

BM.0050.²⁸³...2017

Zarządzenie Nr ²⁸³.../2017

Burmistrza Miasta Kobyłka

z dnia ²²... grudnia 2017r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2018 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1875 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1 i 32 oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 4 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 1817 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomoc społeczna oraz przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

§ 2. 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez jej umieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kobyłka www.bip.kobylka.pl;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kobyłka;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Kobyłka www.kobylka.pl.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta Kobyłka.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ MIASTA
Robert Roguski

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Kobyłka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2018 roku z zakresu **POMOC SPOŁECZNA oraz PRZECIWDZIAŁANIE UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM**. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

I. Nazwy zadań szczegółowych, warunki, terminy realizacji zadań publicznych oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w poszczególnych zakresach.

POMOC SPOŁECZNA

1. Pomoc osobom w trudnej sytuacji życiowej, w tym chorym, ubogim, bezdomnym.

Termin realizacji zadania publicznego: **29.01 – 31.12.2018r.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **7 500 zł.**

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

W ramach realizacji zadania oferent zapewni w szczególności opiekę na rzecz osób chorych i cierpiących, często będących w końcowym okresie życia bez względu na wiek, pozycję społeczną, przekonania religijne czy system wartości, w tym osób wymagających opieki paliatywno – hospicyjnej.

Oferent musi wykazać w ofercie znajomość lokalnego zapotrzebowania osób chorych i cierpiących, w tym wymagających opieki paliatywno-hospitacyjnej. Doświadczenie oferenta w realizacji tego typu zadań będzie miało zasadniczy wpływ przy wyborze oferty.

Dopuszcza się pobieranie opłaty od uczestników zadania publicznego.

2. Aktywizacja i integracja osób niepełnosprawnych oraz prowadzenie działań zapobiegających ich izolacji i marginalizacji.

Termin realizacji zadania publicznego: **29.01 – 31.12.2018r.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **17 500 zł.**

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

W ramach realizacji zadania oferent zapewni organizację dowozu osób niepełnosprawnych powyżej 25 roku życia do Środowiskowego Domu Samopomocy. Dowozem powinny być objęte co najmniej 3 osoby zamieszkałe na terenie Miasta Kobyłka.

Oferent musi wykazać w ofercie znajomość lokalnego zapotrzebowania niepełnosprawnych mieszkańców Miasta Kobyłka powyżej 25 roku życia w zakresie organizacji różnych form aktywizacji i integracji tych osób.

Dopuszcza się pobieranie opłaty od uczestników zadania publicznego.

PRZECIWDZIAŁANIE UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM

Działalność profilaktyczna dla dzieci i młodzieży w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii poprzez prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie świetlicy.

1) **Część 1 – Prowadzenie placówki wsparcia dziennego przy ul. Ks. Marmo:**

Termin realizacji zadania publicznego: **29.01 - 31.12.2018r.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **55 000 zł.**

Miejsce realizacji: **Miasto Kobyłka.**

2) **Część 2 – Prowadzenie placówki wsparcia dziennego przy ul. Królewskiej:**

Termin realizacji zadania publicznego: **29.01 - 31.12.2018r.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **55 000 zł.**

