

ZARZĄDZENIE NR 331/2010

Burmistrza Prudnika

z dnia 16 grudnia 2010 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Prudnik z zakresu pomocy społecznej na rok 2011

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 52, poz. 420 , Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz.230, Nr 106 poz.675) art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

1. Postanawia się podać do publicznej wiadomości ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Prudnik z zakresu pomocy społecznej na rok 2011.
2. Ustala się treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Prudnik na rok 2011 z zakresu pomocy społecznej, stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór oświadczenia podmiotu składającego ofertę, stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Referatowi – Biuro Zamówień Publicznych i Pożytku Publicznego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr inż. Franciszek Fejdych

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia
Nr 331/2010
Burmistrza Prudnika
z dnia
16 grudnia 2010 r.

BURMISTRZ PRUDNIKA
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Prudnik
na rok 2011 z zakresu pomocy społecznej

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.

1. Organizacja dożywiania osób potrzebujących w ramach ogólnodostępnej, bezpłatnej stołówki. Realizowane przedsięwzięcia w ramach zadania: prowadzenie ogólnodostępnej, bezpłatnej stołówki w Prudniku. Wymaga się aby stołówka działała 5 dni w tygodniu oraz funkcjonowała zgodnie z zapisami zawartymi w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.).
Wysokość dotacji - 45 000,00 zł.
2. Opieka pielęgniarstwa nad osobami chorymi, starszymi, niepełnosprawnymi w miejscu ich przebywania.
Realizowane przedsięwzięcia w ramach zadania: świadczenie usług zabiegowych, pielęgniarstwa diagnostycznych w zakresie opieki paliatywnej dla osób chorych, samotnych i niepełnosprawnych, które mają utrudniony kontakt z placówkami służby zdrowia oraz nie dysponują sprzętem rehabilitacyjnym i pielęgniarstwowym.
Wysokość dotacji - 25 000,00 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadań określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz ustawy o finansach publicznych.
2. Przyznanie dotacji na realizację poszczególnych zadań nastąpi na podstawie umowy z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), zawartej w terminie 14 dni od rozstrzygnięcia konkursu.
3. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
 - a) organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej;
 - b) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
4. Podmiot składający ofertę winien być podmiotem uprawnionym zgodnie z pkt 3 oraz prowadzić działalność z zakresu pomocy społecznej na rzecz mieszkańców Gminy Prudnik.
5. Działalność statutowa oferenta powinna obejmować realizację zadań z zakresu pomocy społecznej.
6. Oferty należy składać na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264 poz. 2207) dostępnym w siedzibie Urzędu Miejskiego w Prudniku, ul. Kościuszki 3, pok. nr 226, tel./fax 077 40 66 234 (do pobrania również na stronie internetowej: www.bip.prudnik.pl).
7. Do oferty winny być dołączone następujące dokumenty:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (ważny 6 miesięcy od daty wystawienia),
 - b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok,
 - c) statut podmiotu uprawnionego,
 - d) oświadczenie podmiotu zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
8. Oferty należy składać wraz z kompletem załączników w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„ Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego nr ... z zakresu pomocy społecznej w 2011 roku”.

9. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
10. Oferta złożona przez podmiot uprawniony powinna zawierać elementy określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
11. Kserokopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
12. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, podmiot składający ofertę jest zobowiązany do korekty kosztorysu zawartego w ofercie.
13. Postępowanie konkursowe jest ważne, jeżeli na dane zadanie złożona zostanie co najmniej jedna oferta.

III. Termin i warunki realizacji zadań.

1. Termin realizacji zadań: od dnia podpisania umowy do dnia **16.12.2011 r.**
2. Podmiot składający ofertę winien wykonywać zadanie samodzielnie, posiadać kadre i zaplecze odpowiednie do realizacji zadania, posiadać doświadczenie w realizacji określonego typu zadania oraz zobowiązać się do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy i rozliczenia dotacji zgodnie z ustalonymi warunkami.
3. Rodzaj wydatków które mogą być pokrywane z dotacji:
 - a) wynagrodzenia pracowników;
 - b) koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych;
 - c) pokrycie wydatków administracyjnych;
 - d) zakup sprzętów, leków i wyposażenia;
 - e) zakup odzieży ochronnej i roboczej BHP, środków czystości, materiałów biurowych, paliwa;
 - f) różne opłaty i składki;
 - g) koszty mediów poniesione na realizację zadań, itp.
4. Z dotacji nie mogą być pokrywane wydatki na:
 - a) remonty budynków,
 - b) zakupy inwestycyjne,
 - c) działalność gospodarczą.
5. Szczegółowe zasady realizacji i rozliczenia zadania określi umowa zawarta pomiędzy podmiotem a Burmistrzem Prudnika. Wzór umowy dostępny w siedzibie Urzędu Miejskiego w Prudniku, ul. Kościuszki 3, pok. nr 226, tel./fax 077 40 66 234.
6. Sprawozdanie z realizacji zadań należy składać na formularzu określonym w załączniku Nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264 poz. 2207) dostępnym w siedzibie Urzędu Miejskiego w Prudniku, ul. Kościuszki 3, pok. nr 226, tel./fax 077 40 66 234 (do pobrania również na stronie internetowej: www.bip.prudnik.pl).

