

**ZARZĄDZENIE Nr 8/18**

**BURMISTRZA CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ**

z dnia 31 grudnia 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych  
w zakresie profilaktyki uzależnień w roku 2019**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349 oraz poz. 1432) w związku z art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723 oraz poz. 1365) oraz uchwałą Nr II/16/18 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy w 2019 roku Gminy Czarna Białostocka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie profilaktyki uzależnień zgodnych z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w roku 2019.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Formularz zgłoszenia kandydata środowiska pozarządowego do komisji konkursowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Karta oceny formalnej - załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

5. Karta oceny merytorycznej - załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

6. Zestawienie ocen merytorycznych ofert - załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.


§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Czarnej Białostockiej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

  
mgr Jacek Chrulski

  
RADCA PRAWNY  
Andrzej Dzięciński

## **OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ZAKRESU PROFILAKTYKI UZALEŻNIEŃ W ROKU 2019**

§ 1. Wsparciem finansowym zostaną objęte zadania z zakresu profilaktyki uzależnień zgodne z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii

§ 2. Szczegółowy opis działań, które mogą być realizowane w ramach zadań wymienionych w § 1 określa § 17 pkt 4 Uchwały Nr II/16/18 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy w 2019 roku Gminy Czarna Białostocka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ**

§ 3. Na realizację zadań w zakresie profilaktyki uzależnień przeznaczają się środki publiczne w wysokości 10 000,00 zł.

### **ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

§ 4. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwane dalej organizacjami.

§ 5. Oferent winien wykazać wkład własny w wysokości minimum 10% całkowitego kosztu oferty. Wkład własny może być finansowy lub/i osobowy.

§ 6. Dotacja może być przyznana organizacjom wymienionym w § 5 ust., których oferta nie podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.

§ 7. 1. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji w otwartym konkursie ofert i jej wysokości podejmuje Burmistrz Czarnej Białostockiej w terminie do 14 dni po uzyskaniu od komisji konkursowej wyników oceny merytorycznej ofert oraz propozycji podziału środków.

2. Od decyzji Burmistrza nie przewiduje się trybu odwoławczego.

3. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej, a oferenci o wysokości przyznanej dotacji zostaną powiadomieni pisemnie.

4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takiej sytuacji oferent zobowiązany jest skorygować ofertę w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji lub wycofać ofertę w terminie 7 dni od daty przekazania informacji o przyznaniu niższej kwoty dotacji niż wnioskowana. Brak pisemnej informacji zwrotnej zostanie potraktowany jako rezygnacja z realizacji oferty.

5. Burmistrz może odmówić przyznania dotacji podmiotowi wyłonionemu w konkursie w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności

prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną bądź finansową oferenta.

6. Warunkiem podpisania umowy z wyróżnionym w konkursie oferentem jest pozytywna weryfikacja sprawozdania końcowego i rozliczenie dotacji z realizacji poprzednich ofert.

#### **TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ**

§ 8. 1. Powierzone w drodze umowy zadania będą realizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania określonego umową, nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy, do dnia zakończenia realizacji zadania określonego umową, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2019 roku.

2. Przy realizacji oferent może dokonać przesunięć środków w ramach pozycji zawartych w kosztorysie oferty związanych z realizacją zadania do 10 % wartości dotacji bez ubiegania się o akceptację zlecniodawcy.

3. O innych niż w § 8 ust. 2 zaistniałych zmianach związanych z realizacją oferty wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie, pisemnie powiadomić zlecniodawcę i uzyskać zgodę na ich wprowadzenie.

4. Czas realizacji zadania powinien obejmować etap przygotowawczy, realizację, rozliczenie finansowe i obsługę księgową projektu.

#### **SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

§ 9. 1. Oferty na realizację zadania należy składać z wykorzystaniem wzoru określonego w 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 2016 r. poz. 1300). Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej: [www.czarnabialostocka.pl](http://www.czarnabialostocka.pl) w zakładce mapa aktywności organizacji pozarządowych – druki do pobrania.

2. Oferta musi być kompletna tzn. uzupełnione wszystkie wymagane rubryki formularza wraz z wymaganymi załącznikami, sporządzona w formie pisemnej (komputerowo bądź odręcznie) oraz podpisana przez osoby uprawnione, zgodnie z właściwym rejestrem.

3. Oferta powinna być zgodna z zadaniem określonym w ogłoszeniu.

4. Organizacje pozarządowe działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

§ 10. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot: dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków).

§ 11. W ramach dotacji możliwe jest finansowanie kosztów merytorycznych bezpośrednio związanych z celem realizowanego zadania publicznego w szczególności:

- 1) zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania;
- 2) doposażenia placówki;
- 3) zakupu usług transportowych - rozliczenie uwzględnionego w ofercie kosztu zakupu usług transportowych może nastąpić na podstawie biletów lub/i faktur wystawionych przez uprawnionego do przewozu osób przewoźnika;
- 4) wynagrodzenia dla prowadzących warsztaty, szkolenia, zajęcia itp.

