

**Zarządzenie Nr 348/1/2016**  
**Burmistrza Białej Piskiej**  
**z dnia 28 listopada 2016 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie w 2017 r. realizacji zadania publicznego Gminy Biała Piska w zakresie „Ochrona i promocja zdrowia”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446. ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 6, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, ust. 3 i art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817), art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 930 ze zm.), Uchwały Nr XX/133/2016 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 28 września 2016 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Biała Piska 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 rok 2017, oraz Zarządzenia Nr 340/1/2016 Burmistrza Białej Piskiej z dnia 14 listopada 2016 r. w sprawie projektu budżetu Gminy Biała Piska na 2017 r. - **Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:**

- § 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2017 r. realizacji zadania publicznego Gminy Biała Piska w zakresie „Ochrona i promocja zdrowia”.
- § 2. Warunki otwartego konkursu ofert, w tym termin składania ofert, jak również wysokość środków finansowych na realizację zadania, okres jego realizacji i kryteria stosowane przy ocenie ofert, określa Ogłoszenie o konkursie w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Komisja konkursowa opiniująca oferty złożone w konkursie zostanie powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Białej Piskiej.
- § 4. Wybór oferty, na podstawie której zawarta zostanie umowa o realizację zadania stanowiącego przedmiot konkursu, dokonany zostanie przez Burmistrza Białej Piskiej w oparciu o listę rankingową ofert opracowaną na podstawie wyników konkursu.
- § 5. Ogłoszenie o konkursie zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, tj. na stronie [www.bialapiska.pl](http://www.bialapiska.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, ul. Plac Mickiewicza 25 oraz na stronie internetowej organu administracji publicznej.
- § 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Biała Piska i Skarbnikowi Gminy Biała Piska.
- § 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*Wojciech*  
**mgr inż. Wojciech Stępiak**

**OGŁOSZENIE o OTWARTYM KONKURSIE OFERT  
NA WSPARCIE w 2017 r. REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO GMINY BIAŁA PISKA  
w zakresie „OCHRONA i PROMOCJA ZDROWIA ”**

**I. Rodzaj zadania:**

**Zadanie z zakresu ochrony i promocji zdrowia obejmuje m.in.:**

- 1) podejmowanie działań promujących zdrowy styl życia,
- 2) upowszechnianie wiedzy na temat ratownictwa medycznego, honorowego krwiodawstwa,
- 3) właściwych postaw i zachowań prozdrowotnych,
- 4) realizację programów prozdrowotnych,
- 5) upowszechnianie wiedzy na temat zdrowia psychicznego, kształtowania zachowań i stylów życia korzystnych dla zdrowia psychicznego, rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu,
- 6) wspieranie działań integrujących osoby niepełnosprawne ze społeczeństwem.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:**

Przewidywana kwota dotacji w 2017 r. na realizację zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia wynosi 15.000,00 zł.

**III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1118 ze zm.), prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie gminy Biała Piska, jeśli ich cele statutowe zgodne są z dziedziną w jakiej realizowane jest zadanie.
2. Warunkiem realizacji zadania i uzyskania dofinansowania jest złożenie następujących dokumentów:
  - a) Oferty Podmiotu o przyznanie dotacji według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r., poz.1300). Wzór oferty stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia i dostępny jest na stronie internetowej [www.bip.bialapiska.pl](http://www.bip.bialapiska.pl) w zakładce „Organizacje pozarządowe - Otwarte konkursy ofert. Formularze wniosków do pobrania”.

1100  
C

- b) kopii umowy lub statutu podmiotu składającego ofertę potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
- c) kserokopii decyzji w sprawie przyznania statusu podmiotowi;
- d) kserokopii dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu lub lokali albo przedwstępnej umowy najmu lub innego dokumentu potwierdzającego uprawnienie Oferenta do korzystania z lokalu lub lokali, w których prowadzona będzie działalność;
- e) aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru bądź inny dokument (jeżeli odrębne przepisy nie wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji) określający pełną nazwę, status prawny oraz zakres prowadzonej przez podmiot działalności, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Powyższy dokument powinien jednoznacznie wskazywać osobę/by upoważnioną/e do dokonywania czynności prawnych w imieniu podmiotu;
- f) oświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek do ZUS;
- g) oświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu podatków do Urzędu Skarbowego;
- h) dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji zadania;
- i) dokumentów potwierdzających uprawnienia osób do reprezentowania podmiotu składającego ofertę;
- j) kserokopii zaświadczeń o nadaniu numeru NIP i REGONU;
- k) dokumentów potwierdzających posiadanie konta bankowego;
- l) pisemnego zobowiązania do przekazywania na żądanie Zleceniodawcy niezbędnych informacji związanych z realizacją powierzonego zadania.

