

**Zarządzenie NR 31**  
**Burmistrza Nowego Dworu Mazowieckiego**  
**z dnia 15 lutego 2011 r.**

w sprawie: Ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w Nowym Dworze Mazowieckim w 2011r.

---

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 32, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 roku nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) oraz § 6 Uchwały Nr LVII/508/10 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 12 listopada 2010 roku i Uchwały nr III/15/10 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim w sprawie uchwalenia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Nowy Dwór Mazowiecki, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w Nowym Dworze Mazowieckim w 2011r.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie zadań publicznych wskazanych w § 7 i § 8 Programu Współpracy Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z Organizacjami Pozarządowymi oraz Innymi Podmiotami na rok 2011.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zleca się realizację zadań publicznych wymienionych w § 1 ust. 1 w formie wspierania z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Nowy Dwór Mazowiecki
- 3) na stronie internetowej Miasta Nowy Dwór Mazowiecki,

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza  
Jacek Gereluk  
z-ca Burmistrza

## OGŁOSZENIE

Burmistrz Nowego Dworu Mazowieckiego ogłasza II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w Nowym Dworze Mazowieckim w 2011r. polegającego na:

- a) udzielaniu pomocy psychospołecznej osobom i rodzinom doświadczającym problemów związanych z nadużywaniem i uzależnieniem od alkoholu w rodzinie,
  - b) realizacji szkolnych i środowiskowych programów profilaktyki uzależnień.;
- oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

### I. Rodzaj zadania i warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Miasto Nowy Dwór Mazowiecki ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania (wg klasyfikacji budżetowej: dział 851 rozdział 85154).

L.p.	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji
a)	udzielanie pomocy psychospołecznej osobom i rodzinom doświadczającym problemów związanych z nadużywaniem i uzależnieniem od alkoholu w rodzinie, , w tym porady i konsultacje indywidualne i grupowe psychologa i pedagoga, porady prawnika, warsztaty edukacyjne w zakresie umiejętności wychowawczych i społecznych, grupy wsparcia psychologicznego.  zadanie powinno być skierowane do mieszkańców Nowego Dworu Mazowieckiego; realizatorzy zadania muszą posiadać niezbędne do jego realizacji kwalifikacje; muszą być prowadzone: dokumentacja realizacji zadania i jego ewaluacja.
b)	realizacja szkolnych i środowiskowych programów profilaktyki uzależnień, <ul style="list-style-type: none"><li>- programy profilaktyczne powinny być dostosowane do występujących w danej grupie problemów i potrzeb zgłoszonych przez wychowawców i pedagogów szkolnych;</li><li>- wykonawca powinien posiadać doświadczenie w prowadzeniu programów profilaktycznych;</li><li>- liczba odbiorców w grupie warsztatowej oraz czas trwania jednego programu powinien być adekwatny do potrzeb odbiorców i tematyki zajęć;</li><li>- wykonawca zapewni bezpieczeństwo uczestnikom zajęć;</li><li>- kadra powinna kwalifikacje adekwatne do programu profilaktycznego.</li></ul>

**Wysokość środków finansowych: 54 317 zł**

### II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr z 2010 r. nr 234 poz. 1536 z późn. zm.).
2. Dofinansowanie nie może przekraczać 95 % całkowitych kosztów realizacji zadania.
3. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 3,5 tys. zł), zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.
4. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania.

### III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie od 31 marca 2011 do 31 grudnia 2011

#### IV. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
3. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
  - kadre:
    - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
  - W realizację zadania mogą być zaangażowani przeszkoleni wolontariusze;
  - bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową przyrzeczenia najmu/użyczenia, porozumieniem w sprawie udostępnienia lokalu): niezbędną do realizacji zadania, zapewniającą bezpieczeństwo uczestników (nie dotyczy programów profilaktycznych realizowanych w szkole);
  - materiały i sprzęt niezbędny do realizacji określonego zadania;
  - porozumienia z placówkami oświatowymi (jeżeli dotyczy);
6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.

#### V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 stycznia 2010 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2010 r. Nr 28, poz.146)..
2. Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Zakroczymskiej 30 **do dnia 10 marca 2011 roku do godz. 15:00** (decyduje data wpływu) lub przysyłać na adres: Urząd Miasta Nowy Dwór Mazowiecki, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki (decyduje data wpływu do kancelarii)

#### Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

#### Pouczenie:

1. *Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
2. *Wszystkie załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
3. *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
4. *Po terminie, podanym w dziale V pkt 2, złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.*
4. Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim mogą udzielać stosownych wyjaśnień i odpowiedzi na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (te. 022 775 22 22 wew. 352, 356)

#### VI. Wymagana dokumentacja

##### Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

##### Pouczenie:

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
2. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
3. *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
5. *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*

2. **Aktualny odpis z rejestru** (np. KRS) lub odpowiednio wyciągu z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących, ważny 6 miesięcy od daty wystawienia.
3. **Sprawozdanie merytoryczne z działalności** (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub, w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.
4. **Sprawozdanie finansowe** sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.) i składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.

