

BURMISTRZ NYSY

ul. Kolejowa 15
48-300 Nysa

Zarządzenie nr 1274/2013
Burmistrza Nysy
z dnia 11 grudnia 2013 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym z uwzględnieniem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii na rok 2014 – pozaszkolne zajęcia w sołectwach

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 2 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 powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym z uwzględnieniem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii na rok 2014 – pozaszkolne zajęcia w sołectwach

§ 1

RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ

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

- prowadzenie pozaszkolnych zajęć o charakterze opiekuńczo – wychowawczym dla dzieci i młodzieży na terenie sołectw Gminy Nysa

Na realizację zadania w 2014 roku przeznaczona jest kwota **336.600,00 zł**,

wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:

- w roku 2013 – 271.552,18 zł
- w roku 2012 – 394.994,20 zł

§ 2

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI, TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania polegającego na prowadzeniu pozaszkolnych zajęć o charakterze opiekuńczo – wychowawczym dla dzieci i młodzieży na terenie sołectw Gminy Nysa.
2. Zadanie będące przedmiotem konkursu winno spełniać następujące wymogi tj. przy realizacji zadania należy zapewnić:
 - a) przy rekrutacji, pierwszeństwo udziału w zajęciach dzieciom i młodzieży z rodzin korzystających z Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci z rodzin z problemem uzależnień i niewydolnych wychowawczo;
 - b) grupę uczestników nie mniejszą niż 10 osób, na podstawie pisemnych indywidualnych deklaracji rodziców/opiekunów prawnych o zgodzie na udział dziecka w zajęciach pozaszkolnych będących przedmiotem konkursu;
 - c) objęcie zajęciami: opieki i wychowania, pomocy w nauce, organizacji czasu wolnego, zabawy oraz zajęć sportowych i rozwoju zainteresowań dzieciom i młodzieży;

- d) prowadzenie zajęć dydaktycznych przez minimum 3 godziny dziennie przez 5 dni w tygodniu, w dni robocze (średnia miesięczna godzin, przypadająca na zryczałtowane wynagrodzenie o którym mowa w ust. 8 lit. a tiret 1 wynosi 60 godzin); przy czym ze względu na specyfikę sołectwa, ilość dni zajęć pozaszkolnych może zostać zmniejszona, przy jednoczesnym proporcjonalnym wyliczeniu wynagrodzenia dla osoby prowadzącej zajęcia;
 - e) odpowiednio dostosowany i opracowany program zajęć z uwzględnieniem, o ile to konieczne, zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - f) realizację zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień, w wymiarze wynikającym z planowych do realizacji zagadnień;
 - g) współpracę z rodzicami bądź opiekunami dziecka, pedagogiem szkolnym, wychowawcą, pracownikiem socjalnym;
 - h) prowadzenie dokumentacji zajęć w formie dziennika;
 - i) odpowiednie kwalifikacje kadry prowadzącej zajęcia, tj. posiadającej wykształcenie pedagogiczne. Pierwszeństwo w zatrudnieniu należy zapewnić osobom posiadającym odpowiednie wykształcenie, bezrobotnym, nie pobierającym świadczeń emerytalnych, zamieszkałym na terenie Gminy Nysa; w przypadku zajęć tematycznych bądź zajęć o charakterze terapeutycznym kadra winna posiadać wykształcenie kierunkowe, odpowiadające charakterowi zajęć;
 - j) współpracę z rodzicami bądź opiekunami dziecka, pedagogiem szkolnym, wychowawcą, pracownikiem socjalnym;
 - k) nadzór koordynatora zadania, w przypadku działań obejmujących co najmniej 2 sołectwa;
3. W ramach zadania, można uwzględnić:
- a) co najmniej 1 osobę, rekomendowaną przez Biuro Karier PWSZ w Nysie, świadcząca dodatkową pomoc w nauce w formie zajęć językowych, przedmiotowych itp.;
 - b) osobę do prac porządkowych, odpowiedzialną za posprząatanie i uporządkowanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia pozaszkolne oraz pomoc w przygotowaniu zajęć w plenerze. Do tego rodzaju prac należy uwzględnić osoby bezrobotne, w porozumieniu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nysie.
4. Do obowiązków kadry należy:
- 1) osoba prowadząca zajęcia:
 - opracowanie programu zajęć;
 - przygotowanie sali do zajęć i zapewnienie porządku w czasie ich trwania;
 - realizacja zajęć zgodna z programem, w tym zagadnień z zakresu profilaktyki uzależnień;
 - prowadzenie dokumentacji z przeprowadzonych zajęć;
 - opieka i zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zajęć;
 - nawiązanie współpracy, o której mowa w ust. 2 lit. j;
 - zgłaszanie koordynatorowi potrzeby realizacji dodatkowych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - przygotowanie merytorycznego sprawozdania z realizacji zajęć.
 - 2) koordynator:
 - współpraca przy zawieraniu umów z prowadzącymi zajęcia oraz osobami, o których mowa w ust.3;
 - zatwierdzenie programów zajęć opracowanych przez osoby prowadzące zajęcia;
 - zebranie zapotrzebowania na materiały niezbędne do realizacji zajęć i dokonanie ich zakupu;
 - dopilnowanie realizacji zagadnień z zakresu profilaktyki uzależnień;
 - nadzór nad bieżącą realizacją programu zajęć (potwierdzony cotygodniową hospitacją zajęć);
 - nadzór nad prowadzoną dokumentacją zajęć;
 - nadzór i prowadzenie ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych w ramach zadania;
 - bieżące przekazywanie faktur/rachunków osobie odpowiedzialnej za terminowe regulowanie płatności i rozliczenie zadania;
 - przygotowanie zbiorczego sprawozdania z realizacji zadania.
 - 3) osób świadczących dodatkową pomoc w nauce:
 - realizacja pomocy w nauce według potrzeb zgłaszanych przez koordynatora; zakres tematyczny realizowanych zajęć wraz z ilością godzin winien wynikać z potrzeb zgłoszonych przez osobę prowadzącą zajęcia w danym sołectwie;

