

**ZARZĄDZENIE NR 331/B/2013**  
**BURMISTRZA STRZEGOMIA**

z dnia 21 listopada 2013 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia w 2014 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 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.) zarządza się co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia w 2014 roku.

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

§ 3. Ogłoszenie w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia w 2014 roku stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Ogłoszenie, o którym mowa w § 3 podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.strzegom.pl](http://www.strzegom.pl) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Strzegomiu.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich i Bezpieczeństwa Urzędu Miejskiego w Strzegomiu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Strzegomia

**Zbigniew Suchyta**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 331/B/2013

Burmistrza Strzegomia

z dnia 21 listopada 2013 r.

**BURMISTRZ STRZEGOMIA**  
**OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ZAKRESU**  
**OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA W 2014 ROKU**

**Konkurs ogłoszony jest na podstawie:**

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
- 3) uchwały nr 79/13 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 23 października 2013r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Strzegom z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2014-2015.

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

**Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wspierania wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.**

**CEL KONKURSU I RODZAJ ZADANIA**

Celem konkursu jest zapewnienie efektywnego wykonywania zadań publicznych gminy poprzez włączenie w ich realizację organizacji i pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców gminy.

**Rodzaj zadań publicznych:**

**Zadanie 1** – „Organizacja wypoczynku w okresie ferii zimowych z programem profilaktycznym lub terapeutycznym dla dzieci i młodzieży szkolnej z rodzin zagrożonych problemem alkoholowym, problemami narkomanii”.

Cel zadania :

- propagowanie zdrowego stylu życia, prowadzenie zajęć profilaktycznych lub terapeutycznych,
- zapewnienie bezpiecznych warunków wypoczynku i właściwej opieki wychowawczej w czasie ferii zimowych,
- organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej pozostającej w mieście i na wsi w okresie ferii zimowych,
- propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu.

**Zadanie 2** – "Propagowanie zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży szkolnej z rodzin niewydolnych wychowawczo dotkniętych skutkami alkoholizmu, narkomanii poprzez organizację pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych”.

Cel zadania :

- organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych, np.: zajęcia na pływalni, lodowisku, piłka nożna, piłka siatkowa, koszykowa, lekkoatletyka”,
- dożywanie dzieci i młodzieży szkolnej uczestniczących w pozalekcyjnych zajęciach sportowo rekreacyjnych.

**Zadanie 3** -"Wspieranie rozwoju środowiskowych klubów młodzieżowych w środowiskach lokalnych organizacja czasu wolnego dla młodzieży z rodzin niewydolnych wychowawczo, prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych”.

Cel zadania :

- zagospodarowanie czasu wolnego dla młodzieży z rodzin niewydolnych wychowawczo poprzez prowadzenie zajęć profilaktycznych i socjoterapeutycznych,

**Zadanie 4** – „Prowadzenie Grupy Motywacyjnej dla osób z problemem alkoholowym i narkomanii”.

Cel zadania :

- zwiększenie świadomości problemu alkoholowego, narkomanii i motywacja do leczenia odwykowego,

- objęcie opieką absolwentów podstawowego programu terapii stacjonarnych ośrodków leczenia uzależnień i osób zgłaszających się do Grupy bezpośrednio z wszelkiego rodzaju problemami związanymi z używaniem alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych,

- nauka norm obowiązujących w grupach trzeźwościowych,

- rozbudzenie w pacjentach poczucia zaufania i potrzeby mówienia o swoich problemach związanych z piciem alkoholu i utrzymaniem abstynencji.

**Zadanie 5** – „Prowadzenie Grupy Wsparcia dla osób współuzależnionych i ofiar przemocy domowej”.

Cel zadania :

- udzielanie wsparcia kobietom współuzależnionym, dorosłym dzieciom alkoholików, oraz ofiarom przemocy domowej w ich bieżących problemach,

- prowadzenie zajęć edukacyjnych na temat choroby alkoholowej, narkomanii,

- prowadzenie rozmów terapeutycznych.

