

Zarządzenie Nr 50/2015
Burmistrza Rychwała
z dnia 4 grudnia 2015 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wspierania rodziny w gminie Rychwał w latach 2016-2017.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 ze zm.) w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), Uchwałą nr LIV/402/14 z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego programu współpracy Gminy Rychwał z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Uchwałą nr XIII/78/15 z dnia 6 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia Roczno program współpracy Gminy Rychwał z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 18 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. (Dz. U. z 2015r. poz. 332 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych o charakterze gminnym z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wspierania rodziny w gminie Rychwał w latach 2016-2017 pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Rychwał”.

§ 2

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

§ 3

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, w tym zasady, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie na stronach internetowych: www.rychwal.pl, www.rychwal.bip.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta Rychwał.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom merytorycznym, którzy w swoim zakresie czynności wykonują zadania stanowiące przedmiot otwartego konkursu ofert.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Rychwał

Stefan Działara

OGŁOSZENIE

Burmistrz Rychwała

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego o charakterze gminnym z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wspierania rodziny w gminie Rychwał w latach 2016-2017 pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Rychwał”.

I. Cele i forma zadania objętego konkursem:

Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wspieranie rodziny w gminie Rychwał poprzez:

1. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego i sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą z rodzin patologicznych, dysfunkcyjnych, zagrożonych uzależnieniem, niewydolnych wychowawczo.
2. Wyrównywanie startu życiowego poprzez tworzenie warunków do pokonywania trudności szkolnych i nauki własnej; pomocy w nauce.
3. Tworzenie warunków do realizacji i rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień.
4. Pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych przy pomocy programów psychokorekcyjnych i psychoprophylaktycznych.
5. Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie gminy Rychwał.
6. Organizacja przedsięwzięć profilaktycznych na rzecz ograniczenia negatywnych skutków zjawisk patologicznych wśród dzieci i młodzieży.
7. Wspieranie rodziny w sprawowaniu jej podstawowych funkcji.
8. Bazą lokalową do wykonania zadania jest budynek Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Rychwale
9. Forma zadania – wsparcie.

II. Wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację zadania przeznacza się środki w latach:

2016	2017
35 000,00 zł	35 000,00 zł

2. Kwoty te mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. Zasady przyznawania dotacji:

Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadania określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, ze zm.).
1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku

- publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), prowadzące działalność statutową w zakresie zadania określonego w konkursie.
2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 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).
 3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
 4. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne, prawidłowo wypełnione, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
 5. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach wartość dotacji przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez podmiot, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
 6. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym zostanie powiadomiony o zleceniu zadania publicznego.
 7. Wysokość dotacji będzie określona w umowie.
 8. Przekazanie środków finansowych na konto zleceniobiorcy nastąpi w terminie określonym w umowie.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie należy wykonać w terminie od stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.
2. Warunki realizacji zadania:
 - zajęcia w placówce powinny być prowadzone w godzinach popołudniowych, 5 dni w tygodniu po minimum 4 godziny dziennie w okresie od stycznia do grudnia,
 - realizacja zadania powinna uwzględniać pracę pedagoga szkolnego w wymiarze minimum 4 godziny tygodniowo w okresie od stycznia do grudnia,
 - zajęcia realizowane w placówce powinny być dostosowane do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży,
 - wychowawcy odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników zajęć,
 - działalność placówki powinna włączać edukację w zakresie profilaktyki oraz zajęć ukierunkowanych na rozwój umiejętności społecznych i życiowych, zapobiegania agresji, stymulowania rozwoju osobistego.
3. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania będą określone w umowie.

V. Miejsce i termin składania ofert, wymagane dokumenty

1. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 1 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 2011 r. Nr 6, poz. 25) w Sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale w terminie do **30 grudnia 2015 roku** do godziny **15:30**. Oferty nie będą przyjmowane drogą elektroniczną.
2. Formularz oferty można otrzymać w Urzędzie Gminy i Miasta w Rychwale - (pokój nr 8) lub pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale.
3. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

4. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty, o którym mowa w pkt V ppkt 1, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert), poświadczoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli, w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynika to z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
 - c) oświadczenie, że wnioskodawca nie jest pozbawiony prawa do otrzymania dotacji budżetowej na skutek przepisów ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
 - d) statut – kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli, w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu.
5. Oferta nie spełniająca wymagań podlega odrzuceniu.
6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres oraz tytuł zadania: **„Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Rychwał”** – konkurs ofert.
7. W ofercie nie należy zmieniać układu pytań. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona); jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć, np. wpisać „nie dotyczy”; w przypadku znaku (gwiazdka) postąpić według instrukcji (niepotrzebne skreślić).
8. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty

Wybór oferty nastąpi w terminie do 30 dni po upływie terminu składania ofert.

