

## **OGŁOSZENIE**

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.)

### **BURMISTRZ CIECHOCINKA**

#### **ogłasza**

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność związaną z realizacją zadań samorządu gminy w 2015 roku w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz innych uzależnień.

#### **I Rodzaj zadania**

#### **ORGANIZACJA W RAMACH PROGRAMU PROFILAKTYCZNEGO WYPOCZYNKU LETNIEGO DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z RODZIN DYSFUNKCYJNYCH, DOTKNIĘTYCH PROBLEMEM UZALEŻNIEŃ**

#### **II Warunki realizacji zadania**

1. Zadanie polega na organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży połączonego z oddziaływaniem profilaktycznym, które ma na celu:
  - a) zdobycie wiedzy na temat negatywnych skutków działania alkoholu i narkotyków,
  - b) nabycie podstaw umiejętności zachowania asertywnego,
  - c) nabycie prawidłowych postaw wobec środków psychoaktywnych,
  - d) poznanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu (włączanie się w działalność społeczną, kulturalną, organizowanie programów artystycznych, koncertów),
  - e) przygotowanie do pełnienia roli młodzieżowego lidera profilaktyki.
2. W ramach zadania oczekiwana jest realizacja projektów, zawierających działania z zakresu organizacji wypoczynku połączonego z realizacją profilaktyki uzależnień - wraz z scenariuszem programu profilaktycznego.
3. Dofinansowanie zadań nastąpi w trybie wspierania realizacji zadania.

#### **III Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2015 roku**

1. Zgodnie z budżetem miasta Ciechocinka na rok 2015 na realizację zadania przeznacza się kwotę 30.000,00 zł.

2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Ciechocinka lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczanej na realizację zadania z przyczyn, które nie mogły być przewidziane w dniu ogłoszenia konkursu.

3. Kwota określona w pkt. 1 może być przyznana jednemu podmiotowi lub podzielona na kilka podmiotów.

#### IV Kryteria wyboru ofert

1. Oceny formalnej złożonych ofert dokona powołana przez Burmistrza Ciechocinka Komisja, z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) adresat oferty,
- 2) terminowość złożenia oferty.
- 3) prawidłowość wypełnienia oferty,
- 4) kompletność załączników.

2. Oceny merytorycznej złożonych ofert o dofinansowanie wypoczynku letniego dzieci i młodzieży w 2015 roku, dokona powołana przez Burmistrza Ciechocinka Komisja, z uwzględnieniem w szczególności następujących kryteriów:

- a) **adresat** – dzieci i młodzież szkolna z terenu Ciechocinka z rodzin dysfunkcyjnych, wymagająca wsparcia w celu wyrównywania szans edukacyjnych oraz dzieci i młodzież szkolna z mniejszymi szansami, która ze względu na swoją sytuację, wynikającą m.in. z problemów rodzinnych posiada utrudniony dostęp do wypoczynku,
- b) **wkład własny** – środki gwarantujące wykonanie zadania, z podziałem na poniżej zdefiniowane zasoby:

**Środki finansowe własne** to środki finansowe będące w dyspozycji organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy, realizujących zlecone zadanie publiczne i przez nich bezpośrednio wydatkowane. Charakter finansowy ma wkład własny z następujących źródeł: z finansowych środków własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, w skład których wchodzi wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych oraz pozostałych środków finansowych, o których mowa w pozycji IV.2. *tabeli oferty konkursowej Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego*. Z kolei wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy) – jest wkładem niefinansowym.

Dokumentowanie poniesionych przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy, wydatków następuje w formie dowodów księgowych (np. faktur VAT, rachunków, umów cywilnoprawnych związanych z realizacją zadania) na nią wystawionych. Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.

**Wkład własny osobowy** to wsparcie osobowe, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy w realizowane zadanie, wniesione bezpośrednio przez dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy, nie powodujące faktycznego wydatku pieniężnego. Organizacje, deklaruujące wkład osobowy, powinny oszacować jego wartość wraz ze wskazaniem sposobu wyceny, który należy umieścić w punkcie IV oferty „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.

**Wkład własny rzeczowy** to wsparcie rzeczowe w realizowane zadanie wniesiony bezpośrednio przez dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 – będący w dyspozycji podmiotu zaangażowanego w realizację zadania (np. zasoby rzeczowe, tj. własne obiekty i urządzenia sportowe i turystyczne). Jest on wkładem dodatkowym, który nie może być przeliczany na wkład finansowy i wskazywany jako własne środki finansowe przy realizacji zadania publicznego.

**W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby finansowe, osobowe i rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.**

c) **zakwaterowanie uczestników**, w pierwszej kolejności dofinansowanie otrzymają organizatorzy dysponujący bazą wypoczynku mieszczącą się na ogrodzonym i oświetlonym terenie, dysponującym sanitariatami zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 ze zm.)* w:

- budynku murowanym - w pokojach maksymalnie 6-osobowych z pojedynczymi łóżkami,
- domkach campingowych - maksymalnie 6-osobowych,
- pod namiotami.

d) **atrakcyjność miejsca realizacji wypoczynku**, rozumiana w szczególności jako:

- położenie geograficzne,
- walory wypoczynkowe i krajoznawcze,
- dostosowanie miejsca wypoczynku do oferty programowej.

e) **kwalifikacje i doświadczenie kadry** w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej,

f) **atrakcyjność oferty programowej** rozumiana w szczególności jako:

- różnorodność zajęć, promujących ruch i bezpieczną aktywność fizyczną,
- przewidująca udział w wypoczynku dzieci z niepełnosprawnością,
- promująca rozwój uzdolnień i zainteresowań (wyjazdy tematyczne)

g) **doświadczenie podmiotu** w zakresie realizacji wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej z terenu województwa kujawsko-pomorskiego.

