

ZARZĄDZENIE Nr 21/2014
WÓJTA GMINY ŻABIA WOLA
z dnia 27 marca 2014 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm. tj.) zarządza się, co następuje:

§1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie w okresie od 24 kwietnia do 31 grudnia 2014 r realizacji, przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn. „Organizowanie działań opiekuńczo-wychowawczych, w szczególności dla rodzin dysfunkcyjnych i niewydolnych wychowawczo”.

§2.

Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W ó j t
Halina Wawruch

**WÓJT GMINY ŻABIA WOLA
OGŁASZA OTWARTY KONKURSU OFERT**

na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn. „Organizowanie działań opiekuńczo-wychowawczych, w szczególności dla rodzin dysfunkcyjnych i niewydolnych wychowawczo”, związanego z prowadzeniem działalności profilaktycznej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii w ramach Gminnego Programu Profilaktyki, Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii na 2014 rok.

1. Rodzaj zadania oraz wysokość środków przeznaczonych na jego realizację:

- 1) Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
- 2) Planowana wysokość środków publicznych z budżetu Gminy Żabia Wola przeznaczonych na realizację niniejszego zadania w 2014 roku wynosi 20 000 zł.

2. Zasady przyznawania dotacji:

Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadań publicznych określa ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) Wykonanie zadania będzie odbywać się poprzez realizację przedłożonego wraz z ofertą projektu i harmonogramu realizacji zadania, w okresie od 24 kwietnia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.
 - a) Celem realizacji zadania jest zapewnienie opieki poprzez zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, w tym zajęcia warsztatowe dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym, np.: drama, pantomima, metafora, bajka, scenki, techniki relaksacyjne, techniki artystyczne, ruch i taniec, wizualizacja.

4. Miejsce realizacji zadania:

Placówka wsparcia dziennego – Świetlica „Motyle” w m. Słubica Dobra

5. Termin i miejsce składania ofert:

- 1) Ofertę - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25) - należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Realizacja zadań związanych z prowadzeniem działalności profilaktycznej w ramach Gminnego Programu Profilaktyki, Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii” w Kancelarii Urzędu Gminy Żabia Wola, ul. Główna 3, 96 321 Żabia Wola (pok. nr 5) do 17 kwietnia 2014 r. godz. 16:00.
- 2) Oferenci proszeni są także o dołączenie do oferty (w oryginale lub poświadczonej kopii) następujących załączników:
 - a) aktualny wypis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta,
 - b) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku,
 - c) upoważnienie osób podpisujących ofertę do reprezentowania oferenta,
 - d) statut organizacji,
 - e) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności oferenta za poprzedni rok.
- 3) Oferty niekompletne, złożone na innych drukach niż określone w w/w rozporządzeniu lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
- 4) Wzór oferty, umowy i sprawozdania jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Żabia Wola <http://www.bip.zabiawola.akcessnet.net>

6. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać u p. Elżbiety Kwiatkowskiej pod nr tel. (46) 857 82 88 wew. 21 oraz u p. Krystyny Pawlak nr tel. (46) 857 81 81 wew. 33

7. Tryb, termin oraz kryteria stosowane przy wyborze oferty:

- 1) Oferty zostaną otwarte dnia 18 kwietnia 2014 r. o godzinie 09.00.
- 2) Wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania dokona specjalnie w tym celu powołana Komisja Konkursowa, działająca zgodnie z regulaminem pracy Komisji Konkursowej, stanowiącym załącznik do „Wieloletniego programu współpracy Gminy Żabia Wola z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2014 -2016”.
- 3) Formularze oceny formalnej oferty oraz merytorycznej stanowią załączniki do regulaminu pracy Komisji Konkursowej.

- 4) Decyzję o przyjęciu projektu do realizacji podejmuje Wójt.
- 5) Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 5 dni od dnia otwarcia ofert.

8. Realizacja zadań publicznych w 2013 r.

Gmina Żabia Wola w 2013 r. nie przeznaczała środków publicznych w trybie otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

9. Postanowienia końcowe:

- 1) Wójt może odmówić podmiotowi wyłoniemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność oferenta.
- 2) W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta przyczyn opisanych wyżej, Wójt może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę lub na ogłoszenie nowego konkursu.
- 3) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a Oferentem.
- 4) Wyłoniony podmiot, który otrzyma dotację zobowiązany jest do:
 - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
 - b) dostarczenia na wezwanie Urzędu Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, wyciągów bankowych) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa nie ogranicza prawa Urzędu Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

W ó j t
Halina Wawruch