Zarządzenie Nr 67/2021

Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia

z dnia 27 maja 2021 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego na organizację wypoczynku letniego (półkolonii) dzieciom i młodzieży z rodzin patologicznych i zagrożonych alkoholizmem w ramach „Akcji Lato 2021" z programem profilaktyki uzależnień

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 32, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. 2020 poz. 1057 z późn.zm.) oraz w związku z Uchwałą Nr XXXV/78/20 Rady Miejskiej w Nowej Słupi z dnia 10 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia Rocznego Programu Współpracy Miasta i Gminy Nowa Słupia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2020 i Uchwałą Rady Miejskiej z dnia 30 grudnia 2020 roku XXXVIII/100/20 w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Nowa Słupia na 2021 rok, zarządzam co następuje:

§1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania z zakresu organizacji półkolonii dla dzieci i młodzieży w ramach „Akcji Lato 2021".
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań Programu Współpracy Miasta i Gminy Nowa Słupia na rok 2021 a środki na jego realizację mieszczą się w Preliminarzu wydatków finansowych zabezpieczających realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w 2021 roku oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021 i zadań wynikających z działalności GKRPA w Nowej Słupi (Rozdział 3 ust.3).
3. Treść ogłoszenia o konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie :

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi,
2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi,
3) na stronie internetowej Gminy Nowa Słupia – www. nowaslupia.pl

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Nowa Słupia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Burmistrza

Włodzimierz Zaręba

Załącznik

do Zarządzenia Nr 67/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia
z dnia 27.05.2021 r.

Ogłoszenie Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia
o otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie zorganizowania letniego wypoczynku dzieciom i młodzieży z rodzin patologicznych i zagrożonych alkoholizmem w ramach „Akcji Lato 2021" - programem profilaktyki uzależnień

I. Podstawa prawna

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

1. art. 11 ust.1 pkt 2 oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 roku poz.1057 z późn. zm.),
2. uchwały nr XXXV/78/20 Rady Miejskiej w Nowej Słupi z dnia 10 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia rocznego Programu współpracy Miasta i Gminy Nowa Słupia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2021,
3. uchwały Nr XXXVIII/100/20 Rady Miejskiej z dnia 30 grudnia 2020 roku w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Nowa Słupia na 2021 rok

II. Rodzaj zadania

Zadanie polega na organizacji półkolonii dla dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych i w trudnej sytuacji materialnej, zamieszkałych na terenie Gminy Nowa Słupia.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania w 2021 roku przeznaczono kwotę **10.000,00 zł.**

W roku 2020 nie realizowano zadania w zakresie organizacji letniego wypoczynku.

IV. Cele konkursu i oczekiwane rezultaty realizacji zadań zleconych

1. **Cele konkursu:**
   1.1. Zwiększenie wiedzy na temat przeciwdziałania patologiom społecznym, alkoholizmowi, narkomanii.
   1.2. Zahamowanie negatywnych zachowań poprzez uprawianie sportu.
   1.3. Promowanie aktywnych form spędzania czasu w sposób atrakcyjny połączonych z propagowaniem zdrowego stylu życia.
   1.4. Kształtowanie postaw kulturalnego zachowania podczas zajęć sportowych.
   1.5. Integracja dzieci i młodzieży w środowisku.
2. **Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:**
   2.1. Liczba uczestników realizacji zadania.
   2.2. Liczba godzin realizacji zajęć/imprez sportowo-rekreacyjnych, treningów sportowych.
   2.3. Liczba wycieczek i atrakcji turystycznych.
3. Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla każdego zadania, które Oferent jest zobowiązany ująć w cz. III pkt 6 oferty.
4. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80% rezultatów.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które rozpoczynać się będą **nie wcześniej niż 1 lipca 2021 roku** a kończyć **nie później niż 31 sierpnia 2021 roku**.
2. Oferent ubiegający się o realizację zadania jest zobowiązany do minimalnego wkładu własnego w wysokości 20% całkowitych kosztów realizacji zadania.
3. Zadanie, na które składana jest oferta musi być przeznaczone dla dzieci i młodzieży (min. 20 osób) z terenu Gminy Nowa Słupia wskazanych przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi. Forma wypoczynku musi mieć charakter półkolonii i nie może być krótsza niż 10 dni. Przy większym zainteresowaniu istnieje możliwość organizacji dwóch tur trwających po 5 dni każda.
4. Program półkolonii powinien uwzględnić:

a) realizację programu profilaktycznego dostosowanego do wieku, potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności,
b) organizację minimum 2 jednodniowych wycieczek połączonych ze zwiedzaniem atrakcji turystycznych,
c) organizację minimum 2 razy w ciągu okresu trwania wypoczynku ogniska, dyskoteki lub innej formy integracji grupowej.

