

**ZARZĄDZENIE NR 294/B/2016
BURMISTRZA STRZEGOMIA**

z dnia 21 listopada 2016 r.

w sprawie ogłoszenia drugiego otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z obszaru pomocy przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2017 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) zarządza się co następuje:

§ 1. Ogłasza się drugi otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z obszaru przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2017 roku.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie **wspierania** wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

§ 3. Ogłoszenie w sprawie drugiego otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z obszaru przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2017 roku stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

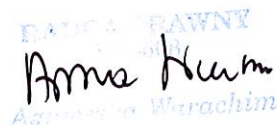
§ 4. Ogłoszenie, o którym mowa w § 3 podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.strzegom.pl i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Strzegomiu.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się inspektorowi ds. profilaktyki i spraw obronnych Urzędu Miejskiego w Strzegomiu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Strzegomia


Zbigniew Suchyta


Anna Kucm
Agencja Wzrostu

Załącznik do Zarządzenia Nr 294/B/2016

Burmistrza Strzegomia

z dnia 21 listopada 2016 r.

**BURMISTRZ STRZEGOMIA
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ
ZADANIA PUBLICZNEGO Z OBSZARU PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM
I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM W 2017 ROKU**

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817),
- 3) uchwały nr 95/15 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Strzegom z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2016-2017.

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wspierania** wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

I CEL KONKURSU I RODZAJ ZADANIA

Celem konkursu jest zapewnienie efektywnego wykonywania zadania publicznego gminy poprzez włączenie w jego realizację organizacji i pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców gminy.

Rodzaj zadań publicznych:

Zadanie 1 – „Organizacja wypoczynku w okresie ferii zimowych z programem profilaktycznym lub terapeutycznym w formach wyjazdowych na terenie Polski (zimowiska – minimum 4 noclegi) dla dzieci i młodzieży szkolnej z rodzin zagrożonych problemem alkoholowym, problemami narkomanii.”

Zadanie 2 – Organizacja wypoczynku zimowego z programem profilaktycznym lub terapeutycznym (półkolonie – minimum 5 dni) dla dzieci i młodzieży szkolnej pozostającej w mieście i na wsi w okresie ferii zimowych, z rodzin zagrożonych problemem alkoholowym, problemami narkomanii.

II WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ZADANIA Z OBSZARU PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM W 2017 ROKU

Gmina Strzegom przeznaczyła na dotacje dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie środki finansowe w wysokości:

w 2015 roku - 441.000,00 zł

w 2016 roku – 441.000,00 zł.

W 2017 roku Gmina Strzegom planuje przeznaczyć środki na dotacje dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w wysokości – 461.000,00 zł.

(w tym na realizację zadań wymienionych w ogłoszeniu) - 56.000,00 zł

Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej 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 dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej.

III ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) pod warunkiem, że ich cele statutowe przewidują prowadzenie działalności objętej konkursem.

2. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży prawidłowo wypełnioną ofertę na realizację zadania na rzecz mieszkańców gminy Strzegom wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.

3. Ofertę należy złożyć według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz.1300).

4. Ofertę należy wypełnić w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać słowo „nie dotyczy”.

5. Oferty należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie.

6. Na kopercie należy umieścić nazwę i numer zadania zamieszczonego w ogłoszeniu oraz adres zwrotny oferenta.

7. Podmioty uprawnione do złożenia oferty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

8. Oferta wspólna powinna wskazywać, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz informować o sposobie ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.

9. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji odpowiada oferent.

10. Oferent sporządza ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

12. Oferentowi w ramach danego konkursu może zostać przyznana więcej niż jedna dotacja.

13. W ramach zadań określonych w konkursie dopuszcza się możliwość dokonania wyboru więcej niż jednej oferty.

14. Decyzja w sprawie dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

15. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia złożonej przez siebie oferty.

16. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, która określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.

17. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z zawartej umowy.

