

Zarządzenie Nr 34
Burmistrza Miasta Gostynina
z dnia 16 kwietnia 2013 r.

w sprawie: ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na realizację zadań
publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom
i patologiom społecznym na rok 2013.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 – tj. z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 nr 234, poz. 1536 – tj. z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr 149/XXIX/2012 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 14 listopada 2012 r. w sprawie przyjęcia „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2013” oraz Uchwałą nr 148/XXIX/2012 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 14 listopada 2012 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy miasta Gostynina z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 rok”, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na 2013 rok.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie działań podejmowanych w ramach „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2013” oraz w ramach obszarów współpracy wskazanych w „Programie współpracy miasta Gostynina z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 rok”.
3. Treść ogłoszenia o II otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Zleca się realizację zadań publicznych, wymienionych w §1 ust. 1, w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji w pełni pokrywającej koszty realizacji zadania.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej;
2. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Gostynina;
3. na stronie internetowej Miasta Gostynina www.gostynin.pl

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Wydziałowi Promocji Miasta.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Gostynina ogłasza II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na rok 2013 oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Gmina Miasta Gostynina ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:

Rodzaj zadania	Wysokość środków
Zadania z obszaru: Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym	
1. Program zajęć sportowych w ramach działań profilaktycznych skierowanych dla młodzieży i dorosłych;	50.000,00 zł
2. Realizacja specjalistycznych programów stowarzyszeń abstyntenckich o charakterze rehabilitacyjno-integracyjnym, skierowanych do osób uzależnionych i członków ich rodzin.	11.000,00 zł

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 r. nr 234 poz. 1536).
2. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.
3. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Gostynina. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Gostynina na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
4. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

III. Termin realizacji zadań

Zadania muszą być zrealizowane w terminie od 1 czerwca 2013 r. do 31 grudnia 2013r.

IV. Szczegółowy opis zadań, o których mowa w części I.

1. **Realizacja zadania, o którym mowa w części I pkt 1 powinna polegać na prowadzeniu zajęć sportowych, które stanowią integralny element programu profilaktycznego adresowanego do młodzieży i dorosłych, bez względu na stopień indywidualnego ryzyka występowania problemów alkoholowych. Celem programu profilaktycznego powinno być zmniejszenie lub eliminowanie czynników ryzyka sprzyjających rozwojowi problemów uzależnień m.in. poprzez wdrażanie programu opóźniania inicjacji alkoholowej i nikotynowej, adresowanej do młodzieży wchodzącej w okres eksperymentowania z substancjami psychoaktywnymi oraz promowanie zdrowego stylu życia, propagowanego w trakcie organizowanych imprez sportowych. Zajęcia sportowe nie mogą stanowić jedynej i samodzielnej strategii profilaktycznej. Powinny być elementem programu profilaktycznego i pełnić funkcję uzupełniającą w stosunku do działań profilaktycznych. Nie mogą również obejmować rozgrywek ligowych i okręgowych organizowanych przez kluby sportowe w ramach swojej statutowej działalności.**

Zajęcia sportowe powinny odwoływać się do strategii profilaktycznych np.: „prawdziwy sportowiec prowadzi zdrowy styl życia, nie pije, nie pali, nie używa narkotyków, sterydów”.

Zaleca się, aby uczestnicy zajęć podpisali kontrakt, który zobowiązuje ich do przestrzegania regulaminu np.: zakaz używek, przeklinania, reguły fair-play itp.

Osoby prowadzące zajęcia powinny mieć odpowiednie kompetencje merytoryczne z zakresu zasad pracy z młodzieżą – również z grup ryzyka oraz powinny być dobrym przykładem dla odbiorców programu, aby przekaz profilaktyczny był zgodny z ich rzeczywistymi zachowaniami.

2. **Realizacja zadania, o którym mowa w części I pkt 2 powinna polegać na działaniach z zakresu integracji społecznej osób uzależnionych i współuzależnionych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym, promowaniu abstynencji i trzeźwego stylu życia, działalności rehabilitacyjnej, interwencyjnej i kulturalno-towarzyskiej.**

Zadanie powinno obejmować:

- organizację turniejów sportowych, wycieczek i imprez kulturalno-towarzyskich o charakterze integracyjnym ze środowiskiem lokalnym;
- działalność rehabilitacyjną kierowaną dla osób uzależnionych po zakończeniu leczenia oraz ich rodzin, będących członkami klubu (stowarzyszenia). Preferowane jest: prowadzenie warsztatów komunikacji małżeńskiej, treningu asertywności, treningu radzenia sobie ze stresem, grup wsparcia dla osób współuzależnionych i ofiar przemocy.

Osoby prowadzące działania edukacyjno-profilaktyczne i rehabilitacyjne powinny wykazać się odpowiednimi kwalifikacjami uprawniającymi ich do prowadzenia działalności edukacyjnej, treningowej i warsztatowej.

Warunki realizacji zadań, o których mowa w części I.

1. Realizacja zadania musi być bezpłatna dla beneficjentów.
2. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców miasta Gostynina.
3. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania musi prowadzić dokumentację z realizacji tego zadania.
4. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną za realizację i rozliczenie zadania.
5. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 nr 234 poz. 1536) powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat, ze wskazaniem zakresu, w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców (pkt V 4 oferty – dotyczącej innych zadań).