W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym. W przypadku stwierdzenia braków formalnych takich jak:

- a. brak podpisów pod wnioskiem, lub niezgodność podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w odpisie z KRS lub innym rejestrze,
- b. brak właściwych podpisów na załącznikach,
- c. brak poświadczeń załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,

wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu trzech dni od daty powiadomienia ma prawo do ich uzupełnienia.

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

Przy wyborze oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria:

1) Formalne

- a) Druk oferty zgodny ze wzorem.
- b) Oferta złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w konkursie i podpisana przez osobę/y uprawnione do reprezentacji.
- c) Oferta wraz z wymaganymi załącznikami złożona w terminie.

2) Merytoryczne

- a) Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz posiadane przez wnioskodawcę doświadczenie w realizacji podobnych zadań w latach ubiegłych.
- b) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
- c) Znaczenie i celowość zadania dla gminy Rychwał oraz proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne.
- d) Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne lub pozyskane z innych źródeł niż budżet gminy Rychwał.
- e) Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania.
 - wkład osobowy powinien być udokumentowany zawartą umową z wolontariuszem zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kartą pracy wolontariusza, oświadczeniem o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania.

Wartość zaangażowania środków własnych musi stanowić co najmniej 10% całkowitego kosztu zadania. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i niefinansowego.

- f) Analiza i ocena 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.

Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie tj. niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją zadania np:

- a) wynagrodzenie wychowawców, przeprowadzenie zajęć i warsztatów,
- b) usługi transportowe, opłaty parkingowe,
- c) zakup biletów wstępu,
- d) zakup środków czystości oraz artykułów spożywczych i przemysłowych niezbędnych do wykonania zadania,
- e) zakup materiałów dydaktycznych, plastycznych, papierniczych i biurowych,
- f) zakup elementów systemu informatycznego niezbędnych do wykonania zadania,
- g) koszty wyposażenia i promocji (m.in. zakup niezbędnych do realizacji zadania środków, druk materiałów promocyjnych, usługi reklamowe) do wysokości 10% łącznej wartości zadania.

Koszty niekwalifikowane:

- a) poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadania określonego w umowie,
- b) niemające bezpośredniego związku z działaniami w ramach zadania,
- c) uprzednio sfinansowane ze środków budżetu państwa, gminy Rychwał lub innych źródeł, niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku,
- d) odsetki, kary.

Złożone oferty rozpatrzy pod względem formalnym i merytorycznym Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Rychwała.

Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria	Punkty
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację oraz posiadane przez wnioskodawcę doświadczenie w realizacji podobnych zadań w latach ubiegłych.	0-10
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (solidność, prawidłowość i celowość przedstawionego budżetu niezbędnego do realizacji zadania oraz adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów) oraz wysokość wkładu własnego	0-10
3.	Znaczenie i celowość zadania dla gminy Rychwał (uzasadnienie proponowanego zadania, zakładana ilość osób objętych zadaniem) oraz proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne. Uwzględnienie w ofercie organizacji na terenie gminy Rychwał co najmniej jednego wydarzenia sportowo – rekreacyjnego o zasięgu gminnym.	0-10
4.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	0-5
5.	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania.	0-5
6.	Analiza i ocena wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczania dotacji.	0-10
	Suma	0-50

Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 30 pkt.

Komisja konkursowa przedstawi Burmistrzowi Rychwała protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Rychwała.

Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na stronach internetowych (www.rychwal.pl, www.bip.rychwal.pl) oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale.

VII. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

Warunkiem zlecenia przez gminę organizacjom pozarządowym lub podmiotom zadania oraz przekazania środków finansowych z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy zgodnie z Rozporządzeniem 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). Burmistrz Rychwała zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w umowie dotyczących przyznania środków finansowych na realizację określonego zadania.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

1. Korekty kosztorysu zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
2. Sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego Rozporządzeniem 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).

3. Dostarczenia na wezwanie pracownika Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

VIII. Na zadania publiczne o charakterze gminnym z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wspierania rodziny w gminie Rychwał w przeznaczono kwoty:

2014	2015
34 500,00 zł	35 500,00 zł

Informacji udzielają:

Magdalena Głąb, Joanna Michalak, Urząd Gminy i Miasta w Rychwale, Plac Wolności 16, pokój nr 8, tel. (63) 2481001 w. 19

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Rychwał

Stefan Działara