Komisja przy rozpatrywaniu ofert, zgodnie z art. 15 ust. 1 Ustawy, uwzględnia również analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

3. Komisja przedłoży Burmistrzowi Ciechocinka listę rankingową złożonych ofert.

## **V Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

2. Wysokość dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

3. Burmistrz Ciechocinka może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego

zadania w sposób znaczący odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. W przypadku wyboru ofert do realizacji zadań kwota dofinansowania ze strony Gminy Miejskiej Ciechocinek nie może przekroczyć 70% całkowitych kosztów realizacji, jednak nie więcej niż 30.000,00 zł.

5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miejską Ciechocinek.

## **VI Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie powinno być zrealizowane w 2015 roku z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań zostaną określone w umowie.

2. Zadanie winno być zrealizowane przy dołożeniu najwyższej staranności zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

## **VII Termin i sposób składania ofert**

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).

3. Każda oferta powinna być opatrzona pieczęcią oferenta i podpisana przez osoby uprawnione do wykonywania czynności prawnych w jego imieniu.

W przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie każdorazowo czytelnego podpisu.

4. Oferta złożona przez organizację pozarządową ubiegającą się o przyznanie dotacji na realizację zadań gminy powinna zawierać:

- 1) nazwę i siedzibę oferenta,
- 2) szczegółowy opis realizacji zadania z wyszczególnieniem poszczególnych części (tematów) realizowanego zadania,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadań z wyszczególnieniem poszczególnych części (tematów) realizowanego zadania z zaznaczeniem udziału środków własnych oraz wysokości planowanej do uzyskania dotacji z budżetu gminy (kosztorys),
- 4) terminy i miejsce realizacji zadania (harmonogram),
- 5) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- 7) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego

5. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny dokument potwierdzający prawo organizacji pozarządowej do występowania w obrocie prawnym lub uwierzytelniony odpis dokumentu, wystawiony najpóźniej na dwa miesiące przed terminem składania ofert,
- 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu organizacji pozarządowej,
- 3) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w płaceniu podatków i składek, wystawione najpóźniej na dwa miesiące przed terminem składania ofert,
- 4) bilans za ostatnie dwa lata obrotowe,

6. Dokumenty, o których mowa w pkt. 4 i 5 nie są wymagane od organizacji pozarządowej, która powstała w okresie dwóch lat przed dniem złożenia oferty.

7. Poświadczenia zgodności z oryginałem złożonych wraz z ofertą kopii dokumentów (załączników), może dokonać jedna z osób wymienionych w ust. 3.

8. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem „KONKURS” oraz nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego) – osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego pok. 7 (parter) lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Ciechocinku ul. Kopernika 19, 87-720 Ciechocinek (decyduje data wpływu).

9. Oferty należy składać w terminie 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia tj. do **16 czerwca 2015 roku do godz. 15.30.**

10. Wzór oferty realizacji zadania publicznego można pobrać:

- ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Ciechocinku - Biuletyn Informacji Publicznej: **[www.ciechocinek.bipst.pl](http://www.ciechocinek.bipst.pl)**, w zakładce **"Zdrowie / Profilaktyka przeciwalkoholowa / Realizacja zadań publicznych"**.

Pod ogłoszeniem o konkursie w zakładce są również dostępne: ramowy wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego oraz wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie.

11. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

## **VIII Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w ciągu 14 dni od dnia otwarcia ofert.

2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Ciechocinka.

3. Przy ocenie ofert Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:

- a) wartość merytoryczną projektu (celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg terytorialny, zgodność z ogłoszeniem),
- b) koszt realizacji projektu, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów realizacji, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad dzieckiem i zaspokojenia potrzeb w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych i życiowych,
- c) wysokość wnioskowanej dotacji od Gminy w porównaniu z jej planowanymi źródłami finansowania projektu,
- d) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu (w tym dotychczasowe doświadczenia oferenta we współpracy z miastem Ciechocinek),

- e) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów kadrowych i rzeczowych.
4. Komisja przedstawia własną propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów.
5. Ustalenia Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Protokół Komisji zawierający m.in. propozycję wysokości dotacji dla poszczególnych podmiotów przekazywany jest Burmistrzowi Ciechocinka, który podejmuje ostateczną decyzję.
6. Od decyzji Burmistrza o wyborze realizatora ww. zadania publicznego nie przysługuje odwołanie.

## **IX Postanowienia końcowe**

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany do zamieszczania na wszystkich drukach, plakatach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.) a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Miejską Ciechocinek
2. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
- a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej wszystkich wydatków poniesionych na realizację umowy,
  - b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - c) niezwłocznego przedstawienia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej, przy czym kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza Gminy Miejskiej Ciechocinek do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
3. Wyniki konkursu zostaną opublikowane w terminie 7 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego:
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ciechocinku
  - na miejskiej stronie internetowej [www.ciechocinek.pl](http://www.ciechocinek.pl)
  - w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.ciechocinek.bipst.pl](http://www.ciechocinek.bipst.pl), w zakładce "**Zdrowie / Profilaktyka przeciwalkoholowa / Realizacja zadań publicznych**" pod ogłoszeniem o konkursie.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).

Burmistrz Ciechocinka  
mgr inż. Leszek Dzierżewicz