18. Dopuszcza się możliwość przekazania środków finansowych na realizację zadania publicznego w transzach.

IV TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie objęte konkursem należy wykonać do 15 marca 2017 r.

2. Termin rozpoczęcia realizacji zadania objętego konkursem: nie wcześniej niż 9 lutego 2017 r.

3. Termin realizacji zadania objętego konkursem powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania.

4. Przeznaczone do finansowania z dotacji mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Strzegom.

5. Nie wyraża się zgody na bezpośrednie wykonanie części lub całości zadania publicznego przez podmioty inne niż składający ofertę lub ofertę wspólną.

6. Zakres i warunki realizacji zadań publicznych określi umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

7. Zadanie należy realizować z zachowaniem najwyższej staranności, zgodnie z zawartą umową o wsparcie realizacji zadania publicznego oraz obowiązującymi standardami.

8. Dotacja nie może być wykorzystana na zapłatę zobowiązań powstałych przed datą podpisania umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego oraz poza terminem realizacji zadania. Daty dokumentów potwierdzających dokonanie płatności muszą mieścić się w terminie podanym w umowie jako termin realizacji zadania.

9. Minimalna wysokość sumy przeznaczonych na realizację zadania innych środków finansowych, w tym: środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, środków pozostałych nie może być niższa niż 5% wartości całkowitych kosztów zadania.

10. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy w postaci pracy społecznej członka organizacji i/lub świadczenia wolontariusza należy przestrzegać następujących wymogów:

- a) w ofercie należy wykazać liczbę wolontariuszy wraz z zakresem ich obowiązków lub opisem realizowanych działań,
- b) członek organizacji/wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,
- c) pracę społeczną członka organizacji lub wolontariusza należy wycenić zgodnie z liczbą przepracowanych godzin, dni, miesięcy, w zależności od rodzaju wykonywanej pracy. Wycena pracy społecznej członków organizacji lub wolontariuszy winna być dokonana na podstawie stawek rynkowych (tj. kosztów, które należałoby ponieść na zatrudnienie tych osób, gdyby nie wykonywały swojej pracy w ramach wolontariatu),
- d) wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania,
- e) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach swojej pracy,
- f) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia w/w osoby stwierdzającego wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin, dni, miesięcy oraz jego wycenę, potwierdzone przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
- g) w przypadku rozliczania pracy społecznej członków organizacji bądź świadczeń wolontariuszy w liczbie więcej niż dziesięć osób Zleceniodawca dopuszcza złożenie oświadczenia zbiorczego z uwzględnieniem danych wskazanych w części IV ust. 10 lit. f.

11. Zakwalifikowane do poniesienia z dotacji będą, z zastrzeżeniem ust. 11a, koszty :

- a) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji, w tym koszty związane z wykorzystaniem samochodu prywatnego do celów realizacji zadania objętego wsparciem do wysokości 0,50 zł za 1 km,
- b) uwzględnione w kosztorysie zadania,
- c) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- d) poniesione w okresie uprawnionym tj. w terminie realizacji zadania,

e) poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy, rachunki do umów) oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

f) **obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne maksymalnie do wysokości 10 % wartości dotacji.**

11a. Warunki szczegółowe:

1) dla Zadania 1:

a) program zimowiska winien obowiązkowo obejmować co najmniej:

- 4 noclegi,
- codzienne zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień,

b) **zakwalifikowane do poniesienia z dotacji będą wyłącznie koszty zakwaterowania, transportu i ubezpieczenia beneficjentów zadania.** Maksymalna kwota dotacji wynosi 200,00 zł na jednego beneficjenta. Ostateczna weryfikacja prawidłowości wyliczenia dotacji nastąpi podczas rozliczenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego w szczególności na podstawie: treści sprawozdania, dowodów księgowych oraz listy beneficjentów.