**Zadanie 6** – „Prowadzenie Punktu Interwencji Kryzysowej”:

Cel zadania :

- zapobieganie przemocy domowej, w tym molestowaniu i przemocy seksualnej,

- dawanie wsparcia ofierze przemocy domowej, terapia w indywidualnym kontakcie,

- interweniowanie w domu i w różnych instytucjach w sprawie przemocy domowej,

- prowadzenie zajęć edukacyjnych na temat przemocy domowej oraz jak korzystać skutecznie z pomocy policji,

- motywowanie do podjęcia leczenia w Poradni Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnienia bądź w ośrodkach zamkniętych.

- porady administracyjne, prawne, sądowe, pisanie pozwów, wniosków i innych pism procesowych,

- interwencje wobec sprawcy przemocy w tym również domowe,

- diagnozowanie symptomów chorobowych takich jak: choroba alkoholowa, uzależnienie od narkotyków i innych środków psychoaktywnych, przynależność do grup i sekt.

**Zadanie 7** – „Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych w placówkach szkolnych”.

Cel zadania :

- organizacja zajęć socjoterapeutycznych w szkołach dla uczniów z zaburzeniami zachowania oraz zaburzeniami emocjonalnymi,

- dożywanie dzieci i młodzieży uczestniczących w zajęciach socjoterapeutycznych.

**II WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ZADANIA Z ZAKRESU OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA**

Gmina Strzegom przeznaczyła na dotacje dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie środki finansowe w wysokości:

w 2012 roku – 346.674,50 zł,

w 2013 roku – 386.354,00 zł.

W 2014 roku Gmina Strzegom planuje przeznaczyć środki na dotacje dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w wysokości – 412.000,00 zł.

**(w tym na realizację zadań wymienionych w ogłoszeniu) - 188.000,00 zł**

### **III ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) pod warunkiem, że ich cele statutowe przewidują prowadzenie działalności objętej konkursem.

**2. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży prawidłowo wypełnioną ofertę na realizację zadania na rzecz mieszkańców gminy Strzegom wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.**

3. Ofertę należy złożyć według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia 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).

**4. Ofertę należy wypełnić w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać słowo „nie dotyczy”.**

**5. Oferty należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie.**

**6. Na kopercie należy umieścić nazwę i numer zadania zamieszczonego w ogłoszeniu oraz adres zwrotny oferenta.**

7. Załączniki do oferty przedkładane w formie kserokopii należy potwierdzić na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez oferenta lub osobę uprawnioną do reprezentowania w imieniu oferenta. Potwierdzenie kserokopii za zgodność z oryginałem może być dokonane również przez jedną z osób uprawnionych do podpisania oferty.

8. Podmioty uprawnione do złożenia oferty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

9. Oferta wspólna powinna wskazywać, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz informować o sposobie ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.

10. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji odpowiada oferent.

11. Oferent sporządza ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

13. Oferentowi w ramach danego konkursu może zostać przyznana więcej niż jedna dotacja.

14. W ramach zadania określonego w konkursie dopuszcza się możliwość dokonania wyboru więcej niż jednej oferty.

15. Decyzja w sprawie dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

16. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

17. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, która określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.

18. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z zawartej umowy.

19. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) są zobowiązane dołączyć aktualne i obowiązujące pełnomocnictwo.

20. Dopuszcza się możliwość przekazania środków finansowych na realizację zadania publicznego w transzach.

#### **IV TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

**1. Zadanie objęte konkursem należy wykonać do 31 grudnia 2014 r.**

**2. Termin rozpoczęcia realizacji zadania objętego konkursem: nie wcześniej niż 13 stycznia 2014 r.**

3. Termin realizacji zadania objętego konkursem powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania.

4. Przeznaczone do finansowania z dotacji mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Strzegom.

5. Nie wyraża się zgody na bezpośrednie wykonanie części lub całości zadania publicznego przez podmioty inne niż składający ofertę lub ofertę wspólną.

