

BURMISTRZ NYSY

ul. Kolejowa 15

48-300 Nysa

Zarządzenie nr 1481/2014

Burmistrza Nysy

z dnia 13 maja 2014 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym z uwzględnieniem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii na rok 2014 – półkolonie letnie

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 oraz art. 13, w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, ze zm.), w nawiązaniu do Uchwały Nr XXXIX/594/13 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 29 października 2013 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Nysa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2014”, uchwały Nr XXXIX/595/13 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 29 października 2013 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Gminy Nysa na rok 2014 oraz uchwały Nr XII/201/11 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 27 października 2011 roku w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Nysa na lata 2012 – 2016

ogłaszam

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym z uwzględnieniem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii na rok 2014 – półkolonie letnie

§ 1

RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, poprzez:

- organizację półkolonii letnich dla dzieci i młodzieży promujących zdrowy styl życia jako alternatywy dla uzależnień

Na realizację zadania w 2014 roku przeznaczona jest kwota **66.250,00 zł**

wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:

- w roku 2013 – 36.071,56 zł
- w roku 2012 – 34.433,25 zł

§ 2

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI, TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Przedmiotem konkursu jest wsparcie realizacji zadania polegającego na organizacji półkolonii letnich dla dzieci i młodzieży promujących zdrowy styl życia jako alternatywy dla uzależnień.
2. Zadanie będące przedmiotem konkursu winno spełniać następujące wymogi:
 - a) organizacja półkolonii letnich winna być zgodna z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz. 67 i Nr 18, poz. 102, ze zm.);
 - b) przy rekrutacji, pierwszeństwo udziału w półkoloniach należy zapewnić dzieciom i młodzieży z rodzin korzystających z Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci z rodzin z problemem uzależnień i niewydolnych wychowawczo;

- c) należy zapewnić grupę uczestników nie mniejszą niż 10 osób, na podstawie kart kwalifikacyjnych uczestników wycieczki;
 - d) należy zapewnić realizację programu półkolonii dostosowanego do wieku uczestników;
 - e) półkolonia letnia może obejmować 2 turnusy 5 dniowe, z zapewnieniem 5 godzinnego programu wycieczki podczas jednego dnia;
 - f) należy zapewnić realizację zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień i zdrowego stylu życia jako alternatywy dla uzależnień, w wymiarze wynikającym z planowych do realizacji zagadnień;
 - g) należy prowadzić dokumentację półkolonii w formie dziennika;
 - h) należy zapewnić odpowiednie kwalifikacje kadry prowadzącej zajęcia, tj. zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. Pierwszeństwo w zatrudnieniu należy zapewnić osobom posiadającym odpowiednie wykształcenie, bezrobotnym, nie pobierającym świadczeń emerytalnych, zamieszkałym na terenie Gminy Nysa; w przypadku zajęć profilaktycznych kadra winna posiadać odpowiednie certyfikaty potwierdzające kompetencje do prowadzenia tego typu zajęć.
3. Zadanie winno być realizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, z uwzględnieniem okresu wakacji w 2014 roku, od dnia zawarcia umowy, do dnia określonego w umowie.
 4. Wyłonienie oferenta w drodze niniejszego konkursu będzie stanowiło podstawę do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, wg następujących zasad:
 - a) dotacja na rok 2014 będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie;
 - b) szczegółowe zasady przekazania dotacji określone zostaną w zawartej umowie. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - w przypadku przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości dołączenie aktualnego odpisu (lub jego kopii) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji,
 - w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent ma obowiązek dostosować kosztorys i harmonogram realizacji zadania do kwoty faktycznie przyznanej oraz dołączyć aktualny odpisu (lub jego kopię) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
 - c) z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy oraz przed przekazaniem środków z dotacji na rachunek Zleceniobiorcy;
 5. Wsparcie realizacji zadania oznacza dofinansowanie kosztów jego realizacji do 90 %, przy czym wkład finansowy oferenta, na który składają się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł niż budżet Gminy Nysa, w tym wpłaty i opłaty od adresatów zadania, nie może być niższy niż 10% całkowitego kosztu realizacji zadania.
 6. Dofinansowanie obejmuje osobodzień uczestnika półkolonii w wysokości 15 zł. Wysokość środków, o których w § 1 pozwala na dofinansowanie półkolonii dla ok. 440 uczestników. W przypadku większej ogólnej liczby uczestników półkolonii wynikającej ze złożonych ofert, które zostaną pozytywne zaopiniowane do dofinansowania, kwota na uczestnika zostanie proporcjonalnie zmniejszona.
 7. W przypadku własnego wkładu finansowego pochodzącego z innych źródeł publicznych, należy fakt ten wykazać dokumentem potwierdzającym wysokość zabezpieczonej kwoty dofinansowania z imiennym oznaczeniem nazwy zadania (np. umowa, dokument potwierdzający wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wystawiony przez podmiot współuczestniczący w finansowaniu zadania lub oświadczenie oferenta o złożeniu wniosku do innego podmiotu celem zabezpieczenia wkładu własnego z innego źródła niż budżet Gminy Nysa wraz z podaniem terminu rozpatrzenia złożonego wniosku).
 8. Finansowy wkład własny oferenta pochodzący z jego środków finansowych, ewentualnych wpłat i opłat od adresatów zadania oraz z innych źródeł niż środki publiczne winien zostać udokumentowany na rachunku oferenta wskazanym do przekazania dotacji.
 9. Dotacja na realizację zadania przewidującego w kosztorysie wpłaty i opłaty pobierane od uczestników zadania będzie przyznana pod warunkiem, że w dokumentach statutowych organizacji widnieje zapis o prowadzeniu przez organizację odpłatnej działalności pożytku publicznego, zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy.
 10. W ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione w szczególności następujące koszty:

