

**Zarządzenie NR 33/2012**  
**Burmistrza Nowego Dworu Mazowieckiego**  
**z dnia 29 lutego 2012 r.**

w sprawie: ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczącego przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2012r.

---

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 nr 142 poz. 1591 z późn. zm), art. 11 ust 1 i 2 w związku z art. 13 ust. 1 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.), ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U z 2007 r. nr 70 poz. 473), ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2011 Nr 149 poz. 887) oraz § 6 Uchwały Nr XIV/162/11 Rady Miejskiej w Nowym Dworze z dnia 29 listopada 2011 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z Organizacjami Pozarządowymi oraz Innymi Podmiotami na rok 2012, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Ogłasza się II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczącego przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2012r.

1. 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 2012.
2. 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 ochrony i promocji zdrowia dotyczącego przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w Nowym Dworze Mazowieckim w 2012r.

polegającego na:

1. prowadzeniu placówek wsparcia dziennego na terenie Nowego Dworu Mazowieckiego,
2. realizacji szkolnych i środowiskowych programów profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy rówieśniczej.;

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 zadania (wg klasyfikacji budżetowej: dział 851 rozdział 85154).**

L.p.	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji
	<p><b>Zadanie 1. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego na terenie Nowego Dworu Mazowieckiego,</b></p> <p>Cel:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ zwiększenie dostępności do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i socjoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem alkoholowym, zagrożonych przemocą i wykluczeniem społecznym,</li><li>✓ zmniejszenie skali dysfunkcyjnych i ryzykownych zachowań dzieci i młodzieży.</li></ul> <p><b>Adresaci:</b> dzieci i młodzież, w szczególności pochodząca z grup ryzyka ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu Nowego Dworu Mazowieckiego</p> <p><b>Oczekiwania dotyczące realizacji zadania:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Placówka powinna być prowadzona zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2011 Nr 149 poz. 887)</li><li>✓ powinna zapewnić:</li><li>✓ pomoc w sytuacjach problemowych i kryzysowych: szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych,</li><li>✓ organizację czasu wolnego, zajęć tematycznych oraz zajęć ruchowych, pomoc w odrabianiu lekcji,</li><li>✓ zapewnienie co najmniej jednego posiłku dziennie, dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania dzieci i młodzieży,</li><li>✓ zapewnienie materiałów potrzebnych do prowadzenia zajęć,</li><li>✓ placówka współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi,</li><li>✓ pobyt dziecka jest nieodpłatny</li><li>✓ prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem i rodziną,</li><li>✓ działania powinny być dostosowane do zdiagnozowanych potrzeb dzieci i młodzieży,</li><li>✓ zatrudniona kadra powinna spełniać warunki dotyczące kwalifikacji określone Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej</li><li>✓ wykonawca zapewni lokal do realizacji zajęć zapewniający możliwości realizacji programu,</li><li>✓ Wykonawca zapewni bezpieczeństwo uczestnikom zajęć,</li></ul>
	<p><b>Wysokość środków finansowych: 20 000 zł</b></p>
	<p><b>Zadanie 2. Realizacja szkolnych i środowiskowych programów profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy rówieśniczej,</b></p>

- programy profilaktyczne powinny być dostosowane do występujących w danej grupie problemów i potrzeb;
- powinny mieć swoje uzasadnienie w przeprowadzonej w roku 2011 Diagnozie lokalnych problemów społecznych;
- wykonawca powinien posiadać doświadczenie w prowadzeniu programów profilaktycznych;
- liczba odbiorców w grupie warsztatowej oraz czas trwania jednego programu powinien być adekwatny do potrzeb odbiorców i tematyki zajęć;
- kadra powinna posiadać kwalifikacje adekwatne do realizowanego programu profilaktycznego

szkolne programy profilaktyczne powinny dodatkowo:

- obejmować działania adresowane do uczniów szkół podstawowych klas IV-VI, uczniów szkół gimnazjalnych i ponad gimnazjalnych, rodziców i Rad Pedagogicznych,
- być realizowane w porozumieniu i za zgodą Dyrektora szkoły,
- obejmować placówki oświatowe dla których organem prowadzącym jest Miasto Nowy Dwór Mazowiecki,
- poza działaniami adresowanymi do uczniów oferta może zawierać również działania adresowane do Rad Pedagogicznych i rodziców lub opiekunów.

Programy mogą być realizowane z wykorzystaniem różnych metod pracy profilaktycznej, w tym również programu liderkiego.

Informacja dodatkowa – łączna liczba klas:

Klasy IV-VI – 40

Gimnazja- 43

Szkoły ponad gimnazjalne-13

**Wysokość środków finansowych: 85 463 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. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się podmioty, o których mowa w art. 3 ust 2 ustawy 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.).

## III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2012.

## 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 posiadającą kwalifikacje i doświadczenie adekwatne do realizowanego zadania:

W ofercie należy podać szczegółową informację w odniesieniu do każdej zaangażowanej w realizację programu osoby z podaniem jej kwalifikacji, informacji o na temat doświadczenia zawodowego w realizacji zadań o podobnym charakterze oraz wskazaniem funkcji lub obszaru realizowanych zadań w programie, którego dotyczy oferta.

W realizację zadania mogą być zaangażowani przeszkoleni wolontariusze;

- bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową przyrzeczenia najmu/użyczenia, porozumieniem w sprawie udostępnienia lokalu itp.) niezbędną do realizacji zadania, zapewniającą bezpieczeństwo uczestników i prawidłową realizację programu (nie dotyczy zadania 2 Realizacja szkolnych i środowiskowych programów profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy rówieśniczej),
- materiały i sprzęt niezbędny do realizacji określonego zadania (nie dotyczy zadania 2 Realizacja szkolnych i środowiskowych programów profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy rówieśniczej),

## 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 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2011 nr 6 poz. 25).
2. Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Zakroczymskiej 30 **do dnia 23 marca 2012 roku** (decyduje data wpływu) lub przesyłać na adres: Urząd Miasta Nowy Dwór Mazowiecki, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki (decyduje data wpływu)

### 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).*
2. *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
3. *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 (tel. 022 5 122 162, 022 5 122 161)

## 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.*
2. **Aktualny odpis z rejestru KRS.**
3. **Statut organizacji**
4. **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.
5. **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.) za rok ubiegły.

### W przypadku placówek wsparcia dziennego dodatkowo:

6. **Zezwolenie, o którym mowa art. 18** ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2011 Nr 149 poz. 887), jeżeli placówka posiada zezwolenie.
7. **Regulamin pracy placówki,**
8. **Oświadczenie o prowadzeniu placówki zgodnie ustawą** z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2011 Nr 149 poz. 887)

### **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. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
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 2 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 w przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej niż wnioskowana zgodnie ze złożoną ofertą;

### **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 10 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) w przypadku placówek wsparcia dziennego – spełnianie kryteriów dla placówek wsparcia dziennego określonych odrębnymi przepisami prawa.
- 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;

**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 2011 i 2012 roku w Nowym Dworze Mazowieckim na realizację zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia:

<b>Dział</b>	<b>Rozdział</b>	<b>Paragraf</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
851	85154	2360	160 000	94 537

Z up. BURMISTRZA  
Jacek Gereluk  
Z-ca Burmistrza