- prowadzenie wykazu zrealizowanych godzin i tematyki zajęć.
- 5. Zadanie winno być realizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, w okresie od dnia zawarcia umowy, określonego w umowie, jednak nie wcześniej niż od 01 lutego 2014 i nie dłużej niż do 15 grudnia 2014 roku, przy czym realizacja dydaktycznych zajęć pozaszkolnych winna zostać zakończona do dnia 30 listopada 2014 roku.
- 6. Wyłonienie oferenta w drodze niniejszego konkursu będzie stanowiło podstawę do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, wg następujących zasad:
 - a) kwota określona w ogłoszeniu o konkursie do przekazania w roku 2014 została ustalona na podstawie projektu budżetu Gminy Nysa na rok 2014 i może ulec zmianie, po ostatecznym uchwaleniu budżetu Gminy Nysa; w takim przypadku oferent winien przedstawić zaktualizowany kosztorys realizacji zadania odpowiadający kwocie przyznanej ostatecznie dotacji;
 - b) dotacja na rok 2014 będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie;
 - c) 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;
 - d) z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy oraz przed przekazaniem środków z dotacji na rachunek Zleceniobiorcy;
- 7. Powierzenie realizacji zadania oznacza finansowanie kosztów jego realizacji w 100 %.
- 8. W ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione w szczególności następujące koszty:
 - a) merytoryczne, tj.:
 - wynagrodzenia, dla osób prowadzących zajęcia pozaszkolne, w kwocie zryczałtowanej dotyczącej pełnego miesiąca przeprowadzonych zajęć i proporcjonalnie pomniejszonej w przypadku, o którym mowa w ust. 2 lit. d,
 - wynagrodzenie osoby, o której mowa w ust. 3 lit. a,
 - zakup materiałów do prowadzenia zajęć pozaszkolnych wynikających z zatwierdzonego programu, w tym warsztatów z zakresu profilaktyki uzależnień;
 - b) obsługi zadania, w tym koszty administracyjne tj.:
 - wynagrodzenie koordynatora zadania, w przypadku działań obejmujących co najmniej 2 sołectwa,
 - wynagrodzenie osoby, o której mowa w ust. 3 lit. b,
 - obsługa finansowo – księgowo – wyłącznie bezpośrednio związana z realizacją zadania;
 - koszty prowizji bankowych i utrzymania rachunku bankowe, o ile rachunek został wyodrębniony i dotyczy wyłącznie realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu
 - c) inne, w tym koszty promocji – wykazane jako niezbędne do wykonania zadania.
- 9. 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.).
- 10. 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.
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 nieodpłatnego wykonania zadania,
 - 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, w tym zaświadczenie z Biura Karier PWSZ w Nysie potwierdzające kierunkowe kształcenie osoby, o której mowa w ust. 3 lit. a; w przypadku zatrudnienia do prowadzenia zajęć innych osób niż osoby bezrobotne, należy załączyć pisemną informację z PUP w Nysie (aktualną na dzień składania wniosku) o braku możliwości skierowania do zatrudnienia osób bezrobotnych posiadających wyższe wykształcenie pedagogiczne,
 - program zajęć pozaszkolnych, z uwzględnieniem o ile to konieczne zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - zakres tematyczny zagadnień z zakresu profilaktyki uzależnień, z wyszczególnieniem ilości godzin do przeprowadzenia na sołectwo,
 - deklaracje, o których mowa w § 2 ust. 2 lit b,
 - zgodę sołtysa na realizację zajęć pozaszkolnych, o ile zajęcia będą realizowane w budynkach będących w zarządzie sołectwa.
5. 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 17 stycznia 2014 roku**. Koperta powinna być opisana w następujący sposób: **„otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, - prowadzenie zajęć pozaszkolnych w sołectwach”** oraz nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.
6. 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 poświadczone „za zgodność z oryginałem”.
7. Otwarcie ofert nastąpi w terminie 7 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert.
8. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Nysy.
9. Kryteria formalne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
 - a) oferta złożona przez podmiot uprawniony,

