**Zarządzenie Nr 129/2020**

### Burmistrza Miasta i Gminy Pieszyce z dnia 7 sierpnia 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą „Prowadzenie świetlicy środowiskowej w Pieszycach w okresie od 15 września 2020 do 31 grudnia 2020”.**

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) oraz Uchwały Nr XIV/112/2019 Rady Miejskiej Pieszyc z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Gminy Pieszyce na rok 2020 oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Pieszyce na rok 2020 zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizacje zadania publicznego z zakresu prowadzenia świetlicy środowiskowej wraz z prowadzeniem zajęć opiekuńczych i dożywianiem dla dzieci z Miasta i Gminy Pieszyce, w wieku od 7 do 10 lat, w okresie od 15 września 2020 od 31 grudnia 2020
2. Zlecenie powyższego zadania nastąpi w formie wspierania wykonania zadania.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Ustala się wzór oświadczenia o dotacjach otrzymywanych w ostatnich 2 latach, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Pieszyce oraz Pełnomocnikowi Burmistrza ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Uzasadnienie**

Celem zarządzenia jest ogłoszenie konkursu pod nazwą „Prowadzenie świetlicy środowiskowej w Pieszycach”. W budżecie na 2020 r. w Rozdziale 85154 - profilaktyka przeciwdziałania alkoholizmowi zaplanowano kwotę 59 000 zł.

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 129/2020

Burmistrza Miasta i Gminy Pieszyce

z dnia 07 sierpnia 2020 r.

Ogłoszenie nr /A /2020

z dnia 07 sierpnia 2020 r.

Burmistrza Miasta i Gminy Pieszyce

na realizację zadań publicznych

Z zakresu: prowadzenie świetlicy środowiskowej wraz z prowadzeniem zajęć opiekuńczych i dożywianiem dla dzieci z Miasta i Gminy Pieszyce, w wieku od 7 do 10 lat

Burmistrz Miasta i Gminy Pieszyce ogłasza konkurs z zakresu prowadzenia świetlicy środowiskowej wraz z prowadzeniem zajęć opiekuńczych i dożywianiem dla dzieci z Miasta i Gminy Pieszyce, w wieku od 7 do 10 lat, w okresie od 15 września 2020 do 31 grudnia 2020

Adresatami konkursu są:

1. instytucje podlegle Gminie Pieszyce.
2. Organizacje pożytku publicznego
3. Na realizacje zadania przeznacza się dotację w wysokości 18 000 zł.
4. Szczegółowe zasady konkursu określa Regulamin stanowiący Załącznik nr 2 Zarządzenia.
5. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Pieszycach, ul. Kościuszki 2. Instytucje podległe Gminie Pieszyce składają ofertę na druku stanowiącym załącznik do Regulaminu, a organizacje pozarządowe na druku stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018, poz. 2057). Oferty składane są z dopiskiem na kopercie „Prowadzenie świetlicy środowiskowej w Pieszycach”.
6. Druki ofert są dostępne do pobrania w Referacie Promocji Gminy.
7. Termin składania ofert – do 27 sierpnia 2020 r
8. Oferenci zostaną powiadomieni o dokonanym wyborze ofert w terminie do 11 września 2020 r.

Załącznik nr 2

do Zarządzenia nr 129/2020

Burmistrza Miasta i Gminy Pieszyce

z dnia 07 sierpnia 2020 r.

**REGULAMIN**

**KONKURSU NA PROWADZENIE ŚWIETLICY ŚRODOWISKOWEJ W PIESZYCACH**

**§ 1**

1. Burmistrz Miasta i Gminy Pieszyce ogłasza Konkurs na realizację zadania publicznego pod nazwą „Prowadzenie świetlicy środowiskowej wraz z prowadzeniem zajęć opiekuńczych i dożywianiem dla dzieci z Miasta i Gminy Pieszyce, w wieku od 7 do 10 lat”.

2. Adresatami konkursu są:

1. instytucje podległe Gminie Pieszyce.
2. Organizacje pożytku publicznego

Zadanie może realizować oferent, który prowadzi działalność statutową nieodpłatną lub odpłatną w sferze zadania objętego zamiarem zlecenia.

