Data publikacji: 30.05.2017

Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywanie Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałanie Narkomanii II

Zarządzenie Nr 137/2017 Burmistrza Brzeska z dnia 29.05.2017r.

w sprawie ogłoszenia o konkursie na realizację w roku 2017 zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Brzesko na rok 2017 określonych w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2016-2020 w ramach celu operacyjnego nr 5: Promocja zdrowego i aktywnego starzenia się oraz powołania Komisji Konkursowej, przyjęcia regulaminu postępowania Komisji Konkursowej.

Na podstawie art.14 ust.1 oraz art.15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U.z 2015r. poz. 1916 z późn. zm.) w związku rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016r.w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz.U. z 2016 r. poz.1492) a takżew związku art.4[1] ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwościi przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2016 r. poz.487 z późn. zm.) art. 10 ust.1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2016r., poz.224 z późn.zm.) oraz §1 Uchwały Nr XXXIII/231/2016 Rady Miejskiej w Brzesku z dnia 28 grudnia 2016r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomaniiw Gminie Brzesko na rok 2017 **zarządza się co następuje:**

§1

Ogłaszam konkurs na realizację zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Brzesko na rok 2017**określonych w Narodowym Programie zdrowia na lata 2016-2020 w ramach celu operacyjnego nr 5: Promocja zdrowego i aktywnego starzenia się.**Zadanie 1.2. Wspieranie aktywności osób starszych na poziomie lokalnym.

Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania konkursowego	Kwota w zł
1.2	Wspieranie aktywności osób starszych na poziomie lokalnym.	40.000,00 złDz. 851 rozdz.85154”Przeciwdziałanie alkoholizmowi”

§2

Kwota środków publicznych przeznaczonych na realizację powyższego zadania wynosi: 40.000,00 zł(słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100) w dz.851 rozdz. 85154 „Przeciwdziałanie alkoholizmowi”

§3

Ogłoszenie o konkursie zawierające szczegółowe warunki konkursu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia i zostanie ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Brzesko na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Brzesku www.brzesko.pl oraz w siedzibie Urzędu Miejskiegow Brzesku.

§4

Niniejszym powołuje się Komisję Konkursową w składzie:1) Jerzy Tyrkiel - Przewodniczący - Zastępca Burmistrza Brzeska2) Renata Pabian - Za - ca Przewodniczącego - Pełnomocnik ds. RozwiązywaniaProblemów Alkoholowych3) Konrad Klisiewicz - Członek - Inspektor4) Karolina Latocha - Członek - Referent5) Elżbieta Kania - Członek - Główny Specjalista

§5

Zadaniem komisji Konkursowej jest ocena i wybór ofert na realizację w roku 2017 zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii określonych w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2016-2020 w ramach celu operacyjnego nr 5.

§6

Komisja Konkursowa prowadzi postępowanie konkursowe w oparciu o Regulamin postępowania Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Regulamin dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Brzesku www.brzesko.pl oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Brzesku.

§7

Komisja konkursowa sporządza protokół z postępowania konkursowego oraz zestawienie zadań proponowanych do realizacji, które następnie przedstawia Burmistrzowi Brzeska celem ostatecznej akceptacji.

§8

Wykonanie Zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowychw Brzesku.

§9

Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.Załącznik nr 1 do Zarządzenia 137/2017 Burmistrza Brzeska z dnia 29.05.2017r.**OGŁOSZENIE** Burmistrz Brzeska działając na podstawie art.14 ust.1 oraz art.15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1916 z późn. zm.) w związku rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016 -2020 (Dz.U. z 2016 r. poz.1492) a także w związku z art.4^1 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2016 r. poz. 487) art. 10 ust.1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2016 r., poz. 224 z późn.zm.) oraz §1 Uchwały Nr XXXIII/231/2016 Rady Miejskiej w Brzesku z dnia 28 grudnia 2016 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2017 w Gminie Brzesko ogłasza konkurs na realizację zadań **Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Brzesko na rok 2017 określonych w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2016-2020 w ramach celu operacyjnego nr 5: Promocja zdrowego i aktywnego starzenia**

się Zadanie 1.2. Wspieranie aktywności osób starszych na poziomie lokalnym.

Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania konkursowego	Kwota w zł
1.2	Wspieranie aktywności osób starszych na poziomie lokalnym.	40.000,00 złDz. 851 rozdz.85154”Przeciwdziałanie alkoholizmowi”

Łączna kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w ramach przedmiotowego ogłoszenia wynosi: 40.000,00 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100) w dz.851 rozdz. 85154 „Przeciwdziałanie alkoholizmowi” Burmistrz Brzeska zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego zadania objętego niniejszym konkursem.Burmistrz Brzeska zastrzega sobie prawo:- do odwołania konkursu: w przypadku zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie można było przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego- do przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.**Oferty powinny być złożone w terminie do dnia 9 czerwca 2017 roku** do godziny 14.00. przy użyciu generatora witkac.pl dostępnego za pośrednictwem strony internetowej www.witkac.pl lub strony internetowej www.brzesko.pl. Wydrukowane i podpisane przez uprawnione osoby ”Potwierdzenie złożenia oferty” należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Brzesku, 32-800 Brzesko,ul. Głowackiego 51 w terminie do 14.06.2017r., lub wysłać pocztą (decyduje data wpływu do siedziby Urzędu).O terminie złożenia” Potwierdzenie złożenia oferty” (również drogą pocztową) decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie datą stempla pocztowego. Oceny formalno-prawnej i merytoryczno-finansowej złożonych wniosków dokonuje Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza Brzeska. Ocena zostanie dokonana zgodniez kryteriami określonymi w „Szczegółowych warunkach konkursu”, które stanowią integralną część niniejszego ogłoszenia. Regulamin postepowania komisji konkursowej jest dostępny na stronie internetowej www.brzesko.pl w siedzibie Urzędu Miejskiego w Brzesku. **Szczegółowe warunki konkursu OGÓLNE ZASADY SKŁADANIA OFERT** 1.Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadań w terminie **do dnia9 czerwca 2017 r. do godz. 14.00 przy użyciu Generatora witkac.pl dostępnego za pośrednictwem strony internetowej www.witkac.pl lub strony internetowej www.brzesko.pl. Przy wypełnianiu formularza oferty należy stosować się do „Instrukcji składania wniosków” dostępnej jako załącznik do konkursu na stronie internetowej witkac.pl lub u Pełnomocnika ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, 32-800 Brzesko, ul. Głowackiego 51, pok. 103.Po wysłaniu wersji elektronicznej należy:**

1. **Wydrukowane i podpisane przez uprawnione osoby „Potwierdzenie złożenia oferty” złożyćw sekretariacie Urzędu Miejskiego w Brzesku, 32-800 Brzesko, ul. Głowackiego 51w terminie do 14.06.2017r. lub wysłać pocztą (decyduje data wpływu do siedziby Urzędu).**
2. **Brak „Potwierdzenie złożenia oferty” skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej. „Potwierdzenie złożenia oferty” otrzymuje sumę kontrolną, która musi być tożsama z numerem nadanym na ofercie wysłanej za pośrednictwem Generatora witkac.pl. Tylko wnioski i „Potwierdzenia…” o spójnej sumie kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną i papierową będą rozpatrywane w procedurze przyznawania dotacjiw ramach konkursu.**
3. **Każdy wnioskodawca, który wypełnił i złożył ofertę poprzez Generatora witkac.pl otrzyma na adres e-mail, który został podany w trakcie rejestracji użytkownika, informację potwierdzającą złożenie oferty.**

2. Oferty złożone przez podmiot uprawniony do otrzymania dotacji:

- złożone tylko w wersji papierowej podlegają odrzuceniu bez merytorycznego rozpatrzenia
- w przypadku innych braków Komisja Konkursowa może zwrócić ofertę do korektyi uzupełnienia w terminie trzech dni. Po tym terminie oferty nieuzupełnione będą odrzucone. Zwróconą ofertę będzie można edytować w Generatorze witkac.pl tylko w odblokowanym jej fragmencie.

- złożenia „Potwierdzenia złożenia oferty” po terminie, niepodpisane lub podpisane przez nie uprawnione osoby podlegają odrzuceniu na etapie formalnej.

3. Zwraca się uwagę Wnioskodawcom na dokładne zapoznanie się z warunkami naboru ofert.
4. Nie finansuje się działań osób prywatnych.

WARUNKI PRZYZNANIA ŚRODKÓW

5. W ramach konkursu udzielane będą środki finansowe wyłącznie na realizację zadania określonego w niniejszym ogłoszeniu. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty środków finansowych niż wskazana we wniosku, jak też do częściowego uwzględnienia zakresu zadania publicznego wskazanego we wniosku.

1. Wnioskodawcami w konkursie mogą być podmioty, określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916 z późn. zm.), to jest podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art 2 ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznegoi o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.), które spełniają dodatkowo wymagania dla wnioskodawców określone przy poszczególnych zadaniach.

7. Wnioskowana kwota środków na rok 2017 nie może przekraczać wysokości środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania, w ramach którego aplikuje Wnioskodawca.
8. W kosztorysie oferty powinny być ujęte koszty wszystkich planowanych działań. Działania muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i powinny być skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do przedłożonego projektu.
9. Ustala się wysokość wkładu własnego na minimalnym poziomie 10 % wartości zadania.

1. Ustala się następujący podział środków finansowych przeznaczonych na dotację:

- środki finansowe dla stowarzyszeń w wysokości maksymalnej 40. 000,00 zł ogólnej kwoty, przeznaczonej na realizację zadań publicznych w 2017 roku,

11. Przyznawanie środków finansowych dokonywane będzie w oparciu o system punktowy merytorycznej karty oceny oferty.

1. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.
2. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów, nie będą oni związani ofertą.
3. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana oferenci mogą umniejszyć deklarowany w ofercie wkład własny.
4. W przypadku przyznania dotacji jej przekazanie następuje na rachunek bankowy wnioskodawcy wskazany w ofercie, w terminie określonym w umowie.

16. Termin realizacji projektu oraz kalkulacja kosztów powinny uwzględniać termin zakończenia procedury związanej z naborem wniosków i nie może być planowany do realizacji przed**21 czerwca 2017** ostateczny termin zakończenia realizacji zadania ustala się na dzień do**15 grudnia 2017 roku.**

OCENA ZŁOŻONYCH OFERT

1. Ocena ofert zostanie dokonana przez Komisję Konkursową, powołaną Zarządzeniem Burmistrza Brzeska i działającą na podstawie Regulaminu Postępowania Komisji Konkursowej.
2. Dokonywana ocena obejmuje:

- ocenę formalno-prawną - dotyczącą poprawności i kompletności złożonej dokumentacji,
- ocenę merytoryczno-finansową

19. Na podstawie przeprowadzonej oceny formalno-prawnej oraz merytoryczno-finansowej Komisja może zawnioskować:
20. o przyjęcie oferty do realizacji
21. o odrzucenie oferty
22. o oddalenie oferty
23. Komisja dokona wyboru oferty, spełniających w jak najszerszym stopniu wymogi określone w ogłoszeniu.
24. Komisja zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego działań objętych przedłożoną ofertą.
25. Komisja może żądać udzielenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku.

WYMAGANIA FORMALNO-PRAWNE

23. Pełna dokumentacja musi zawierać:

1) **prawidłowo wypełnioną ofertę w formie elektronicznej**2) **komplet wymaganych dokumentów formalno-prawnych tj.**

- **kopia aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informująceo statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;**
- **oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;**
- **oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertęo niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;**
- **oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;**
- **oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodniez ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.**

Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. – podstawa art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r o zdrowiu publicznym (Dz. U poz. 1916 z późn. zm.).

24.Pozostałe wymogi dotyczące ofert oraz dokumentów formalnych:

- dokumentacja musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z zapisami statutu/ regulaminu organizacji, zapisami Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub innych dokumentów potwierdzających umocowanie reprezentujących go osób oraz opatrzona pieczęcią firmową Wnioskodawcy;
- złożone dokumenty powinny być aktualne, tj. przedstawiać faktyczny stan prawny na dzień składania dokumentów;

- zawartość merytoryczna wniosku musi odpowiadać treści zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Wnioskodawca;
- oferty powinny być złożony przez podmiot/podmioty uprawniony(e) do udziału w konkursie zgodniez wymaganiami konkursu;
- kwota wnioskowana nie może przekraczać wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, w ramach którego aplikuje Wnioskodawca;

OCENA MERYTORYCZNO - FINANSOWA WNIOSKU

25. Oferty spełniające wymogi formalne podlegają dalszej ocenie merytoryczno-finansowej pod względem następujących zakresów:

- możliwości realizacji projektu w następujących kategoriach:

- zasoby materialno/ rzeczowe Wnioskodawcy (od 0-5 pkt);
- zasoby kadrowe (od 0-5 pkt);
- doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji zadań o podobnym charakterze, rzetelność wykonania zadania w przypadku Wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zadania zlecone przez Gminę Brzesko (od 0 - 5 pkt);

- Jakość programu merytorycznego:

Poprawność i realność harmonogramu realizacji zadaniaOd 0-10 pkt	• zasadność przyjętej sekwencji realizacji poszczególnych działań w ofercie;• realność założonych terminów na realizację poszczególnych działań;• spójność zakresu działań wykazanych w harmonogramie z opisem sposobu realizacji oferty i kalkulacją kosztów w kosztorysie.
Adekwatność podejmowanych działań do zakresu ogłoszonego zadania z zakresu zdrowia publicznegoOd 0-4pkt	• precyzyjne określenie sposobu realizacji zadania i ich wpływu na realizację celu zadania;
Szczegółowość i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego od 0-8 pkt	• precyzyjne określenie przedsięwzięć, sposobu i narzędzi ich realizacji;• spójność w przedstawieniu planowanych działań, ich uzasadnienia i kosztów.

- Kalkulacji kosztów w następujących kategoriach: poprawność rachunkowa kosztorysu (od 0-4 pkt), efektywność kosztów planowanych działań w stosunku do zakresu działań, rodzaju i liczby odbiorców (od 0-6 pkt), zasadność kosztów (od 0-6 pkt), zgodność kosztorysu z planowanymi działaniami w tym z harmonogramem (od 0-4 pkt).

Maksymalna ocena, jaką może uzyskać wniosek wynosi 57 punktów. Maksymalna liczba punktów w poszczególnych zakresach wynosi:

- możliwości realizacji zadania -15 punktów;
- kalkulacja kosztów - 20 punktów;
- jakość programu merytorycznego - 22 punktów.

26.Wniosek może być zlecony do realizacji, jeśli uzyskał minimum 40 punktów. ODRZUCENIE/ODDALENIE WNIOSKU DO REALIZACJI 27.Komisja odrzuca oferty w następujących przypadkach:

- złożenie „ Potwierdzenia złożenia oferty" oferty z naruszeniem terminu podanego w ogłoszeniu o konkursie ,

- złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie,
- złożenie oferty przez podmiot, którego celem statutowym lub przedmiotem działalności jest prowadzenie działalności w zakresie niezgodnym z przedmiotem konkursu,
- niezgodność zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Wnioskodawca,
- niespełnienie warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych,
- wnioskowanie o środki w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania,
- nieusunięcie w wyznaczonym terminie stwierdzonych braków .

28. Komisja oddala oferty w następujących przypadkach:

- przedstawione zasoby rzeczowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania - niegwarantujące prawidłowej realizacji zadania;
- przedstawione zasoby kadrowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania - kwalifikacje i liczba realizatorów w stosunku do zakresu wnioskowanego zadania i planowanej grupy odbiorców nie gwarantują prawidłowej realizacji zadania;
- rażąco nierzetelna realizacja zadań zleconych w przypadku Wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zadania zlecone przez Gminę, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- Uwaga! Oddalenie oferty w związku z nierzetelną realizacją zadań w latach poprzednich oznacza pozostawienie bez rozpoznania wniosków zgłoszonych przez podmiot do postępowań konkursowych prowadzonych do końca roku kalendarzowego następującego po roku, w którym stwierdzono rażącą nierzetelność realizacji zadania;
- braku informacji na temat doświadczenia w realizacji projektów podobnego typu;
- wnioskowania o koszty w całości niezasadne;
- wnioskowania o koszty w całości niezgodne z planowanymi działaniami, harmonogramem;
- nieuzyskania wymaganej liczby punktów w ramach oceny merytorycznej.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

29. Oferta na udzielenie środków zaakceptowana przez Burmistrza Brzeska stanowi podstawę do zawarciaz Wnioskodawcą umowy o realizację zadania.
30. Lista zaakceptowanych wniosków zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Brzesku www.brzesko.pl oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Brzesku w terminie do 14 dni od zaakceptowania ofert przez Burmistrza Brzeska, przy czym Urząd zastrzega sobie możliwość zmiany terminu zamieszczenia ww. listy z przyczyn niezależnych.
31. Podmioty, które otrzymały dotację na realizację zgłoszonych zadań, zobowiązani są do:
    1. W przypadku otrzymania niższej dotacji niż wnioskowana do złożenia w Generatorze witkac.pl aktualizacji oferty oraz dostarczenia do Pełnomocnika ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych pok.103 wygenerowanego „Potwierdzenia złożenia wniosku"w terminie 5 dni od daty wygenerowania „Potwierdzenia…"
    2. Dostarczenia szczegółowego harmonogramu realizacji zadania publicznego w dniu podpisania

umowy oraz jego bieżącej aktualizacji w czasie trwania zadania.

3. Po zakończeniu realizacji zadania wypełnienia w Generatorze witkac.pl sprawozdaniaz wykonania zadania publicznego. Sprawozdanie w wersji papierowej opatrzone odpowiednimi podpisami i pieczęciami dostarczyć do Pełnomocnika ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych pok.103 w terminie określonym w umowie o realizacje zadania publicznego.
4. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji Wnioskodawca zobowiązany będzie do pisemnego informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Brzesko. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, na stronie internetowej Wnioskodawcy, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania oraz w siedzibie, gdzie program jest realizowany. Wszystkie materiały wytworzone w ramach realizacji niniejszego ogłoszenia powinny dodatkowo zawierać logo Gminy Brzesko, które zostanie udostępnione wyłonionym realizatorom.

31.W przypadku niezaakceptowania przez Wnioskodawcę przedstawionych przez Gminę warunków realizacji zadania lub w przypadku wystąpienia innych przyczyn uniemożliwiających jego realizację, Wnioskodawca ma prawo odstąpić od zawarcia umowy informując pisemnie Gminę o tym fakcie.

32. W przypadku zlecenia zadania do realizacji i zawarcia umowy Gmina przekaże na wydzielony rachunek bankowy Wnioskodawcy kwotę dotacji w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 137/2017 Burmistrza Brzeska z dnia 29.05.2017 **Regulamin postepowania Komisji Konkursowej Postanowienia ogólne**

- **1.**

Konkurs dotyczy realizacji zadań Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Brzesko na rok 2017.**Określonych w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2016-2020 w ramach celu operacyjnego nr 5: Promocja zdrowego i aktywnego starzenia się.** Zadanie 1.2. Wspieranie aktywności osób starszych na poziomie lokalnym.

- **2.**

Oferty, które wpłynęły do Urzędu Miejskiego w Brzesku poprzez Generator www.witkac.pl rozpatrywane są w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.

- **3.**

Komisja Konkursowa dokonuje oceny przedłożonych ofert poprzez Generator www.witkac.pl.

- **4.**

1.Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadań w terminie **do dnia9 czerwca 2017 r. do godz. 14.00 przy użyciu Generatora witkac.pl dostępnego za pośrednictwem strony internetowej www.witkac.pl lub strony internetowej www.brzesko.pl. Przy wypełnianiu formularza oferty należy stosować się do „Instrukcji składania wniosków" dostępnej jako załącznik do konkursu na stronie internetowej witkac.pl lub u Pełnomocnika ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, 32-800 Brzesko, ul. Głowackiego 51, pok. 103.Po wysłaniu wersji elektronicznej należy:**

1. **Wydrukowane i podpisane przez uprawnione osoby „Potwierdzenie złożenia oferty" złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Brzesku, 32-800 Brzesko, ul. Głowackiego 51 w**

terminie do 14.06.2017r. lub wysłać pocztą (decyduje data wpływu do siedziby Urzędu).

