

**ZARZĄDZENIE NR 499 /09**  
**BURMISTRZA SOKÓŁKI**  
z dnia 18 grudnia 2009 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań gminy Sokółka z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z zakresu przeciwdziałania narkomanii w 2010 roku**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96 poz. 873, z 2004 r. Nr 64 poz. 593, Nr 116 poz. 1203, Nr 210 poz. 2135; z 2005 r. Nr 155 poz. 1298, Nr 169 poz. 1420, Nr 175 poz. 1462, Nr 249 poz. 2104; z 2006 r. Nr 94 poz. 651, z 2008 r. Nr 209 poz. 1316, z 2009 r. Nr 19 poz. 100, Nr 22 poz. 120), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań gminy Sokółka z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z zakresu przeciwdziałania narkomanii w 2010 roku na zadanie - Udzielanie rodzinom, w których występują problemy uzależnień, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przez przemocą w rodzinie - objęcie dzieci i młodzieży działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi realizowanymi w placówkach wsparcia dziennego -światlice - kwota przewidziana na realizację zadania 25 000 zł. - ogłoszenie stanowi Załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

Stanisław Machwiej

POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM  
ZASTRZEŻEN  
NIE WNIOSZE

RADCA PRAWNY

mgr Danuta Kowalczyk

dn. 18.12.2009 r.

18 12 2009 - No 1

## OTWARTY KONKURS OFERT

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873; z późn. zmianami), Burmistrz Sokółki ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań Gminy Sokółka z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z zakresu przeciwdziałania narkomanii w 2010 roku.

### 1. RODZAJ ZADANIA

	Zadanie	Sposób działania
1.	Udzielanie rodzinom, w których występują problemy uzależnień, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie	Objęcie dzieci i młodzieży działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi realizowanymi w placówkach wsparcia dziennego – świetlica

### 2. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEWIDZIANYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA –

25 000,- zł. (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych) na rok 2010

### 3. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI, KRYTERIA WYBORU OFERT

3.1 O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane z wyłączeniem jednostek i zakładów budżetowych.

3.2 Szczegółowe warunki przyznawania dotacji, realizacji zadania i rozliczenia dotacji określa projekt umowy stanowiącej załącznik do ogłoszenia.

3.3 Oferent może złożyć kilka ofert na realizację różnych zadań wymienionych w pkt. 1.

3.4 Oferty będą oceniane w dwu etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny.

Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi (kryterium 1,2,3); do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria.

LP	Kryterium oceny	Wniosek spełnia kryterium	
		TAK	NIE
1	Czy oferent spełnia wymogi formalne udziału w konkursie?		
2	Czy formularz oferty jest kompletny i prawidłowo wypełniony?		
3	Czy zadanie i sposób działania podane w ofercie są zgodne z pkt.1 ogłoszenia?		

Etap II oceny – ocena ofert dopuszczonych do II etapu (kryterium 1 - 6).  
Oceny dokona Zespół ds. oceny ofert powołany przez Burmistrza Sokółki.

LP	Kryterium oceny	Ilość punktów
1	Rezultaty projektu	0-60
2	Jakość i rzetelność kalkulacji kosztów w kosztorysie oferty	0-10
3	udział własny oferenta: finansowy i pozafinansowy	0-15
4	charakterystyka i zasoby oferenta, doświadczenie w realizacji tego typu projektów	0-15

Oferty będą oceniane w następujący sposób:

- 1) Każdy członek Zespołu ds. oceny ofert będzie dokonywał indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów. Suma tych punktów będzie częstkową oceną oferty.
- 2) Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty według kolejności wynikającej z otrzymanej ilości punktów.
- 3) Burmistrz Sokółki dokona ostatecznego wyboru ofert biorąc pod uwagę otrzymaną przez ofertę ilość punktów, wysokość środków publicznych przeznaczonych na to zadanie.
- 4) Burmistrz Sokółki zastrzega możliwość przyznania Oferentowi dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, a Oferent będzie miał możliwość skorygowania zakresu rzeczowego oferty w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji.
- 5) Decyzja o przyznaniu dotacji zostanie podjęta **do 29 stycznia 2010 r.**
- 6) Wyniki oceny projektów i wykaz przyznanych dotacji zostanie podany do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej i w siedzibie Urzędu Miejskiego.

#### 4. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

Zadanie ma być zrealizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, w latach **2010 – 2012**. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa wraz z załącznikami.

#### 5. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW PROJEKTU

- 1) Kwalifikowane będą tylko koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu.