2) dla Zadania 2:

a) program półkolonii winien obowiązkowo obejmować co najmniej:

- 5 godzin zajęć dziennie przez 5 dni,
- codzienne zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień,
- minimum jedno działanie o charakterze kulturalnym (wyjście do kina, teatru, muzeum, warsztaty teatralne, lekcja muzealna itp.) realizowane w instytucji prowadzącej działalność kulturalną,

b) w zakresie wynagrodzeń opiekunów – zakwalifikowane do poniesienia z dotacji mogą być koszty zatrudnienia opiekunów w liczbie odpowiadającej liczbie i wiekowi uczestników półkolonii, zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa, **do wysokości 20,00 zł brutto za godzinę zegarową** (pozostałą część wynagrodzenia można pokryć z innych niż dotacja środków finansowych).

12. Nie będą kwalifikowane do poniesienia z dotacji koszty związane z :

- a) podatkami (z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku od towarów i usług),
- b) pokryciem deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundacją kosztów,
- c) działalnością gospodarczą, polityczną i religijną,
- d) działaniami dyskryminującymi jakiegokolwiek osoby lub grupy,
- e) zakupem budynków, lokali lub innych nieruchomości, gruntów,
- f) działaniami, których celem jest prowadzenie badań, analiz i studiów,
- g) tworzeniem funduszy kapitałowych,
- h) działaniami, których celem jest przyznawanie dotacji i stypendiów dla osób prawnych i fizycznych,
- i) pokryciem kosztów utrzymania biura podmiotu wykraczających poza zakres realizowanego zadania,
- j) karami umownymi i grzywnami, procesami sądowymi, postanowieniami wydanymi przez sąd, odsetkami ustawowymi i umownymi,
- k) z przygotowaniem ofert,
- l) dotowaniem przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu gminy Strzegom,
- m) finansowaniem inwestycji.

13. W przypadku rozliczania w kosztach zadania publicznego kosztów podróży samochodem nie jest dopuszczalne przedstawienie faktur za zakup paliwa. Rozliczenie takie odbywa się na podstawie dokumentu (np. delegacji, ewidencji przebiegu pojazdu), w którym muszą znaleźć się co najmniej następujące dane:

- a) nazwisko i imię osoby używającej pojazdu,
- b) numer rejestracyjny pojazdu,
- c) data i cel wyjazdu,
- d) opis trasy (skąd - dokąd), liczba faktycznie przejechanych kilometrów,
- e) przyjęta stawka za jeden kilometr przebiegu,
- f) kwota wynikająca z pomnożenia liczby faktycznie przejechanych kilometrów i stawki za jeden kilometr przebiegu,
- g) podpisy: osoby używającej pojazdu oraz koordynatora zadania lub osoby upoważnionej.

14. W okresie realizacji zadania oferent będzie mógł bez konieczności sporządzania aneksu do umowy dokonywać przeniesień między poszczególnymi pozycjami kosztorysu wydatków finansowych z dotacji oraz innych środków finansowych, w tym: środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, środków pozostałych na skutek zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, z zastrzeżeniem, że dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego zostanie uznany za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie więcej niż 10%.

Oferent zobowiązany jest do powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich innych niż wyżej wymienione zmianach zachodzących w trakcie realizacji zadania (w tym szczególności dot. przeniesień pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu o więcej niż 10%). Wprowadzenie takich zmian wymaga akceptacji ze strony Zleceniodawcy i zawarcia pisemnego aneksu do umowy.

15. Zmiana harmonogramu realizacji zadania niewpływająca na zmianę terminu zadania i jego zakresu nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Zleceniobiorca przedstawia propozycje zmiany harmonogramu w celu akceptacji przez Zleceniodawcę.

16. Rekomendowane jednostki miar stosowane w kosztorysie: godzina, miesiąc, umowa, sztuka, usługa, kilometr, komplet.

V MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać (w jednym egzemplarzu) w terminie **od dnia publikacji ogłoszenia do dnia 21.12.2016 r. do godz. 10.00** w Wydziale Obsługi Interesantów: **Urząd Miejski w Strzegomiu, Rynek 38, 58-150 Strzegom, parter pokój nr 15.**

2. Godziny pracy Urzędu Miejskiego w Strzegomiu: poniedziałek, środa, czwartek 8.00-16.00, wtorek 8.00-17.30, piątek 8.00-14.30.

