

# OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.)

## BURMISTRZ WYSZKOWA

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych  
w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2016 roku,  
kierowanych do ogółu mieszkańców Gminy Wyszków.**

W konkursie mogą wziąć udział:

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.)
2. inne podmioty wskazane w art.3 ust.3 ustawy wymienionej w pkt.1.

### Dział I

#### Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych planowanych na jego realizację

Rodzaje zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

- 1) **Organizowanie i prowadzenie środowiskowych świetlic opiekuńczo – wychowawczych w tym prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i programów profilaktycznych oraz dożywanie dzieci w świetlicach środowiskowych.**

Środki przeznaczone na realizację zadania: 26.000,00 PLN

- 2) **Prowadzenie środowiskowego programu profilaktycznego (metodą streetworking) kierowanego do dzieci i młodzieży podejmujących ryzykowne zachowania.**

Środki przeznaczone na realizację zadania: 57.000,00 PLN

- 3) **Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjno – edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych w tym: prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych i profilaktycznych przedsięwzięć promujących zdrowy styl życia.**

Środki przeznaczone na realizację zadania: 80.000,00 PLN

- 4) **Organizacja wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży z rodzin, w których występują problemy alkoholowe lub istnieje zagrożenie problemami alkoholowymi.**

Środki przeznaczone na realizację zadania: 50.000,00 PLN

- 5) **Prowadzenie działań rehabilitacyjnych dla osób uzależnionych i ich rodzin.**

Środki przeznaczone na realizację zadania: 9.000,00 PLN

## **Dział II**

### **Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. W sytuacji, gdy kwota dofinansowania będzie niższa od wnioskowanej, dopuszcza się możliwość zmian w kalkulacji oraz zmian zakresu rzeczowego zadania.
4. Burmistrz Wyszkowa zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny oraz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
  - rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
  - podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
  - zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność i rzetelność oferenta.
5. Oferent może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji po dacie podpisania umowy. Wydatki poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone.
6. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 3,5 tys. zł), zakup gruntów, działalność gospodarczą, koszty utrzymania biura organizacji (w tym księgowości) oraz działalność polityczną i religijną.

## **Dział III**

### **Termin, miejsce i warunki realizacji zadania**

1. Realizacja zadań, o których mowa w dziale I, będzie następowała w terminie: **15.01.2016r. – 31.12.2016r.**
2. Szczegółowe terminy zostaną określone w umowach zawartych z wyłonionymi oferentami.
3. Zadanie powinno być realizowane **na rzecz mieszkańców Gminy Wyszków.**
4. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania oraz wykonania zadania zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.

## **Dział IV**

### **Miejsce i termin składania ofert, wymagane dokumenty**

1. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem do rozporządzenia **Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku** w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r., Nr 6, poz. 25) **w Urzędzie Miejskim w Wyszowie, ul. Aleja Róż 2 – pokój 145 (kancelaria Urzędu Miejskiego), w nieprzekraczalnym terminie do 28.12.2015r. do godziny 16.00** (liczy się data wpływu).
2. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, należy dołączyć kopię aktualnego odpisu z KRS lub odpowiednio innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).