- a) merytoryczne, tj.:
- wynagrodzenia kierownika i wychowawców półkolonii. Maksymalna kwota wynagrodzenia dla kierownika półkolonii za 10 dniowy turnus może wynosić 1.100,00 zł brutto, natomiast dla wychowawcy 900,00 zł brutto. W przypadku zmiany ilości dni półkolonii, wysokość wynagrodzenia należy odpowiednio (proporcjonalnie) dostosować,
 - wyżywienia lub zakupu środków żywności do przygotowania posiłków i napojów,
 - zakupu usług transportowych i innych wynikających z realizacji programu półkolonii,
 - zakupu materiałów wynikających z realizacji programu półkolonii w tym materiałów do przeprowadzenia warsztatów promujących zdrowy styl życia jako alternatywy dla uzależnień,
 - zakupu biletów wstępów
 - ubezpieczenie uczestników i kadry,
- b) obsługi zadania, w tym koszty administracyjne tj.:
- obsługa finansowo – księgowo – wyłącznie bezpośrednio związana z realizacją zadania;
 - koszty prowizji bankowych i utrzymania rachunku bankowego, o ile rachunek został wyodrębniony i dotyczy wyłącznie realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu; wydatek uznany jest za kwalifikowany pod warunkiem ujęcia go po stronie środków własnych oferenta.
- c) inne, w tym koszty promocji – wykazane jako niezbędne do wykonania zadania.
11. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania tj. koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w kosztorysie oraz rozsądne wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).
12. Z dotacji nie będą dofinansowane:
- zakup gruntów lub budynków,
 - podatki, opłaty skarbowe, odsetki od kredytów i pożyczek,
 - pokrycie kosztów bieżącej działalności oferenta przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja,
 - przedsięwzięcia, które już zostały dofinansowane z budżetu Gminy Nysa.

§ 3

TERMIN SKŁADANIA OFERT, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej ustawą oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność statutową pożytku publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, w szczególności z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, działające na rzecz mieszkańców Gminy Nysa, tj. zadanie winno obejmować wyłącznie mieszkańców Gminy Nysa tj. osoby zamieszkałe i zameldowane na terenie Gminy Nysa.
2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. Oferty należy złożyć na formularzu oferty określonym w Rozporządzeniu 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. Do oferty należy dołączyć:
 - aktualny odpis (lub jego kopię) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany,
 - statut organizacji lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta, zawierający postanowienia wymagane w art. 10 ust. 3 ustawy oraz uwzględniający przedmiot działalności pożytku publicznego zgodny z zakresem ogłoszenia o konkursie,

- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania, uwzględniającą planowaną wysokość pobieranych wpłat od uczestników zadania,
 - w przypadku własnego wkładu finansowego pochodzącego z innych źródeł publicznych, należy załączyć dokument potwierdzający wysokość kwoty dofinansowania z imiennym oznaczeniem nazwy zadania (np. umowa, dokument potwierdzający wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wystawiony przez podmiot współuczestniczący w finansowaniu zadania lub oświadczenie oferenta o złożeniu wniosku do innego podmiotu celem zabezpieczenia wkładu własnego z innego źródła niż budżet Gminy Nysa wraz z podaniem terminu rozpatrzenia złożonego wniosku),
 - oświadczenie o realizacji zadania bez powierzenia jego wykonania osobom trzecim,
 - wykaz osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne wraz z kserokopiami potwierdzającymi kwalifikacje,
 - oświadczenie o sposobie przeprowadzenia rekrutacji kadry,
 - program półkolonii promujący zdrowy styl życia jako alternatywy dla uzależnień wraz z konspektem warsztatów,
 - oświadczenie, iż oferent zgłosi wypoczynek do właściwego Kuratorium oświaty zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz. 67, ze zm.).
5. Przed realizacją półkolonii oferent jest zobowiązany dostarczyć do Biura Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Nysie, potwierdzenie zgłoszenia półkolonii do właściwego Kuratorium Oświaty, a także imiennej listy uczestników wypoczynku wraz z adresami i nr PESEL.
 6. Oferty należy przesłać w zaklejonych kopertach na adres: Urząd Miejski w Nysie, ul. Kolejowa 15, 48 - 300 Nysa lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nysie (pok. 112) w terminie **do dnia 04 czerwca 2014 roku**. Koperta powinna być opisana w następujący sposób: **„otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, - półkolonie letnie”** oraz nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.
 7. Wszystkie oryginały dokumentów i oświadczenia załączane do oferty lub składane w toku realizacji zadania i jego rozliczania winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Natomiast wszystkie kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczane „za zgodność z oryginałem”.
 8. Otwarcie ofert nastąpi w terminie 7 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert.
 9. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Nysy.
 10. Kryteria formalne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
 - a) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
 - b) oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru ofert,
 - c) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty,
 - d) formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione,
 - e) cele statutowe zgodne z ogłoszeniem o konkursie, tj. uwzględniające sferę pożytku publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
 - f) dołączony odpis (lub jego kopia) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
 - g) dołączony statut organizacji lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta, zawierający postanowienia wymagane w art. 10 ust. 3 ustawy oraz uwzględniający przedmiot działalności pożytku publicznego zgodny z zakresem ogłoszenia o konkursie,
 - h) dołączona deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania, uwzględniającą planowaną wysokość pobieranych wpłat od uczestników zadania,
 - i) dołączony dokument potwierdzający wysokość kwoty dofinansowania z imiennym oznaczeniem nazwy zadania (np. umowa, dokument potwierdzający wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wystawiony przez podmiot współuczestniczący w finansowaniu zadania lub oświadczenie oferenta o złożeniu wniosku do innego podmiotu celem zabezpieczenia wkładu własnego z innego źródła niż budżet Gminy