IV. Termin składania ofert.

1. Termin składania ofert – **do 7 stycznia 2011 r. do godz. 15.00.**
2. Miejsce składania ofert – Urząd Miejski w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 3, sekretariat – pokój nr 102.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Dokonanie wyboru ofert nastąpi w ciągu 30 dni od terminu składania ofert.
2. Oceny ofert dokona komisja konkursowa. Wyboru ofert dokona Burmistrz Prudnika.
3. Kryteria stosowane przy dokonywaniu oceny oferty:
 - a) w zakresie oceny formalnej (każde kryterium punktowane w skali od 0 do 3 punktów):
 - oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta, którego cele statutowe są zbieżne z zadaniami określonymi w ogłoszeniu o konkursie;
 - oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu;
 - oferta złożona na właściwym formularzu, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki.
 - b) w zakresie oceny merytorycznej (każde kryterium punktowane w skali od 0 do 3 punktów):
 - zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w otwartym konkursie ofert;

- jakość przygotowania oferty: zrozumiała, przejrzysta, kompletny opis działań, realistyczny i efektywny budżet, dobrze przemyślany i przekonujący plan działania, rezultaty i spodziewane efekty;
 - doświadczenie w realizacji podobnych zadań;
 - dotychczasowa współpraca organizacji z Gminą Prudnik (rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymywanych dotacji);
 - ocena przedstawionej kalkulacji kosztów, zasadność wydatkowania środków;
 - posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe.
4. O wyborze ofert i wysokości przyznanej dotacji oferenci zostaną powiadomieni pisemnie.
 5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.prudnik.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Prudniku oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego (www.prudnik.pl).
 6. Od decyzji w sprawie dotacji podmiotowi biorącemu udział w konkursie nie przysługuje odwołanie.

VI. Zrealizowane w roku 2010 i roku 2009 zadania z zakresu pomocy społecznej.

ROK 2010

1. Zadanie: Organizacja dożywiania osób potrzebujących w ramach ogólnodostępnej, bezpłatnej stołówki. Zadanie realizowane przez: Polski Komitet Pomocy Społecznej Stowarzyszenie Charytatywne Opolski Zarząd Wojewódzki – wysokość przekazanej dotacji - 40 000,00 zł.
2. Zadanie: Opieka pielęgnarska nad osobami chorymi, starszymi, niepełnosprawnymi w miejscu ich przebywania. Zadanie realizowane przez: Caritas Diecezji Opolskiej – wysokość przekazanej dotacji - 25 000,00 zł.

ROK 2009

1. Zadanie: Organizacja dożywiania osób potrzebujących w ramach ogólnodostępnej, bezpłatnej stołówki. Zadanie realizowane przez: Polski Komitet Pomocy Społecznej Stowarzyszenie Charytatywne Opolski Zarząd Wojewódzki – wysokość przekazanej dotacji - 40 000,00 zł.
2. Zadanie: Opieka pielęgnarska nad osobami chorymi, starszymi, niepełnosprawnymi w miejscu ich przebywania. Zadanie realizowane przez: Caritas Diecezji Opolskiej – wysokość przekazanej dotacji - 25 000,00 zł.

BURMISTRZ PRUDNIKA
mgr inż. Franciszek Fejdych

BURMISTRZ
mgr inż. Franciszek Fejdych

Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Prudnik na rok 2011 z zakresu pomocy społecznej

I. Ogłoszenie o konkursie.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej (Ogłoszenia Burmistrza – Otwarty konkurs ofert);
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Prudniku;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Prudniku (Ogłoszenia – Realizacja zadań publicznych).

Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia w sposób określony powyżej.

II. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie.

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- 1) organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej;
- 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.

III. Podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie:

Podmiotami nieuprawnionymi do złożenia oferty są:

- 1) partie polityczne;
- 2) związki zawodowe i organizacje pracodawców;
- 3) samorządy zawodowe;
- 4) fundacje utworzone przez partie polityczne.