## Dział V

### Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

1. Procedura rozpatrywania ofert nastąpi do 14 dni roboczych po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. W celu opiniowania Ofert na realizację zadań publicznych Burmistrz powołuje w formie zarządzenia komisję konkursową złożoną z przedstawicieli Burmistrza i przedstawicieli wskazanych przez organizacje pozarządowe z wyłączeniem reprezentantów organizacji pozarządowych biorących udział w danym konkursie.
3. Na pierwszym posiedzeniu komisji konkursowej, po zapoznaniu się z wykazem złożonych Ofert, każdy członek komisji konkursowej składa oświadczenie, którego treść stanowi załącznik do „Rocznego programu współpracy gminy Wyszków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016r.”, albo powiadamia o wycofaniu się z udziału w pracach komisji konkursowej.
4. Uzupełnienie składu komisji konkursowej jest obligatoryjne wyłącznie w przypadku, gdy liczba członków komisji konkursowej, będzie mniejsza niż 3 członków. Uzupełnienia dokonuje Burmistrz w drodze Zarządzenia, spośród kandydatów, którzy spełniają wymogi do złożenia oświadczenia o których mowa w ust.2.
5. Komisja konkursowa może działać bez udziału przedstawiciela organizacji pozarządowej, jeżeli:
  - a. żadna organizacja pozarządowa nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,
  - b. wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej.
  - c. wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f Ustawy.
6. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
  - a. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, który ustala termin i miejsce posiedzenia komisji.
  - b. Na pierwszym posiedzeniu komisja konkursowa wybiera sekretarza, który protokołuje każde posiedzenie komisji konkursowej.
  - c. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
7. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert kolejno:
  - a. ustala, które z ofert spełniają warunki formalne,
  - b. odrzuca oferty nie odpowiadające wymogom formalnym,
  - c. rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne,
  - d. przygotowuje wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji.
8. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert od strony formalnej należy ocena:
  - a. terminowości złożenia Oferty,
  - b. czy Oferta wypełniona jest prawidłowo na wzorze, o którym mowa w § 1 ust. 1 *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania*, jest podpisana przez osoby uprawnione i posiada wymagane załączniki.
  - c. zbieżności celów statutowych organizacji pozarządowej z zadaniem określonym w ogłoszeniu,
9. Komisja konkursowa odrzuca bez dalszego rozpatrzenia Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych. Za Ofertę nie spełniającą wymogów formalnych uznaje się Ofertę:
  - a. złożoną po terminie,
  - b. wypełnioną na nieprawidłowym wzorze,
  - c. złożoną na zadanie, które nie jest zbieżne z celami statutowymi organizacji pozarządowej, która ją składa

10. W przypadku, gdy komisja konkursowa uzna za niezbędne uzyskanie dodatkowej informacji od oferenta, kontaktuje się z oferentem podając termin przekazania wymienionej informacji. Fakt taki sekretarz zaznacza w protokole z prac komisji. Po upływie podanego terminu komisja proceduje dalej.
11. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert pod względem merytorycznym należy w szczególności:
  - a. ocena, czy zadanie należy do zadań własnych gminy
  - b. ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,
  - c. ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego,
  - d. uwzględnienie proponowanej przez organizację pozarządową jakości wykonania zadania publicznego i kwalifikacji osób, przy udziale, których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
  - e. uwzględnienie w przypadku zlecenia do realizacji zadania publicznego w formie wsparcia: wysokości zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - f. uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - g. uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej w latach poprzednich realizującej zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - h. uwzględnienie form udokumentowania informowania opinii publicznej o wsparciu finansowym przez Gminę i/lub Burmistrza realizacji zadania publicznego w przypadku organizacji pozarządowej, która w roku poprzednim realizowała zlecone zadanie publiczne,
12. Przewodniczący komisji konkursowej przekazuje Burmistrzowi protokół i dokumentację z postępowania konkursowego.
13. Wszyscy członkowie komisji konkursowej mają prawo do wglądu w dokumentację stanowiącą podstawę pracy komisji – zarówno podczas trwania posiedzeń, w okresie między posiedzeniami, jak i po zakończeniu procedury konkursowej przez okres roku od rozstrzygnięcia konkursu.
14. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Wyszkowa po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
15. Rozstrzygnięcie konkursu następuje po uchwaleniu budżetu na rok 2016.
16. Decyzję o wysokości udzielonych dotacji Burmistrz podaje do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia, które podlega ogłoszeniu:
  - w BIP,
  - na stronie [www.wyszkow.pl](http://www.wyszkow.pl) (*zakładka NGO*),
  - na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

## Dział VI

**Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Burmistrza Wyszkowa w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.**

<b>Rodzaj zadania</b>	<b>2015</b>
<b>Organizowanie i prowadzenie środowiskowych świetlic opiekuńczo – wychowawczych w tym prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i programów profilaktycznych oraz dożywianie dzieci w świetlicach środowiskowych.</b>	<b>26.000,00 zł</b>
<b>Prowadzenie środowiskowego programu profilaktycznego (metodą streetworking) kierowanego do dzieci i młodzieży podejmujących ryzykowne zachowania.</b>	<b>57.000,00 zł</b>
<b>Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjno – edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych w tym: prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych i profilaktycznych przedsięwzięć promujących zdrowy styl życia.</b>	<b>80.000,00 zł</b>
<b>Organizacja wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży z rodzin, w których występują problemy alkoholowe lub istnieje zagrożenie problemami alkoholowymi.</b>	<b>50.000,00 zł</b>
<b>Prowadzenie działań rehabilitacyjnych dla osób uzależnionych i ich rodzin.</b>	<b>9.000,00 zł</b>

**BURMISTRZ**

*Grzegorz Nowosielski*