5) kosztów obsługi zadania publicznego, w szczególności:

- a) administracyjnych związanych z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu,
- b) osobowych związane z obsługą projektu (koszty związane z koordynowaniem i obsługą finansową projektu) – max. do 15% wartości dotacji.

§ 12. Koszty będą uznane za kwalifikowane, gdy są:

- 1) bezpośrednio związane z ofertą oraz niezbędne dla jej właściwej realizacji;
- 2) uwzględnione w kosztorysie oferty i zgodne z zakładanymi celami;
- 3) poniesione w okresie uprawnionym, tj. od dnia podpisania umowy, do dnia zakończenia realizacji zadania określonego umową.

§ 13. Kosztami kwalifikowanymi nie są:

- 1) grzywny, mandaty, kary, koszty prowadzenia rachunku bankowego;
- 2) wydatki nieudokumentowane;
- 3) wydatki spoza okresu uprawnionego;
- 4) koszty paliwa i podróży samochodem prywatnym;
- 5) wydatki nie ujęte w kosztorysie oferty.

§ 14. Zaleca się, aby w przypadku zakupu usługi uzasadnionej założeniami projektu zawrzeć w kosztorysie oferty zapis „zakup usługi”.

§ 15. Oferty powinny być składane w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej lub przesłane pocztą na adres: Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka do dnia **22 stycznia 2019 r. do godz. 14:00**.

§ 16. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Kancelarii Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

§ 17. 1. Do oferty należy dołączyć:

- 1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
- 3) w przypadku wskazania partnera - umowę partnerską lub oświadczenie partnera ze wskazaniem zakresu obowiązków w realizacji projektu, przy czym partnerem może być inna organizacja społeczna, instytucja publiczna, podmiot gospodarczy czy osoba fizyczna, która angażuje swoje zasoby materialne lub osobowe w dany projekt, co zostanie potwierdzone stosownym oświadczeniem;



4) w przypadku wskazania udziału wolontariuszy - oświadczenie wolontariusza o udziale w projekcie;

5) program zajęć socjoterapeutycznych, jeśli dotyczy;

2. Załączniki (kopie dokumentów) dołączone do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.

§ 18. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty w konkursie, dokumenty w wersji papierowej wymienione w § 17 ust. 1 można złożyć w jednym egzemplarzu, zamieszczając odpowiednią informację w ofercie.

§ 19. Oferty złożone na innych formularzach, niekompletne, złożone po terminie, niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone.

#### **TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT**

§ 20. Ocena ofert w otwartym konkursie ofert obejmuje dwa etapy:

1) ocenę formalną;

2) ocenę merytoryczną.

§ 21. 1. Oceny formalnej dokonują pracownicy wyznaczeni przez kierownika referatu Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej zajmującego się konkursem, z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia.

2. Oferta, której kwota wnioskowana jest wyższa niż kwota przewidziana w danym rodzaju zadania podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.

3. Na etapie oceny formalnej oferent może zostać poproszony o uzupełnienie jedynie wskazanych przez zleceniodawcę informacji w ciągu 48 godzin (przedłożenie pełnej oferty uzupełnionej o brakujące informacje). Nie jest możliwe złożenie nowej oferty.

4. O odrzuceniu oferty z przyczyn formalnych powiadamia się oferenta, któremu przysługuje możliwość odwołania w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny formalnej. Organem odwoławczym jest Burmistrz Czarnej Białostockiej.

§ 22. 1 Oceny merytorycznej, a następnie wyboru ofert dokonuje się w oparciu o następujące kryteria (załącznik nr 4 do zarządzenia):

1) przygotowanie oferenta do realizacji zadania;

2) sposób realizacji oferty;

3) ocena budżetu oferty.

2. Oceny merytorycznej dokonuje komisja powołana przez Burmistrza z listy zgłoszonych kandydatów na podstawie formularza zgłoszenia kandydata środowiska pozarządowego do komisji konkursowych (załącznik nr 2 do zarządzenia), członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego, przedstawicieli organu wykonawczego.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.

§ 23. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizację pozarządową jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji lub
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji, lub
- 3) wszystkie powołane w skład komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 24. Członkowie komisji postępują zgodnie z regulaminem (zał. nr 1 do zarządzenia w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert).

§ 25. Komisja przekazuje Burmistrzowi propozycję podziału środków opisaną w zestawieniu ocen merytorycznych z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia wraz z listą obecności na spotkaniu.

§ 26. Zleceniodawca samodzielnie lub na wniosek komisji konkursowej zastrzega sobie możliwość wyboru zadań wskazanych przez oferenta w ofercie wraz z określeniem wartości ich dofinansowania w ramach przyznanej dotacji.

