

OGŁOSZENIE Nr 2/EKS/2014
Burmistrza Ząbkowic Śląskich
z dnia 20 stycznia 2014 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 2010 r. nr 234, poz. 1536 z późniejszymi zmianami) **Burmistrz Ząbkowic Śląskich ogłasza konkurs dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy na realizację zadania publicznego w formie wspierania:**

Aktywizacja społeczna dzieci i młodzieży niepełnosprawnej z Gminy Ząbkowice Śląskie pn. „JA TEŻ POTRAFIE”

Zadanie obejmuje:

1. organizację i prowadzenie specjalistycznych zajęć świetlicowych,
2. organizację wycieczek metodycznych,
3. organizację zajęć z hipoterapii,
4. organizację olimpiady integracyjnej.

I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w 2014 r. i w roku poprzednim:

1. Na realizację zadania w 2014 r. przeznaczona jest kwota w wysokości – **20 000,00 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 w roku 2013 r. wyniosła – 164 980,00 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 **14 lutego 2014 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. 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,

- d.) oświadczenie osób reprezentujących organizację o nieprowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku,
- 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.

5. ponadto do oferty należy dołączyć:

- a.) imienny wykaz osób realizujących zadanie wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających ich kwalifikacje,
- b.) imienny wykaz dzieci, młodzieży uczęszczającej na zajęcia,
- c.) pisemne deklaracje sponsorów w przypadku ich uwzględnienia w zadaniu.

6. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

7. Oferta powinna być podpisana przez osoby uprawnione oraz powinna posiadać wymagane pieczęcie.

8. Formularz oferty można otrzymać w Wydziale Edukacji (II piętro, pokój 28) lub pobrać ze strony internetowej: www.zabkowiceslaskie.pl/ BIP (w zakładce: Organizacje Pozarządowe: konkursy).

9. Pozostałe istotne informacje dotyczące składania ofert:

a.) oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w następujących przypadkach:

- uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
- złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
- poświadczenie za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
- uzupełnienia o sprawozdania merytoryczne i finansowe oraz imienny wykaz osób realizujących zadanie wraz z dokumentami i imienny wykaz dzieci i młodzieży.

b.) w przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków. W przypadku nie usunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego uzupełnienia. Oferty, które spełniają wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej przez Członków Komisji Konkursowej.

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 nieczytelne zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane.

IV. Kryteria i tryb wyboru oferty

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do dnia 25 lutego 2014 r.
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, analiza i ocena wykonania zadań zleconych w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (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 biorąc pod uwagę rodzaj wydatków, który powinien odpowiadać ściśle zakresowi zawartemu w nazwie zadania (0-5);
 - e.) uwzględnia planowaną wysokość środków własnych, środków publicznych i możliwość pozyskania środków finansowych z innych źródeł (0-5);
 - f.) analizę i ocenę zadań realizowanych przez organizację w latach poprzednich (0-5);
 - g.) nowatorskie podejście do realizowanego projektu (0-5);
 - h.) 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 100 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 31.12.2014 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.

5. 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 Ząbkowic Śląskich
/-/ Marcin Orzeszek