**Pouczenie**

1. *Przez sprawozdanie finansowe rozumie się zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy.*
2. *Dopuszcza się możliwość przedłożenia sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości.*

Dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego, informacji finansowej w następujących przypadkach:

- organizacje, które ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 9 ustawy o rachunkowości, nie mają możliwości dołączenia sprawozdania finansowego, składają informację finansową za ostatni rok obrotowy,
  - podmioty kościelne (kościelne osoby prawne nieposiadające statusu organizacji pożytku publicznego) składają oświadczenie na druku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
5. **Oświadczenie oferenta** zgodne ze wzorem załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
  6. **Porozumienia z placówkami na terenie których realizowane będą programy (jeżeli dotyczy).**
  7. **Do oferty należy załączyć rekomendacje i opinie o oferencie oraz o realizowanych przez niego projektach.**

**Pouczenie:**

*Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte **wszystkie** niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz zostaną podane **wszystkie** żądane informacje.*

**Pouczenie:**

1. *Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
2. *W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.*
3. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
4. *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.*
5. *Potwierdzenie za zgodność z oryginałem złożonych kserokopii dokumentów następuje poprzez odpowiednie skreślenie/usunięcie niepotrzebnego sformułowania w pkt. 8 Oświadczenia oferenta.*
6. *W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI pkt. 2. –7.).*

**Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.**

**Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.**

**Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji**

Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od daty otrzymania, od pracownika wydziału, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji,
- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy;
- potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.

## VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Otwarcia kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonania oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w dziale VI niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta.
2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
3. Opinie merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr z 2010 roku nr 234 poz. 1536z późn. zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa.
4. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Miasta.
5. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie 7 dni od terminu zakończenia składania ofert.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim).
7. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty/ dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
8. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
9. Zarządzenie Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
10. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Burmistrz Nowego Dworu Mazowieckiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn."

## VIII. Kryteria wyboru ofert

### 1. Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V pkt 2 ogłoszenia,
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.

### 2. Kryteria merytoryczne:

- 1) ocena, czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu.
- 2) ocena, czy zadanie jest adresowane do mieszkańców Nowego Dworu Mazowieckiego.
- 3) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu, tj. czy:
  - planowane zadanie jest możliwe do zrealizowania w terminie określonym niniejszym ogłoszeniem oraz przydatne i atrakcyjne dla beneficjentów;
  - kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania;
  - zadeklarowany został udział finansowych środków własnych;
  - osoby, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie, posiadają właściwe kwalifikacje;
  - podmiot dysponuje odpowiednimi zasobami rzeczowymi pozwalającymi na prowadzenie warsztatów metodą dramy brytyjskiej.
- 4) pozytywna ocena wiarygodności finansowej podmiotu, która została dokonana na podstawie złożonych dokumentów i wcześniejszej współpracy z Miastem Nowy Dwór Mazowiecki, w tym realizacji zleconych dotychczas zadań (z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków).
- 5) ocena podmiotu w zakresie jego doświadczenia w realizacji podobnych zadań będących przedmiotem oferty.

**IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,** o zrealizowanych przez Burmistrza Nowego Dworu Mazowieckiego 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.

Dotacje przyznane w 2010 i 2011 roku w Nowym Dworze Mazowieckim na realizację zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia:

<b>Dział</b>	<b>Rozdział</b>	<b>Paragraf</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>
851	85154	2820	158372	95 683

Z up. Burmistrza  
Jacek Gereluk  
z-ca Burmistrza

.....  
pieczęć organizacji

Nowy Dwór Mazowiecki, dnia.....

Burmistrz Miasta  
Nowego Dworu Mazowieckiego

### O Ś W I A D C Z E N I E O F E R E N T A

W związku z ubieganiem się o **wsparcie/powierzenie\*** zadania publicznego .....W okresie od.....do....., ze środków Miasta Nowy Dwór Mazowiecki, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że ww. organizacja:

1. **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
3. **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
4. **nie zalega/zalega\*** z podatkami we właściwym dla organizacji Urzędzie Skarbowym;
5. **nie zalega/zalega\*** ze składkami na ubezpieczenie (ZUS);
6. **korzystała/nie korzystała\*** ze środków finansowych Miasta Nowy Dwór Mazowiecki w ciągu ostatnich 3 lat i **wywiązała/nie wywiązała się z umów na wykonanie zadania publicznego\***;
7. **nie jest/jest\*** wykluczona z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych zgodnie z art. 145 ust. 6 w związku z art. 190 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104).
8. **składa/nie składa\*** załączniki w formie kserokopii i **poświadcza zgodność złożonych kopii z oryginałem\***.

Osoby składające oświadczenie:

Data, podpis, pieczęć organizacji

.....  
\* **niepotrzebne skreślić lub usunąć.**

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1 – 5, do oświadczenia należy dołączyć krótką informację o zaległościach mogącą wpłynąć na ocenę wiarygodności finansowej oferenta.