#### **INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH**

§ 27. Na dofinansowanie zadań w zakresie profilaktyki uzależnień zgodnych z Gminnym Programem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w roku 2018 przeznaczono środki w wysokości 65 000,00 zł, wykorzystano - 63 660,00 zł:

- a) Stowarzyszenie Centrum Aktywności Lokalnej – „Prowadzenie świetlic” - kwota dotacji 44 500,00 zł;
- b) Stowarzyszenie Centrum Aktywności Lokalnej „Wakacyjny wypoczynek” – kwota dotacji 4 400,00 zł;
- c) Stowarzyszenie Centrum Aktywności Lokalnej – „Dzień jeden w roku” – kwota dotacji 1 900,00 zł;
- d) Polski Związek Wędkarski, Okręg w Białymstoku, Koło nr 39 w Czarnej Białostockiej – „Propagowanie sportu wędkarskiego wśród dzieci i młodzieży; zagospodarowanie czasu wolnego” – kwota dotacji 3 750,00 zł;
- e) Towarzystwo Miłośników Czarnej Białostockiej i Okolic - „Chłop, ziemniak... w XXI wieku” - kwota dotacji 2 870,00 zł;
- f) Fundacja Wolna Wyspa - „Czas wolny spędzam w sposób twórczy – VI edycja” - kwota dotacji 4 000,00 zł;
- g) Towarzystwo Miłośników Czarnej Białostockiej i Okolic - „Moja Mała Niepodległa” – kwota dotacji 1 790,00 zł.

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 28. W terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie należy sporządzić sprawozdanie z jego wykonania wykorzystując wzór określony w 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 2016 r. poz. 1300). Formularz dostępny jest także na stronie internetowej: [www.czarnabialostocka.pl](http://www.czarnabialostocka.pl) w zakładce - mapa aktywności organizacji pozarządowych – druki do pobrania.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA KANDYDATA ŚRODOWISKA POZARZĄDOWEGO  
DO KOMISJI KONKURSOWEJ**

Imię i nazwisko kandydata: .....

Nazwa organizacji: .....

Adres organizacji: .....

Numer KRS lub innego właściwego rejestru: .....

Kontakt z kandydatem (e-mail, telefon).....

.....

Obszar merytoryczny zadania publicznego, w którym kandydat deklaruje udział w komisji konkursowej:

**Działania w zakresie profilaktyki uzależnień.**

Osoba zgłaszająca .....

.....

(imię i nazwisko, funkcja w organizacji)

Oświadczenia:

- 1) Wyrażam zgodę na zgłoszenie mojej osoby do Komisji Konkursowej rozpatrującej oferty organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego.
- 2) Oświadczam, że nie byłem karany za przestępstwa umyślne lub przestępstwa skarbowe oraz, że korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.
- 3) Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z realizacją procedury konkursowej dotyczącej rozpatrywania ofert organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego, wyłącznie do celów konkursu z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2016 r., 922 z późn. zm.)

.....

Podpis osoby zgłaszanej

.....

Podpis osoby zgłaszającej  
(reprezentującej organizację zgodnie z KRS)

Pieczęć organizacji

2



**KARTA OCENY FORMALNEJ**

Nazwa oferty:.....

Oferent:.....

Rodzaj zadania:

Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
Termin złożenia oferty				
Oferta złożona na właściwym formularzu				
Kompletność wniosku				
Kopia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji				
Oświadczenie partnera/wolontariusza o współpracy				
Sprawozdanie z realizacji poprzedniej oferty				
Wkład własny (10 %) (osobowy, finansowy)				
Kwota wnioskowana niższa niż kwota przewidziana w danym rodzaju zadania				
Zgodność oferty z zadaniem przedstawionym w ogłoszeniu o konkursie				

Data sprawdzenia kryteriów formalnych:

Podpis sprawdzającego:

V

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

Wypełnia indywidualnie każdy członek Komisji Konkursowej

Nazwa oferty: .....

Oferent: .....

Rodzaj zadania:

Nazwa kryterium	Maksymalna ilość punktów	Uzyskana ilość punktów
Przygotowanie oferenta do realizacji oferty		
doświadczenie oferenta w realizacji proponowanego lub podobnego działania (0-5)	25	
odpowiednie zasoby kadrowe, kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie (0-10)		
odpowiednie zasoby rzeczowe (0-10)		
Sposób realizacji oferty		
uzasadnienie potrzeby realizacji oferty (0-10)	45	
zgodność celów z zakładanymi rezultatami oferty (0- 15)		
włączenie do działań partnerów i wolontariuszy (0-10)		
dostępność dla osób spoza organizacji ubiegającej się o dotacje (0-10)		
Ocena budżetu oferty		
zgodność budżetu z podejmowanymi działaniami (0-15)	30	
zapewnienie środków własnych (0-5)		
zapewnienie innych źródeł finansowania (0-10)		
Razem:	100	

Data oceny merytorycznej:

Podpis oceniającego:

2

## ZESTAWIENIE OCEN MERYTORYCZNYCH OFERT

**Rodzaj zadania:** *Działania w zakresie profilaktyki uzależnień*

Lp.	Oferent Nazwa projektu	Ocena 1	Ocena 2	Ocena 3	Ocena 4	Ocena 5	Ocena 6	Ocena 7	Suma ocen	Średnia ocen*	Wnioskowana kwota	Proponowana kwota przez Komisję	Przyznana kwota przez Burmistrza
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													

\* po odrzuceniu 2 skrajnych ocen indywidualnych – najwyższej i najniższej – wylicza się średnią arytmetyczną obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku

Podpisy członków Komisji:

2