5. Realizowane zadanie musi być zgodne z celami statutowymi organizacji, z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 roku (Dz. U. z 2016 r. poz. 452) oraz ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn.zm).
6. Oferent ma obowiązek zgłoszenia wypoczynku kuratorowi oświaty, właściwemu ze względu na miejsce siedziby organizatora wypoczynku zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
7. Oferent powinien dysponować kadrą/osobami posiadającymi kwalifikacje do realizacji proponowanego zadania wymagane przez art. 92p ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
8. Oferent ma obowiązek sprawdzić dane osoby zatrudnianej lub dopuszczanej do opieki nad dziećmi w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym) dostępnym na stronie rps.ms.gov.pl zgodnie z art.21 ust.1 ustawy z dnia 13 maja 2018 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
9. Realizacja zadania odbywa się zgodnie z warunkami, które zostaną określone w umowie na realizację zadania, określającej w szczególności: miejsce i czas realizacji zadania oraz sposób rozliczania środków publicznych zgodnie z programem przedstawionym w ofercie i kosztorysem.
10. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
11. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami o 20% z zachowaniem danego kosztu oraz nie dodając nowego. Zmiany te nie wymagają aneksu do umowy.

12. Podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowane zadanie dofinansowane z budżetu Gminy Nowa Słupia. Informacja ta powinna być podana stosownie do charakteru zadania.
13. Z uwagi na sytuację wywołaną epidemią COVID-19 proponowane przedsięwzięcia muszą być realizowane z uwzględnieniem aktualnych wytycznych rządowych i sanitarnych (rekomendacje dotyczące bezpieczeństwa podczas organizacji wypoczynku dla dzieci, znajdują się na stronie internetowej Inspektora Sanitarnego - www.gis.gov.pl.). Co do zasady nie rekomenduje się udziału w przedsięwzięciach kumulujących duże skupiska osób, imprez masowych, takich jak np. koncerty, przeglądy, dni miast itp.; w przypadku udziału w proponowanych przedsięwzięciach większej grupy osób, konieczne jest zachowanie aktualnych na dzień realizacji wydarzenia wytycznych i obostrzeń, wydanych przez służby rządowe i sanitarne; za realizację wydarzeń, zgodnie z w/w wytycznymi odpowiedzialności skutki ewentualnych uchybień czy nieprawidłowości ponosi Oferent.
14. Oferent półkolonii zagwarantuje bezpieczny i wygodny transport, wyżywienie (przynajmniej jeden posiłek dziennie dla każdego z uczestników), dostęp do opieki medycznej oraz ubezpieczenie uczestników wypoczynku.
15. Oferent nie może pobierać od uczestników wypoczynku żadnych opłat.

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2020 poz. 1057 z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ((Dz. U. z 2021 r. poz. 305).
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.
3. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt 2 w terminie 7 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu niższej niż

wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.

4. Oferenci mają możliwość wniesienia wkładu własnego w formie finansowej lub niefinansowej.
5. Pozafinansowy wkład własny organizacji w realizacji zadania publicznego, może stanowić:
    1) Wkład osobowy, czyli praca wolontariuszy i społeczna praca członków organizacji pozarządowych, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
        a) zakres, sposób i liczba wykonywanej pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art.44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
        b) wolontariusz zobowiązany jest do bieżącego prowadzenia karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy;
        c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednio do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy.
    2) Wkład rzeczowy (lokal, sprzęt, materiały).
6. Dotacje udzielane na zadania realizowane w ramach programu, nie mogą być wykorzystane na:
    1) pokrycie strat i długów,
    2) odsetki od kredytów i pożyczek,
    3) zakup gruntu, budynków lub lokali,
    4) działalność gospodarczą.
7. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy.
8. Burmistrz Miasta i Gminy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy stwierdzi iż zakres zadania opisany w ofercie odbiega od zakresu objętego konkursem, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową wnioskodawcy.