6. Zakres i warunki realizacji zadań publicznych określi umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia 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 o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. (Dz. U. z 2011, Nr 6, poz. 25).

7. Zadanie należy realizować z zachowaniem najwyższej staranności, zgodnie z zawartą umową o wsparcie realizacji zadania publicznego oraz obowiązującymi standardami.

8. Dotacja nie może być wykorzystana na zapłatę zobowiązań powstałych przed datą podpisania umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego oraz poza terminem realizacji zadania. Daty dokumentów potwierdzających dokonanie płatności muszą mieścić się w terminie podanym w umowie jako termin realizacji zadania.

**9. Minimalna wysokość sumy przeznaczonych na realizację zadania środków finansowych własnych oraz środków finansowych z innych źródeł w tym: z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, środków pozostałych nie może być niższa niż 5 % wartości całkowitych kosztów zadania.**

10. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy w postaci pracy społecznej członka organizacji i/lub świadczenia wolontariusza należy przestrzegać następujących wymogów:

a) w ofercie należy wykazać liczbę wolontariuszy wraz z zakresem ich obowiązków lub opisem realizowanych działań,

b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,

c) pracę społeczną członka organizacji lub wolontariusza należy wycenić zgodnie z liczbą przepracowanych godzin, dni, miesięcy, w zależności od rodzaju wykonywanej pracy. Wycena pracy społecznej członków organizacji lub wolontariuszy winna być dokonana na podstawie stawek rynkowych (tj. kosztów, które należałoby ponieść na zatrudnienie tych osób, gdyby nie wykonywały swojej pracy w ramach wolontariatu),

d) wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania,

e) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach swojej pracy,

f) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia w/w osoby stwierdzającego wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin, dni, miesięcy oraz jego wycenę, potwierdzone przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

**11. Zakwalifikowane do poniesienia z dotacji będą koszty :**

a) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,

b) uwzględnione w kosztorysie zadania,

c) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,

d) poniesione w okresie uprawnionym tj. w terminie realizacji zadania

e) poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy, rachunki do umów) oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

**f) obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne maksymalnie do wysokości 10 % wartości dotacji.**

**12. Nie będą kwalifikowane do poniesienia z dotacji koszty związane z :**

- a) podatkami (z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku od towarów i usług),
- b) pokryciem deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundacją kosztów,
- c) działalnością gospodarczą, polityczną i religijną,
- d) działaniami dyskryminującymi jakiejkolwiek osoby lub grupy,
- e) zakupem budynków, lokali lub innych nieruchomości, gruntów,
- f) działaniami, których celem jest prowadzenie badań, analiz i studiów,
- g) tworzeniem funduszy kapitałowych,
- h) działaniami, których celem jest przyznawanie dotacji i stypendiów dla osób prawnych i fizycznych,
- i) pokryciem kosztów utrzymania biura podmiotu wykraczających poza zakres realizowanego zadania,
- j) karami umownymi i grzywnami, procesami sądowymi, postanowieniami wydanymi przez sąd, odsetkami ustawowymi i umownymi,
- k) z przygotowaniem ofert,
- l) dotowaniem przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu gminy Strzegom.

**13. W okresie realizacji zadania oferent będzie mógł bez konieczności sporządzania aneksu do umowy dokonywać przeniesień między poszczególnymi pozycjami kosztorysu wydatków finansowych z dotacji oraz z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego na skutek zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, z zastrzeżeniem, że dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego zostanie uznany za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.**

**Oferent zobowiązany jest do powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich innych niż wyżej wymienione zmianach zachodzących w trakcie realizacji zadania (w tym szczególności dot. przeniesień pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu o więcej niż 10%). Wprowadzenie takich zmian wymaga akceptacji ze strony Zleceniodawcy i zawarcia pisemnego aneksu do umowy.**

#### **V MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać (w jednym egzemplarzu) w terminie **od dnia publikacji ogłoszenia do dnia 18.12.2013 r. do godz. 10.00** w Wydziale Obsługi Interesantów: **Urząd Miejski w Strzegomiu, Rynek 38, 58-150 Strzegom, parter pokój nr 15.**

2. Godziny pracy Urzędu Miejskiego w Strzegomiu: poniedziałek, środa, czwartek 8.00-16.00, wtorek 8.00-17.30, piątek 8.00-14.30.