Miejsce realizacji: **Miasto Kobyłka.**

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

1. Adresatami zadania będą dzieci i młodzież z Miasta Kobyłka w wieku od 6 do 18 lat z rodzin dysfunkcyjnych, przeżywających trudności w realizowaniu funkcji opiekuńczo - wychowawczych, dotknięte uzależnieniami, przemocą.
2. Zadanie należy realizować w taki sposób by w całym okresie jego realizacji, osoby do których jest adresowane mogły być objęte działaniami prowadzonymi w świetlicy (ciągły nabór). Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia akcji informacyjnej dotyczący realizowanego zadania na terenie Miasta Kobyłka, w szczególności wśród dzieci i młodzieży z trzech szkół publicznych prowadzonych przez Miasto Kobyłka.
3. Oferent wybrany w drodze otwartego konkursu ofert do realizacji zadania publicznego będzie zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia działalności świetlicy:
 - a. dla co najmniej 15 dzieci,
 - b. od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w wymiarze co najmniej 3 godzin dziennie, pomiędzy godz. 15:00 a 20:00 w okresie styczeń-czerwiec i wrzesień-grudzień. Dopuszcza się możliwość prowadzenia świetlicy podczas wakacji w terminach określonych przez oferenta;
 - 2) przedstawienia zgód rodziców i dzieci na uczestnictwo w zajęciach świetlicowych w terminie 7 dni po rozpoczęciu zadania;
 - 3) zapewnienia dzieciom co najmniej jednego posiłku dziennie, w formie przekąski;
 - 4) zapewnienia dzieciom pomocy w nauce, pomocy w radzeniu sobie z życiowymi problemami, kryzysami (rodzinnymi, szkolnymi, związanymi z relacjami z rówieśnikami itp.), prowadzenia zajęć dotyczących promocji zdrowego stylu życia, wolnego od przemocy i uzależnień, kultury osobistej, kształtowania poczucia własnej wartości;
 - 5) przedstawienia dokumentacji związanej z prowadzeniem placówki wsparcia dziennego tj. regulaminu organizacyjnego placówki wsparcia dziennego;
 - 6) prowadzenia dokumentacji pracy z dzieckiem i z grupą, w tym list obecności dzieci na zajęciach, a także dokumentacji wytworzonej w trakcie realizacji zadania (listy obecności realizatorów zadań, harmonogramy pracy poszczególnych osób, dokumentacji potwierdzającej poniesione wydatki, dziennika zajęć, sprawozdawczości), ponadto organizacja powinna dokumentować systematycznie współpracę z rodziną dziecka;
 - 7) współdziałania z lokalnymi instytucjami i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w celu zintegrowania działań skierowanych do dzieci uczestniczących w zajęciach realizowanych przez świetlicę i ich rodzinę, w szczególności poprzez współpracę ze szkołami, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kobyłce, Zespołem Interdyscyplinarnym do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kobyłce, Sądem Rejonowym w Wołominie i Komisariatem Policji w Kobyłce;

- 8) uczenia alternatywnych form spędzania czasu wolnego, rozwoju zainteresowań uczestników świetlicy, kultywowanie tradycji, poprzez zajęcia plastyczne, sportowe, imprezy integracyjne, zajęcia relaksacyjne;
 - 9) współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami poprzez organizowanie spotkań edukacyjno-informacyjnych z zakresu profilaktyki i promocji zdrowego stylu życia, uświadamiania istniejących zagrożeń wynikających z negatywnych wpływów środowiska rodzinnego i rówieśniczego, uczestnictwo w indywidualnych konsultacjach z pedagogami, kierownikiem świetlicy oraz w miarę możliwości prowadzenie różnych form oddziaływania na rodziców poprzez wskazanie nowych sposobów wychowania i oddziaływania na dzieci, pomoc w korygowaniu złych postaw rodzicielskich, uczenie racjonalnego prowadzenia gospodarstwa domowego, informowanie rodziców o możliwościach uzyskania profesjonalnego wsparcia w zakresie uzależnień, przemocy w rodzinie oraz pomocy socjalnej;
 - 10) ponoszenia odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników zajęć, zarówno podczas zajęć w miejscu realizacji zadania, jak i podczas zajęć wyjazdowych;
4. **Oferent nie może pobierać opłaty od adresatów zadania.**
5. Kwalifikacje kierownika placówki wsparcia dziennego oraz osób pracujących z dziećmi w placówce wsparcia dziennego muszą być zgodne z wymaganiami określonymi w przepisach ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017r. poz. 697 z późn. zm.). Placówka powinna być prowadzona zgodnie z przepisami wyżej przywołanej ustawy.

II. Pozostałe warunki realizacji zadań publicznych.

1. Odbiorcami zadań muszą być wyłącznie mieszkańcy Miasta Kobyłka.
2. W ofercie należy wskazać szczegółowy sposób rekrutacji uczestników zadania (część IV pkt 6 „Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego”).
3. Oferent realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w szczególności: kadre - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami oraz dokumentację potwierdzającą doświadczenie i rzetelną jakość wykonania danego typu zadań.
4. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.
5. Oferent który otrzyma dotację na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania m.in. według wytycznych Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Kobyłka.

III. Obowiązki oferenta wynikające z realizacji zadania.

1. W przypadku realizacji zadań publicznych koszty osobowe związane z wynagrodzeniami mogą stanowić maksymalnie 50% dotacji, przy czym koszty obsługi administracyjnej realizacji zadania mogą stanowić maksymalnie 5% dotacji.
2. W przypadku realizacji zadań publicznych w formie wsparcia oferent ubiegający się o dotację z budżetu Miasta Kobyłka w ramach wsparcia wykonywania zadania publicznego w składanych ofertach winien wykazać swój min. 10% wkład własny.
3. Koszty dotyczące wynagrodzenia osób zaangażowanych w realizację zadania (także obsługi administracyjnej, w tym obsługi księgowej) muszą być opisane i uzasadnione w ofercie poprzez: podanie liczby tych osób, określenie ich zakresu zadań i wskazanie dla każdej z nich stawki godzinowej za realizację zadania.
4. Środki finansowe dotyczące realizacji zadania nie mogą być przeznaczone na:

- 1) opłacenie kosztów stałych działalności oferenta realizującego zadanie;
 - 2) pokrycie kosztów utrzymania biura oferenta starającego się o przyznanie dotacji;
 - 3) pokrycie kosztów wydatków na wynagrodzenia pracowników niezaangażowanych w realizację zadania;
 - 4) opłacenie usług telefonicznych zarówno telefonii stacjonarnej jak i komórkowej;
 - 5) zakup sprzętu, wyposażenia i akcesoriów bezpośrednio niezwiązanych z realizacją zadania.
5. Oferent, który otrzyma dotację na realizację zadania, jest zobowiązany zamieścić w sposób czytelny informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Miasto Kobyłka w następującym brzmieniu: „Zadanie (*nazwa zadania*)” jest realizowane dzięki dofinansowaniu ze środków Miasta Kobyłka”, w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, a także poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców. Miasto Kobyłka może zobowiązać oferenta wybranego w drodze otwartego konkursu ofert do przedstawienia wszelkich informacji promocyjnych dotyczących zadania publicznego, dotowanego ze środków Miasta Kobyłka.
6. Miasto Kobyłka zastrzega sobie możliwość negocjacji harmonogramów i kosztorysów zadania publicznego z oferentami, którzy otrzymali dofinansowanie.
7. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
- 1) realizowanie zadań merytorycznych zgodnie z przyjętymi programami;
 - 2) wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
 - 4) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych;
 - 5) kwalifikację osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie.

IV. Warunki składania ofert.

1. Oferty na realizację zadania publicznego należy przygotować na formularzu, który stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300). Edytowalny wzór formularza oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miasta Kobyłka: www.kobylka.pl (zakładka: Organizacje pozarządowe/Formularze konkursowe).
2. Oferent na dane zadanie szczegółowe może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty powoduje odrzucenie na etapie oceny formalnej wszystkich ofert złożonych przez danego oferenta na dane zadanie szczegółowe.
3. Ofertę powinny podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów) upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
4. W ofercie powinno być wyraźnie wyszczególnione podstawowe konto bankowe oferenta oraz wyraźnie podany numer telefonu komórkowego do bezpośredniego kontaktu z osobą odpowiedzialną za realizację zadania oraz dane kontaktowe (adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego) do osoby odpowiedzialnej za sprawy administracyjno – księgowe.
5. W trakcie oceny formalnej lub merytorycznej oferty oferent może zostać zobowiązany

do przedstawienia:

- 1) sprawozdania merytorycznego za rok 2016 lub w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty;
- 2) sprawozdania finansowego za ostatni zamknięty rok budżetowy, sporządzanego na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017r. poz. 2342) składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej lub oświadczenia dla podmiotów kościelnych o braku konieczności sporządzania sprawozdania finansowego, stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
- 3) lub innych dokumentów.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. **Oferty należy składać do dnia 12 stycznia 2018r.**
2. Oferty należy składać w Kancelarii Urzędu Miasta Kobyłka (pok. 5) ul. Wołomińska 1, 05- 230 Kobyłka lub za pośrednictwem poczty. Liczy się data wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Kobyłka.
3. Oferty przyjmowane są w zamkniętych kopertach opisanych w następujący sposób:
 - nazwa i adres organizacji;
 - nazwa zakresu zadania publicznego;
 - nazwa zadania szczegółowego;
 - z dopiskiem „KONKURS OFERT Z ZAKRESU – (nazwa zadania szczegółowego)".

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert, termin dokonania wyboru ofert oraz zasady przyznawania dotacji.

1. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.
2. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 1817 z późn. zm.).
3. Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje co najmniej dwóch upoważnionych przez Burmistrza Miasta Kobyłka pracowników.
4. Merytorycznie rozpatrywane będą wyłącznie oferty prawidłowo wypełnione i złożone według obowiązującego w dniu składania oferty wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Za prawidłowe sporządzenie oferty odpowiada oferent.
5. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu;
 - 2) gdzie w oświadczeniach oferenta, nie zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz nie zostaną podane wszystkie żądane informacje;
 - 3) złożone po terminie;
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta składającego ofertę;
 - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem do wzięcia udziału w konkursie;
 - 6) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu;
 - 7) przekraczające kwotę zamieszczoną w ogłoszeniu;
 - 8) nie dające gwarancji realizacji zadania przez organizację.
6. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta Kobyłka

na podstawie protokołu komisji konkursowej oraz oceny oferty zgodnie z kryteriami wskazanymi w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w terminie 30 dni od ostatniego dnia składania ofert w formie Zarządzenia. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kobyłka (www.bip.kobylka.pl), na stronie internetowej www.kobylka.pl (w zakładce Organizacje pozarządowe) oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Kobyłka.

7. Do Zarządzenia Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
8. Zarządzenie Burmistrza Miasta Kobyłka w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem (Zleceniobiorcą), którego oferta została wybrana do realizacji zadania. Oferenci zostaną powiadomieni listownie o przyznaniu lub o nieudzieleniu dotacji.
9. Wybór oferty nie oznacza przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.
10. W przypadku otrzymania niższej, niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest w ciągu 7 dni od dnia otrzymania listownego powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji do przedłożenia korekty kosztorysu, a także w razie takiej konieczności - zaktualizowanego harmonogramu zadania.
11. Przyznana dotacja może być wykorzystana wyłącznie na realizację merytorycznych zadań zawartych w ofercie bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa pomiędzy Miastem a oferentem wybranym w wyniku konkursu ofert.

VII. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie o zrealizowanych przez Burmistrza Miasta Kobyłka w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

Zakres zadań publicznych	2016	2017
POMOC SPOŁECZNA	22 402 zł	23 000 zł
PRZECIWDZIAŁANIE UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM	124 000 zł	119 820 zł

Informacje dotyczące konkursu można uzyskać osobiście w Wydziale Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Kobyłka przy ul. Wołomińskiej 1 oraz telefonicznie pod numerem tel. (22) 760 - 70 - 40 / 41.

.....
pieczęćka oferenta (nazwa i adres)

Kobyłka, dnia

Urząd Miasta Kobyłka
ul. Wołomińska 1
05-230 Kobyłka

**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 1989r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (Dz. U. z 2017 poz. 1153) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2016r. poz. 1888) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

.....
pieczęćka i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie