

ZARZĄDZENIE NR 0151 - 158/2006

Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych gminy w 2006 r. z zakresu pomocy rzeczowej pn:

„Dystrybucja żywności z Banku Żywności oraz prowadzenie magazynu rzeczy używanych”

Na podstawie § 78 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2006 r. realizacji zadań publicznych gminy Bystrzyca Kłodzka w zakresie dystrybucji żywności z Banku Żywności oraz prowadzenie magazynu rzeczy używanych, którego treść stanowi zał. nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia zleca się Kierownikowi Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej

mgr Bogdan Krynicki

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0151-158/2006 z dnia 27 kwietnia 2006 roku

Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej

Na podstawie art. 28 ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz uchwały Nr LVI/375/06 Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 27 marca 2006 roku w sprawie zmian w budżecie Gminy na rok 2006, ogłasza

otwarty konkurs ofert

na wsparcie realizacji zadania publicznego gminy z zakresu pomocy rzeczowej pn:
„Dystrybucja żywności z Banku Żywności oraz prowadzenie magazynu rzeczy używanych”

I. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

1. Dystrybucja żywności z Banku Żywności oraz prowadzenie magazynu rzeczy używanych.
2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w PLN: 8.500,00.

II. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie musi być realizowane w 2006 roku z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie a podmiot, który zadanie to realizuje, powinien posiadać niezbędne doświadczenie i spełniać wymogi formalne określone w ustawie o pomocy społecznej.
2. Zgodnie z art. 25 ust. 2 przedmiotowej ustawy zlecenie realizacji zadania nie będzie obejmowało ustalania uprawnień do świadczeń, opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz wypłaty świadczeń pieniężnych.
3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy gminy Bystrzyca Kłodzka.
4. W trakcie realizacji zadań, w ramach nadzoru merytorycznego, zwraca się uwagę na:
 - zgodne z przyjętymi programami realizowanie zadań merytorycznych,
 - zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie przyznanych kwot dotacji,
 - prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
 - oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków publicznych

III. Składanie ofert:

1. Oferty należy składać w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej, przy ul. Sienkiewicza 6, pokój nr 9, w terminie do dnia **5 czerwca 2006 r.** do godz. 15.00, przy czym w przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data i godzina dotarcia przesyłki do Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.
2. Oferty należy składać na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 roku w sprawie określenia wzoru oferty

podmiotu uprawnionego (Dz. U. z 2005 r. Nr 44, poz. 427) – do pobrania w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych, pok. 43.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy podmiotu uprawnionego i nazwy zadania określonego w konkursie.
4. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne i nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie, nie będą rozpatrywane.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Prawidłowo wypełniony formularz ofertowy, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z treścią art. 29 ust.1 ustawy o pomocy społecznej,
2. Aktualny wypis z właściwej ewidencji lub rejestru, określający status prawny podmiotu uprawnionego i potwierdzający prowadzenie przez niego działalności,
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe z prowadzenia podobnej działalności za rok 2005 lub – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności.

V. Kryteria wyboru oferty:

1. Kryterium formalne:

- terminowość złożenia oferty i jej prawidłowość oraz kompletność co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji;

2. Kryteria merytoryczne:

- ocena zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione,
- ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- zadeklarowany udział środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania,
- zadeklarowana jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie,
- analiza i pozytywna ocena realizacji zadań zleconych w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymywanych na ten cel środków finansowych,
- wysokość dotacji, która jest przeznaczona na realizację zadania.

3. Komisja Konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferenta.

VI. Termin i tryb wyboru oferty:

1. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację podejmuje Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. Wyniki konkursu ofert będą stanowiły podstawę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego w 2006 r.
3. Skład Komisji oraz regulamin jej pracy określa w drodze zarządzenia Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej.
4. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

- 99
5. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do dnia 20 czerwca 2006 r.
 6. Informacja o wynikach konkursu podana będzie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy, w terminie do 14 dni po podjęciu stosownej decyzji przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej. Oferent lub oferenci, których oferta zostanie wybrana zostaną powiadomieni pisemnie.
Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
 7. Otwarcie ofert nastąpi 6 czerwca 2006 r. o godz. 14.00 w sali nr 12 Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej. W otwarciu ofert mogą uczestniczyć zainteresowani oferenci.
Wyboru ofert dokona komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka.

VII. Zastrzeżenia i uwagi:

Kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty, regulamin komisji konkursowej oraz szczegółowa specyfikacja konkursu dostępne będą na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka, www.bystrzycaklodzka.biuletyn.net (w zakładce: informacje/organizacje pozarządowe pod treścią ogłoszenia o konkursie – pliki do pobrania) lub w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych UMiG (pokój nr 43).

Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych UMiG, pokój nr 43 lub 44, tel. 074 81 17 693.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej

mgr Bogdan Krynicki

Szczegółowa specyfikacja zamówienia na realizację zadania publicznego Gminy Bystrzyca Kłodzka w 2006 r. z zakresu pomocy rzeczowej pn:
 „Dystrybucja żywności z Banku Żywności oraz prowadzenie magazynu rzeczy używanych”
 określająca rodzaj kosztów, które będą pokryte z dotacji

I. Warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być realizowane w 2006 roku, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie nastąpi nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie i określonych załącznikach.
3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Bystrzyca Kłodzka.
4. Oferent powinien wykazać się posiadanymi zasobami kadrowymi oraz rzeczowymi koniecznymi z punktu widzenia realizacji zadania,
5. Osoby bezpośrednio realizujące zadanie muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje, określone odrębnymi przepisami.

II. Wydatki, które mogą zostać pokryte z dotacji.

1. W ramach wsparcia zadania mogą być brane pod uwagę tylko wydatki określone mianem „kwalifikujących się”. W interesie wnioskodawcy jest przedstawienie w swej propozycji projektu realnych i faktycznych kosztów w budżecie.
2. Aby mogły one zostać pokryte z dotacji jako bezpośrednie koszty zadania, wydatki muszą być;
 - niezbędne dla przeprowadzenia zadania, być przewidziane w umowie oraz być zgodne z zasadami rzetelnego zarządzania finansowego, w szczególności zasadami dotyczącymi wartości przy uwzględnieniu kosztów i ceny,
 - zostać faktycznie poniesione przez beneficjenta lub jego partnerów w okresie realizacji zadania i po podpisaniu Umowy,
 - zostać odpowiednio zarejestrowane w księgach i dokumentach podatkowych beneficjenta i być możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania, oraz poparte przez oryginały odpowiednich dokumentów.

Dokumentami finansowymi uwzględnionymi do rozliczenia zadania są:

- rachunki, faktury, delegacje i inne dokumenty określające rodzaj wydatku, jego wartość, datę sprzedaży, datę wystawienia, wystawcę i odbiorcę.

Do dokumentów księgowych, odpowiednio opisanych i zaksięgowanych, określających wydatek związany z realizacją zadania winny być załączone:

- listy uczestników, listy pokwitowań, pokwitowania odbioru materiałów i wyposażenia, pokwitowania wypłat gotówkowych, dokumenty przelewów bankowych.

09

Wszystkie wydatki muszą zostać poświadczone za pomocą dołączenia przelewów, wyciągów bankowych czy dowodów KW w przypadku zapłaty gotówką,

III. Kwalifikowane wydatki, które mogą być pokryte z dotacji:

- 1) koszty podróży środkami komunikacji publicznej (PKP, PKS) i diety dla osób zatrudnionych biorących udział w realizacji zadania, z tym zastrzeżeniem, że nie mogą one przekraczać kosztów normalnie ponoszonych z tego tytułu przez beneficjenta, wg. obowiązujących taryfikatorów, dołączonych do rozliczeń,
- 2) koszt zakupu materiałów i wyposażenia oraz usług, pod warunkiem że odpowiadają cenom rynkowym i pod warunkiem że są bezpośredniego związane z realizacją powierzonego zadania,
- 3) koszty artykułów konsumpcyjnych,
- 4) koszty wynikające bezpośrednio z wymagań związanych z realizacją umowy (rozpowszechnianiem informacji, drukowanie, ubezpieczenia itp), w tym koszty obsługi finansowej tego zadania,
- 5) koszty obsługi opiekuńczej, medycznej i technicznej,
- 6) koszty ubezpieczenia uczestników zadania,
- 7) transport (rozliczany wg. karty pojazdu i listy uczestników),

IV. Dotacje, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej, nie mogą być udzielane na:

- 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów z tym związanych
- 2) działalność, która należy do zadań własnych innych jednostek administracji publicznej,
- 3) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- 4) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 5) działalność polityczna i religijną,
- 6) pozycje uprzednio sfinansowane w ramach innych działań,
- 7) zakup gruntu lub budynków;
- 8) koszty przygotowania opracowań lub innych działań przygotowawczych związanych z realizacją zadania (podjętych przed podpisaniem umowy);
- 9) wkład rzeczowy (np. ziemia, nieruchomości zarówno w całości, jak i w części, trwałe dobra, materiały, nieodpłatne prace społeczne wykonywane indywidualnie lub przez firmę etc.),
- 10) wszelkie wydatki poniesione poza terminem realizacji projektu określonego w Umowie, czyli przed rozpoczęciem lub po zakończeniu projektu nie będą rozliczone w ramach udzielonej dotacji.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej

mgr Bogdan Krynicki