IV. Zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w 2011r.

Zadanie 1: Organizacja dożywiania osób potrzebujących w ramach ogólnodostępnej, bezpłatnej stołówki.

- 1) Cel główny – pomoc osobom potrzebującym;
- 2) Realizowane przedsięwzięcia w ramach zadania – prowadzenie ogólnodostępnej, bezpłatnej stołówki;
- 3) Beneficjenci – osoby, rodziny i grupy zagrożone wykluczeniem społecznym;
- 4) Koszty pokrywane z dotacji – wynagrodzenia osób przygotowujących posiłki, koszty bieżącej działalności (media, środki czystości), produkty – środki żywności.
- 5) Wysokość dotacji - 45 000,00 zł, przekazana w jednej transzy.

Zadanie 2: Opieka pielęgniarstwa nad osobami chorymi, starszymi, niepełnosprawnymi w miejscu ich przebywania.

- 1) Cel główny – opieka pielęgniarstwa nad osobami chorymi, starszymi, niepełnosprawnymi w miejscu ich przebywania;
- 2) Realizowane przedsięwzięcia w ramach zadania – świadczenie usług zabiegowych, pielęgniarstwa diagnostycznych w zakresie opieki paliatywnej;
- 3) Beneficjenci – osoby samotne i chore, które mają utrudniony kontakt z placówkami służby zdrowia, osoby chore i niepełnosprawne, które nie dysponują sprzętem rehabilitacyjnym i pielęgniarstwowym;
- 4) Koszty pokrywane z dotacji – wynagrodzenia pielęgniarzek, koszty bieżącej działalności (media, środki czystości), zakup leków, sprzętu i wyposażenia;
- 5) Wysokość dotacji – 25 000,00 zł, przekazana w jednej transzy.

V. Termin realizacji zadań publicznych.

Od daty podpisania umów do 16 grudnia 2011 r.

VI. Oferta konkursowa powinna zawierać:

1. Oferta winna być sporządzona na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264 poz. 2207) w jednym egzemplarzu i zawierać dokumenty wymienione w ogłoszeniu.
2. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną.
3. Oferta winna być podpisana przez uprawnionego przedstawiciela.
4. Burmistrz Prudnika może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.

VII. Warunki przystąpienia do konkursu.

1. Oferent winien być podmiotem uprawnionym według pkt II oraz prowadzić działalność z zakresu opieki społecznej na rzecz mieszkańców Gminy Prudnik.
2. Działalność statutowa oferenta powinna obejmować realizację zadań z zakresu pomocy społecznej.

VIII. Wybór ofert.

1. Burmistrz Prudnika powołuje Komisję Konkursową do opiniowania i oceny ofert.
2. Z posiedzeń Komisji Konkursowej zostaje sporządzony protokół zawierający informację o liczbie zgłoszonych ofert na poszczególne rodzaje zadań, uzasadnienie wyboru podmiotu lub uzasadnienie odmowy.
3. Posiedzenie Komisji Konkursowej odbędzie się w terminie do 7 dni od daty składania ofert.
4. Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264 poz. 2207).
5. Wyboru oferty dokona Burmistrz Prudnika. O wyborze wykonawcy zadania podmioty zostaną powiadomione pisemnie.
6. Informacja o wyborze podana będzie do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.prudnik.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Prudniku oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Prudniku (www.prudnik.pl).
7. Szczegółowe warunki realizacji i rozliczenia zadania określi umowa zawarta pomiędzy Gminą Prudnik a podmiotem.

IX. Realizacja zadania.

Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do:

1. korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana;
2. prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację umowy;
3. sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie;
4. wykonywania zadania w sposób rzetelny zgodnie z przedstawioną ofertą.

X. Kontrola realizacji.

Gmina Prudnik ma prawo w każdym czasie dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmujących w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rozwiązać umowę i dochodzić odszkodowania, gdy dojdzie do powstania szkody.

BURMISTRZ

mgr inż. Franciszek Fejdych

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia
Nr 331/2010
Burmistrza Prudnika
z dnia
16 grudnia 2010 r.

Załącznik do oferty

Prudnik, dnia.....

.....
pieczęć podmiotu

OŚWIADCZENIE

W imieniu podmiotu oświadczam(y), że:

- 1) nie zalegamy z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publicznoprawnych w Urzędzie Skarbowym, w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych oraz w Gminie Prudnik,
- 2) zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz z regulaminem dotyczącym otwartego konkursu ofert,
- 3) nie zamierzamy osiągać zysku przy realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu*,
- 4) nie działamy w celu osiągnięcia zysku, przeznaczamy całość dochodu na realizację celów statutowych*.

.....
pieczęć oraz podpis osoby upoważnionej

* niepotrzebne skreślić