3. **O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do urzędu.**

4. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

5. **Oferty należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z podaniem nazwy i numeru zadania publicznego zamieszczonego w ogłoszeniu oraz adresu zwrotnego oferenta.**

6. Oferty, które zostaną złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania.

7. **Otwarcie ofert będzie miało miejsce w dniu 21.12.2016 r. o godz. 10.30.**

VI TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty będą rozpatrywane przez komisję konkursową powołaną w drodze zarządzenia Burmistrza Strzegomia.

2. Komisja działa na podstawie regulaminu pracy komisji stanowiącego załącznik do zarządzenia Burmistrza Strzegomia w sprawie powołania komisji konkursowej.

3. Komisja dokona oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert.

4. Ocena formalna ofert polega na:

1) odrzuceniu ofert zawierających następujące błędy formalne:

- a) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert,
 - b) złożenie oferty na innym niż obowiązujący wzorzec oferty i w terminie innym niż wskazany w ogłoszeniu,
 - c) zgłoszenie zadania, które jest niezgodne z celami otwartego konkursu ofert,
 - d) zgłoszenie zadania, które nie mieści się w zadaniach statutowych oferenta,
 - e) niezłożenie oferty w zamkniętej kopercie,
 - f) złożenie oferty w formie innej niż pisemna i bez nazwy i numeru zadania zamieszczonego w ogłoszeniu,
 - g) złożenie oferty niespełniającej wymogu minimalnej wysokości sumy przeznaczonych na realizację zadania innych środków finansowych, w tym: środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, środków pozostałych nie może być niższa niż 5% wartości całkowitych kosztów zadania,
 - h) złożenie oferty niespełniającej odpowiednio wymagań określonych w części IV ust. 11a ogłoszenia o konkursie,
- 2) jednokrotnym pisemnym wezwaniu do uzupełnienia ofert w zakresie wymogów formalnych z wyłączeniem błędów skutkujących odrzuceniem oferty (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail na numer faksu lub adres elektroniczny wskazany w ofercie),
- 3) odrzuceniu ofert, w których nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie wskazane błędy formalne.

5. Oferty spełniające wymogi formalne podlegają będą ocenie merytorycznej.

6. Ocena merytoryczna ofert polega na:

1) przyznaniu określonej liczby punktów przez członków komisji według niżej wymienionych kryteriów:

KRYTERIA		Maksymalna liczba punktów
I	Celowość i zasadność zadania wraz z oceną możliwości realizacji zadania przez Oferenta:	
1	Zakres rzeczowy zadania (w tym kompleksowość działań, rzetelność harmonogramu działań, proponowana jakość wykonania zadania, pomysłowość)	30
2	Cel zadania	
3	Zakładane rezultaty realizacji zadania	
4	Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (w tym zakładana liczba osób objętych wsparciem)	10
II	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:	
1	Kosztorys (rzetelność i poprawność kalkulacji kosztów, celowość budżetu do realizacji zadania oraz adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań, harmonogramu i efektów)	25
2	Kosztorys ze względu na źródło finansowania - ocena źródeł finansowania zadania publicznego)	15
III	Inne wybrane informacje dotyczące zadania:	
1	Potencjał realizacyjny:	

	a) zasoby osobowe (w tym doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania) b) zasoby rzeczowe c) świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji	15
2	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz rzetelność i terminowość realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną	
IV	Inne elementy weryfikowane podczas oceny merytorycznej ofert:	
	Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji zadania, opis działań promocyjnych, założenia kontynuacji w latach następnych, trwałość efektów po zakończeniu realizacji, pomysłowość tytułu zadania i jego adekwatność do założonych celów.	5
SUMA:		100

2) na etapie oceny merytorycznej oferty komisja może żądać od oferenta dodatkowych wyjaśnień treści oferty, z zastrzeżeniem, że złożone wyjaśnienia nie mogą skutkować zmianami oferty,

3) **odrzuconiu ofert**, w których średnia suma punktów oceny merytorycznej wyniesie mniej niż 60.

