

**Zarządzenie Nr 161/2013**  
**Burmistrza Bobowej**  
**z dnia 29 listopada 2013 r.**

**w sprawie:** ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2014 r. zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn. „Prowadzenie świetlicy opiekuńczo-wychowawczej na terenie gminy Bobowa w miejscowości Siedliska, dla dzieci i młodzieży szkolnej, w szczególności z rodzin najuboższych z uwzględnieniem programów i działań profilaktycznych, w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych.”

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), art. 18 ust.1 i ust. 2, art.24 w związku z art.190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013r.poz. 135 z późn. zm. ) oraz Uchwały Nr XXXVIII/279/13 Rady Miejskiej w Bobowej z dnia 28 października 2013 r. w sprawie programu współpracy Gminy Bobowa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok.

**§1**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2014 r. placówki wsparcia dziennego prowadzonej w formie świetlicy opiekuńczo-wychowawczej, pn. „Prowadzenie świetlicy opiekuńczo-wychowawczej na terenie gminy Bobowa w miejscowości Siedliska, dla dzieci i młodzieży szkolnej, w szczególności z rodzin najuboższych, zagrożonych chorobą alkoholową, z uwzględnieniem programów i działań profilaktycznych, w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych.”
2. Zlecenie realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1 nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bobowej,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Bobowej [www.bobowa.pl](http://www.bobowa.pl).

**§ 3**

Wykonanie zadania powierza się kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobowej.

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 161/2013  
Burmistrza Bobowej  
z dnia 29 listopada 2013 r.

## O g ł o s z e n i e

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXXVIII/279/13 Rady Miejskiej w Bobowej z dnia 28 października 2013 r. w sprawie programu współpracy Gminy Bobowa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok.

### **Burmistrz Bobowej**

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2014 r. zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, którego przedmiotem jest powierzenie wykonania zadania publicznego będącego zadaniem własnym gminy, wraz z udzieleniem dotacji na jego sfinansowanie.

### **I. Rodzaj zadania.**

Realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 5 ust. 4 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, pn. **„Prowadzenie świetlicy opiekuńczo-wychowawczej na terenie gminy Bobowa w miejscowości Siedliska dla dzieci i młodzieży szkolnej, w szczególności z rodzin najuboższych, zagrożonych chorobą alkoholową, z uwzględnieniem programów i działań profilaktycznych, w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych”**.

### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

1. Na realizację zadania przeznaczono kwotę **20.000 zł. (Słownie: Dwadzieścia tysięcy złotych 00/100)**
2. Kwota dotacji na realizację zadania określona została na podstawie uchwały Nr XXXVIII/279/13 Rady Miejskiej w Bobowej z dnia 28 października 2013 roku w sprawie programu współpracy Gminy Bobowa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok. przyjętej przez Radę Miejską w Bobowej.

### **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Do konkursu przystąpić mogą organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w przedmiotowej dziedzinie, na terenie Gminy Bobowa.
2. Dotacja przyznana zostanie podmiotowi wyłonionemu w konkursie, zatwierdzonym przez Burmistrza Bobowej.

3. W przypadku, gdy suma posiadanych i zabezpieczonych w budżecie środków będzie niewystarczająca dla zabezpieczenia pokrycia wnioskowanych kwot dotacji przez oferentów, wnioskowane kwoty mogą zostać proporcjonalnie obniżone wraz ze stosownym zmniejszeniem zakresu realizowanego zadania publicznego, którego realizacja zostanie sfinansowana dotacją. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów, nie będą oni związani złożonymi ofertami.
4. W celu opiniowania złożonych ofert Burmistrz Bobowej, w drodze zarządzenia, powoła komisję konkursową.
5. W komisji konkursowej nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie bądź pozostające w takim stosunku faktycznym z uczestnikami konkursu, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
6. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 5 zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Burmistrz Bobowej dokona odpowiedniej zmiany w składzie komisji, przy czym czynności komisji dokonane przed zmianą, uznaje się za nieważne.
7. Do zadań komisji należy:
  - dokonanie otwarcia ofert,
  - opiniowanie zgłoszonych ofert,
  - ocena spełnienia kryteriów stawianych oferentom,
  - weryfikacja zakresu rzeczowego zadania oraz określenie kwoty przyznanej dotacji,
  - przedstawienie propozycji wyboru ofert,
  - wnioskowanie do Burmistrza Bobowej o zatwierdzenie dotacji.
8. Komisja sporządza protokół z wyboru ofert, podpisany przez przewodniczącego i członków komisji, który przedstawia Burmistrzowi Bobowej. Protokół zawiera informacje o wybranych ofertach i wysokości przyznanych dotacji.
9. Decyzję o powierzeniu realizacji zadania wybranemu podmiotowi lub podmiotom, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, podejmie Burmistrz Bobowej, nie później niż do 27 grudnia 2013r.
10. Ofertę realizacji zadania publicznego, ramowy wzór umowy na wykonanie zadania publicznego oraz wzór sprawozdania z wykonania tego zadania określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 10 stycznia 2011 Nr 6, poz. 25).
11. Zakres oferty podmiotu uprawnionego do jej złożenia, musi być zgodny z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12. Dodatkowo do oferty należy dołączyć:
  - a. kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

