Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 45/ 2019
Burmistrza Siechnic
z dnia 6 maja 2019 r.

Burmistrz Siechnic

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych **z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym** w 2019 roku przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

I. RODZAJ ZADANIA:

PRZECIWDZIAŁANIE UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM

Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2019 rok - Zadanie 3.2.1. *Profilaktyka uniwersalna* oraz **Program Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Siechnice na lata 2019 – 2021** - Zadanie nr 2.3.2 *Profilaktyka uniwersalna* poprzez:

1. Organizowanie wypoczynku i zajęć w czasie ferii i wakacji dla dzieci i młodzieży szkolnej z programem profilaktyczno-wychowawczym.
2. Organizowanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu dla dzieci i młodzieży, promujących zdrowy tryb życia.

Konkurs obejmuje następujące zadanie:

***1. Organizowanie wypoczynku w czasie wakacji dla dzieci i młodzieży szkolnej z programem profilaktyczno - wychowawczym*;**

2. Organizowanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu dla dzieci i młodzieży, promujący zdrowy tryb życia;

**** program profilaktyczno – wychowawczy powinien obejmować zakres:***

- *zagadnienia w zakresie relacji interpersonalnych (stresu, agresji, przemocy rówieśniczej),*
- *zagadnienia w zakresie kształtowania właściwych postaw w odniesieniu do problemów uzależnień (skutków spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych, zagrożeń wynikających z uzależnienia od Internetu, gier komputerowych itp.).*
- *wydzielony czas w ramach realizowanych zajęć przeznaczony na realizacje programu.*

II. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688).

2. Uczestnikami konkursu mogą być organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy realizujące zadania statutowe w dziedzinie objętej konkursem oraz zamierzające realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Siechnice.

3. Zlecanie zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

4. Burmistrz Siechnic po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej przyznaje dotację celową na realizację ofert/oferty wyłonionej w konkursie w trybie zarządzenia ogłaszając wyniki konkursu.

5. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie Gminy Siechnice chyba, że dotyczy to wyjazdów organizowanych dla mieszkańców Gminy Siechnice w ramach realizowanego zadania.

6. Oferowane zadanie publiczne musi stanowić przedmiot działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację i powinno być skierowane do mieszkańców Gminy Siechnice (z treści oferty powinno jednoznacznie wynikać spełnienie ww. wymogów).

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Może ona być niższa i w takim przypadku oferent będzie miał możliwość skorygowania zakresu rzeczowego oferty w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji lub wycofania oferty.

8. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

9. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:

1) niezbędne do realizacji zadania publicznego;
2) racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione;
3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
4) uwzględnione w budżecie zadania;
5) odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi;
6) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji;
7) zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.

10. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:

1) jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%;
2) wszelkie przesunięcia kosztów przedstawionych w umowie powyżej 20% wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy w formie aneksu do umowy, na pisemny wniosek Zleceniobiorcy.

11. Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:

1) koszty merytoryczne związane z uczestnictwem beneficjentów w zadaniu (w tym: materiały do prowadzenia zajęć, przejazd beneficjentów, zakwaterowanie beneficjentów, wyżywienie beneficjentów, bilety wstępu, nagrody dla beneficjentów w konkursach, itp.);
2) wynagrodzenia kadry realizującej zadanie do 80,00 złotych za jedną godzinę (kwota możliwa do dofinasowana z dotacji), ograniczenie to nie dotyczy osób zatrudnionych przy realizacji zadania, od których wymaga się specjalistycznej wiedzy i umiejętności;
3) koszty obsługi zadania publicznego (koszty zatrudnienia kadry wspierającej zadanie, itp.);
4) koszty działań promocyjno-informacyjnych (promocja działań poprzez publikacje w formie ulotek, folderów, plakatów, itp.);

5) koszty administracyjne związane z realizacją zadania w wysokości nieprzekraczającej 20% wartości zadania (koordynator projektu, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość, usługi pocztowe, zakup materiałów biurowych, itp.).

12. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

1) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania;
2) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa nie związana z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, CO itp.);
3) remonty i adaptacje pomieszczeń;
4) odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów;
5) nagrody finansowe dla beneficjentów zadania;
6) koszty wynajmu pomieszczeń;
7) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
8) pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć.

13. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania oprócz wkładu finansowego wkład niefinansowy w postaci świadczenia wolontariusza, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe);
3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; w pozostałych wypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekraczać kwoty 30,00 złotych za jedną godzinę pracy;
4) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny (adresat) zadania;
5) wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. **Termin realizacji zadania: od dnia ogłoszenia wyników konkursu, najwcześniej od dnia 15 czerwca 2019 r. do dnia 1 grudnia 2019 r.** (Termin realizacji zadania powinien zawierać: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania, należy również uwzględnić czas na dokonanie płatności za wydatki związane z realizacją zadania. Kwalifikacja kosztów ponoszonych z dotacji od dnia podpisania umowy).

2. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie.

IV. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Uczestnicy konkursu składają oferty na ww. zadania **do dnia 29 maja 2019 r.** w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Siechnicach, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice (decyduje data wpływu oferty do Urzędu) **na formularzach zgodnie z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw**

Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

Wzory oferty i sprawozdania są dostępne na stronie internetowej Gminy Siechnice www.siechnice.gmina.pl.

3. **Do oferty należy załączyć następujące oświadczenia:**
   1) oświadczenie, że wnioskujący nie posiada/posiada zaległości finansowe wobec Gminy Siechnice i jej jednostek;
   2) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego, który służy do obsługi dotowanego zadania wraz z podaniem numeru rachunku;
   3) **oświadczenie, że zadanie skierowane jest do mieszkańców Gminy Siechnice przy czym do 10% beneficjentów zadania mogą stanowić osoby korzystające ze wsparcia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;**
   4) **oświadczenie, iż osoby o których mowa w pkt 3 nie będą ponosiły odpłatności (jeśli projekt taką przewiduje);**
   5) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta;
   6) pełnomocnictwo lub upoważnienie Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej;;
   7) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
   8) statut oferenta, jeśli dotyczy;
   9) Program profilaktyczno- wychowawczy;
   10) szczegółowy harmonogram realizacji zajęć (z wyszczególnieniem dni i godzin);
   11) wykaz i kwalifikacje kadry (potwierdzone odpowiednimi dokumentami np. ukończenie studiów psychologicznych, uprawnienia kierownika kolonii), realizującej zadanie w tym kadry realizującej zajęcia profilaktyczne.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, oddzielnie na każde zadanie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz rodzaju i nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie (np. zadanie I.1).

4. **W przypadku złożenia kilku ofert należy opisać na kopercie, w której znajduje się komplet załączników.**

5. Złożone oferty muszą być kompletne i zawierać przejrzyste odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania; **jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego zadania, należy to jasno zaznaczyć wpisując „nie dotyczy" lub wpisać liczbę „0"** (zero) w przypadku, gdy są to wartości liczbowe.

6. W przypadku składania kopii, dokument należy opatrzyć na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem" oraz datą i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania oferenta (zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących).

7. Oferty, które wpłynęły po terminie nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu.

8. Na wniosek organizatora konkursu dopuszcza się możliwość uzupełnienia nieistotnych braków w ofercie w wyznaczonym terminie.

9. **Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych załączników oraz niepoprawionych zgodnie z pkt. 8 spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.**

V. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu: **do dnia 10 czerwca 2019 r.**

2. Wyboru ofert dokona Burmistrz Siechnic, po zaopiniowaniu ofert przez Komisję Konkursową. Burmistrz wraz z Komisją przy rozpatrywaniu ofert zgodnie z art.15 ust.1 ww. ustawy weźmie pod uwagę:

Kryteria oceny formalnej:

1) Kwalifikowalność oferenta.
2) Terminowość złożenia oferty.
3) Kompletność oferty.
4) Właściwy formularz oferty.
5) Wymagane załączniki.
6) Podpisy osób uprawnionych.
7) Termin realizacji zadania.

Kryteria oceny merytorycznej:

1) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego.
2) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
3) Ocena wysokości dopłaty do uczestnika.
4) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne.
5) wysokość planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.
6) Uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków.
7) Ocena programu profilaktyczno-wychowawczego.
8) Ocena harmonogramu proponowanych form zajęć.
9) **Uwzględnienie analizy i oceny 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.**

Burmistrz wraz z Komisją weźmie również pod uwagę następujące kryteria:

1) zgodność oferty z przedmiotem konkursu,
2) możliwości finansowe wnioskodawcy gwarantujące realizację zadania,
3) szeroki zasięg oddziaływania społecznego, wysoka liczba odbiorców projektu,
4) możliwość kontynuacji realizacji celów zakładanych w projekcie.

VI. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. **Gmina Siechnice przewiduje przekazać na realizację ww. zadania dotacje do wysokości 40 000,00 zł** zgodnie z budżetem uchwalonym przez Radę Miejską. Ostateczna kwota dotacji będzie znana po rozpatrzeniu ofert.
2. W 2018 roku Gmina przeznaczyła na wsparcie ww. zadań publicznych **60 000,00** zł.