

ZARZĄDZENIE NR 0050.182.2016

BURMISTRZA SUPRAŚLA

z dnia 31 marca 2016 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie promowania trzeźwego stylu życia połączonego z działaniami pomocowymi skierowanymi do osób i rodzin z problemem alkoholowym planowanego do realizacji w 2016 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie ( Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm. ), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie promowania trzeźwego stylu życia połączonego z działaniami pomocowymi skierowanymi do osób i rodzin z problemem alkoholowym planowanego do realizacji w 2016 roku.

2. Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w zakresie promowania trzeźwego stylu życia połączonego z działaniami pomocowymi skierowanymi do osób i rodzin z problemem alkoholowym, przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym określonych w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3. 1. Do zaopiniowania ofert i przedstawienia propozycji dotyczącej przyznania lub nieprzyznania dotacji i określenia jej wysokości powołuje się komisję konkursową.

2. Skład osobowy komisji konkursowej oraz zasady i tryb jej pracy określi odrębne zarządzenie.

§ 4. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji oraz jej wysokości podejmuje Burmistrz Supraśla, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej i protokołem z jej posiedzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
dr Radosław Dobrowolski

INSPEKTOR  
Anna Kuczyńska

SECRETARZ GMINY  
Tomasz Żukowski

## **Burmistrz Supraśla**

Na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm. ) zwanej dalej ustawą

### **ogłasza**

***Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie promowania trzeźwego stylu życia połączonego z działaniami pomocowymi skierowanymi do osób i rodzin z problemem alkoholowym dla podmiotów określonych w ustawie, realizujących zadania w sferze pożytku publicznego w formie wspierania zadania planowanego do realizacji w 2016 roku***

#### **§ 1. Rodzaj zadania**

1. Planowany termin realizacji zadania: w okresie od **09.05.2016 roku do 31.12.2016 roku.**
2. Formy realizacji zadania:
  - 1) aktywności ukierunkowane na:
    - wspieranie abstynencji i trzeźwienia,
    - pomoc w rozwiązywaniu różnorodnych problemów,
    - nawiązywanie kontaktu z osobami uzależnionymi, motywowanie ich do leczenia odwykowego,
    - podejmowanie interwencji wobec osób z problemem alkoholowym,
    - organizowanie zajęć rehabilitacyjnych skierowanych do osób uzależnionych i ich rodzin.

#### **§ 2. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania- 11 000 zł.**

Kwota przeznaczona na zadanie może ulec zmianie z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, bądź złożone oferty nie uzyskają akceptacji komisji.

#### **§ 3. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy oraz innych właściwych przepisów.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:
  - a) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć deklarowany udział środków finansowych: własnych oraz innych źródeł finansowania zawarty w ofercie proporcjonalnie do zmniejszonej dotacji,
  - b) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno być skierowane do Burmistrza Supraśla i zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób

uprawnionych do składania oświadczenie woli w imieniu oferenta.

3. Burmistrz Supraśla może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:

- a) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
- b) oferent, w przypadku otrzymania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana, nie przedstawi korekty kosztorysu oraz (ewentualnie) harmonogramu realizacji zadania, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy,
- c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. Burmistrz Supraśla odmawia podpisania umowy i przekazania dotacji w przypadku, kiedy oferent zmniejszy udział środków finansowych: własnych oraz innych źródeł finansowania bez zastosowania zapisów § 4 ust. 2.

5. Wspieranie zadań następuje poprzez dofinansowanie ich realizacji z przeznaczeniem na:

- 1) wynajem sali,
- 2) transport, wyżywienie,
- 3) poczęstunek dla uczestników imprez,
- 4) oprawa muzyczna i inne atrakcje,
- 5) zakup artykułów biurowych niezbędnych do realizacji zadania,
- 6) obsługę księgową związaną z realizacją i prawidłowym rozliczeniem zadania (nie więcej niż 3% kwoty przewidywanej dotacji),
- 7) inne koszty, nieuwjęte w pkt 1-6, których poniesienie jest związane z prawidłową realizacją zadania a nie zostały zastrzeżone w § 3 ust. 6 niniejszego ogłoszenia. Burmistrz Supraśla zastrzega sobie prawo do nieuwzględnienia kosztów z pkt. 7 jako wydatków poniesionych w ramach przyznanej dotacji.

**Poniesienie każdego z kosztów wymienionych w ust. 5 należy uzasadnić w części IV oferty- w części: Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w pozycji: Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu.**

**Należy bezwzględnie uzasadnić konieczność poniesienia z dotacji kosztów wymienionych w ust. 5 pkt. 7.**

6. Dotacje na realizację zadań publicznych **nie mogą** być wykorzystane na:

- 1) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura,
- 2) podatki, cła, opłaty skarbowe,
- 3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
- 4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
- 5) nabycie lub dzierżawy gruntów,
- 6) prace remontowe i budowlane,
- 7) zadania inwestycyjne,
- 8) działalność gospodarczą i polityczną
- 9) odsetki karne i kary,
- 10) inne przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Gminy Supraśl.

7. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:

1) przedstawienia zaktualizowanego harmonogramu i zaktualizowanego kosztorysu do oferty w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana w terminie umożliwiającym sporządzenie umowy,

2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,

3) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie i dostarczenie do Urzędu Miejskiego w Supraślu wraz z oryginałami faktur dokumentującymi

wydatki pokryte z dotacji oraz finansowy wkład Zleceniobiorcy.

Oryginały faktur i innych dokumentów księgowych powinny zawierać trwały opis: „Wydatek poniesiony w ramach zadania pn. .... realizowanego przez ..... Zadanie współfinansowane przez Gminę Supraśl na podstawie umowy nr ..... z dnia ..... ; Pozycja kosztorysu:.....; Opłacono z dotacji Gminy Supraśl w kwocie:...; Opłacono ze środków ..... kwocie .....; Wydatek opłacono ..... (wpisać formę płatności- np. przelew, gotówka, za pobraniem, karta płatnicza) w dniu .....; oraz podpis”.

Wzór sprawozdania został określony w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25)

4) załączenia do sprawozdania końcowego dodatkowych materiałów mogących dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników, publikacje wydane w ramach zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji, wzory ulotek, plakatów, zdjęcia z realizowanego zadania).

8. W przypadku zmian wynikłych w trakcie realizacji zadania, Zleceniobiorca powinien wystąpić pisemnie do Burmistrza Supraśla za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Supraślu o aneksowanie umowy, wskazując przyczyny zmian, zaktualizowaną kalkulację kosztów oraz harmonogram. Pisemne wystąpienie należy przedłożyć nie później niż 14 dni przed zakończeniem realizacji zadania.

#### **§ 4. Terminy i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie winno być wykonane w terminie od **09.05.2016 roku do 31.12.2016 roku** z zastrzeżeniem, że zadanie będzie realizowane nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.

2. Udział środków finansowych: własnych oraz innych źródeł finansowania nie mniej niż **10%**. **Oferent jest związany określoną w ofercie procentowo wartością udziału środków finansowych: własnych oraz innych źródeł finansowania od momentu złożenia oferty do końca terminu realizacji zadania i wartość ta może ulec jedynie zwiększeniu.**

**Oferent jest związany określoną w ofercie procentowo wartością udziału wkładu osobowego od momentu złożenia oferty do końca terminu realizacji zadania i wartość ta może ulec jedynie zmniejszeniu.**

3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

4. Ewentualne dochody /np.: odsetki/ muszą zostać przeznaczone na realizację zadania.

5. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania go niezgodnie z umową, środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, na rzecz Urzędu Miejskiego w Supraślu.

#### **6. Osoby korzystające ze wsparcia: mieszkańcy Gminy Supraśl oraz ich rodziny.**

7. W składanej ofercie w rubryce „opis grup adresatów zadania publicznego” należy określić liczbę adresatów zadania.

8. W składanej ofercie w rubryce „opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego” należy określić tryb naboru uczestników zadania.

## § 5. Terminy i warunki składania ofert.

1. Oferty w zamkniętych, dokładnie opisanych kopertach (dane oferenta i nazwa zadania) należy złożyć do Burmistrza Supraśla za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Supraślu przy ul. Piłsudskiego 58 w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 22.04.2016 r.** O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Urzędu Miejskiego w przypadku ofert składanych osobiście lub data stempla pocztowego w przypadku ofert przesłanych pocztą

2. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).

3. Wymagana dokumentacja:

1) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących;

### Pouczenie

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*

2. *Wszystkie pola oferty powinny zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać "nie dotyczy".*

3. *W dokumencie nie należy dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*

4. *W przypadku opcji "niepotrzebne skreślić", należy dokonać właściwego wyboru.*

5. *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*

6. *W kosztorysie ze względu na rodzaj kosztów należy jednoznacznie określić rodzaj kosztu, ilość jednostek, koszt jednostkowy oraz rodzaj miary.*

7. *W przewidywanych źródłach finansowania zadania publicznego należy określić wszystkie wielkości procentowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.*

8. *Wszystkie uzupełniane pola w Części III oferty "Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji" oraz w Części V oferty "Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego" powinny w jednoznaczny i szczegółowy sposób określać realizowane zadanie publiczne.*

2) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

3) statut;

4) oświadczenie, iż posiadane zasoby finansowe oraz organizacyjne zapewniają realizację zadania określonego w ofercie stanowiące załącznik nr 1 do Załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia;

5) oświadczenie o nie ubieganiu się o dofinansowanie przedkładanego projektu z innych środków Gminy Supraśl stanowiące załącznik nr 2 do Załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia;

6) inne dokumenty, np. rekomendacja dla organizacji, umowa partnerska lub oświadczenie partnera itp.

4. Oferty nie spełniające wymogów formalnych są wzywane do uzupełnienia w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia.

**5. Wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez osoby do tego uprawnione. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.**

**6. W przypadku gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.**

## **§ 6. Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert.**

1. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, konkurs rozstrzyga Burmistrz Supraśla, który dokonuje wyboru ofert, jego zdaniem najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert. Od decyzji Burmistrza Supraśla w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

2. Dopuszcza się możliwość pracy Komisji Konkursowej w kilku etapach.

3. Oferty zostaną ocenione merytorycznie, przy zastosowaniu następujących kryteriów:

1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;

2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne;

4) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

6) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne zlecone przez Gminę Supraśl.

4. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Supraślu, na stronie internetowej [www.suprasl.pl](http://www.suprasl.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Supraślu.

## **§ 7. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim i związanych z nimi kosztach.**

W 2015 roku na realizację zadania w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym oraz promowania trzeźwego stylu życia z działaniami pomocowymi kierowanymi do osób i rodzin z problemem alkoholowym. przeznaczono kwotę 13 000 zł. Dotację otrzymało Supraskie Stowarzyszenie Klub Abstynentów "Jutrzenka".

Informacje telefoniczne można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Supraślu. Tel. 85 7132 735.

**Załącznik Nr 1**  
**do Załącznika Nr 1**  
**do Zarządzenia Nr 0050. 182. 2016**  
**Burmistrza Supraśla**  
**z dnia 31 marca 2016 roku**

Supraśl, dnia ..... r.

.....  
pieczętka oferenta

**Urząd Miejski**  
**w Supraślu**

**OŚWIADCZENIE**

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Supraśl realizacji zadania publicznego **w zakresie promowania trzeźwego stylu życia połączonego z działaniami pomocowymi skierowanymi do osób i rodzin z problemem alkoholowym**

.....  
(nazwa realizowanego zadania)

**nżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informujemy, iż posiadane zasoby finansowe oraz organizacyjne zapewniają realizację zadania określonego w ofercie.**

Jestem/jesteśmy świadomy/ świadoma/ świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Osoby składające oświadczenie:

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

**Załącznik Nr 2**  
**do Załącznika Nr 1**  
**do Zarządzenia Nr 0050. 182 . 2016**  
**Burmistrza Supraśla**  
**z dnia 31 marca 2016 roku**

Supraśl, dnia ..... r.

.....  
pieczętka oferenta

**Urząd Miejski**  
**w Supraślu**

**OŚWIADCZENIE**

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Supraśl realizacji zadania publicznego **w zakresie promowania trzeźwego stylu życia połączonego z działaniami pomocowymi skierowanymi do osób i rodzin z problemem alkoholowym**

.....  
(nazwa realizowanego zadania)

**nżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informują, iż oferent nie ubiegał się i nie ubiega się, poza ww. konkursem, o wsparcie realizacji przedmiotowego zadania ze środków budżetowych Gminy Supraśl.**

Jestem/jesteśmy świadomy/ świadoma/ świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Osoby składające oświadczenie:

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)