- b. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów),
  - c. oświadczenie oferenta, że świetlica prowadzona będzie zgodnie z wymaganiami zawartymi w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013r. poz.135).
  - d. program zajęć profilaktycznych, w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych,
  - e. program zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
  - f. świadectwa kwalifikacji osób prowadzących zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i profilaktyczne,
  - g. pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy dokumenty dot. dotacji podpisują osoby inne niż wskazane w statucie),
  - h. w przypadku, gdy oferent działa na podstawie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa, wymagany jest dowód uiszczenia opłaty skarbowej.
13. Załączniki składane w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
14. Burmistrz Bobowej zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu, bez podania przyczyny.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie **od 2 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.**, z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy realizacji określone zostaną w umowie.
2. Świetlica prowadzona będzie zgodnie z wymaganiami zawartymi w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013r. poz.135).
3. Placówka wsparcia dziennego zobowiązana będzie, w szczególności, do prowadzenia następujących działań:
  - realizacja programów i działań profilaktycznych, w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych,
  - współpraca z rodziną dziecka,
  - rozpoznanie sytuacji dziecka w kontekście jego sytuacji rodzinnej,
  - organizacja czasu wolnego, prowadzenie zajęć tematycznych,
  - prowadzenie zajęć grupowych,
  - indywidualne spotkania z dziećmi,
  - prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem,
  - edukacja ogólna dotycząca kształtowania mechanizmów obronnych i postaw dzieci i młodzieży wobec trudnej rzeczywistości,
  - stałe szeroko pojęte działania wychowawcze i opiekuńcze,

- pomoc w nauce oraz problemach i trudnościach szkolnych,
  - zakup materiałów koniecznych do prowadzenia ww. zajęć,
  - zabezpieczenie warunków koniecznych do realizacji programu,
  - współpraca z innymi instytucjami zajmującymi się pomocą rodzinie.
4. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
  5. Szczegółowe, ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawierana z oferentem, sporządzona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 10 stycznia 2011 Nr 6 poz. 25).

#### **V. Termin składania ofert.**

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, mogą składać pisemne oferty na realizację zadania, na drukach określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 10 stycznia 2011 Nr 6 poz. 25) wraz z załącznikami określonymi we wzorze oferty, w terminie **do dnia 23 grudnia 2013 r. do godz. 10.00** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bobowej ul. Rynek 21

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, z napisem „**Konkurs ofert na prowadzenie świetlicy opiekuńczo-wychowawczej**” ; **NIE OTWIERAĆ przed 23.12.2013r. godz. 10.00** oraz adresem zwrotnym oferenta.

2. Wzór oferty i sprawozdania dostępne są w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bobowej ul. Rynek 21 oraz na stronie [www.bobowa.pl](http://www.bobowa.pl)
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Bobowej.

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz kryterium dokonania wyboru ofert.**

1. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Bobowej, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 27 grudnia 2013r..
3. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o kryteria określone w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Komisja w trakcie opiniowania ofert może prosić oferentów o udzielenie dodatkowych informacji.

6. Burmistrz Bobowej zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty zwycięskiej w konkursie, w celu zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadania określonego w niniejszym ogłoszeniu.

## **VII. Ogłoszenie wyników.**

1. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bobowej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Bobowej [www.bobowa.pl](http://www.bobowa.pl).
2. Wybrani oferenci zostaną powiadomieni pisemnie, niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.

## **VIII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Bobowa 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 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.**

Rok 2013

1. „Prowadzenie świetlicy opiekuńczo-wychowawczej na terenie gminy Bobowa, dla dzieci i młodzieży szkolnej, w szczególności z rodzin najuboższych, zagrożonych chorobą alkoholową, z uwzględnieniem programów i działań profilaktycznych, w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych”. Placówka wsparcia dziennego – świetlica opiekuńczo-wychowawcza w Siedliskach. Wysokość dotacji przekazanej organizacji pozarządowej : 25.000,00 zł.
2. „Prowadzenie świetlicy opiekuńczo-wychowawczej na terenie gminy Bobowa, dla dzieci i młodzieży szkolnej, w szczególności z rodzin najuboższych, zagrożonych chorobą alkoholową, z uwzględnieniem programów i działań profilaktycznych, w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych”. Placówka wsparcia dziennego – świetlica opiekuńczo-wychowawcza w Bobowej. Wysokość dotacji przekazanej organizacji pozarządowej : 11.662,00 zł.
3. „ Wsparcie osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą” poprzez prowadzenie Ośrodka Wsparcia dla Osób w Podeszłym Wieku i Młodzieży w Siedliskach. Wysokość dotacji przekazanej organizacji pozarządowej : 76.312,00 zł.

