

**Burmistrz Złotego Stoku**

Zarządzenie Nr **124** /2017

**Burmistrza Złotego Stoku**

z dnia **16** czerwca 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym wraz z udzieleniem dotacji na jego wsparcie.**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 1817 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXIV/167/2016 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy gminy Złoty Stok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017, **Burmistrz Złotego Stoku zarządza co następuje:**

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Złoty Stok w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn. **„Tworzenie dodatkowych pozasportowych form spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży w tym organizacja zajęć pozalekcyjnych”** i zapraszam podmioty do składania ofert.

2. Na realizację zadania przeznacza się kwotę 7.000 zł.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia, zamieszczone zostanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i stronie internetowej [www.zlotystok.pl](http://www.zlotystok.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.zlotystok.biuletyn.net](http://www.zlotystok.biuletyn.net)

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
**Grażyna Orczyk**

RADCA PRAWNY

*Liliana Woźny*  
Liliana Woźny

*M. Woźny*

*[Signature]*



**Burmistrz Złotego Stoku**  
**ul. Rynek 22**  
**57-250 Złoty Stok**  
**tel. 74/8164164 fax 74/8164133, burmistrz@zlotystok.pl**

---

Załącznik do Zarządzenia Nr <sup>h24</sup>.../2017  
Burmistrza Złotego Stoku  
z dnia 16 czerwca 2017 r.

### **O g ł o s z e n i e**

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXV/179/2016 z dnia 28 grudnia 2016 r. w sprawie Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2017 r. dla Gminy Złoty Stok i Uchwały Nr XXIV/169/2016 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie Programu współpracy gminy Złoty Stok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2017,

#### **Burmistrz Złoty Stok**

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2017 r. zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

#### **I. Rodzaj zadania.**

Realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania publicznego w rozumieniu art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, pn. **„Tworzenie dodatkowych pozasportowych form spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży w tym organizacja zajęć pozalekcyjnych”**.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

W 2017 r. na realizację zadania przeznaczono kwotę **7.000 zł**.

#### **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Do konkursu przystąpić mogą organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w przedmiotowej dziedzinie na terenie Gminy Złoty Stok.
2. Dotacja przyznana zostanie podmiotowi lub podmiotom wyłonionym w konkursie, zatwierdzonym przez Burmistrza Złotego Stoku.



3. W przypadku, gdy suma posiadanych i zabezpieczonych w budżecie środków będzie niewystarczająca dla zabezpieczenia pokrycia wnioskowanych kwot dotacji przez oferentów, wnioskowane kwoty mogą zostać proporcjonalnie obniżone wraz ze stosownym zmniejszeniem zakresu realizowanego zadania publicznego, którego realizacja zostanie sfinansowana dotacją. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów, nie będą oni związani złożonymi ofertami.
4. Ofertę realizacji zadania publicznego, ramowy wzór umowy na wykonanie zadania publicznego oraz wzór sprawozdania z wykonania tego zadania określa Rozporządzenie Ministra 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).
5. Zakres oferty podmiotu uprawnionego do jej złożenia, musi być zgodny z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) program działań profilaktycznych w zakresie rozwiązywania problemów uzależnień,
  - 2) świadectwa kwalifikacji osób prowadzących zajęcia,
7. W przypadku załączenia do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Niezbędnie wymagany jest wkład własny w wysokości co najmniej 10% wartości całego zadania (wkład własny finansowy lub wkład osobowy).
10. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą, koszty utrzymania biura organizacji, działalność polityczną i religijną, koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania oraz zadania finansowane z budżetu Gminy z innego tytułu.

#### **IV. Warunki realizacji zadania**

1. Zadanie może być zrealizowane w okresie **od 10 lipca 2017 r. do 30 listopada 2017 r.**, z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy jego realizacji, określone zostaną w umowach o powierzenie realizacji zadania publicznego.
2. Nabór uczestników przeprowadzi organizator. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania. Wszystkie dokumenty muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
3. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia zakończenia zadania, określonego w umowie,

nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to również pochodnych od wynagrodzeń.

4. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
5. W trakcie realizacji zadania zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i młodzieży bezpiecznych i higienicznych warunków oraz opieki wychowawczej.
6. Szczegółowe, ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawierana z oferentem, sporządzona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra 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).

#### **V. Termin składania ofert**

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku Rynek 22 (pok. 7) lub przesłać za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **7 lipca 2017 r. do godz. 15.00.**
2. W przypadku ofert przesłanych pocztą, decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
4. Koperta winna być oznaczona: **Oferta na „Konkurs ofert na organizację zajęć dla dzieci i młodzieży”.**
5. Do oferty powinny być dołączone następujące załączniki:
  - 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - 2) statut lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta,
  - 3) oświadczenia o:
    - a) posiadaniem rachunku bankowego,
    - b) wskazaniu osób uprawnionych do podpisu umowy na realizację zadania zgłoszonego w ofercie wraz z nr PESEL,
    - c) nieosiąganiu zysku z realizacji oferowanego zadania,
    - d) zapoznaniu się z treścią ogłoszenia.
6. Wniosek oraz załączniki do wniosku powinny być podpisane przez osoby uprawnione, a kopie potwierdzone przez te osoby za zgodność z oryginałem.

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do dnia **12 lipca 2017 r.**
2. Złożone oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną



Zarządzeniem Burmistrza Złotego Stoku.

3. **Do udziału w pracach Komisji zaprasza się organizacje pozarządowe** oraz podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Organizacje mogą dokonywać zgłoszenia kandydatów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 424/2017 Burmistrza Złotego Stoku z dnia 16 czerwca 2017 r. do czasu zamknięcia naboru ofert na konkurs.
4. Komisja Konkursowa w trakcie opiniowania ofert pod względem formalnym może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Oferent winien uzupełnić braki w terminie 3 dni od daty powiadomienia przez Komisję.
5. Członkowie komisji konkursowej dokonują oceny ofert pod względem merytorycznym na formularzu zawierającym kryteria oceny, a stanowiącym załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXIV/167/2016 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy gminy Złoty Stok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017.
6. Wyboru ofert dokona Burmistrz Złotego Stoku po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oferent zobowiązany będzie złożyć zaktualizowany harmonogram i zaktualizowany kosztorys realizacji zadania.
8. Wyniki otwartego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w sposób określony w art. 15 ust. 2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Podmioty, których oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym zostaną powiadomione niezwłocznie o wsparciu zadania publicznego.
9. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna nie przysługuje od niej odwołanie.

#### **VII. Informacje dodatkowe:**

1. Burmistrz Złotego Stoku zastrzega sobie prawo do unieważnienia, odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu dokonania wyboru ofert.
2. Konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, kiedy wpłynie jedna oferta.
3. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Złotym Stoku pokój nr 28 oraz telefonicznie pod numerem: 74 8164159.

**BURMISTRZ**  
10  
Grażyna Orczyk

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA**  
**kandydata do udziału w pracach komisji konkursowej powoływanej**  
**do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania**  
**publicznego:**

pn. „**Tworzenie dodatkowych pozasportowych form spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży w tym organizacja zajęć pozalekcyjnych**”.

- 1. Dane dotyczące organizacji** pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgłaszającej kandydata do udziału w pracach komisji konkursowej

1.	Nazwa organizacji pozarządowej /podmiotu	
2.	Adres organizacji pozarządowej /podmiotu	
3.	Nazwa i numer KRS lub innego rejestru lub ewidencji	
4.	Telefon kontaktowy	
5.	e-mail	
6.	Zakres działalności statutowej	
7.	Czy organizacja pozarządowa /podmiot bierze udział w ogłoszonym konkursie?	TAK/NIE *

- 2. Dane dotyczące kandydata rekomendowanego przez organizację pozarządową** lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1.	Imię i nazwisko kandydata na członka komisji konkursowej	
2.	Kandydat posiada obywatelstwo RP i korzysta z pełni praw publicznych	TAK / NIE *

\* niepotrzebne skreślić



**Przyjmujemy do wiadomości**, że w pracach komisji konkursowej nie mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji pozarządowych/podmiotów, które złożyły wnioski w konkursie.

**Wyrażamy zgodę** na udział ww. kandydata w pracach komisji konkursowej powoływanej do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2017 roku.

Data, podpis (-y) i pieczęć imienna osoby upoważnionej / pieczęć imienne osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji / podmiotu	
Pieczęć organizacji / podmiotu	

### **3. Deklaracja kandydata.**

**Potwierdzam prawidłowość danych** podanych w pkt 2 „Dane dotyczące kandydata rekomendowanego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) oraz zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.).

**Wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu wyboru członków komisji konkursowej.

**Deklaruję chęć udziału w pracach komisji** konkursowej powoływanej do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. „Tworzenie dodatkowych pozasportowych form spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży w tym organizacja zajęć pozalekcyjnych” na zasadach nieodpłatności.

**Oświadczam, że zapoznałem(-am)** się z treścią ogłoszenia o konkursie oraz Programem współpracy Gminy Złoty Stok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017.

Data i podpis kandydata na członka komisji	
--	--

### **Uwaga!**

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

Osoby zakwalifikowane na członków komisji konkursowej zostaną niezwłocznie poinformowane w formie pisemnej.