

Zarządzenie Nr 24/15
Burmistrza Miasta Dynów z dnia 3 lutego 2015 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony zdrowia i przeciwdziałania alkoholizmowi

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), art. 13, ust. 1,2,3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), uchwały Nr XLIX/284/14 Rady Miasta Dynów z dnia 6 listopada 2014 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2015 rok oraz uchwały Nr XLIX/286/14 Rady Miasta Dynów z dnia 6 listopada 2014 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na 2015 rok, Burmistrz Miasta Dynów zarządza, co następuje.

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ochrony zdrowia i przeciwdziałania alkoholizmowi.
2. Zlecenie realizacji zadań nastąpi, w formie wspierania takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ogłoszenie o wyborze ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. Na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Dynowie.
2. W Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Na stronie internetowej Urzędu Miasta w Dynowie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Zygmunt Frańczak

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.)

BURMISTRZ MIASTA DYNÓW **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2015r. zadań publicznych** **z zakresu ochrony zdrowia i przeciwdziałania alkoholizmowi.**

Zadanie: „Zajęcia sportowo – rekreacyjne dla dzieci i młodzieży oraz imprezy profilaktyczne na wolnym powietrzu”.

Na realizację zadania przeznaczona jest kwota: **30. 000, 00 zł**

W 2014 roku na realizację zadań z zakresu ochrony zdrowia i przeciwdziałania alkoholizmowi przeznaczono 27.000,00 zł dla:

1. Okręg Polskiego Związku Wędkarskiego w Przemyślu Koło Miejskie w Dynowie - „XX Muchowy Puchar Galicji” - kwota 1.900,00 zł,
2. Uczniowski Klub Sportowy „Pogórze” – Promocja piłki ręcznej na terenie Gminy Miejskiej Dynów, Liga województwa podkarpackiego w piłce ręcznej dziewcząt” – kwota 5.000,00 zł,
3. Ochotnicza Straż Pożarna Bartkówka w Dynowie - „Młodzież przyszłością OSP – cykl spotkań szkoleniowych oraz koncertów orkiestry dętej OSP” – kwota 5.600,00 zł,
4. Towarzystwo Sportowe „Dynovia” - „Życie to ruch – ruch to życie” – kwota 2.000,00 zł,
5. Uczniowski Klub Sportowy „Bartkowiak” - „Ćwiczę z mamą, ćwiczę z tatą” – cykl zajęć rekreacyjno – sportowych dla dzieci i dorosłych – kwota 2.249,40 zł,
6. Stowarzyszenie „Aktywny Dynów” - „Rusz się człowieku!” – Aktywny dla Dynowa – kwota 2.250,00 zł,
7. Stowarzyszenie „De-Novo” - Warsztaty artystyczne De-Novo, Spektakl plenerowy „WESTERN-ESTERN-DYNÓW” – kwota 4.500,00 zł,
8. Towarzystwo Gimnastyczne „Sokół” - „Spartakiada drużyn sokolich” – kwota 3.500,00 zł,

Wykorzystano kwotę 26.999,40 zł

I. Warunki konkursu i obowiązujące terminy

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.).

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

3. Termin składania ofert upływa z dniem **24 lutego 2015 roku o godz. 15⁰⁰** (liczy się data wpływu do Urzędu).

4. Miejsce składania ofert: Sekretariat Urzędu Miejskiego w Dynowie.

5. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy zadania.

Ze szczegółowymi warunkami konkursu można zapoznać się w siedzibie zamawiającego – pok. Nr 13 oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta www.bip.dynow.pl. Formularze ofert można również pobrać w Urzędzie Miasta (pok. Nr 13).

6. Oferty złożone na innych drukach niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn oraz przesunięcia terminu składania ofert.

8. Wykaz dokumentów, które należy obowiązkowo dołączyć do oferty:

- a) dokumenty rejestracyjne instytucji ubiegającej się o dotację (wypis z rejestru wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku, potwierdzony za zgodność z oryginałem, obejmujący aktualny stan wypisów),
- b) oryginał pełnomocnictwa w przypadku, gdy osobą reprezentującą wnioskodawcę jest osoba inna niż osoby wskazane w wypisie rejestru,
- c) statut (potwierdzona kopia) – jeśli dotyczy,
- d) oświadczenie organizatora o znajomości i przestrzeganiu przepisów w sprawie warunków bezpieczeństwa i higieny obowiązujących przy realizacji zadania,
- e) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 12 miesięcy, jeśli podmiot prowadzi działalność przez okres krótszy powinien przedstawić sprawozdanie za okres od daty rozpoczęcia prowadzenia działalności,
- f) prawo do lokalu, umowa lub porozumienie potwierdzające możliwość realizacji zadania w pomieszczeniu innym niż własne,
- g) zaświadczenia potwierdzające kwalifikacje osób realizujących zadanie,
- h) oświadczenie o przyjęciu do wiadomości postanowień regulaminu konkursu.

9. Wykaz dokumentów uzupełniających:

- a) kopie porozumień partnerskich z innymi instytucjami i organizacjami,
- b) rekomendacje projektu.

10. Ogłaszający zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów.

11. Za poprawność złożonej oferty odpowiada składający ofertę.

II. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Oferty na realizację zadań będą rozpatrzone przez komisję konkursową w terminie 14 dni od dnia upłynięcia terminu składania ofert.
2. Po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Dynów, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służącej realizacji danego zadania w formie odrębnego zarządzenia.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Skład komisji konkursowej oraz zasady jej pracy określa odrębne zarządzenie Burmistrza Miasta Dynów.
5. Ogłaszający zastrzega sobie prawo powierzenia realizacji tego samego zadania więcej niż jednemu podmiotowi.
6. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert, komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Pkt.
1)	Ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 (zgodnie ze statutem)	0-5
2)	Ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-5
3)	Ocenia proponowaną jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób przy udziale których będzie realizowane zadanie	0-5
4)	Ocenia udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania	0-5
5)	Uwzględnia wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków	0-5
6)	Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust., 3 które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-5
7)	Udział partnerów w realizacji projektu (inne organizacje lub inne jednostki samorządu terytorialnego)	0-5
9)	Potencjalna atrakcyjność dla uczestników, ilość osób, do których jest kierowana realizacja zadania	0-5

Za najkorzystniejszą ofertę uważa się tą, która uzyska największą ilość punktów.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Kwota dotacji przyznanej może być niższa od wnioskowanej.

8. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w terminie 14 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Dynów.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadań i udzielanie na nie dotacji odbywać się będzie z zastosowaniem przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

2. Warunkiem zawarcia umowy jest:

- a) posiadanie przez podmiot wyodrębnionego rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji,
- b) aktualizacja harmonogramu oraz kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.

3. Koszty pokrywane z dotacji:

Dotowane z budżetu miasta mogą być tylko zadania realizowane na terenie miasta Dynów lub na rzecz jego mieszkańców. Część wkładu własnego może stanowić tzw. wkład poza finansowy (np. praca wolontariuszy), natomiast wkład własny finansowy powinien wynosić 5%.

W ofercie należy wyraźnie wskazać, jaką część środków stanowi wkład pozafinansowy.

Koszty pokrywane z dotacji:

- 1) Wynagrodzenie prowadzących zajęcia oraz realizujących program – wysokość wynagrodzenia nie może przekraczać kwoty 18 zł brutto za 1 godzinę, a liczba refundowanych godzin nie może przekraczać 12 godzin w tygodniu,
- 2) Zakup niezbędnego do realizacji dotowanego zadania sprzętu;
- 3) Zakup niezbędnych materiałów i usług do realizacji zadania w tym:
 - a) usługa transportowa;
 - b) koszty przygotowania obiektu do prowadzenia zadań,
 - c) zakup napojów, żywienia,
 - d) zakup stroi,
 - e) zakup środków medycznych,
 - f) opłaty za prowadzenie konta bankowego.

4. Dotacje nie mogą być udzielone na:

- a) dotowanie przedsięwzięć, które są finansowane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie funduszy szczególnych,
- b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
- c) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- d) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- e) udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- f) działalność polityczną lub religijną.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Z wnioskodawcą, który będzie realizował zadanie publiczne podpisana zostanie umowa zgodnie ze wzorem umowy przyjętym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).
2. Wymagany termin realizacji zadania od dnia podpisania umowy do 31.12.2015r.
3. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
 - a) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację danego zadania;
 - b) sporządzania i składania sprawozdań częściowego i końcowego z wykonania danego zadania w terminach określonych w umowie, zgodnie ze wzorem sprawozdania przyjętym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25);
 - c) udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej upoważnionemu przez Zleceniodawcę pracownikowi celem dokonania kontroli i oceny realizacji danego zadania, w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonywania zadania, prawidłowość wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

BURMISTRZ MIASTA

Zygmunt Frańczak