

Załącznik
do Zarządzenia Nr 58 /16
Burmistrza Szydłowca
z dnia 30 marca 2016 r.

GMINA SZYDŁOWIEC
reprezentowana przez
BURMISTRZA SZYDŁOWCA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2016 r.

Rodzaj zadania:

Zadanie 1:

Prowadzenie działań skierowanych do osób uzależnionych, abstynentów i ich rodzi 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.

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 2015r.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2016r.	Termin realizacji zadania –2016 r.
1	Prowadzenie działań skierowanych do osób uzależnionych, abstynentów i ich rodzi z terenu Gminy Szydłowiec.	7 000 zł.	7 000 zł.	2016 r.
2	Organizacja różnorodnych form wypoczynku, rekreacji i integracji przez seniorów z Gminy Szydłowiec.	10 000 zł.	10 000 zł.	2016 r.

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 2014 r., poz. 118 ze zmianami), zwane dalej „oferentami”.

- Dotację na realizację programu otrzymują oferenci, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
- Dotacja jest przeznaczona na wsparcie zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
- Wymagany, minimalny finansowy wkład własny oferenta w realizację zadania wynosi 10 % wartości projektu.**
- Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 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.
- W przypadku otrzymania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowaną ofertę w terminie 7 dni od dnia opublikowania rozstrzygnięcia.**
- Brak przedstawienia przez oferenta **zaktualizowanej oferty** w wyżej określonym terminie, **jest równoznaczny z rezygnacją z realizacji zadania.**
- Szczegółowe warunki realizacji, finansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Burmistrzem Szydłowca a oferentem.
- Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.

II. Termin i warunki realizacji zadania:

- 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.
- 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:

- Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w określonym terminie do **21 kwietnia 2016 r. do godz. 15⁰⁰** pisemnej oferty wraz z wymaganymi załącznikami w kancelarii Urzędu Miejskiego w Szydłowcu ul. Rynek Wielki 1, 26 - 500 Szydłowiec (liczy się data wpływu oferty).
- Czytelnie wypełniona oferta, musi być zgodna ze wzorem załączonym do niniejszego ogłoszenia.
- Jedna organizacja może złożyć **jedną ofertę** w ramach zadania.
- Oferent składa jedną ofertę na jedno zadanie.
- 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 pieczęć 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:

- Kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.
- w przypadku fundacji i stowarzyszeń- zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od daty jego wystawienia odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego;
- w przypadku pozostałych podmiotów – inne dokumenty właściwe dla podmiotu;
- 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;
5. Aktualny statut oferenta (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nie posiadających statusu organizacji pożytku publicznego).

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.

V. 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.

VI 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. Uwzględnić 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. Uwzględnić 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.

VII. 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 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)
- 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 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

VIII. 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. 239).
2. Rozporządzeniem Ministra, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25)
3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami).
4. Rocznym Programem Współpracy Gminy Szydłowiec z Organizacjami Pozarządowymi.

BURMISTRZ

Artur Judew