3. **O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do urzędu.**

4. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

5. **Oferty należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z podaniem nazwy i numeru zadania publicznego zamieszczonego w ogłoszeniu oraz adresu zwrotnego oferenta.**

6. Oferty, które zostaną złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania.

7. Otwarcie ofert będzie miało miejsce w dniu **18.12.2013r. o godz. 10.30.**

#### **VI TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT**

1. Złożone oferty będą rozpatrywane przez komisję konkursową powołaną w drodze zarządzenia Burmistrza Strzegomia.

2. Komisja działa na podstawie regulaminu pracy komisji stanowiącego załącznik do zarządzenia Burmistrza Strzegomia w sprawie powołania komisji konkursowej.

3. Komisja dokona oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert.

4. Ocena formalna ofert polega na:

**1) odrzuceniu ofert zawierających następujące błędy formalne:**

a) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert,

b) złożenie oferty na innym niż obowiązujący wzorzec oferty i w terminie innym niż wskazany w ogłoszeniu,

c) zgłoszenie zadania, które jest niezgodne z celami otwartego konkursu ofert,

d) zgłoszenie zadania, które nie mieści się w zadaniach statutowych oferenta,

e) niezłożenie oferty w zamkniętej kopercie,

f) złożenie oferty w formie innej niż pisemna i bez nazwy i numeru zadania zamieszczonego w ogłoszeniu.

g) złożenie oferty niepodpisanej albo podpisanej w sposób nieprawidłowy (tj. w sposób niezgodny z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego/właściwą ewidencją/rejestrem lub udzielonym pełnomocnictwem).

h) złożenie oferty niespełniającej wymogu minimalnej wysokości sumy przeznaczonych na realizację zadania środków finansowych własnych oraz środków finansowych z innych źródeł w tym: z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, środków pozostałych na poziomie nie niższym niż 5 % wartości całkowitych kosztów zadania.

2) jednokrotnym pisemnym wezwaniu do uzupełnienia ofert w zakresie wymogów formalnych z wyłączeniem błędów skutkujących odrzuceniem oferty (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail na numer faksu lub adres elektroniczny wskazany w ofercie),

3) odrzuceniu ofert, w których nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie wskazane błędy formalne.

5. Oferty spełniające wymogi formalne podlegać będą ocenie merytorycznej.

6. Ocena merytoryczna ofert polega na:

1) przyznaniu określonej liczby punktów przez członków komisji według niżej wymienionych kryteriów:

<b>KRYTERIA</b>		<b>Maksymalna liczba punktów</b>
<b>I</b>	<b>Celowość i zasadność zadania wraz z oceną możliwości realizacji zadania przez Oferenta:</b>	
1	Zakres rzeczowy zadania (w tym kompleksowość działań, rzetelność harmonogramu działań, proponowana jakość wykonania zadania, pomysłowość)	<b>30</b>
2	Cel zadania	
3	Zakładane rezultaty realizacji zadania	
4	Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (w tym zakładana liczba osób objętych wsparciem)	<b>10</b>
<b>II</b>	<b>Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:</b>	
1	Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów- rzetelność sporządzonego kosztorysu(solidność, prawidłowość i celowość budżetu do realizacji zadania oraz adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów)	<b>25</b>

