

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Gminy Szczyrk w zakresie: ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2017r.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 446.) art. 5 ust.1 i ust. 2 pkt. 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016r. poz.239 z późn. zm.), Uchwały XXXIV/195/2016 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 29 listopada 2016r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego programu współpracy Miasta Szczyrk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w latach 2017-2018.

Burmistrz Miasta z a r z ą d z a, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na zadania publiczne Gminy Szczyrk w zakresie: **ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2017r.**

§ 2

1. Na realizację zadań wybranych w drodze otwartego konkursu ofert **w zakresie ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych** przeznaczają się **w 2017 roku** środki finansowe w wysokości **100.000 zł.** (słownie złotych : sto tysięcy)

§ 3

1. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Gminy Szczyrk w zakresie **ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2017r.** stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Sposób przekazywania i rozliczania dotacji udzielonej w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację **w roku 2017** zadań publicznych w zakresie **ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych** stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szczyrku
- 3) na stronie internetowej Miasta Szczyrk – www.um.szczyrk.pl

§ 5

Wykonanie zarządzania powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych .

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rok 2017

Grażyna Włodarczyk
Grażyna Włodarczyk

Burmistrz Miasta
SZCZYRK
Antoni Byróg

OGŁOSZENIE
OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA ZADANIA PUBLICZNE GMINY SZCZYRK W ZAKRESIE:
OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW
ALKOHOLOWYCH NA ROK 2017

§ 1

1. Celem konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Gminy Szczyrk w zakresie **ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2017r** określonych w Programie współpracy Miasta Szczyrk z organizacjami pozarządowymi na lata 2017-2018.
2. Konkurs obejmuje następujące zadania :

Rodzaj zadania	Środki finansowe przeznaczone na zadanie w roku:	
	2016	2017
1. Prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowo - rekreacyjnych propagujących zdrowe spędzanie czasu wolnego wraz z realizacją programu profilaktyczno – wychowawczego (pływanie, jazda na nartach, tenis, siatkówka i.t.d.).	32 000	37 000
2. Promowanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu dzieci i młodzieży połączonych z przekazywaniem treści profilaktyczno – informacyjno – edukacyjnych. (inicjatywy, organizowane imprezy i realizowane programy dotyczące promowania zdrowego i trzeźwego stylu życia jak i informujące o zagrożeniach związanych z nadużywaniem alkoholu).	10 000	5 000
3. Organizacja letniego wypoczynku połączzonego z profilaktyką i psychoedukacją ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych patologią.	24 000	34 000
4. Organizacja imprez bezalkoholowych promujących trzeźwość.	24 000	24 000

§ 2

1. Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpoczyna się w terminie od:
zadania 1, 2 **od 01 lutego 2017r. , a kończy się nie później niż do 30 listopada 2017r.**
zadanie 3 **od 20 czerwca 2017r. do 31 sierpnia 2017r.**
zadanie 4 **od 20 czerwca 2017r. do 30 listopada 2017r.**
2. Działania stanowiące realizację zadania powinny być ukierunkowane na podejmowanie działań w zakresie profilaktyki kreatywnej, promowania i propagowania zdrowego stylu życia oraz kształtowania prawidłowych postaw życiowych, wypoczynku, współpracy, krajoznawstwa.
3. Przedmiotowe oddziaływanie ukierunkować należy na osoby zamieszkałe na terenie Miasta Szczyrk. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany zabezpieczyć w trakcie jego realizacji właściwą opiekę uczestnikom programu oraz materiały i inne środki niezbędne do wykonania zadania.
4. Zlecanie realizacji zadań publicznych o których mowa w §1 pkt. 2 nastąpi w formie wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
5. Przyznana dotacja stanowić może nie więcej **niż 80% kwoty koniecznej do realizacji zadania.**
6. Koszty osobowe wykwalifikowanej kadry instruktorskiej (nie przekraczające 20 % dotacji),
7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

o i m

§ 3

1. Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016. poz. 239 z późn. zm.) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.
2. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 niniejszego § działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.
3. Oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę, przy czym każda oferta powinna być na odrębnym formularzu.

§ 4

Na realizację zadań wybranych w drodze otwartego konkursu ofert **w zakresie ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych** przeznaczają się w 2017 roku środki finansowe w wysokości **100.000 zł.** (słownie złotych : sto tysięcy)

§ 5

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do:

- zadanie 1, 2 **do dnia 25 stycznia 2017 r.**
- zadanie 3, 4 **do dnia 12 czerwca 2017 r.**

w Urzędzie Miejskim w Szczyrku w Biurze Obsługi Interesanta, ul. Beskidzka 4 (lub pocztą) oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), wraz z właściwymi załącznikami. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Szczyrku.

2. Ofertę uznają się za prawidłową pod względem formalnym i dopuszcza się do procedury konkursowej, gdy spełnia wszystkie wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016. poz. 239 z późn. zm.), rozporządzeniu o którym mowa w pkt. 1 niniejszego §, a także posiada wymagane załączniki:
 - a. **aktualny odpis z rejestru** lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b. **dla ofert wspólnych** wymagany załącznikiem jest dokument potwierdzający sposób reprezentacji podmiotów ją składających (w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikającą z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów)).
 - c. **listę zadeklarowanych uczestników zajęć** (zadanie 1,2,3)
 - d. **program profilaktyczno – wychowawczy** dotyczący profilaktyki uzależnień wraz z zaświadczeniem o kwalifikacjach prowadzących zajęcia (zadanie 1,2,3).
3. Ewentualne kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.
4. Przewiduje się wezwanie oferenta do uzupełnienia złożonej oferty.
5. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie, bądź nie uzupełnione mimo wezwania oferenta do ich uzupełnienia, nie będą rozpatrywane.

§ 6

1. Kwotę przyznanej dotacji przeznaczają się na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem.
2. Uzyskana przez oferenta dotacja nie może być wykorzystywana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym na:

RM

- a. remonty i modernizacje budynków.
 - b. zadania i zakupy inwestycyjne.
 - c. zakupy gruntów.
 - d. pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów określonych w §3 ust. 1 niniejszego zarządzenia.
3. Praca wolontariuszy i pracy społecznej członków może stanowić wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w części IV oferty, tj. pkt 8,9,12.

§7

1. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną w trybie Zarządzenia Burmistrza Miasta Szczyrk.
2. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - a. możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym zasoby lokalowe, rzeczowe, kompetencje i kwalifikacje kadry (oceniane w skali 1-5 pkt),
 - b. kalkulacja kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania (oceniane w skali 1-5 pkt),
 - c. doświadczenie w realizacji podobnych zadań (oceniane w skali 1-5 pkt),
 - d. przewidywane rezultaty realizacji zadania (oceniane w skali 1-5 pkt), przy uwzględnieniu wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
3. Stopień spełniania każdego z powyższych kryteriów przez złożoną w konkursie ofertę podlega osobnej ocenie przez każdego z członków Komisji o której mowa w §7 ust. 1 według podanej w ust. 2 pkt. a-d niniejszego § skali punktowej.

§8

1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Szczyrk po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej,
2. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadomieni zostaną pisemnie. Ponadto informacja o wyborze ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.szczyrk.pl, na stronie internetowej www.um.szczyrk.pl (Organizacje pozarządowe) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Szczyrku.
3. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

§9

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016r. poz.1300).
2. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania, określonego w umowie zawartej po otrzymaniu dotacji o której mowa w §9.
3. Sposób przekazania i rozliczenia dotacji udzielonej w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2017 zadań publicznych w zakresie **ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych** stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§10

Wzór formularza oferty oraz ogłoszenie o konkursie można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Szczyrku, ul. Beskidzka 4, pok. 42 lub pobrać ze stron internetowych: www.um.szczyrk.pl (Organizacje pozarządowe) oraz www.bip.szczyrk.pl

BURMISTRZ MIASTA
SZCZYRK
Antoni Byrczy

**Sposób przekazania i rozliczenia dotacji
udzielonej w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2017 zadań publicznych
w zakresie ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych**

§ 1

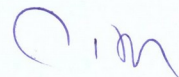
1. Urząd Miejski w Szczyrku zawiadamia na piśmie oferentów zadań zgłoszonych do konkursu o nie przyznaniu lub przyznaniu dotacji ze wskazaniem jej wysokości oraz terminu dostarczenia dokumentów koniecznych do zawarcia umowy.
2. W przypadku przyznania kwoty niższej od kwoty wnioskowanej strony ustalają nowy, ograniczony zakres rzeczowo-finansowy zadania tj. opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego, harmonogram i kosztorys stanowiący korektę kosztorysu oferty lub oferent odstępuje od realizacji zadania, rezygnując tym samym z przyznanej dotacji.
3. Informację o odstąpieniu od realizacji zadania lub konieczności przedłużenia terminu jego realizacji, oferent składa na piśmie.
4. Wzory umów oraz sprawozdań: merytorycznego i finansowego oraz innych dokumentów związanych z umową zamieszczone są na stronach internetowych: www.um.szczyrk.pl (Organizacje pozarządowe) oraz www.bip.szczyrk.pl.

