

ZARZĄDZENIE NR 0050. 501.2014

BURMISTRZA SUPRAŚLA

z dnia 24 lipca 2014 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie polityki społecznej planowanych do realizacji w 2014 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594, z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) - zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie polityki społecznej planowanego do realizacji w 2014 roku pod nazwą: Prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych oraz innych placówek dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych, w tym z problemem alkoholowym.

2. Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2 Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w zakresie polityki społecznej określonych w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 roku Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

§ 3. 1. Do zaopiniowania ofert i przedstawienia propozycji dotyczącej przyznania lub nieprzyznania dotacji i określenia jej wysokości powołuje się komisję konkursową.

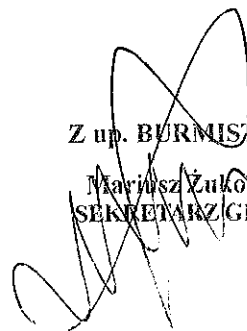
2. Skład osobowy komisji konkursowej oraz zasady i tryb jej pracy określi odrębne zarządzenie.

§ 4. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji oraz jej wysokości podejmuje Burmistrz Supraśla, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej i protokołem z jej posiedzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

Mariusz Żukowski
SEKRETARZ GMINY



Burmistrz Supraśla

Na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 roku Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą

ogłasza

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie polityki społecznej dla podmiotów określonych w ustawie, realizujących zadania w sferze pożytku publicznego w formie wspierania zadania planowanych do realizacji w 2014 roku

§1. Rodzaj zadania

1. Planowany termin realizacji zadania: w okresie od 15.09.2014 roku do 31.12.2014 roku pod nazwą:

“Prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych oraz innych placówek dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych, w tym z problemem alkoholowym”.

2. Formy realizacji zadania:

1) Prowadzenie placówki w formie opiekuńczej zapewniającej dziecku:

- a) opiekę i wychowanie;
- b) pomoc w nauce;
- c) organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.

2) Placówka może ponadto zapewniać dziecku organizację zajęć specjalistycznych, w tym: socjoterapeutycznych, terapeutycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych.

§2. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania- 20 000 zł.

Kwota przeznaczona na zadanie może ulec zmianie z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, bądź złożone oferty nie uzyskają akceptacji komisji.

§3. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 roku Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) oraz innych właściwych przepisów.

2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:

- a) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć deklarowany udział środków finansowych: własnych oraz innych źródeł finansowania zawarty w ofercie proporcjonalnie do zmniejszonej dotacji,
- b) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o

wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno być skierowane do Burmistrza Supraśla i zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.

3. Burmistrz Supraśla może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:

- a) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
- b) oferent, w przypadku otrzymania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana, nie przedstawi korekty kosztorysu oraz (ewentualnie) harmonogramu realizacji zadania, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy,
- c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. Burmistrz Supraśla odmawia podpisania umowy i przekazania dotacji w przypadku, kiedy oferent zmniejszy udział środków finansowych: własnych oraz innych źródeł finansowania bez zastosowania zapisów § 4 ust. 2.

5. Wspieranie zadania następuje poprzez dofinansowanie jego realizacji z przeznaczeniem na:

- 1) wynagrodzenie osób realizujących zadanie,
- 2) dożywianie dzieci,
- 3) wynajem pomieszczeń,
- 4) doposażenie placówki.

6. Dotacje na realizację zadań publicznych **nie mogą** być wykorzystane na:

- 1) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura,
- 2) podatki, cła, opłaty skarbowe,
- 3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
- 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
- 5) nabycie lub dzierżawy gruntów,
- 6) prace remontowe i budowlane,
- 7) zadania inwestycyjne,
- 8) działalność gospodarczą i polityczną
- 9) odsetki karne i kary,
- 10) inne przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Gminy Supraśl.

7. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:

1) przedstawienia zaktualizowanego harmonogramu i zaktualizowanego kosztorysu do oferty w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana w terminie umożliwiającym sporządzenie umowy,

2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,

3) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie i dostarczenie do Urzędu Miejskiego w Supraślu wraz z oryginałami faktur dokumentującymi wydatki pokryte z dotacji oraz finansowy wkład Zleceniobiorcy. Wzór sprawozdania został określony w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25),

4) załączenia do sprawozdania końcowego dodatkowych materiałów mogących dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników, publikacje wydane w ramach zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji, wzory ulotek, plakatów, zdjęcia z realizowanego zadania).

8. W przypadku zmian wynikłych w trakcie realizacji zadania, Zleceniobiorca powinien wystąpić pisemnie do Burmistrza Supraśla za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Supraślu o aneksowanie umowy, wskazując przyczyny zmian, zaktualizowaną kalkulację kosztów oraz harmonogram. Pisemne wystąpienie należy przedłożyć nie później niż 14 dni przed zakończeniem realizacji zadania.

§4. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być wykonane w terminie od 15.09.2014r. do 31.12.2014r, z zastrzeżeniem, że zadanie będzie realizowane nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.

2. Udział środków finansowych: własnych oraz innych źródeł finansowania nie mniej niż 10%. **Oferent jest związany określoną w ofercie procentowo wartością udziału środków finansowych: własnych oraz innych źródeł finansowania od momentu złożenia oferty do końca terminu realizacji zadania i wartość ta może ulec jedynie zwiększeniu.**

Oferent jest związany określoną w ofercie procentowo wartością udziału wkładu osobowego od momentu złożenia oferty do końca terminu realizacji zadania i wartość ta może ulec jedynie zmniejszeniu.

3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

4. Ewentualne dochody /np.: odsetki/ muszą zostać przeznaczone na realizację zadania.

5. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania jej niezgodnie z umową, środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, na rzecz Urzędu Miejskiego w Supraślu.

6. Miejsce realizacji zadania: prowadzenie placówki na terenie Gminy Supraśl w miejscowości Supraśl.

7. Osoby korzystające ze wsparcia: dzieci i młodzież- mieszkańcy Gminy Supraśl oraz ich rodzice/opiekunowie.

8. Placówka powinna być dostępna w dni robocze w porach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców.

9. Pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.

10. Podmiot prowadzący placówkę jest zobowiązany do zapewnienia w niej miejsca dla dzieci wskazanych przez pracownika socjalnego lub asystenta rodziny.

11. Pobyt dziecka w placówce jest nieodpłatny.

12. Podmioty realizujące zadania powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnych charakterze, w tym kadrę posiadającą potwierdzone dokumentami kwalifikacje, wymagane ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r., poz. 135 z późn. zm.)

13. Przy zapewnieniu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce można korzystać z pomocy wolontariuszy.

14. W składanej ofercie w rubryce „opis grup adresatów zadania publicznego” należy określić liczbę adresatów zadania.

15. W składanej ofercie w rubryce „opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego” należy określić tryb naboru uczestników zadania.

16. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot jest zobowiązany do odbioru stosownych oświadczeń, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

§5. Terminy i warunki składania ofert.

1. Oferty w zamkniętych, dokładnie opisanych kopertach (dane oferenta i nazwa zadania) należy złożyć do Burmistrza Supraśla za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Supraślu przy ul. Piłsudskiego 58 w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 18 sierpnia 2014r.** O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Urzędu Miejskiego w przypadku ofert składanych osobiście lub data stempla pocztowego w przypadku ofert przesłanych pocztą.

2. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).

3. Wymagana dokumentacja:

1) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących;

Pouczenie

1. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.

2. Wszystkie pola oferty powinny zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.

3. W dokumencie nie należy dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.

4. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.

5. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.

6. W kosztorysie ze względu na rodzaj kosztów należy jednoznacznie określić rodzaj kosztu, ilość jednostek, koszt jednostkowy oraz rodzaj miary.

7. W przewidywanych źródłach finansowania zadania publicznego należy określić wszystkie wielkości procentowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

8. Wszystkie uzupełniane pola w Części III oferty „Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji” oraz w Części V oferty „Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego” powinny w jednoznaczny i szczegółowy sposób określać realizowane zadanie publiczne.

2) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

3) statut;

4) oświadczenie, iż posiadane zasoby finansowe oraz organizacyjne zapewniają realizację zadania określonego w ofercie stanowiące załącznik nr 1 do Załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia;

5) oświadczenie o nieubieganiu się o dofinansowanie przedkładanego projektu z innych środków Gminy Supraśl stanowiące załącznik nr 2 do Załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia;

6) Program działania placówki, który w **szczególności** powinien obejmować:

a)szczegółowy program zajęć świetlicowych,

b)program współpracy z rodzicami i środowiskiem dzieci,

c)wzory prowadzonej dokumentacji.

7) inne dokumenty, np. rekomendacja dla organizacji, umowa partnerska lub oświadczenie partnera itp.

8) dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry realizującej zadanie publiczne.

4. Oferty nie spełniające wymogów formalnych są wzywane do uzupełnienia w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia.

5. Wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez osoby do tego uprawnione. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.

6. W przypadku gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

§6. Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert.

1. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, konkurs rozstrzyga Burmistrz Supraśla, który dokonuje wyboru ofert, jego zdaniem najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert. Od decyzji Burmistrza Supraśla w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

2. Dopuszcza się możliwość pracy Komisji Konkursowej w kilku etapach.

3. Oferty zostaną ocenione merytorycznie, przy zastosowaniu następujących kryteriów:

1) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;

2) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

3) 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;

4) Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

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

6) Rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia dotychczas zrealizowanych zadań zleczanych przez Gminę.

4. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Supraślu, na stronie internetowej www.suprasl.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Supraślu.

§7. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim i związanych z nimi kosztach.

W 2014 roku na realizację w/w zadania przeznaczono dotychczas kwotę 32 600 zł. Dotację otrzymał ELEOS Prawosławny Ośrodek Miłosierdzia w wysokości 32 600 zł.

W 2013 roku na realizację w/w zadania przeznaczono kwotę 26 000zł. Dotację otrzymał ELEOS Prawosławny Ośrodek Miłosierdzia w wysokości 26 000zł.

Informacje telefoniczne można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Supraślu. Tel. /85/ 7132 732.

Z up. BURMISTRZA
Mieczysław Zarkowski
SEKRETARZ GMINY

Załącznik Nr 1
do Załącznika Nr 1
do Zarządzenia Nr 0050. 501. 2014
Burmistrza Supraśla
z dnia 24 lipca 2014 roku

Supraśl, dnia r.

.....
pieczętka oferenta

Urząd Miejski
w Supraślu

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Supraśl realizacji zadania publicznego w zakresie polityki społecznej
.....
(nazwa realizowanego zadania)

nżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informujemy, iż posiadane zasoby finansowe oraz organizacyjne zapewniają realizację zadania określonego w ofercie.

Jestem/jesteśmy świadomy/świadoma/świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Osoby składające oświadczenie:

.....
pieczętka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....
pieczętka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

Załącznik Nr 2
do Załącznika Nr 1
do Zarządzenia Nr.0050. 501. 2014
Burmistrza Supraśla
z dnia 24 lipca 2014 roku

Supraśl, dnia r.

.....
pieczętka oferenta

Urząd Miejski
w Supraślu

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Supraśl realizacji zadania publicznego w zakresie polityki społecznej

(nazwa realizowanego zadania)

niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informują, iż oferent nie ubiegał się i nie ubiega się, poza ww. konkursem, o wsparcie realizacji przedmiotowego zadania ze środków budżetowych Gminy Supraśl.

Jestem/jesteśmy świadomy/ świadoma/ świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Osoby składające oświadczenie:

.....
pieczętka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....
pieczętka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)