3. Wymagane dokumenty i oświadczenia powinny zostać podpisane, lub potwierdzone za zgodność z oryginałem, przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

4. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

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

6. Oferowane zadanie publiczne musi stanowić przedmiot działalności statutowej podmiotu oraz powinno być skierowane do mieszkańców gminy Biała Piska.

7. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, a także nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przekazaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

8. Dotacja na dofinansowanie realizowanego zadania nie będzie udzielana podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego na:

- a) zadania i zakupy inwestycyjne, prace remontowe i budowlane,
- b) pokrycie kosztów prowadzenia biura organizacji pozarządowej, w tym wydatki na wynagrodzenia pracowników, członków zarządu stowarzyszenia za pracę w zarządzie, opłaty czynszowe i rachunki telefoniczne poza zakresem realizacji zadania publicznego określonego szczegółowo w ofercie,
- c) zakup gruntów,
- d) działalność gospodarczą,
- e) działalność polityczną i religijną,
- f) refundację kosztów realizowanych wcześniej zadań publicznych,
- g) dotowanie zadań dofinansowywanych z budżetu gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- h) opłacenie odsetek za zwłokę w płatnościach,
- i) opłacenie zadań koordynatora.

9. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów informacje o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę Biała Piska. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

100

#### IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które rozpoczynają się będą po terminie podpisania umowy, ale nie wcześniej niż od 1 stycznia 2017 r. a kończyć nie później niż **31 grudnia 2017 r.**
2. Dofinansowanie nastąpi w trybie wspierania realizacji zadań publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz.1870).
3. Warunki realizacji zadania określa umowa zgodnie ze wzorem przyjętym w załączniku rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdania z wykonania tych zadań (Dz.U. poz.1300). Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
4. W ramach zadań określonych w konkursie dopuszcza się możliwość dokonania wyboru więcej niż jednej oferty.
5. Oferent zobowiązany jest do wykazania się własnym wkładem finansowym (nie niższym niż 10% wszystkich kosztów zadania), osobowym i rzeczowym.
6. Wkład własny oferenta rozumiany jest jako suma:
  - 1) środków finansowych własnych,
  - 2) środków finansowych z innych źródeł (wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego; środki finansowe z innych źródeł publicznych w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych; pozostałe np. od sponsorów), wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków).
7. Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu i udzieleniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Oferenci, którym przyznano dotację na realizację zadania publicznego, zostają pisemnie poinformowani o wysokości udzielonej dotacji.
10. Upoważnieni przedstawiciele oferenta w terminie do 14 dni od otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji, zobowiązani są do zgłoszenia się w Urzędzie Miejskim w Białej Piskiej w celu podpisania umowy, bądź pisemnego zgłoszenia o odrzuceniu przyznanej dotacji.
11. Nietrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
12. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w ust. 3.
13. Warunkiem zawarcia umowy jest:
  - 1) **złożenie zaktualizowanego harmonogramu zadania** (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). Czas realizacji zadania powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia zadania, jednak nie dłuższy niż wskazany w ogłoszeniu,
  - 2) **złożenie zaktualizowanego kosztorysu zadania** (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada zachowania procentowej wysokości finansowego wkładu własnego oferenta w stosunku do kosztu całkowitego zadania lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu własnego,
  - 3) prawidłowe i terminowe rozliczenie w przypadku wcześniej udzielonej dotacji,
  - 4) otwarcie wyodrębnionego rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.
14. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy, o której mowa w ust. 3.

1200  
C

15. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem przyjętym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdania z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r., poz.1300). Wzór sprawozdania stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

V. Termin składania ofert:

**Oferty należy składać w terminie do 21 dni od ukazania się ogłoszenia, tj. do dnia 20 grudnia 2016 r. do godz. 15.00.**

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i zgodne z treścią regulaminu konkursu, złożone na obowiązującym formularzu, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
2. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
  - 1) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
  - 2) złożenie oferty po terminie;
  - 3) złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników;
  - 4) złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, tj. np. przesłanie faksem, drogą elektroniczną);
  - 5) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszonym konkursie;
  - 6) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
  - 7) złożenie oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
  - 8) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania.
3. Złożone oferty sprawdzane są pod względem formalnym przez członków komisji konkursowej. Karta oceny formalnej stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego ogłoszenia. Komisja może zawiadomić oferenta o konieczności dokonania oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
4. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej i przygotowuje Burmistrzowi Białej Piskiej wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z jej wysokością.
5. Skład osobowy Komisji konkursowej zostanie powołany stosownym zarządzeniem Burmistrza Białej Piskiej.