§ 2

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego następuje w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2. Przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego oferent zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
3. Umowa, o której mowa w ust. 2, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Podpisanie umowy oznacza, że zleceniobiorca zapoznał się z jej treścią i zaakceptował warunki umowne, w tym w zakresie obsługi finansowej zadania i potwierdza tym samym, że posiada niezbędne zdolności organizacyjne i finansowe, zapewniające prawidłowe wykonanie i rozliczenie zadania.
5. Zawarcie umowy zobowiązuje zleceniobiorcę zadania do przekazywania ważniejszych informacji z przebiegu jego realizacji np. zmianach w harmonogramie działania, kosztorysie zadania, itp. O istotnych zmianach w realizacji zadania, zleceniobiorca informuje na piśmie.
6. Za odstępowstwa w warunkach umownych odpowiada zleceniobiorca.
7. Sporządzenie aneksu do umowy jest uzależnione od rodzaju proponowanych zmian i powodów ich zaistnienia.
8. W przypadku braku możliwości zaakceptowania proponowanych przez zleceniobiorcę zmian, zostanie on o tym fakcie pisemnie poinformowany.

§ 3

1. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.
2. Zleceniobiorca zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.
3. Sposób wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją zleceniobiorca opisuje w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego – w części IV, nr 14 (np. wyodrębnienie analityczne kont, odrębny rejestr księgowy).
4. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania, powstałe przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia jego realizacji, określonym w umowie, nie mogą być pokrywane ze środków dotacji.

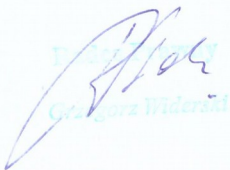


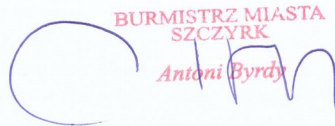
§ 4

1. Rozliczenie z realizacji zadania (z całości lub transzy dotacji) zleceniobiorca przedkłada w formie sprawozdania merytoryczno-finansowego zgodnie ze wzorem sprawozdania wynikającego z treści Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz.1300). Zleceniobiorca do w/w sprawozdania załącza dowody potwierdzające realizację zadania w zakresie:
 - a. merytorycznym – w tym m.in.: dzienniki prowadzonych zajęć, listy obecności na zajęciach, zlecenia wykonania usług, listy uczestników, plakaty, broszury, dokumentację fotograficzną, dokumenty potwierdzające przyjęcie zakupów sprzętu niezbędnego do realizacji zadania na stan magazynowy, potwierdzenie odbioru nagród;
 - b. finansowym – w tym m.in.: kserokopie dokumentów księgowych potwierdzające dokonane w ramach dotacji wydatki wraz z potwierdzeniem ich zapłaty, umowy wolontariackie wraz z oświadczeniem wolontariusza o ich realizacji, oświadczenie o wykonaniu pracy społecznej członków .
2. Zleceniobiorca przedkłada do wglądu oryginały dowodów księgowych pracownikowi wymienionemu w zawiadomieniu o udzieleniu dotacji (po uprzednim uzgodnieniu terminu), celem potwierdzenia zgodności załączonych do sprawozdania kopii dowodów księgowych.
3. Wydatki wskazane na dostarczonych do rozliczenia dowodach księgowych winny być zapłacone. Dokumentem potwierdzającym zapłatę może być kserokopia przelewu lub adnotacja na dokumencie „zapłacono gotówką”.
4. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią zleceniobiorcy oraz powinna zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, zgodnie z jaką pozycją kosztorysu, czy zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych zleceniobiorcy.
5. Za treść sprawozdania merytoryczno-finansowego i jego kompletność odpowiada zleceniobiorca.
6. Pracownik Urzędu Miejskiego w Szczyrku oraz sekretarz GKPRPA stwierdza merytoryczną zasadność przedłożonych dowodów księgowych dotyczących wydatkowanych w ramach przyznanej dotacji środków.
7. Dalszej weryfikacji dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym dokonuje pracownik księgowości Urzędu Miejskiego w Szczyrku.
8. Wymieniona powyżej weryfikacja dowodów księgowych przedłożonych do rozliczenia dotacji stanowi element kontroli realizacji zadania.
9. Odpowiednio do treści Rozporządzenia Ministra, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). zleceniobiorca winien przechowywać wszystkie związane z realizacją zadań publicznych dowody księgowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać je podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych zgodnie z zapisami umowy.

§ 5

Stwierdzenie wykorzystania lub rozliczenia dotacji w sposób niezgodny z umową, w tym przedłożenie nieprawidłowych dowodów księgowych, skutkuje koniecznością zwrotu całości lub części dotacji na rachunek bankowy zleceniodawcy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanych od dnia przekazania środków na rachunek bankowy zleceniobiorcy do dnia poprzedzającego ich zwrot.


Grzegorz Włodarski


BURMISTRZ MIASTA
SZCZYRK
Antoni Byrdy