

**Zarządzenie Nr 120/2012**  
**Burmistrza Bobowej**  
**z dnia 5 grudnia 2012 r.**

**w sprawie : ogłoszenia otwartego konkursu ofert.**

Na podstawie art.5 i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U z 2010 r. Nr 234 poz.1536 z późn. zm..) zarządzam co następuje:

**§1**

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2013 roku zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego. Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Powołuję Komisję Konkursową do oceny złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w 2013 roku zadania publicznego.

Skład osobowy komisji i zasady pracy określone zostały w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§3**

Ogłoszenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej gminy Bobowa oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bobowej.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 120/2012  
Burmistrza Bobowej  
z dnia 5 grudnia 2012 r.

## OGŁOSZENIE

Realizując cele przyjętego Uchwałą Nr XXXVI/180/2012r. Rady Miejskiej w Bobowej z dnia 23 października 2011 r. w sprawie programu współpracy Gminy Bobowa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działalności pożytku publicznego na 2013 rok oraz zgodnie z Zarządzeniem Nr 120/2012r. Burmistrza Bobowej z dnia 5 grudnia 2012 r.

**BURMISTRZ BOBOWEJ  
OGŁASZA  
OTWARTY KONKURS OFERT  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE POMOCY  
SPOŁECZNEJ W 2013 ROKU**

1. Zakres rzeczowy konkursu wraz z kwotami przeznaczonymi na ich realizację

<b>Pomoc społeczna</b>	
- wspieranie osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą poprzez prowadzenie ośrodka wsparcia	<b>76.312 zł.</b>

1. Realizacja zadania odbywać się będzie w terminie od dnia 02 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2013 r.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do 27 grudnia 2012 r. oferty w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bobowej.
3. Szczegółowe informacje na temat konkursu, a także wzór oferty zostały zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej.

Regulamin konkursu stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

# REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE POMOCY SPOŁECZNEJ

## ROZDZIAŁ I CEL I RODZAJ ZADANIA

### § 1

1. Konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie przez Burmistrza Bobowej organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego zadania publicznego pn. **„Wspieranie osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą poprzez prowadzenie ośrodka wsparcia”**.

2. Opis i warunki realizacji zadania:

1) Prowadzenie ośrodka wsparcia przeznaczonego dla 30 osób starszych i współpracy ze świetlicą opiekuńczo-wychowawczą w miejscowości Siedliska

2) Ośrodek, w którym realizowane będzie ww. zadanie jest ośrodkiem w rozumieniu art. 51 ust. 4 w związku z art. 106 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.).

3) Ośrodek będzie działał 4 dni w tygodniu (poniedziałek, wtorek, środa, czwartek), w tym co najmniej 2 dni w tygodniu wspólnie z młodzieżą. W ramach działalności ośrodka należy zorganizować 176 spotkań, 2 wyjazdy edukacyjne ( kino, teatr) oraz 1 (dwudniową) wycieczkę na terenie województwa małopolskiego i / lub podkarpackiego.

4) Ośrodek będzie działał w każdym z wymienionych w pkt. 5 dni, co najmniej 4 godziny zegarowe dziennie.

5) Wysokość dotacji za dany miesiąc wynosi zależnie od frekwencji uczestników w tym miesiącu:

a) frekwencja na poziomie 100 % -70% – 100% dotacji wyliczonej dla ośrodka,

b) frekwencja na poziomie 69 % - 50 % – 75% dotacji wyliczonej dla ośrodka,

c) frekwencja na poziomie 49 % i mniej – 50% dotacji wyliczonej dla ośrodka.

7) frekwencja będzie ustalana na podstawie list obecności prowadzonych w ośrodku wsparcia. Jako ważne będą traktowane wyłącznie podpisy osób, które złożyły wcześniej deklarację uczestnictwa w ośrodku.

8) Zadaniem ośrodka ma być prowadzenie działań o charakterze samopomocowym z akcentem na interakcję pomiędzy osobami starszymi i młodzieżą lub dziećmi i podjęcie działań, których celem jest wymiana doświadczeń pomiędzy osobami w podeszłym wieku i młodzieżą.

9) Działalność ośrodka będzie prowadzona z zachowaniem poniższych wymogów:

a) zapewnienie odpowiedniej liczby pomieszczeń do spotkań oraz odpowiednich warunków sanitarnych (łazienki),

b) zapewnienie możliwości przygotowania gorących napojów,

c) kierownik ośrodka powinien posiadać kwalifikacje określone w ustawie o pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ww. ustawy, to jest 3-letni staż w pomocy społecznej i specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,

d) w ośrodku w razie takiej konieczności można zatrudnić dodatkowych opiekunów na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną,

e) liczba opiekunów realizujących swoje zadania w tym samym czasie nie może być większa niż liczba spotykających się w tym czasie grup uczestników (np.2 grupy),

f) ośrodek jest zobowiązany prowadzić dokumentację potwierdzającą prowadzenie zajęć, składającą się w szczególności z dziennika zajęć, deklaracji uczestników i listy obecności.

