

**ZARZĄDZENIE NR 43/17**  
**BURMISTRZA SZYDŁOWCA**  
**z dnia 30 marca 2017 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2017 zadania własnego gminy w zakresie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii.**

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt 32, art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.) oraz w związku uchwałą Nr 172/XXVI/16 Rady Miejskiej w Szydłowcu z dnia 23 listopada 2016 roku w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2017 – wspomaganie działalności stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2017 następujących zadań publicznych gminy w zakresie realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2017:

**Zadanie 1:**

**Prowadzenie działań profilaktycznych skierowanych do osób uzależnionych, abstynentów i ich rodzin z terenu Gminy Szydłowiec.**

**Zadanie 2:**

**Organizacja różnorodnych form wypoczynku, rekreacji i integracji przez seniorów z Gminy Szydłowiec.**

**Zadanie 3:**

**Zorganizowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec.**

2. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji zadań, o których mowa w pkt.1 oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera „Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację w roku 2017 zadania własnego gminy w zakresie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Otwarcie i rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 30 dni licząc od następnego dnia po ostatnim dniu składania ofert wskazanym w ogłoszeniu o konkursie w siedzibie Zespołu Edukacji Finansów Oświaty w Szydłowcu ul. Staszica 3a.
4. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje, podmioty i jednostki, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( z wyłączeniem podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 4 przywołanej wyżej ustawy).

**§ 2.**

Wyboru ofert dokonuje Komisja w składzie:

- |                     |                  |
|---------------------|------------------|
| 1) Jadwiga Kopycka  | - przewodniczący |
| 2) Beata Kita       | - członek        |
| 3) Przemysław Kania | - członek        |

### **§ 3.**

Ogłoszenie stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

### **§ 4.**

1. Zasady przyznawania dotacji określone zostały w Ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na realizację w roku 2017 zadań własnych gminy w zakresie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. W wyniku postępowania konkursowego, dotacja zostanie przyznana tym podmiotom, których oferty zostaną wybrane przez komisję konkursową.
3. Burmistrz Szydłowca może w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od realizacji zadań publicznych określonych w niniejszym ogłoszeniu, informując o powyższym te podmioty, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostałych uczestników konkursu.
4. Burmistrz Szydłowca może na każdym etapie postępowania konkursowego unieważnić konkurs bez podania przyczyny.

### **§ 5.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi do Spraw Społecznych i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

### **§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Szydłowca**

**Artur Ludew**

**GMINA SZYDŁOWIEC**  
reprezentowana przez  
**BURMISTRZA SZYDŁOWCA**

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2017 r.

**Rodzaj zadania:**

**Zadanie 1:**

**Prowadzenie działań profilaktycznych skierowanych do osób uzależnionych, abstynentów i ich rodzin z terenu Gminy Szydłowiec.**

**Zadanie powinno obejmować:**

- pomoc dla osób uzależnionych od alkoholu będących po przebytej terapii odwykowej lub podejmujących abstynencję wymagających wsparcia w trzeźwieniu i abstynencji,
- pomoc dla osób współuzależnionych,
- propagowanie trzeźwego stylu życia,
- prowadzenie grup wsparcia dla osób uzależnionych od alkoholu,
- organizowanie wyjazdów, imprez i spotkań trzeźwościowych o charakterze terapeutycznym.

**Zadanie 2:**

**Organizacja różnorodnych form wypoczynku, rekreacji i integracji przez seniorów z Gminy Szydłowiec.**

**Zadanie 3:**

**Zorganizowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec.**

Przedmiotem konkursu jest wspieranie wykonania niżej wymienionych zadań, będących zadaniem własnym gminy wraz z udzieleniem dotacji na ich finansowanie.

**Termin składania ofert: 21 dni od ukazania się ogłoszenia konkursowego**

Lp.	Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2016r.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2017r.	Termin realizacji zadania 2017 r.
1	Prowadzenie działań skierowanych do osób uzależnionych, abstynentów i ich rodzi z terenu Gminy Szydłowiec.	7 000 zł.	7 000 zł.	2017r.
2	Organizacja różnorodnych form wypoczynku, rekreacji i integracji przez seniorów z Gminy Szydłowiec.	10 000 zł.	10 000 zł.	2017r.
3	Zorganizowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec	65 000 zł.	65 000 zł.	2017r.

