Hrubieszowie.

9. 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.

10. 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.

11. 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, warunki realizacji zadania.

1. Zadanie musi być realizowane w czasie wakacji tj. w okresie **od 1 lipca do 15 sierpnia 2016 r.**
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 zadania regulować będzie umowa.
6. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania, jest zobowiązany 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 realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie zostało sfinansowane ze środków Gminy Miejskiej Hrubieszów”.

V. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta Hrubieszowa w nieprzekraczalnym terminie do dnia **16 maja 2016 roku do godz. 15³⁰**. Korespondencja

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

Urząd Miasta

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 ofert - kolonie**” wraz z oznaczeniem podmiotu ubiegającego się o dotację.

3. Na realizację zadania 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. Oferta nie złożona we 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) w przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy do oferty dołączyć umowę zawartą między tymi organizacjami pozarządowymi;
- 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 pieczętką lub wpisaną funkcją).

3. W przypadku oferty wspólnej należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.
4. Oferty złożone po terminie oraz oferty niekompletne tj. złożone bez wskazanych w punktach 2 i 3 załączników nie będą rozpatrywane w ogłoszonym konkursie.
5. 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.
6. 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 ofercie 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 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.
5. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Hrubieszów, ul. mjr H. Dobrzańskiego „Hubala”1 oraz w BIP Urzędu Miasta Hrubieszów www.miasto.hrubieszow.pl

Kryteria merytoryczne:

1. Realizacja zadania powinna opierać się na odpowiedniej bazie materialnej i sprzętu potrzebnego do realizacji zadania oraz zasobach kadrowych z odpowiednimi kwalifikacjami.
2. Organizacja realizująca zadanie powinna posiadać niezbędne doświadczenie.
3. Kolonie winny być zorganizowane w atrakcyjnym regionie.

4. Adresatami programu/zadania są dzieci z rodzin z problemem alkoholowym o niskich dochodach rodziny w wieku od 8-15 lat z miasta Hrubieszowa, kwalifikowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Hrubieszowie.
5. Profesjonalizm realizatorów programu profilaktycznego udokumentowany certyfikatami z zakresu profilaktyki uzależnień oraz przygotowanie zawodowe, dające gwarancję merytorycznej poprawności przebiegu programu.
6. Określenie ilości dzieci.
7. Czas trwania turnusu – 10 dni.
8. Transport dzieci z Hrubieszowa do miejsca wypoczynku i powrót do Hrubieszowa.
9. Zakwaterowanie.
10. Wyżywienie (3 posiłki + podwieczorek).
11. Opieka medyczna.
12. Ubezpieczenie NNW i KL-5000 PLN.
13. Realizację programu profilaktycznego.
14. Realizację programu kulturalno - sportowego.

VII. Zrealizowane zadania publiczne i dotacje przekazane na ich realizację w roku 2016 r.

1. Profilaktyka i Rozwiązywanie Problemów Alkoholowych.

Lp.	ORGANIZACJE POZARZĄDOWE	KWOTA DOTACJI
1.	Fundacje	-
2.	Stowarzyszenia	32.000,00 zł
3.	Inne	-

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.