- b) oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru oferty,
 - 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 nieodpłatnego wykonania zadania,
 - i) dołączone oświadczenie o realizacji zadania bez powierzenia jego wykonania osobom trzecim,
 - j) dołączony wykaz osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne wraz z kserokopiami potwierdzającymi kwalifikacje,
 - k) dołączone zaświadczenie z Biura Karier PWSZ w Nysie potwierdzające kierunkowe kształcenie osoby, o której mowa w ust. 3 lit. a ogłoszenia (jeśli dotyczy);
 - l) dołączona pisemna informacja z PUP w Nysie (aktualną na dzień składania wniosku) o braku możliwości skierowania do zatrudnienia osób bezrobotnych posiadających wyższe wykształcenie pedagogiczne (w przypadku zatrudnienia do prowadzenia zajęć innych osób niż osoby bezrobotne),
 - m) dołączony program zajęć pozaszkolnych, z uwzględnieniem o ile to konieczne zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - n) dołączony zakres tematyczny zagadnień z zakresu profilaktyki uzależnień wraz z wyszczególnieniem ilości godzin do przeprowadzenia na sołectwo,
 - o) dołączone deklaracje indywidualne rodziców, o których mowa w § 2 ust. 2 lit b ogłoszenia,
 - p) dołączone zgody sołtysów na realizację zajęć pozaszkolnych, o ile zajęcia będą realizowane w budynkach będących w zarządzie sołectwa.
10. 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.
11. Oferty zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie podlegają ocenie merytorycznej, w szczególności jeżeli oferty zostały złożone:
- a) po upływie wyznaczonego w ust. 5 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. 10.
12. 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.).
13. 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.
 14. Jeżeli w trakcie oceny merytorycznej oferta uzyska poniżej 50% maksymalnej liczby punktów, zostaje zaopiniowana negatywnie, co wiąże się z nieudzielaniem dotacji.
 15. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków nie ulega zwiększeniu.
 16. 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.
 17. 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.
 18. 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.
 19. 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