1. Konkurs obejmuje prowadzenie i finansowanie działalności świetlicy środowiskowej dla dzieci, z zajęciami typu opiekuńczego, w tym: dożywianie, zakup materiałów i sprzętu do prowadzenia zajęć
2. Rozpoczęcie realizacji zadania - najwcześniej od 15.09.2020 r.

Zakończenie realizacji zadania – najpóźniej do 31.12.2020 r.

1. Zakres zadania przewidzianego do realizacji dotyczy zapewnienia dzieciom w wieku 7-10 lat z terenu Gminy Pieszyce w ramach zajęć w świetlicy:

* opieki i wychowania,
* pomocy w nauce,
* organizacji czasu wolnego, zabawy, zajęć sportowych oraz rozwoju zainteresowań,
* organizacja indywidualnych lub grupowych działań profilaktycznych, np. treningów umiejętności społecznych,
* rozwoju fizycznego i umysłowego dzieci w wieku 7-10 lat z terenu Gminy Pieszyce.

5. **Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji**

**§ 2**

**1.** Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowanym przez siebie  
i zaakceptowanym  przez gminę harmonogramem i kosztorysem.

**2.** W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania.  
W ramach  dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.

**3.** **Kosztem kwalifikowanym jest w szczególności wynagrodzenie wychowawcy.**

**4.** Koszty zostaną uznane za  kwalifikowane tylko wtedy, gdy:

- są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także są niezbędne do jego realizacji,

- są uwzględnione w budżecie zadania, w  pozycji w ramach której są rozliczane,

- są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,

- odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą zadania),

- zostały poniesione w trakcie realizacji zadania,

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

**5.** W ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty osobowe administracji i obsługi zadania oraz rzeczowe koszty administracyjne, jednakże tylko w części dotyczącej realizowanego zadania.

**6.** Dotacja nie będzie przyznana na pokrycie kosztów bieżącej działalności i utrzymania biura organizacji, za wyjątkiem kosztów określonych w pkt 4.

**7.**Wkład własny w formie **pracy wolontariusza** musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia zawartego pomiędzy Zleceniobiorcą a wolontariuszem i zawierać wszystkie niezbędne dane do zweryfikowania rodzaju pracy i jej wyceny.

**8.** Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

**9.**Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w ofercie realizacji zadania, to uznaje się go za dopuszczalny wtedy, gdy **nie nastąpiło** **zwiększenie** tego **wydatku o więcej niż 20%**.

**§ 3**

1. Podczas realizacji zadania mają zastosowanie zapisy Rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2003 Nr. 163 poz. 1650 z późniejszymi zmianami).

**§ 4**

1. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Pieszycach, ul. Kościuszki 2, na druku stanowiącym załącznik do Regulaminu, z dopiskiem na kopercie **„Prowadzenie świetlicy środowiskowej w Pieszycach”.**
2. Termin składania ofert - 27 sierpnia 2020 r. do godz. 15:00.

**§ 5**

1. Oferty rozpatruje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Pieszyce.
2. Pracami Komisji konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji.
3. Każdy członek komisji składa pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności wykluczających go z pracy Komisji Konkursowej na formularzu stanowiącym załącznik do protokołu.
4. Komisja Konkursowa może przyznać dofinansowanie, którego suma nie przekroczy kwoty zaplanowanej na ten cel w budżecie gminy na dany rok budżetowy.

5. Przewodniczący Komisji przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy Pieszyce protokół zawierający propozycje kwot przyznanych środków finansowych, celem jego zatwierdzenia.

6. Oferenci zostaną powiadomieni o wyniku rozpatrzenia złożonej oferty w terminie do 11 września 2020 r.

**§ 6**

Każdy z uczestników konkursu zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykorzystania przyznanego dofinansowania w terminie 30 dni od zakończenia zadania.

**§ 7**

* 1. Ogłoszenie konkursu wymaga szerokiej popularyzacji wśród adresatów konkursu.
  2. Ogłoszenie konkursu przekazywane jest do adresatów konkursu.

**§ 8**

Wyznaczeni przez Burmistrza Miasta i Gminy Pieszyce pracownicy mogą dokonać kontroli powołanej do życia świetlicy środowiskowej.

