

## **Burmistrz Miasta Siemiatycze ogłasza otwarty konkurs ofert**

### **na wsparcie realizacji programów związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego dzieci i młodzieży z uwzględnieniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień w 2018 r.**

Konkurs jest adresowany do organizacji, o których mowa w art. 3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).

**1. Rodzaj zadania:** zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży z uwzględnieniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień.

**2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:** 54.000 zł.

#### **3. Zasady przyznawania dotacji:**

- dotacje zostaną przyznane podmiotom wyłonionym w drodze konkursu;
- wnioskowana maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekroczyć 80 % kosztów finansowych realizacji całości zadania, przy założeniu, że:
  - 1) oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 20 % całkowitego kosztu zadania, z czego wkład finansowy musi wynieść co najmniej 10 % wartości zadania,
  - 2) wkład własny może być wniesiony w całości ze środków finansowych (środki własne, inne źródła finansowania, opłaty adresatów zadania) lub ze środków finansowych i wkładu niefinansowego, w proporcjach wymienionych powyżej,
  - 3) wkład niefinansowy może stanowić:
    - a) wkład osobowy – nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji,Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż kwota wnioskowana w ofercie (w takim przypadku oferent może wycofać ofertę).
  - 4) stawki godzinowe do wyceny wkładu osobowego są określone w następujący sposób:
    - w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych: maksymalnie 15 zł/godz.,
    - w przypadku prac specjalistów: maksymalnie 25 zł/godz.,

#### **4. Termin i warunki realizacji zadania:** luty – grudzień 2018 r.

- dofinansowanie obejmuje działania podejmowane na rzecz dzieci i młodzieży z terenu miasta Siemiatycze biorących udział w programie;
- zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami;
- od podmiotu otrzymującego wsparcie wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanym wsparciu finansowym ze środków budżetu Miasta Siemiatycze, a po zakończeniu zadania – złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania.

#### **5. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez miasto Siemiatycze w roku 2017 i w 2018 i związanych z nimi kosztami:**

- w 2017 r. miasto Siemiatycze zrealizowało zadanie tego samego rodzaju i wydatkowało środki finansowe na jego realizację, przy udziale innych podmiotów uprawnionych, w wysokości 54.000 zł.
- w 2018 r. miasto nie zrealizowało zadania tego samego rodzaju.

**6. Termin i warunki składania ofert:** Oferty, zgodnie ze wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300), należy składać **w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs wsparcie realizacji programów związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego dzieci i młodzieży z uwzględnieniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień w 2017 r.”** osobiście w godzinach pracy Urzędu Miasta Siemiatycze w okienku podawczym lub przesłać na adres: **Urząd Miasta Siemiatycze ul. Pałacowa 2, 17-300 Siemiatycze w nieprzekraczalnym terminie do 5 lutego 2018 roku (decyduje data wpływu)**. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne co do zestawu dokumentów lub informacji oraz złożone po terminie pozostają bez rozpatrzenia.

Oferta winna zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego.

Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- w przypadku innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
- statut podmiotu

W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

## **7. Ocena ofert**

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości oraz kompletności oferty.
2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie w terminie 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert Burmistrz powołuje Komisję Konkursową.
3. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
  - 1) pracownicy Urzędu Miasta w Siemiatyczach,
  - 2) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe,
4. W skład Komisji nie będą powoływane osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, które ubiegają się w danym postępowaniu konkursowym o dotację oraz pozostające z nimi w relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
5. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenia o bezstronności do protokołu komisji. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności lub interesowności członka Komisji opiniującego podlega on wyłączeniu z prac Komisji.
6. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględniana:

- 1) znaczenie zadania dla Miasta Siemiatycze;
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację zadań;
- 4) przedstawioną w ofercie kalkulację kosztów realizacji zadania
- 5) możliwość realizacji zadania przez oferenta;
- 6) dotychczasowe wykorzystanie przez oferenta wsparcia finansowego z budżetu Miasta Siemiatycze.

## **8. Wybór ofert**

1. Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Burmistrzowi Miasta Siemiatycze. Po zapoznaniu się z opinią komisji Burmistrz rozstrzyga konkurs i dokonuje wyboru oferty.
2. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

## **9. Zawarcie umowy i przekazanie środków**

1. Podmioty, których oferty zostały wybrane, przedkładają do Urzędu Miasta Siemiatycze zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania, celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik do Rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 19 sierpnia 2016 r. poz. 1300).
3. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym w umowie terminie.
4. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 1994 Nr 121 poz. 591 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego (zmiana reprezentacji organizacji, siedziby, nr rachunku bankowego, itp.) lub realizowanego zadania (np. miejsca i terminu realizacji zadania) kierując wniosek do Urzędu Miasta Siemiatycze
6. Zmiany, o których mowa są wprowadzane do umowy aneksem.

7. Informacje o zmianach powinny być podpisane przez osoby upoważnione, dla których upoważnienie wynika z KRS lub innego rejestru lub ewidencji.

## **10. Kontrola wykonania zadania**

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Urzędu zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

3. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:

1) stan realizacji zadania;

2) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania;

3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;

4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

## **11. Sprawozdawczość**

1. Zleceniobiorca ma obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania.

2. Rozliczenia zadania i zwrot niewykorzystanych środków należy dokonać zgodnie ze wzorem z rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 poz. 1300) w terminie 15 dni od zakończenia realizacji, a jeżeli zadanie będzie realizowane do 31 grudnia 2018 r. w terminie do 31 stycznia 2019 r.

3. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

4. Wszystkie oryginały dokumentów powinny być wystawione na Zleceniobiorcę i zawierać trwały opis zgodnie z następującym wzorem: „Kwota w wysokości...zł została opłacona z dotacji Miasta Siemiatycze, zgodnie z umową nr...z dnia...Dotyczy pozycji nr...kosztorysu”.

5. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.

6. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.

**BURMISTRZ**  
**Piotr Siniakowicz**