

Załącznik do Zarządzenia Nr UP.I.021.4.2016
Dyrektora Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie
z dnia 3 lutego 2016 r.

Sztum, dnia 3 luty 2016 r.

**DYREKTOR MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W SZTUMIE**

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), Uchwały Nr XVI.108.2015 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 12 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016”, Uchwały Nr XVII.123.2015 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 30 grudnia 2015 roku w sprawie zatwierdzenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta i Gminy Sztum na rok 2016, oraz Zarządzenia Nr 8/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Sztum z dnia 30 stycznia 2013 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do dokonywania wszelkich czynności w zakresie realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta i Gminy Sztum

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2016 r.

1. Konkurs adresowany jest do: organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).

2. Przedmiot zleconych zadań publicznych:

Zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta i Gminy Sztum na rok 2016:

Zadanie Nr 1 - Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych lub ubogich z terenu Miasta i Gminy Sztum z realizacją programu profilaktyki uzależnień i przemocy – **do 35.000,00 zł.**

Zadanie Nr 2 - Promowanie i wspieranie abstynencji oraz zdrowego stylu życia wśród osób uzależnionych i ich rodzin z terenu Miasta i Gminy Sztum – **do 11.000,00 zł.**

Zadanie Nr 3 - Propagowanie idei trzeźwościowych na terenie Miasta i Gminy Sztum poprzez organizację „Dnia Trzeźwości” – **do 3.000,00 zł.**

Zadanie Nr 4 - Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży, w szczególności z rodzin ubogich i dysfunkcyjnych, z terenu Miasta i Gminy Sztum z realizacją programu edukacyjno-profilaktycznego z zakresu uzależnień i przemocy – **do 38.000,00 zł.**

Zadanie Nr 5 – Organizacja działań profilaktycznych dla dzieci i młodzieży szkolnej z terenu Miasta i Gminy Sztum - **do 8.000,00 zł.**

Zadanie Nr 6 - Promocja zdrowego stylu życia wolnego od uzależnień i przemocy poprzez organizację czasu wolnego dla dzieci i młodzieży, w szczególności z rodzin ubogich i dysfunkcyjnych z terenu Miasta i Gminy Sztum, w postaci m.in. otwartych spotkań, imprez, zajęć itd. - **do 10.000,00 zł.**

3. Termin realizacji zadań:

Od chwili podpisania umowy na realizację zadania do **31.12.2016 r.**

4. Warunki realizacji zadania:

- 1) Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 2 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).
- 2) Preferowane będą projekty, w których min. 20 % uczestników stanowić będą mieszkańcy Miasta i Gminy Sztum zagrożeni lub dotknięci wykluczeniem społecznym, w szczególności z powodu alkoholizmu, narkomanii i innych uzależnień oraz przemocy wytypowani we współpracy z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sztumie.
- 3) Przyznana dotacja na realizację zadań, płatna będzie w jednej transzy na warunkach określonych w umowie o realizację zadania (powierzenie lub wsparcie), zawartej pomiędzy Dyrektorem Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, a podmiotami wyłoniętymi w drodze otwartego konkursu ofert.
- 4) Zlecone zadania mogą realizować oferenci, którzy prowadzą w sferze zadania objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.
- 5) Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wzorem ustalonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego

i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), tj. m.in.:

a) W ofercie „Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania” w punkcie IV. 1 i 2 należy sporządzić kosztorys na dany rok z zachowaniem numeracji i nazw pozycji kosztorysowych. Kosztorys na rok 2016 musi być szczegółowy.

b) „Harmonogram planowanych działań” (w punkcie III.9 oferty) powinien być tak szczegółowy, by umożliwić Zlecającemu kontrolę poszczególnych działań, podejmowanych przez oferenta w trakcie realizacji zadania. Każde działanie wykazane w harmonogramie realizacji zadania musi być opisane w pkt. III.8 oferty.

Harmonogram zawiera:

- informacje co, gdzie, kiedy i przez kogo będzie realizowane (miesiące, dni tygodnia, godziny), z uwzględnieniem ewentualnych przerw w realizacji:
- harmonogram powinien obejmować pełen okres realizacji zadania:
- liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania według miar adekwatnych do tego zadania, a określonych w kosztorysie (np. ilość godzin zajęć, ilość wyjść, wyjazdów, kilometrów itp.) planowaną liczbę adresatów zadania w czasie jego realizacji.

W przypadku braku ww. informacji w punkcie III.9, oferta zostanie odrzucona na etapie oceny merytorycznej.

c) „Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego” (pkt. III.10 oferty)) – należy uwzględnić rezultaty wraz z opisem narzędzi ewaluacyjnych służących ich pomiarowi.

d) W sytuacji, gdy Oferent wnosi do realizacji zadania wkład w postaci świadczenia pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków organizacji konieczne jest przestrzeganie warunków zgodnie z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

e) Oferta musi gwarantować zapewnienie standardów realizacji zadania wynikających z obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

6) Z organizacją, która będzie prowadziła zadanie objęte niniejszym postępowaniem zostanie podpisana umowa o powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego.

7) Dotacja może być przyznana wyłącznie na realizację zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.

8) Zadania powinny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.

9) Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestników zadania i publiczności.

10) Przy rozpatrywaniu ofert złożonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ocenie podlegają w szczególności:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego;
- b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- c) poprawna jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, będą realizować zadanie publiczne;
- d) planowany wkład rzeczowy osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
- e) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

5. Koszty realizacji zadania:

Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:

- niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem;
- racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
- faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
- odpowiednio udokumentowane;
- zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.