**§ 9**

1. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Referacie Promocji Gminy oraz na stronie internetowej [www.pieszyce.pl](about:blank).
2. Wszelkie uwagi i zapytania dotyczące niniejszego regulaminu należy Pełnomocnikowi Burmistrza ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Katarzynie Wolińskiej. Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia.

………………………………………

Data i miejsce złożenia wniosku

WNIOSEK

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ REALIZUJĄCEJ ZADANIA GMINY

..............................................................

(nazwa jednostki)

O PRZYZNANIE DOTACJI Z BUDŻETU

GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

NA REALIZACJĘ ZADANIA

pt. …………………………………………………………

w okresie od ................... do .........................

Poświadczenie złożenia wniosku

|  |
| --- |
|  |

**I. Dane wnioskodawcy:**

1. nazwa: ..............................................................................................

2) adres: miejscowość: ..................................... ul.: ....................................................

gmina: ........................................... powiat: ..................................................

województwo:............................................kod pocztowy:……………… poczta: ……….........................

3) tel.: .................................. faks: .....................................................

e-mail: ................................ http:// ...............................................

4) numer rachunku bankowego: ……………………………...............................

nazwa banku: …………………………..........................................................

5) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania:

a) ………………………................................................................................

b) ………………………………………………………………………………...

c) ……………………………………………………………………………..….

6) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa we wniosku:

..................................................................................................................................................................

7)osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

..................................................................................................................................................................

**II. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego zadania:**

**1. Krótka charakterystyka**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**3. Opis grup adresatów zadania**

|  |
| --- |
| *Wskazać ilość dzieci z terenu Pieszyc* |
|  |

**4. Uzasadnienie potrzeby** **dofinansowania realizacji zadania z budżetu GKRPA**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**5. Zakładane cele realizacji zadania ( z uwzględnieniem założeń programowych GKRPA)**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**6. Miejsce realizacji zadania**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**7.Harmonogram (uwzględnić działania przygotowawcze, samo zadanie oraz działania rozliczeniowe i sprawozdawcze)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadanie realizowane w okresie od……………… do………………… | | |
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania | Terminy realizacji poszczególnych  działań | Osoba odpowiedzialna za działanie w zakresie realizowanego zadania |
| *1……………………………*  2......................................  3.................................... |  |  |

**III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania ( tylko te finansowe)**

# 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów | Ilość jednostek | Koszt jednostkowy (w zł) | Rodzaj miary | Koszt  całkowity  (w zł) | z tego do pokrycia  z wnioskowanej dotacji  (w zł) | z tego z finansowych środków własnych, środków  z innych źródeł , w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego(w zł) | Koszt do pokrycia  z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków  i świadczeń wolontariuszy  (w zł) |
| I | Koszty merytorycznepo stronie jednostki |  |  |  |  |  |  |  |
| II | Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne po stronie jednostki |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie jednostki |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | Ogółem: |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Przewidywane źródła finansowania zadania**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | ……… zł | ……..% |
| 2 | Środki finansowe własne | ……… zł | ……..% |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem | ……… zł | ……..% |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania | ……… zł | ……..% |
| 3.2 | pozostałe | ……… zł | ……..% |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | ……… zł | ……..% |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | ……… zł | 100% |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Tutaj wskazać wkład rzeczowy jeśli jest

**3. Sposób rozliczenia otrzymanej dotacji**

Rozliczenie finansowe otrzymanej dotacji następuje na podstawie faktur i rachunków w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

Wraz z rozliczeniem finansowym jednostka przekazuje również sprawozdanie z merytorycznego wykonania zadania.

**IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

|  |
| --- |
| Tutaj wskazać kadrę wykorzystywaną przy działaniach |

2. Zasoby rzeczowe jednostki przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

|  |
| --- |
|  |

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

|  |
| --- |
|  |

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności jednostki

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie1) opłat od adresatów zadania;

3) jednostkajest związana niniejszym wnioskiem od dnia ...........................;

4)wszystkie podane w ofercie są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

...........................................................................................................................................................

Data i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu jednostki

|  |
| --- |
|  |