- 10) Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania, o których mowa w § 2, mogą być przeznaczane wyłącznie na wydatki związanej bezpośrednio z integracją międzypokoleniową.
- 11) Do 50 % środków dotacji może być przeznaczone na pokrycie kosztów wynagrodzeń dla osób realizujących zadanie, w tym etat kierownika i inne umowy (umowy o pracę lub umowy cywilno-prawne), w tym np. wynagrodzenie księgowej, specjalisty ds. fizykoterapii psychologa.

## ROZDZIAŁ II

### WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

#### § 2

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
2. Burmistrz Bobowej przeznacza na realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 środki finansowe w kwocie: **76.312 zł** (słownie: Siedemdziesiąt sześć tysięcy trzysta dwa złoty)

## ROZDZIAŁ III

### ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI I OBOWIĄZUJĄCE TERMINY

#### § 3

Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
2. 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,
3. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
4. Spółdzielnie socjalne,
5. Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, **prowadzące działalność statutową w zakresie pomocy społecznej**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.).

#### § 4

Do konkursu mogą być składane oferty na zadanie, którego realizacja przewidziana jest od **2 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2013 r.**

## § 5

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie ofert w zamkniętych, nieprzeźroczystych kopertach, opisanych nazwą zadania (w brzmieniu jak w § 1 niniejszego regulaminu), w terminie do **27 grudnia 2012 r. do godz. 10.00** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bobowej, ul. Rynek 21, pok. nr 4.
2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie, o którym mowa w ust. 1 oraz oferty kompletne.
4. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty). Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

## § 6

Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na inne cele, niż wymienione w § 1.

## ROZDZIAŁ IV

### KRYTERIA I TRYB WYBORU ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

## § 7

1. Oceny projektów dokona **Komisja Konkursowa** powołana przez Burmistrza Bobowej.
2. Zatwierdza się następującą punktację i kryteria oceny ofert:

Lp.	KRYTERIA	Liczba punktów
1	Merytoryczna jakość wykonania zadania (przedstawiony ramowy opis realizacji zadania)	0-10
2	Przygotowana kadra do realizacji zadania (kwalifikacje osób)	0-10
3	Planowany w realizacji zadania wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-5
4	Stosunek przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego do rzeczowego zakresu zadania	0-5
<b>SUMA PUNKTÓW</b>		<b>30</b>

3. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków Komisji Konkursowej stanowi „ocenę oferty”.
4. Wybrane zostaną oferty, które uzyskają największą ilość punktów, co najmniej 15.
5. W wyniku oceny może zostać wybrana więcej niż jedna oferta na dane zadanie.
6. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Bobowej.
7. Wybór ofert zostanie dokonany do dnia **28 grudnia 2012 r.**
8. Podmioty składające oferty zostaną pisemnie powiadomione o podjętej decyzji.
9. Dla decyzji w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

**ROZDZIAŁ V**  
**REALIZACJA PRZEZ GMINĘ BOBOWA ZADAŃ Z ZAKRESU**  
**POMOCY SPOŁECZNEJ**

**§ 8**

Burmistrz Bobowej realizował w 2012 roku zadanie publiczne z zakresu pomocy społecznej, o którym mowa w § 1.

**ROZDZIAŁ VI**  
**WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**§ 9**

1. Zakres i warunki realizacji zadania określi umowa.
2. Wzór umowy został określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).

**§ 10**

Beneficjent 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. Sporządzenia i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.
4. Wzór sprawozdania został określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).

**§ 11**

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Burmistrz Bobowej zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać **kontroli i oceny realizacji zadania** obejmujące w szczególności:

- 1) stan realizacji zadania;
- 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania;
- 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 120/2012  
Burmistrza Bobowej  
z dnia 5 grudnia 2012 r.

**SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ  
POWOŁANEJ DO PRZEPROWADZENIA OCENY OFERT W RAMACH  
OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ PRZEZ ORGANIZACJE  
POZARZĄDOWE ORAZ PODMIOTY ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ZAKRESU  
POMOCY SPOŁECZNEJ DLA GMINY BOBOWA**

**I. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:**

Przewodniczący :                Maria Bartoszek  
Z-ca Przewodniczącego :    Małgorzata Ćwiklik  
Członek:                            Teresa Szpila  
Członek :                            Artur Forczek

**II. Zasady pracy Komisji Konkursowej:**

1. Komisja dokonuje oceny ofert wg zasad i w trybie określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Komisja przedkłada Burmistrzowi Bobowej do akceptacji, propozycje dotyczące wyboru ofert i kwot dotacji dla organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.
3. Posiedzenia Komisji odbywać się będą w Urzędzie Miejskim w Bobowej.
4. Terminy posiedzeń ustala Przewodniczący Komisji.