2	Kosztorys ze względu na źródło finansowania	15
<b>III</b>	<b>Inne wybrane informacje dotyczące zadania:</b>	
1	Potencjał realizacyjny: a) zasoby osobowe (w tym doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania) b) zasoby rzeczowe c) świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji	15
2	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz rzetelność i terminowość realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną,	
<b>IV</b>	<b>Inne elementy weryfikowane podczas oceny merytorycznej ofert:</b>	
1	Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji zadania, opis działań promocyjnych, założenia kontynuacji w latach następnych, trwałość efektów po zakończeniu realizacji	5
<b>SUMA:</b>		<b>100</b>

2) na etapie oceny merytorycznej oferty komisja może żądać od oferenta dodatkowych wyjaśnień treści oferty,

3) odrzuceniu ofert, w których średnia suma punktów oceny merytorycznej wyniesie mniej niż 60.

#### **VII TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT**

**Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do dnia 13 stycznia 2014r.**

#### **VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Burmistrz Strzegomia zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości dofinansowania zadania ogłoszonego w otwartym konkursie ofert.

2. Burmistrz Strzegomia zastrzega sobie prawo do:

- a) odwołania konkursu ofert w całości lub części,
- b) przedłużenia terminu składania ofert,
- c) zmiany terminu otwarcia ofert i rozstrzygnięcia konkursu,

d) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.

3. Burmistrz Strzegomia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego, objętego niniejszym konkursem, zostaną rozdysponowane pomiędzy poszczególnych oferentów zarządzeniem Burmistrza Strzegomia, po zatwierdzeniu wyników konkursu.

5. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert, zawierające w szczególności nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego i wysokość przyznanych mu środków publicznych, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej organu administracji publicznej.

6. O rozstrzygnięciu w sprawie dotacji oferent zostanie powiadomiony przez Burmistrza Strzegomia pisemnie.

7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. W przypadku przyznania niższej kwoty dotacji na realizację zadania niż wnioskowana w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wysokości przyznanej dotacji oferent jest zobowiązany do:



- dokonania korekty i złożenia: kosztorysu ofertowego, harmonogramu realizacji zadania i zestawienia przewidywanych źródeł finansowania zadania publicznego, albo

- pisemnego odstąpienia od zawarcia umowy.

8. Niewykonanie w wyznaczonym terminie żadnej z czynności określonej w punkcie VIII ust. 7 może zostać potraktowane jako odstąpienie od zawarcia umowy.

9. Oferent przed podpisaniem umowy jest zobowiązany do:

a) przedstawienia kserokopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania i spełnienie wymagań odpowiednich do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń (jeśli nie zostały dołączone do oferty),

b) w przypadku oferty wspólnej – do przedstawienia umowy zawartej między partnerami określającej w szczególności zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

10. W sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

11. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

12. Burmistrz Strzegomia unieważni konkurs jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty,

b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.

13. Informacja o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podawana jest do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej organu administracji publicznej.

**Wzór oferty dostępny jest w zakładce „Organizacje pozarządowe” na stronie [www.bip.strzegom.pl](http://www.bip.strzegom.pl)**

**UZASADNIENIE**  
**DO ZARZĄDZENIA Nr 331/B/2013**  
**BURMISTRZA STRZEGOMIA**  
**z dnia 21 listopada 2013 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia w 2014 roku**

Potrzeba ogłoszenia otwartego konkursu ofert wynika z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), która stanowi, że gminy wspierają zadania publiczne realizowane przez organizacje pozarządowe wraz z udzieleniem dotacji celowej na dofinansowanie ich realizacji. Konkurs ofert wyłoni organizacje pozarządowe lub inne uprawnione do ubiegania się o środki podmioty, które realizować będą zadanie publiczne **z zakresu ochrony i promocji zdrowia**. Zarządzenie Burmistrza Strzegomia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu określa termin, tryb oraz kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty.

Przeprowadzenie otwartego konkursu ofert doprowadzi do wyłonienia ofert i odbędzie się zgodnie z zasadami opisanymi w załączniku do niniejszego zarządzenia.