Koszty, które w szczególności będą mogły być sfinansowane z dotacji:

I. Koszty merytoryczne:

1. wynagrodzenia pracowników merytorycznych wraz z pochodnymi od wynagrodzeń, ZFŚS,
2. inne niezbędne do realizacji zadania koszty.

Koszty, które w szczególności nie będą mogły być sfinansowane z dotacji:

1. nakłady na nabycie nieruchomości, gruntów, budynków i lokali,
2. wydatki związane z działalnością gospodarczą,
3. pokrycie kosztów stałych działalności organizacji,
4. zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
5. koszty niezwiązane z realizacją zadania,
6. działalność polityczną i religijną,
7. koszty, które nie zostały precyzyjnie określone lub nie odpowiadają cenom rynkowym.

Uwaga: Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.

6. Zasady przyznawania dotacji:

Dotacja zostanie przyznana na podstawie przedłożonej przez Komisję Konkursową i zaakceptowanej przez Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie oferty oraz zawartej umowy. Zlecenie zadania publicznego odbywa się **w formie wsparcia/powierzenia realizacji zadania** wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie/finansowanie jego realizacji z zastosowaniem przepisów:

- ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj.: Dz. U. z 2014 roku, poz. 1118 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- innych przepisów właściwych do realizowania zleconego zadania.

7. Termin składania ofert:

Oferty należy składać pod rygorem nieważności w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz.25) **w zamkniętej kopercie z dopiskiem:**

„Otwarty konkurs ofert na zadanie w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta i Gminy Sztum na rok 2016”.

Oferty należy składać w sekretariacie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie zwanego dalej „Ośrodkiem”, ul. Mickiewicza 39, 82-400 Sztum (parter, pok. 11) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do MGOPS w Sztumie) w terminie do dnia 26 lutego 2016 r. do godz. 14.00.

Do oferty powinny być dołączone następujące załączniki:

1. Aktualny odpis lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub kopia aktualnego odpisu potwierdzona za zgodność z oryginałem bądź odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta **ze szczególnym uwzględnieniem składu**

zarządu i sposobu reprezentacji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).

2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru-dokument potwierdzający **upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów)**.

3. **Statut organizacji** (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego).

4. Oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

5. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania ofert.

8. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1) Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję Konkursową nastąpi:

W dniu 29 lutego 2016 r. o godz. 10.00 w siedzibie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sztumie.

2) Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert określa ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Zarządzenie Nr APS.021.2016.APS.II Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie z dnia 1 lutego 2016 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej oraz Zarządzenie Nr UP.I.021.4.2016 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie z dnia 3 lutego 2016 r. w sprawie określenia szczegółowych rodzajów, formy zlecenia oraz wysokości środków na poszczególne zadania oraz niniejsze ogłoszenie.

3) Wyboru ofert dokona Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie na podstawie protokołu Komisji Konkursowej **w terminie do dnia 4 marca 2016 r.**

7. Informacje dodatkowe

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać osobiście w siedzibie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sztumie, ul. Mickiewicza 39, telefonicznie pod numerem: (055) 640 63 42 oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej: a.chmielewska@mgopssztum.pl.

Informacje dotyczące konkursu dostępne są również na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Sztumie, w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie:

www.mgopssztum.pl, stronie Miasta i Gminy Sztum: www.sztum.pl, oraz Biuletynie Informacji Publicznej – bip.sztum.pl.

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Burmistrz Miasta i Gminy Sztum
z up.
mgr Sylwia Mackiewicz
Dyrektor Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie

.....
pieczętka organizacji

Sztum, dnia.....

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy
Społecznej
ul. Mickiewicza 39
82-400 Sztum

O Ś W I A D C Z E N I E O F E R E N T A

W związku z ubieganiem się o **wsparcie/powierzenie*** zadania publicznegow okresie od.....do....., realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że ww. organizacja:

1. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta i Gminy Sztum z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta i Gminy Sztum z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
3. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta i Gminy Sztum z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
4. **nie zalega/zalega*** z podatkami we właściwym dla organizacji Urzędzie Skarbowym;
5. **nie zalega/zalega*** ze składkami na ubezpieczenie (ZUS);
6. **korzystała/nie korzystała*** ze środków finansowych Miasta i Gminy Sztum w ciągu ostatnich 3 lat i **wywiązała/nie wywiązała się z umów na wykonanie zadania publicznego***;
7. **składa załączniki/nie składa załączników*** w formie kserokopii i **poświadcza zgodność złożonych kopii z oryginałem***.

Data, podpis, pieczęć organizacji

Podpisy osób składających oświadczenie

.....

.....

.....
pieczętka oferenta (nazwa i adres)

Sztum, dnia.....

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy
Społecznej
ul. Mickiewicza 39
82-400 Sztum

**OŚWIADCZENIE DLA PODMIOTÓW KOŚCIELNYCH O BRAKU KONIECZNOŚCI
SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

Niniejszym, oświadczam, że
nazwa i adres kościelnej osoby prawnej

nie jest organizacją pożytku publicznego oraz nie prowadzi działalności gospodarczej, w związku z czym, na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (tj.: Dz. U. z 2005 r. Nr 231, poz. 1965 z późn. zm.) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tj.: Dz. U. z 2014 r. poz. 851 z późn. zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

.....
pieczętka i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie,