

## **OGŁOSZENIE**

**Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno ogłasza:**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego:**

**„ Organizacja i prowadzenie Klubów Profilaktyki Środowiskowej na terenie Gminy Piaseczno w roku 2017”.**

**I. Podstawa prawna konkursu:**

**1) art. 11, art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016r. poz.1817)**

**2) art. 7 ust. 1 pkt. 6a (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 446 ze zm.) ustawy o samorządzie gminnym**

**3) art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 575 ze zm.)**

**4) ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 487 ze zm.)**

**Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t.j. Dz.U.2016r. poz. 1817) jeżeli ich statutowym celem działania jest prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej i wspierania rodziny.**

**Umowa z podmiotem wybranym w drodze konkursu zostanie podpisana pod warunkiem, że Rada Miejska w budżecie na rok 2017 zabezpieczy środki finansowe na realizację niniejszych zadań.**

**Podaje się do wiadomości, że w budżecie Miasta i Gminy Piaseczno suma środków przeznaczonych na realizację w/w zadań w roku 2016 wyniosła: 95 000,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100).**

**II. W ramach konkursu wsparta zostanie realizacja zadania publicznego: „Organizacja i prowadzenie Klubów Profilaktyki Środowiskowej na terenie Gminy Piaseczno w 2017r”. w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla dzieci i młodzieży szukającej wsparcia, pomocy oraz miejsca, gdzie można spędzić wolny czas atrakcyjnie i bezpiecznie. Minimalny wymiar działania placówki: 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców, minimum 4 godziny dziennie.**

**III. Realizacja zadania powinna polegać w szczególności na:**

**- prowadzeniu klubów profilaktyki środowiskowej dla dzieci i młodzieży, w których sprawowana jest opieka wychowawcza, realizowane są programy profilaktyczne, prowadzone jest dożywianie dzieci i młodzieży**

(min.3,00 zł /dziecko dziennie) uczęszczającej do klubów, pomoc w nauce, organizacja alternatywnych form spędzania wolnego czasu, rozwój zainteresowań,

- realizacja zadania będzie odbywać się na terenie Gminy Piaseczno,
- oferent zapewni lokal w danej miejscowości,
- do klubów mogą uczęszczać dzieci i młodzież zamieszkałe na terenie Gminy Piaseczno.

- kluby funkcjonują przez cały rok, 5 dni w tygodniu, co najmniej 4 godziny dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i rodziców,

- w przypadku małej liczby uczestników w klubie, ilość dni i godzin funkcjonowania klubu może być dostosowana do lokalnych potrzeb,

- klubem kieruje kierownik,

- kierownikiem klubu może być osoba, która;

a) posiada wykształcenie wyższe:

- na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;

b) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona

c) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

- wychowawcą w klubie może być osoba, która posiada następujące kwalifikacje:

a) wykształcenie wyższe:

- na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;

b) co najmniej wykształcenie średnie i udokumentuje co najmniej 3 – letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.

- w klubie z dziećmi może pracować osoba, która:

a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

b) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

- działalność klubów winna być zgodna z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**Przyznana dotacja może być przeznaczona na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem klubów w danym roku budżetowym, tzn.: wynagrodzenia wraz z pochodnymi pracowników, utrzymanie lokalu oraz bieżącą działalność, dożywianie.**

#### **IV . Ogólne warunki realizacji zadania**

1) Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:

- realizacja musi być bezpłatna dla beneficjentów,
- zadanie musi być realizowane na rzecz dzieci i młodzieży z Gminy Piaseczno
- prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.

2) Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną.

3) Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:

- kadre,

specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami; przeszkolonych wolontariuszy,

- bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową) np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia umożliwiającą realizację zadania,

- dokumentację – potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, foldery, fotografie) o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.

Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o w/w kryteria.

Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w ofercie – wycena pracy wolontariuszy może stanowić finansowy wkład własny organizacji.

#### **V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania:**

W budżecie Gminy Piaseczno planuje się przeznaczyć na wsparcie realizacji zadania, dotacje w wysokości 300 000,00 zł brutto.

Zadanie będzie realizowane w terminie do 30.12.2017r.

## **VI. Zasady przyznawania dotacji**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie czytelnie sporządzonej i kompletnej oferty zgodnej ze wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016r., poz. 1300).

2. Do oferty należy dołączyć:

- opis i plan pracy Klubu Profilaktyki Środowiskowej w okresie realizacji zadania ( w rozbiciu na poszczególne miesiące),
- regulamin organizacyjny Klubu Profilaktyki Środowiskowej lub jego projekt,
- statut organizacyjny klubu lub jego projekt,
- dokumenty potwierdzające doświadczenie w pracy z dziećmi, młodzieżą i rodziną w ramach wcześniej realizowanych przedsięwzięć (kierownika, wychowawców, psychologów oraz innych specjalistów).

### Pouczenie

- ofertę należy składać w jednym egzemplarzu
- oferta musi być wypełniona czytelnie

Ponadto do oferty należy dołączyć:

- dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której klub ma prowadzić działalność;
- pozytywne opinie komendanta Państwowej Straży Pożarnej oraz Państwowego Inspektora Sanitarnego warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będzie mieścić się Klub Profilaktyki Środowiskowej, oraz w najbliższym otoczeniu, mając na uwadze specyfikę placówki.
- do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub realizowanych przez niego projektach.