low  
(

6. Ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej ofert:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1.	<b>merytoryczne</b> (zapotrzebowanie społeczne na ofertę, jej atrakcyjność programowa, sposób wyłaniania i informowania odbiorców, szeroki zasięg terytorialny, ilość wolontariuszy)	1-10 pkt
2.	<b>finansowe</b> (koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania, udział środków własnych oraz z innych źródeł finansowych)	1-10 pkt
3.	<b>organizacyjne</b> (posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe oraz doświadczenie, rzetelność i terminowość rozliczenia dotacji w latach ubiegłych)	1-10 pkt
4.	<b>społeczne</b> (dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba odbiorców, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu, trwałość realizacji zadania)	1-10 pkt
<b>Maksymalna suma punktów</b>		<b>40 pkt</b>

7. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert po zebraniu indywidualnych ocen członków.
8. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji konkursowej stanowi ocenę oferty.
9. Z prac Komisji konkursowej sporządza się protokół.
10. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Białej Piskiej.
11. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert w siedzibie organu na tablicy informacyjnej, na stronie internetowej organu ogłaszającego konkurs oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
12. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w ciągu 14 dni od daty upływu terminu przewidzianego na złożenie ofert.
13. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.
14. Burmistrz Białej Piskiej zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny, oraz przedłużenia terminów: składania ofert konkursowych i rozstrzygnięcia konkursu.

**VII. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu „Ochrona i promocji zdrowia”.**

W 2015 roku na realizację zadania z zakresu objętego przedmiotem konkursu przeznaczono 12 000 zł.

W 2016 r. na realizację zadania z zakresu „Ochrona i promocja zdrowia” przeznaczono 15.000,00 zł.

**VIII. Postanowienia końcowe**

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania oraz rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy gminą a oferentem.

*Now*

2. Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane we wniosku pod rygorem zwrotu.
3. Przewiduje się prowadzenie kontroli i monitoringu realizacji projektów ze strony gminy.
4. Zasady kontroli i realizacji zadania:

1) W trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu, upoważnione przez Burmistrza Białej Piskiej osoby mogą przeprowadzić kontrolę merytoryczną (sprawdzanie rzeczywistego przebiegu realizacji zadania i realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania) oraz formalno-rachunkową (sprawdzanie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania) realizacji zadania publicznego, a w szczególności:

- a) stanu realizacji zadania,
- b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

2) W ramach kontroli upoważnione przez Burmistrza Białej Piskiej osoby mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, mające lub mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego oraz żądać udzielenia ustnych lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. W terminie określonym przez kontrolującego podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji.

3) Upoważnione przez Burmistrza Białej Piskiej osoby mają prawo przeprowadzenia kontroli zarówno w siedzibie podmiotu, któremu zlecono realizację zadania publicznego, jak i w miejscu realizacji tegoż zadania.

4) Kontrola winna być zakończona protokołem, który wskaże ewentualne nieprawidłowości i uchybienia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień, Burmistrz Białej Piskiej sformułuje stosowne wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Wnioski i zalecenia zostają doręczone w terminie 7 dni od daty sporządzenia protokołu kontroli podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania publicznego.

5) Podmiot realizujący zadanie publiczne, w terminie 14 dni od daty otrzymania ww. wniosków i zaleceń, pisemnie powiadamia Burmistrza Białej Piskiej o ich wykonaniu lub powodach ich niewykonania. W przypadku niewykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych, Gmina wstrzymuje przekazanie kolejnych transz, umowa zostaje rozwiązana, a dotychczas przekazane kwoty podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania publicznego.

5. Druk ogłoszenia o konkursie wraz z załącznikami można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej [www.bip.bialapiska.pl](http://www.bip.bialapiska.pl) w zakładce „Organizacje pozarządowe - Otwarte konkursy ofert. Formularze wniosków do pobrania”, lub otrzymać bezpośrednio w siedzibie tutaj Urzędu (pokój nr 10 - I piętro) w dniach i w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.

6. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają:

- 1) Mariola Kobus Skarbnik Gminy Biała Piska tel. 87/424 13 55,
- 2) Krystyna Marcińczyk Sekretarz Gminy Biała Piska, tel. 87/424 13 54.

**BURMISTRZ**  
  
mgr inż. *Wojciech Stępnicki*