

## **Burmistrz Miasta Kłodzka**

na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. z 2014r. poz. 1118 )

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Miejskiej Kłodzko z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień w 2015 roku, pn.

**„Promocja zdrowego stylu życia oraz profilaktyka zachowań ryzykownych związanych z sięganiem po substancje psychoaktywne poprzez zorganizowanie pozalekcyjnych zajęć sportowych koszykówki połączonych z psychoedukacją dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych objętych pomocą środowiskowych świetlic socjoterapeutycznych”.**

### **I. Adresat konkursu**

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2014 r. poz. 1118)

### **II. Forma realizacji zadania: wsparcie**

### **III. Cel realizacji zadania:**

1. Profilaktyka antyalkoholowa, przeciwdziałanie uzależnieniom, poprawa kondycji fizycznej oraz zdrowia dzieci i młodzieży.
2. ograniczenie skali negatywnych zachowań dzieci i młodzieży
3. promowanie zdrowego stylu życia
4. zwiększanie poczucia własnej wartości u dzieci i młodzieży
5. wspieranie rozwoju zainteresowań dzieci i młodzieży
6. wspieranie rozwoju osobistego i społecznego dziecka

**IV. Termin realizacji zadania:** rozpoczęcie realizacji zadania od dnia podpisania umowy, zakończenie dnia 31.12.2015r.

BURMISTRZ  
Miasta Kłodzka  
  
Michał Piśzko

**V. Środki przeznaczone na realizację zadania w trybie artykułu 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2014., poz. 1118 )**

Rok. 2015: 50 000 zł

**Gmina Miejska Kłodzko zastrzega sobie prawo do:**

- negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania
- negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania

**VI. Warunki realizacji zadania:**

1. Konkurs obejmuje oferty podejmowane na terenie Polski.
2. Zadanie może realizować organizacja, która prowadzi działalność statutową w sferze zadania objętego konkursem i posiada doświadczenie w tym zakresie.
3. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – wszyscy oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
4. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( t.j. Dz.U. z 2002 r. nr 101 poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).
6. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
7. Koordynacja realizacji zadania nie może być zlecona innemu podmiotowi.

  
BURMISTRZ  
Miasta Kłodzka  
Michał Piszko

## VII. Terminy, warunki oraz wymogi składania ofert:

### 1. Wymogi dotyczące sporządzania ofert:

1) Oferent zobowiązany jest do złożenia w jednym egzemplarzu oferty realizacji zadania, który jest zgodny z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25). Formularz ofert dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Kłodzka w zakładce organizacje pozarządowe – [www.bip.um.klodzko.pl](http://www.bip.um.klodzko.pl)

2) Ofertę należy:

a) sporządzić w języku polskim

b) czytelnie wypełnić wszystkie rubryki oferty, w pola nie odnoszące się do oferent należy wpisać „nie dotyczy”, w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru

3) Ofertę należy opieczetować i podpisać przez uprawnionych przedstawicieli oferenta

4) Oferta musi zawierać:

1. szczegółowy program zajęć,
2. program zajęć profilaktycznych,
3. kalkulację przewidywanych kosztów z uwzględnieniem wysokości wkładu własnego,
4. opis warunków lokalowych, w których będą prowadzone zajęcia,
5. wykaz kadry zajmującej się prowadzeniem zajęć i opieką nad dziećmi wraz z informacją o kwalifikacjach i doświadczeniu.

### 2. Wymogi dotyczące składania ofert:

1) Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**OTWARTY KONKURS OFERT – program profilaktyka**” na adres: Urząd Miasta w Kłodzku, 57 – 300 Kłodzko, pl. B. Chrobrego 1, pokój 101 (Biuro Obsługi Ludności).

2) Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

BURMISTRZ  
Miasta Kłodzka  
*Michał Piszko*



3) **Oferta powinna być złożona wraz z następującymi załącznikami**, potwierdzonymi za zgodność z oryginałem:

- a) kopia aktualnego dokumentu określającego osobowość prawną organizacji,
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów)
- c) statut organizacji oraz każdą jego aktualizację
- d) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia.
- e) oświadczenie oferenta o posiadaniu przez realizatorów zadania i kadry kwalifikacji zawodowych oraz wymogów niezbędnych do realizacji w trakcie turnusu
- f) inne dokumenty wynikające ze składanej oferty – np. kopie umów ze sponsorami, umowy partnerskie lub oświadczenia partnerów – w przypadku wspólnej realizacji zadania

### **3. Termin składania ofert upływa z dniem 21 września 2015 roku do godz. 15.30**

Decyduje data i godzina wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego

### **4. Pozostałe informacje dotyczące składanych ofert:**

1). Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w następujących przypadkach:

- a) uzupełniania brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- c) poświadczenie za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,

2). Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o otwartym konkursie ofert wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełniania braków formalnych podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Miasta Kłodzka w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie. Braki formalne podlegające uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełniać w terminie 5 dni od daty zamieszczenia informacji o brakach. W przypadku nie usunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia. Oferty spełniające

BURMISTRZ  
Miasta Kłodzka  
*Michał Duszko*

wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków Komisji Konkursowej.

### **VIII. Wkład własny oferenta**

Oferent wnosząc do realizacji zadania wkład w postaci świadczenia pracy wolontariusz/pracy społecznej członków organizacji powinien przestrzegać następujących zasad:

- a. zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym pomiędzy wskazanymi stronami;
- b. w przypadku, gdy praca wolontariusza nie może być rozliczana godzinowo ze względu na wskazaną w ofercie specyfikę – należy podać sposób wyliczenia nakładu jego pracy;
- c. wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełnić wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy.

### **IX. Ocena ofert**

Oceny merytorycznej oraz wyboru ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Kłodzka, według następujących kryteriów:

1. możliwość realizacji zadania przez oferenta, wartość merytoryczna oferty, opis zadania oraz zakładane rezultaty
2. kalkulacja kosztów realizacji zadania – czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność i racjonalność do zaplanowanych działań,
3. wkład własny oferenta
4. wkład osobowy
5. doświadczenia w dotychczas realizowanych projektach, terminowość i rzetelność rozliczania się z realizacji zadań publicznych.

### **Uwaga:**

1. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Kłodzka, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
2. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie
3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji. Dopuszcza się wybór kilku oferentów w ramach jednego zadania.
4. Przy ocenie ofert uwzględniona zostanie analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne

BURMISTRZ  
Miasta Kłodzka  
*Michał Piszko*



5. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę, a także prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.

**X. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona:**

- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Kłodzku,
- w Biuletynie Informacji Publicznej
- na stronie internetowej Urzędu Miasta w Kłodzku
- ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie

**XI. Uwagi końcowe:**

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Miejską Kłodzko, a podmiotem składającym ofertę. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, złożenie zweryfikowanego kosztorysu zadania.
2. Koszty, które nie mogą zostać sfinansowane z dotacji :
  - zadania i zakupy inwestycyjne,
  - pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów programu, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania
  - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - działalność gospodarczą, polityczną i religijną
  - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym
  - zakup środków trwałych
  - zakup wyposażenia lokali
  - ryczałt na jazdę po mieście
  - opłaty pocztowe i bankowe
  - koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi
3. Koszty, które mogą zostać sfinansowane z dotacji:
  - 1) Koszty merytoryczne:
    - a. Wynagrodzenia – powinny być bezpośrednio związane z realizacją zadania, **nie mogą zwiększyć się w trakcie realizacji zadania**

BURMISTRZ  
Miasta Kłodzka  
Michał Piszko

- b. Koszty rzeczowe związane z realizacją zadania, np. zakup materiałów programowych, materiałów szkoleniowych
  - c. Koszty zakupu usług – np. koszty transportu, zakwaterowania, usług żywieniowych
- 2) Koszty obsługi zadania publicznego:
- a. koszty eksploatacyjne – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, obejmujące okres faktycznego realizowania zadania
  - b. Koszty administracyjne – np. koszt obsługi księgowej

Szczegółowych informacji udziela Pełnomocnik Burmistrza ds. Rozwiązywania Problemów Uzależnień Sergiusz Kotyra nr. tel. 74-865-46-02.

  
BURMISTRZ  
Miasta Kłodzka  
Michał Piśko