Pouczenie:

Za podwykonawcę należy uznać organizację pozarządową, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (inne, niż ten, który składa ofertę) lub przedsiębiorcę, który współrealizuje część zadania publicznego (mogącą samodzielnie stanowić wyodrębnioną całość) poprzez sprzedaż usług, których zakup – za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji – dokonuje podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Wydatki w ramach zadań wymienionych w części I są kwalifikowane, jeżeli są:
 - niezbędne dla realizacji projektu,
 - zostały faktycznie poniesione,
 - udokumentowane,
 - zostały przewidziane w budżecie projektu,
 - zostały wydatkowane w okresie od 1 czerwca 2013 r. do 31 grudnia 2013 r.
7. Z dotacji przekazanej na zadania wymienione w części I pokrywane będą jedynie następujące koszty związane BEZPOŚREDNIO z realizacją zadania:
 - **Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne – do wysokości 10% wartości dotacji** (w tym np. kierowanie/ koordynacja projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu – umowy zlecenia/ umowy o dzieło).
 - **Koszty osobowe merytoryczne** (w tym np. zatrudnienie trenerów i specjalistów realizujących zadania – umowy zlecenia/ umowy o dzieło).
 - **Koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania** (w tym np. materiały szkoleniowe, wynajem sali i obiektów sportowych, wynajem lub zakup niezbędnego sprzętu, wyżywienie, noclegi, transport beneficjentów, zakup pucharów i nagród dla beneficjentów, koszty sędziowania w turniejach

i rozgrywkach sportowych z udziałem beneficjentów, usługi medyczne, itp. – na podstawie rachunków).

UWAGA! Jeżeli przejazd beneficjentów odbywa się samochodem prywatnym lub środkami transportu publicznego, rozliczenie odbywa się na podstawie delegacji rozliczanej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. Nr 0, poz. 167).

Koszty osobowe merytoryczne oraz koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania nie mogą być niższe niż 65% dotacji.

- **Koszty związane z działaniami promocyjnymi zadania** (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp. – na podstawie rachunków).
 - **Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją zadania w części, przypadającej na dany projekt** (w tym np. opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO, energia – udokumentowane umową najmu/ użyczenia, rachunkami) – **do wysokości 5% wartości dotacji.**
8. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, 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, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Miasta Gostynina, w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki finansowaniu/dofinansowaniu ze środków Miasta Gostynina”; „Publikacja została wydana dzięki finansowaniu/dofinansowaniu ze środków Miasta Gostynina”.
9. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
- kadre: (realizacja zadania powinna odbywać się przez osoby posiadające stosowne, udokumentowane kwalifikacje zawodowe);
 - dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, fotografie, foldery), o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik 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. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z informacją o danych oferenta oraz nazwą konkursu w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 17 maja 2013 r.**

do godz. 12:00 w sekretariacie Urzędu Miasta Gostynina, lub przesyłać na adres: Urząd Miasta Gostynina, ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin (decyduje data wpływu do sekretariatu).

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i pozostawia się ją bez rozpatrzenia.

Pouczenie:

1. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.
2. W trakcie pracy komisja konkursowa może poprosić Oferenta o dodatkowe informacje dotyczące oferty. Ewentualne uzupełnienia i wyjaśnienia oferty nie mogą dotyczyć kwestii formalnych oferty, w części merytorycznej nie mogą zmienić zakresu proponowanego zadania.
3. Przed złożeniem oferty stosownych wyjaśnień mogą udzielać: Teresa Kiereś, Magdalena Świdorska tel. 0-24 236 07 28.

VI. Wymagana dokumentacja – warunki formalne.

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego 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. *Oferta musi być wypełniona komputerowo lub czytelnie długopisem.*
 3. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
 4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
 5. *W miejscach do tego wskazanych należy podać daty oraz wstawić odpowiednie informacje.*
2. Kopia **aktualnego odpisu** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
 3. 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).
 4. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.
 5. Imienny wykaz osób realizujących dany program wraz z udokumentowanymi kwalifikacjami zawodowymi tych osób.

Pouczenie:

1. Ofertę i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
2. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
3. W przypadku, gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu wraz z datą poświadczenia.
4. W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.
5. W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI ogłoszenia pkt. 1-5).

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

Oferent zobowiązany jest po otrzymaniu pisma informującego o przyznaniu dotacji, niezwłocznie dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, stanowiące załączniki do umowy,
- w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Pouczenie:

Załączniki powinny być:

- sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,
- wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,
- zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji.

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Oceny złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. nr 234 poz. 1536) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa **w dniu 20 maja 2013 r.**
2. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który przedstawia się Burmistrzowi do akceptacji. Protokół zawiera spis ofert wraz z wielkością przyznanej dotacji.
3. Decyzję u udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz.
4. Decyzja o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
5. O podjętej decyzji składający oferty zostaną powiadomieni pisemnie.
6. Burmistrz informuje o wynikach konkursu poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Urzędu, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

7. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty na dane zadanie, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
8. Informacja Burmistrza Miasta Gostynina jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

Burmistrz Miasta Gostynina zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. z 2010r. nr 234 poz. 1536),
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) wartość merytoryczna projektu, w szczególności: poziom merytoryczny i atrakcyjność projektu, liczba odbiorców, rzetelny i realny harmonogram prac, szczegółowość opisu projektu,
- 2) koszt realizacji projektu, w tym: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów,
- 3) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu,
- 4) możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. baza lokalowa i zasoby rzeczowe,
- 5) doświadczenia Miasta Gostynina w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem w zakresie rzetelności, terminowości oraz jakości rozliczenia otrzymanej dotacji.

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. tj. 2010 nr 234 poz. 1536), o zrealizowanych przez Burmistrza Miasta Gostynina w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W wyniku rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert w roku 2012 oraz na realizację zadań, które są przedmiotem niniejszego postępowania konkursowego przeznaczono w roku 2012 łączną kwotę w wysokości – 103.000,00 zł.