- 2) Kwalifikowane będą koszty na zakup sprzętu i wyposażenia niezbędne do realizacji projektu w kwocie nie większej niż 10 % wartości projektu.
- 3) Nie kwalifikowane będą koszty pośrednie związane z funkcjonowaniem oferenta, a nie związane bezpośrednio z realizacją zadań projektu.

## 6. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

6.1 Oferty należy składać w terminie **do 25 stycznia 2010 r., do godz. 15<sup>00</sup>**, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sokółce, Plac Kościuszki 1, 16-100 Sokółka. Oferty, które zostaną złożone po tym terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania. Oferty przesłane przesyłką pocztową lub kurierską, dostarczone po tym terminie zostaną zwrócone nadawcy bez otwierania.

6.2 Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Sokółka; świetlica.**”. Na kopercie musi być umieszczona nazwa oferenta oraz jego adres zwrotny.

6.3 Oferta musi być złożona na formularzu oferty stanowiącym załącznik do ogłoszenia. Formularz w formie elektronicznej jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Sokółce [www.sokolka.pl](http://www.sokolka.pl).

6.4 Oferta musi być sporządzona w formie elektronicznej i złożona na nośniku danych elektronicznych (dyskietka lub płyta CD), a jej wydruk musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta i dołączony w jednym egzemplarzu.

6.5 Wymagane załączniki muszą być dołączone do oferty w formie papierowej, a dołączone kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.

Informacji w sprawie konkursu udziela Zbigniew Tochwin – Sekretarz Sokółki,  
tel. (085)7110900, e-mail [sekretarz@sokolka.pl](mailto:sekretarz@sokolka.pl)

Sokółka dnia 18 grudnia 2009 r.

**BURMISTRZ**

*Stanisław Machajewicz*

Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju realizowanych w latach 2005-2009  
i udzielonych dotacjach.

Lp.	Tytuł programu	Realizator	Kwota dotacji
1.	Fundacja „Sokolski Fundusz Lokalny”	„Świetlica socjoterapeutyczna dla dzieci z rodzin zagrożonych 2005-2007”	65 000 zł.
2.	Fundacja „Sokolski Fundusz Lokalny”	„Filia świetlicy socjoterapeutycznej „Konieczynka” dla dzieci z rodzin zagrożonych” na lata 2008-2010	75 000 zł.



9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\* prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

## II. Opis zadania

### 1. Nazwa zadania

### 2. Miejsce wykonywania zadania

### 3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

**III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania**

1. Całkowity koszt zadania [       ]
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

--	--	--	--	--	--	--	--

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

**IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:**

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*  (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania            zł)		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.\*

--

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

--

**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania**

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej).

--

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).



3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

**Oświadczam(-my), że:**

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\* jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia \_\_\_\_\_,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*)

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*)

**Załączniki i ewentualne referencje:**

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Statut
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.\*
4. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera).\*
5. oświadczenie o nie ubieganie się o dofinansowanie przedkładanego projektu z innych środków Gminy Sokółka- załącznik do oferty,
6. oświadczenie, iż posiadane zasoby finansowe oraz organizacyjne zapewniają realizację zadania określonego w ofercie- załącznik do oferty,

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\* Niepotrzebne skreślić.

**Załącznik do oferty**

Sokółka, dnia .....

.....  
pieczętka oferenta

**Urząd Miejski  
w Sokółce**

**OŚWIADCZENIE**

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Sokółka realizacji zadania publicznego w zakresie udzielanie rodzinom, w których występują problemy uzależnień, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.....  
.....  
.....

*(nazwa realizowanego zadania)*

**nizej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informują, iż oferent nie ubiegał się i nie ubiega się, poza ww. konkursem, o wsparcie realizacji przedmiotowego zadania ze środków budżetowych Gminy Sokółka.**

Oświadczenie powyższe zostało złożone pod rygorem odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 kodeksu karnego.

Osoby składające oświadczenie:

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

Załącznik do oferty

Sokółka, dnia .....

.....  
pieczęćka oferenta

**Urząd Miejski  
w Sokółce**

**OŚWIADCZENIE**

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Sokółka realizacji zadania publicznego w zakresie udzielanie rodzinom, w których występują problemy uzależnień, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie:

.....  
.....  
(nazwa realizowanego zadania )

**nizej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informujemy, iż posiadane zasoby finansowe oraz organizacyjne zapewniają realizację zadania określonego w ofercie.**

Oświadczenie powyższe zostało złożone pod rygorem odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 kodeksu karnego.

Osoby składające oświadczenie:

.....  
pieczęćka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....  
pieczęćka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)