VII TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do dnia 25 stycznia 2017r.

VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Burmistrz Strzegomia zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości dofinansowania zadania ogłoszonego w otwartym konkursie ofert.

2. Burmistrz Strzegomia zastrzega sobie prawo do:

- a) odwołania konkursu ofert w całości lub części,
- b) przedłużenia terminu składania ofert,
- c) zmiany terminu otwarcia ofert i rozstrzygnięcia konkursu,
- d) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.

3. Burmistrz Strzegomia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. Zarządzenie Burmistrza Strzegomia w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert określi kwoty dotacji przyznane poszczególnym oferentom.

5. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert, zawierające w szczególności nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego i wysokość przyznanych mu środków publicznych, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej organu administracji publicznej.

6. O rozstrzygnięciu w sprawie dotacji oferent zostanie powiadomiony przez Burmistrza Strzegomia pisemnie.

7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. W przypadku przyznania niższej kwoty dotacji na realizację zadania niż wnioskowana w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wysokości przyznanej dotacji oferent jest zobowiązany do:

- a) dokonania korekty i złożenia: kosztorysu ofertowego, harmonogramu realizacji zadania i zestawienia przewidywanych źródeł finansowania zadania publicznego, albo
- b) pisemnego odstąpienia od zawarcia umowy.

8. Oferent w przypadku przyznania dotacji i wykonania czynności określonych w części VIII ust. 7 lit.a jest zobowiązany do:

- a) dostarczenia (w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji. Potwierdzenia za zgodność z oryginałem należy dokonać na każdej stronie przez oferenta lub osobę uprawnioną do reprezentowania w imieniu oferenta. Potwierdzenie kserokopii za zgodność z oryginałem może być dokonane również przez jedną z osób uprawnionych do podpisania oferty,
- b) pisemnego podania numeru rachunku bankowego.

9. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) są zobowiązane dołączyć aktualne i obowiązujące pełnomocnictwo.

10. Niewykonanie w wyznaczonym terminie żadnej z czynności określonej w części VIII ust. 7 może zostać potraktowane jako odstąpienie od zawarcia umowy.

11. Oferent przed podpisaniem umowy jest zobowiązany do:

- a) przedstawienia kserokopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania i spełnienie wymagań odpowiednich do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń (jeśli nie zostały dołączone do oferty),
- b) w przypadku oferty wspólnej – do przedstawienia umowy zawartej między partnerami określającej w szczególności zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

12. W sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

13. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

14. Burmistrz Strzegomia unieważni konkurs jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty,
- b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.

15. Informacja o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podawana jest do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej organu administracji publicznej.

16. Wzór oferty wraz z opisem wymaganych załączników dostępny jest w zakładce „Organizacje pozarządowe” na stronie www.bip.strzegom.pl

UZASADNIENIE
DO ZARZĄDZENIA 294/B/2016
BURMISTRZA STRZEGOMIA
Z DNIA 21 listopada 2017 R.

Ogłoszenie drugiego otwartego konkursu ofert w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2017 roku wynika z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), która stanowi, że gminy zlecają realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym wraz z udzieleniem dotacji celowej na ich dofinansowanie lub sfinansowanie. Działalność w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym jest jednym z priorytetowych obszarów realizacji zadań publicznych w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. Przeprowadzenie drugiego otwartego konkursu ofert odbędzie się zgodnie z zasadami opisanymi w załączniku do niniejszego zarządzenia. Konkurs ofert wyłoni organizacje pozarządowe lub inne uprawnione do ubiegania się o środki podmioty, które realizować będą zadanie publiczne w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2017 roku.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Suchyta