Rok 2012

1. „Prowadzenie świetlicy opiekuńczo-wychowawczej na terenie gminy Bobowa, dla dzieci i młodzieży szkolnej, w szczególności z rodzin najuboższych, zagrożonych chorobą alkoholową, z uwzględnieniem programów i działań profilaktycznych, w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych”. Placówka wsparcia dziennego – świetlica opiekuńczo-wychowawcza w Siedliskach. Wysokość dotacji przekazanej organizacji pozarządowej : 9.998,50 zł.

2. „ Wspieranie osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą” poprzez prowadzenie Ośrodka Wsparcia dla Osób w Podeszłym Wieku i Młodzieży w Siedliskach. Wysokość dotacji przekazanej organizacji pozarządowej : 36.185,62 zł.

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 161/2013  
Burmistrza Bobowej  
z dnia 29 listopada 2013r.

***Regulamin pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia oceny ofert na realizację zadania publicznego w 2014 roku w zakresie sprawowania zorganizowanych form opieki nad dziećmi i młodzieżą rodzin dysfunkcyjnych pn.: „Prowadzenie świetlicy opiekuńczo-wychowawczej na terenie gminy Bobowa w miejscowości Siedliska, dla dzieci i młodzieży szkolnej, w szczególności z rodzin najuboższych, zagrożonych chorobą alkoholową z uwzględnieniem programów i działań profilaktycznych, w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych.”***

## § 1

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013. poz.135)
- 2) komisji - należy przez to rozumieć komisję powołaną do oceny ofert na realizację zadania publicznego w 2013r. w zakresie sprawowania zorganizowanych form opieki nad dziećmi i młodzieżą dysfunkcyjną pn. „Prowadzenie świetlicy opiekuńczo-wychowawczej na terenie gminy Bobowa w miejscowości Siedliska, dla dzieci i młodzieży szkolnej, w szczególności z rodzin najuboższych, zagrożonych chorobą alkoholową, z uwzględnieniem programów i działań profilaktycznych, w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych.”

## § 2

Komisja przeprowadza ocenę ofert złożonych do dnia 23 grudnia 2013 roku i przedkłada protokół Burmistrzowi Bobowej.

## § 3

Pracami komisji kieruje przewodniczący, który przed podjęciem czynności: potwierdza, że w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków składu komisji.

## § 4

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie oferty zgodnej z wzorem określonym Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 10 stycznia 2011 Nr 6, poz. 25).



Oferty muszą zostać złożone w zaklejonej kopercie z oznaczeniem „**Konkurs ofert na prowadzenie świetlicy opiekuńczo-wychowawczej**” ; **NIE OTWIERAĆ przed 23.12.2013r. godz. 10.00** oraz adresem zwrotnym oferenta.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

## § 5

1. Komisja dokona otwarcia i oceny ofert, następnie przekaże je do dokonania ostatecznego wyboru Burmistrzowi Bobowej.
2. Zatwierdza się następującą punktację i kryteria oceny ofert:

<b>Zakres:</b>	<b>Ilość przyznanych punktów</b>
Możliwość realizacji zadania publicznego – skala ocen : 0 – 5 pkt.	
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen : 0 – 5 pkt.	
Jakość wykonania proponowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne - skala ocen : 0 – 5 pkt.	
Planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w przypadku wspierania realizacji zadania - skala ocen : 1 procent środków własnych = 1 pkt	
Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków - skala ocen : 0 – 5 pkt.	
Realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków - skala ocen : 0 – 5 pkt.	

3. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków Komisji Konkursowej stanowi „ocenę oferty”.
4. Wybrane zostaną oferty, które uzyskają największą ilość punktów, co najmniej 15.
5. W wyniku oceny może zostać wybrana więcej niż jedna oferta na dane zadanie.
6. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Bobowej.
7. Wybór ofert zostanie dokonany do dnia **27 grudnia 2013 r.**
8. Podmioty składające oferty zostaną pisemnie powiadomione o podjętej decyzji.
9. Dla decyzji w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

## § 6

1. Dokumentacja oferty spełnia wymagania formalne jeżeli zawiera:
  - a. kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
  - b. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów),
  - c. oświadczenie oferenta, że świetlica prowadzona będzie zgodnie z wymaganiami zawartymi w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013r., poz.135).
  - d. program zajęć profilaktycznych, w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych,
  - e. program zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
  - f. świadectwa kwalifikacji osób prowadzących zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i profilaktyczne,
  - g. pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy dokumenty dot. dotacji podpisują osoby inne niż wskazane w statucie),
  - h. w przypadku, gdy oferent działa na podstawie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa, wymagany jest dowód uiszczenia opłaty skarbowej.

## § 7

1. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków.
2. W sprawach dotyczących prac komisji konkursowej nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyduje komisja w drodze głosowania, zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków.
3. Z przebiegu pracy komisji konkursowej sporządza się protokół.
4. Komisja przedkłada Burmistrzowi Bobowej protokół postępowania konkursowego wraz z listą ofert proponowanych do udzielenia dotacji lub informację o niespełnieniu warunków przez wszystkie oferty dopuszczone do oceny merytorycznej.

## § 8

1. Podejmowane przez komisję czynności objęte są tajemnicą służbową.
2. Protokół i dokumentacja komisji konkursowej przechowywane są przez organ prowadzący.