VII. Termin oraz miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Słupia ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia lub poprzez pocztę (decyduje data wpływu) w terminie **do dnia 17.06.2021r**. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem **Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego na organizację wypoczynku letniego (półkolonii) dzieciom i młodzieży z rodzin patologicznych i zagrożonych alkoholizmem w ramach „Akcji Lato 2021" z programem profilaktyki uzależnień.**
2. Do oferty konkursowej należy dodatkowo dołączyć:
    1) dokumenty potwierdzające odpowiednie kwalifikacje realizatorów zadania oraz dodatkowe załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie oferenta (np. pisemne rekomendacje, itp.),
    2) program profilaktyczny uzależnień proponowany do realizacji podczas letniego wypoczynku,
3. W przypadku złożenia kopii dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 osoby upoważnione do reprezentowania organizacji występującej o dotację celową muszą potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

VIII. Warunki składania ofert

1. Oferta musi zostać złożona zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
2. Oferta powinna zawierać w szczególności wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
4. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.
5. W celu usprawnienia przeprowadzenia procedury ocen złożonych ofert oraz późniejszego przygotowania umów – oferent może złożyć następujące dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem:

a) kopia statutu stowarzyszenia,
b) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego, lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego oferenta,
c) uchwałę walnego zgromadzenia upoważniające członków zarządu do podpisywania dokumentów,
d) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta oferenta.

IX. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Wybór ofert dokonany zostanie w terminie 20 dni roboczych od dnia upływu składania ofert.
2. Wyboru ofert dokona Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Słupia, na podstawie opinii Komisji Konkursowej powołanej Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia.
3. Przy rozpatrywaniu złożonych ofert stosuje się kryteria określone w ustawie, uszczegółowione w niniejszym ogłoszeniu.
4. Złożone oferty w pierwszej kolejności będą oceniane pod względem formalnym. Oceny ofert pod względem formalnym dokonuje przewodniczący oraz sekretarz komisji konkursowej poprzez wypełnienie karty oceny formalnej.
5. Warunkiem pozytywnej oceny formalnej będzie:
    1) złożenie oferty na właściwym formularzu,
    2) merytoryczna zgodność oferty ze statutem lub innym dokumentem stwierdzającym zakres działalności podmiotu uprawnionego,
    3) złożenie oferty w wymaganym terminie,
    4) podpisanie i opieczętowanie oferty poprzez osoby upoważnione,
    5) zgodność merytoryczna oferty z zadaniami wyszczególnionymi w ogłoszeniu o konkursie.
    6) analiza prawidłowości i terminowości rozliczenia dotacji zadań zleconych w ubiegłych latach.

6. Oferty spełniające wymogi formalne będą oceniane merytorycznie przez Komisję Konkursową wg następujących kryteriów:

1) merytoryczna wartość oferty i jej zgodność z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym,
2) atrakcyjność propozycji oferty,
3) jakość, różnorodność, spójność i adekwatność proponowanego programu profilaktycznego,
4) adekwatność wydatków do proponowanych działań,
5) spójność harmonogramu działań w odniesieniu do kosztów,
6) doświadczenie w realizacji podobnych zadań
7) wysokość kosztów pośrednich i operacyjnych w stosunku do ogólnych kosztów realizacji zadania
8) wysokość zaangażowanych środków własnych organizacji lub pozyskanych z innych źródeł w stosunku do wielkości oczekiwanej dotacji.

6. Do każdej ocenianej oferty komisja konkursowa sporządza formularz oceny merytorycznej, w której wpisuje liczbę punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji. Za spełnienie każdego kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie każdy członek komisji konkursowej może maksymalnie przyznać 10 punktów. Ostateczna ocena oferty wyniknie ze średniej arytmetycznej indywidualnych ocen członków komisji.
7. Wyniki konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie:
   1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Nowa Słupia,
   2) w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Nowa Słupia na tablicy ogłoszeń,
   3) na stronie internetowej www.nowaslupia.pl.
8. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.
9. Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy gminą Nowa Słupia, a podmiotem którego oferta zostanie złożona.
10. Istotne warunki przyszłej umowy na realizację zadania publicznego, określa wzór umowy stanowiący załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów rocznego sprawozdania merytorycznego oraz rocznego uproszczonego sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego.

X. Postanowienia końcowe

1. Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Słupia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.
2. Zleceniobiorcy zobowiązani są do:
    1) realizacji zadania z należytą starannością, zgodnie z warunkami zawartej umowy, programem przedstawionym w ofercie i kosztorysem zadania,
    2) wcześniejszego zgłoszenia w formie pisemnej, z prośbą o akceptację, wszelkich zmian merytorycznych zadania, jak również zmian związanych z terminem i harmonogramem jego realizacji,
    3) sporządzenia i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w ustawie o pożytku publicznym i wolontariacie oraz podpisanej umowie.

Wszelkie informacje na temat konkursu, druku ramowego wzoru umowy i sprawozdania uzyskać można w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Słupia, ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia pod nr telefonu 41/3178 767.