## **I. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zmianami), zwane dalej „oferentami”.
2. Dotację na realizację programu otrzymują oferenci, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
3. Dotacja jest przeznaczona na wsparcie zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
4. **Wymagany, minimalny finansowy wkład własny oferenta w realizację zadania wynosi 10 % wartości dotacji.**
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent, w tym przypadku oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania.
7. **W przypadku otrzymania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowaną ofertę w terminie 7 dni od dnia opublikowania rozstrzygnięcia.**
8. Brak przedstawienia przez oferenta **zaktualizowanej oferty** w wyżej określonym terminie, **jest równoznaczny z rezygnacją z realizacji zadania.**
9. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Burmistrzem Szydłowca a oferentem.
10. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.

## **II. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz mieszkańców gminy Szydłowiec w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

## **III. Terminy i warunki składania ofert:**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w określonym terminie do **21 kwietnia 2017 r. do godz. 15<sup>00</sup>** pisemnej oferty wraz z wymaganymi załącznikami w kancelarii Urzędu Miejskiego w Szydłowcu ul. Rynek Wielki 1, 26 - 500 Szydłowiec (liczy się data wpływu oferty).
2. Czytelnie wypełniona oferta, musi być zgodna ze wzorem załączonym do niniejszego ogłoszenia.
3. Jedna organizacja może złożyć **jedną ofertę** w ramach zadania.
4. Oferent składa jedną ofertę na jedno zadanie.
5. Oferta powinna być opatrzona pieczętką oferenta, złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie na której powinny znajdować się następujące informacje: nazwa i siedziba oferenta lub pieczętka oferenta; rodzaj zadania publicznego zgodny z rodzajem podanym w ogłoszeniu; wysokość wnioskowanej kwoty dotacji.

Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz podane wszystkie żądane informacje.

## **IV. Do oferty należy dołączyć:**

1. Kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.

2. w przypadku fundacji i stowarzyszeń- zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od daty jego wystawienia odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego;
3. w przypadku pozostałych podmiotów – inne dokumenty właściwe dla podmiotu;
4. w przypadku nie wpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu;

**Dodatkowo:**

W przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem oferenta konieczne, jest dołączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta

**UWAGA:**

- **Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem.” przez oferenta** (osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę).
- **Dokumenty powinny być spięte w jedną całość.**

**V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję konkursową, powołaną przez Burmistrza Szydłowca.
2. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni licząc od następnego dnia po ostatnim dniu składania ofert wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
3. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia rozstrzygnięcie konkursu do akceptacji Burmistrza Szydłowca.
4. Decyzja Burmistrza Szydłowca w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
5. Decyzja Burmistrza Szydłowca stanowi podstawę do zawarcia umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
6. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.

**VI. Odrzuceniu podlegają oferty:**

1. Złożone po terminie.
2. Złożone na drukach innych niż wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
3. Dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym.
4. Dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową organizacji.
5. Złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie).
6. Z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Dotacja udzielana na realizację zadań objętych niniejszym konkursem nie może być przeznaczona na dofinansowanie prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.

**VII. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:**

1. Ocena możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2. Ocena przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadanie publiczne,
4. W przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
5. Uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
6. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

### **VIII. Inne ważne informacje:**

#### **1. Oferenci zobowiązani są do:**

- 1) Zaktualizowania oferty zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
- 2) Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Szydłowiec na realizację zadania.
- 3) Sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz., 1300)
- 4) **Oferenci wyłonieni w drodze konkursu, którym przyznano dotację, zobowiązani są pod rygorem rozwiązania umowy, do zamieszczania informacji o wsparciu finansowym realizacji zadania przez Gminę Szydłowiec.**
- 5) Przedstawienia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Szydłowcu dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
- 6) Kontrola, o której mowa w ust. 5, nie ogranicza prawa Gminy Szydłowiec do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

#### **2. Konkurs może być unieważniony, jeżeli:**

1. nie złożono żadnej oferty;
2. żadna ze zgłoszonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

#### **3. Ogłoszenie zawiera załączniki:**

1. Załącznik Nr 1 – wzór oferty
2. Załącznik Nr 2 – wzór umowy
3. Załącznik Nr 3 –wzór sprawozdania

**4. Wzór oferty, umowy i sprawozdania** z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne na stronie: [www.bip.szydlowiec.pl](http://www.bip.szydlowiec.pl) lub w Zespole Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu ul. Staszica 3 A.

Kontakt tel.: 48 617-52-97, e-mail: [gminna.komisja@szydlowiec.pl](mailto:gminna.komisja@szydlowiec.pl)

### **IX. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:**

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zmianami).
2. Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300)
3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zmianami).
4. Rocznym Programem Współpracy Gminy Szydłowiec z Organizacjami Pozarządowymi.