W ofercie należy podać informacje dotyczące:

- planowanej liczby adresatów zadania
- przewidywane przerwy w realizacji zadania( np. przerwa wakacyjna)
- wykazu osób realizujących treści/zagadnienia merytoryczne w ramach zadania wraz z wykazem udokumentowanych kwalifikacji każdej z tych osób oraz funkcji w zadaniu, jakie ta osoba będzie realizować/wykonywać( w wykazie należy uwzględnić przeszkolonych wolontariuszy o ile będą brać udział w realizacji zadania).

### Pouczenie:

- ofertę i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
- Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem(czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

- w przypadku, gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
- wszystkie strony oferty oraz wszystkie strony załączników winny być ponumerowane i podpisane przez osobę(osoby) uprawnioną (e) do reprezentacji oferenta.

**Oferty zawierające błędy formalne, nieuzupełnione w ciągu 3 dni od dnia powiadomienia zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**

**Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.**

**Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy, poczty lub innych czynników zewnętrznych nie będą brane pod uwagę.**

**Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.**

### **Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:**

Oferent zobowiązany jest w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- aktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, które będą stanowić załączniki do umowy,

Aktualizacja harmonogramu i kosztorysu dokonana przez oferenta w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

- 1) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba że zmiana terminu nie jest znaczna i za jej wprowadzeniem przemawiają szczególne okoliczności.
- 2) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert

#### **Pouczenie:**

1) załączniki powinny być:

- sporządzone na drukach zgodnych z procedurą
- wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą
- zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji

2) aktualizacja nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie wkładu własnego.

Szczegółowe warunki przyznania dotacji na wsparcie realizacji zadania i tryb płatności zostaną określone w umowie sporządzonej i zawartej zgodnie

z warunkami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2016. poz. 1817), Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r.

Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości, o którą występuje oferent.

Środki finansowe przyznane w ramach dotacji na realizację zadania nie mogą być przeznaczone na:

- a) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć (spłaty kredytów, odsetki itp.)
- b) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- c) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- d) działalność polityczną lub religijną.

Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty:

- niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego), w części dotyczącej realizacji zadania,
- spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
- uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Piaseczno, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
- Gmina Piaseczno może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

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

1. Zadanie będzie realizowane w terminie do 30.12.2017r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową i złożoną ofertą oraz obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U.z 2016r. poz. 575 ze zm.)
3. Podmiot wyłoniony w konkursie zobowiązany będzie do:
  - realizowania zadania,
  - utworzenia i prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
  - poddawania się bieżącej i okresowej kontroli i ocenie realizacji zadania,
  - składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami i w terminami określonymi w umowie,

- dostarczania na wezwanie Gminy Piaseczno dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz finansowych środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł i przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji związanej z realizacją zadania.

**4. W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.**

### **VIII. Termin składania ofert**

- oferty na realizację zadania należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach opatrzonych nazwą i adresem oferenta oraz opisem „ Konkurs ofert – „ Organizacja i prowadzenie Klubów Profilaktyki Środowiskowej na terenie Gminy Piaseczno w roku 2017” w nieprzekraczalnym **terminie do 20.12.2016r. do godz. 14.00** w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno - Biuro Obsługi Interesantów ul. Kościuszki 5, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Piaseczno, 05-500 Piaseczno ul. Kościuszki 5.

W przypadku składania wniosku osobiście, wnioskodawca otrzyma potwierdzenie złożenia wniosku z datą przyjęcia.

- decyduje data wpływu do kancelarii Urzędu,

- oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

**Oferty na realizację zadania będą otwarte przez pracowników Referatu Spraw Społecznych celem sprawdzenia pod względem zgodności formalnej, następnie będą ocenione przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno pod względem merytorycznym.**

### **IX. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert.**

1. Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno rozpatrzy złożone oferty biorąc pod uwagę następujące kryteria:

<b>KRYTERIA OCENY FORMALNEJ</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta		
Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu.		
Oferta jest złożona na właściwym druku oferty, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki.		
<b>Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:</b>		

<b>KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ – ocena komisji</b>	
Możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	<b>0-25</b>
Jakość wykonania zadania publicznego:	
- zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań	<b>0-20</b>
- dobrze przemyślany i przekonujący plan działania	<b>0-20</b>
Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego	<b>0-15</b>

Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków	<b>0-10</b>
Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na ten cel.	<b>0-10</b>

2. Poszczególni członkowie komisji dokonają oceny ofert poprzez przydzielenie każdej z nich określonej liczby punktów w granicach wskazanych w ust.1.

3. Konkurs rozstrzygnie Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno, który uwzględniając opinię Komisji Konkursowej, dokona wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania.

4. Po dokonaniu wyboru ofert, na stronie portalu internetowego Gminy, Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu zostanie zamieszczona informacja o podmiocie, któremu dotacja na realizację niniejszego zadania zostanie przyznana.

II Zastępca Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno

  
mgr Hanna Kutakowska-Michalak