- Nysa wraz z podaniem terminu rozpatrzenia złożonego wniosku) – w przypadku własnego wkładu finansowego pochodzącego z innych źródeł publicznych,
- j) dołączone oświadczenie o realizacji zadania bez powierzenia jego wykonania osobom trzecim,
 - k) dołączony wykaz osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne wraz z kserokopiami potwierdzającymi kwalifikacje,
 - l) dołączone oświadczenie o sposobie przeprowadzenia rekrutacji kadry,
 - m) dołączony program półkolonii promujący zdrowy styl życia jako alternatywy dla uzależnień wraz z konspektem warsztatów,
 - n) dołączone oświadczenie, iż oferent zgłosi wypoczynek do właściwego Kuratorium oświaty zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz. 67, ze zm.).
11. Komisja w trakcie opiniowania ofert pod względem formalnym może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Oferent winien uzupełnić braki w terminie 3 dni od daty powiadomienia przez Komisję.
 12. Oferty zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie podlegają ocenie merytorycznej, w szczególności jeżeli oferty zostały złożone:
 - a) po upływie wyznaczonego w ust. 6 terminu,
 - b) przez podmiot nieuprawniony,
 - c) nie podpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione do reprezentowania oferenta,
 - d) na innych drukach niż określone w ust. 3 ogłoszenia,
 - e) nie uzupełnione w trybie określonym w ust. 11.
 13. Kryteria merytoryczne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez uprawniony podmiot, rozumiana jako doświadczenie niezbędne do realizacji zadania (0 – 1 pkt.); w przypadku stwierdzenia braku możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot oferta nie podlega dalszemu rozpatrzeniu,
 - b) w jakim stopniu zadanie odpowiada celom gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz gminnego programu przeciwdziałania narkomanii (0 – 3 pkt.),
 - c) spójność oferty w zakresie przedstawionych celów zadania i proponowanych działań (0 – 6 pkt),
 - d) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (kosztorys jest wiarygodny i przedstawia pełną kalkulację kosztów kwalifikowanych) (0 – 6 pkt.),
 - e) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (0 – 6 pkt.),
 - f) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków podmiotu wnioskującego (0 – 6 pkt.),
 - g) analiza i ocena dotychczas realizowanych zadań publicznych z udziałem środków z budżetu Gminy Nysa, w tym rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków (0 – 3 pkt.).
 14. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja może wskazać pozycje w kosztorysie, które zostaną sfinansowane, a także Komisja może określić wysokość kwot na wybrane do sfinansowania pozycje kosztorysu zadania. W takim wypadku oferent winien przed podpisaniem umowy dostarczyć zaktualizowany kosztorys realizacji zadania publicznego.
 15. Jeżeli w trakcie oceny merytorycznej oferta uzyska poniżej 50% maksymalnej liczby punktów, zostaje zaopiniowana negatywnie, co wiąże się z nieudzieleniem dotacji.
 16. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków nie ulega zwiększeniu.
 17. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Nysy w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Pozytywna decyzja Burmistrza Nysy jest podstawą do przekazania podmiotowi dotacji po zawarciu stosownej umowy.
 18. Burmistrz Nysy może odmówić wyłonionemu w konkursie podmiotowi podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

19. Decyzje Burmistrza Nysy w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie są decyzjami, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i nie stosuje się do nich trybu odwołania.
20. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej w drodze zarządzenia Burmistrza Nysy.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Biura Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Nysie.

§ 5

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nysie przy ul. Kolejowej 15, na stronie internetowej Urzędu: www.um.nysa.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

Aleksander Juszczyk
Z-ca BURMISTRZA