2. **Brak „Potwierdzenie złożenia oferty” skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej. „Potwierdzenie złożenia oferty” otrzymuje sumę kontrolną, która musi być tożsama z numerem nadanym na ofercie wysłanej za pośrednictwem Generatora witkac.pl. Tylko wnioski i „Potwierdzenia…” o spójnej sumie kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczna i papierową będą rozpatrywane w procedurze przyznawania dotacji w ramach konkursu.**
3. **Każdy wnioskodawca, który wypełnił i złożył ofertę poprzez Generatora witkac.pl otrzyma na adres e-mail, który został podany w trakcie rejestracji użytkownika, informację potwierdzającą złożenie oferty.**

KOMISJA KONKURSOWA

- **5.**

Oceny formalno-prawnej i merytoryczno-finansowej złożonych wniosków, przy uwzględnieniu zasad określonych w warunkach przyznania środków i niniejszym regulaminie, dokonuje Komisja Konkursowa, zwana dalej "Komisją".

- **6.**

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

- **7.**

1. Członkowie Komisji zatwierdzają oświadczenie w którym poświadczają brak podstaw wyłączenia w rozumieniu art. 130 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r., poz. 201 ze zm.).
2. Z prac Komisji zostają wyłączeni, przez Burmistrza Brzeska, członkowie komisji, którzy nie spełnili warunku, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, w miejsce osób podlegających wyłączeniu Burmistrz Brzeska może powołać nowych członków komisji.

- **8.**

1. Przewidywany termin rozstrzygnięcie konkursu 20.06.2017r.
2. Postępowanie konkursowe:
3. Burmistrz Brzeska powołuje zarządzeniem Komisją Konkursową, która dokona ocenyi wyboru podmiotów otrzymujących wsparcie finansowe na realizację zadania. Członkowie
4. W pracach Komisji Konkursowej nie mogą brać udziału osoby związane z podmiotami składającymi ofertę poprzez udział we władzach podmiotów lub organach kontroli ubiegających się o dotację oraz osoby, które z takimi podmiotami związane są stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskują przychód.
5. O powołanie w skład Komisji Konkursowej jej członkowie powiadamiani są telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie nie krótszym niż 3 dni przed planowanym terminem dokonania oceny oferty.
6. Każdy z członków Komisji Konkursowej otrzymuje dostęp do elektronicznych wersji wszystkich złożonych ofert w danym konkursie i każdą z nich indywidualnie ocenia według kryteriów karty merytorycznej dostępnej w Generatorze pl. Dodatkowo każdyz ekspertów proponuje kwotę dofinansowania poszczególnym zadaniom publicznym.
7. W przypadku dużych rozbieżności w ocenach poszczególnych ofert przez członków Komisji lub na wniosek jednego z członków Komisji zwoływane jest posiedzenie Komisji, podczas którego omawiane są kwestie problematyczne, po czym Komisja podejmuje stanowisko na zasadzie konsensusu.
8. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy, Burmistrz może zarezerwowane

środki przeznaczyć na realizację zadania w innym trybie, przewidzianym w obowiązujących przepisach prawa.

OCENA NADESŁANYCH WNIOSKÓW

- **9.**

Ocena oferty przeprowadzana jest w zakresie:

1. formalno-prawnym mającym na celu ustalenie:

1) czy przedłożone zostały wszystkie wymagane załączniki,2) czy oferty zostały złożone zgodnie z wymaganiami konkursu przez podmiot uprawniony do udziałuw konkursie,3) czy „potwierdzenie złożenia oferty" jest podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze,4) czy zadanie wskazane w ofercie jest zgodne z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje wnioskodawca,5) czy przedłożony wniosek spełnia warunki realizacji zadania określone w warunkach konkursowych,6) czy kwota wnioskowana nie przekracza wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w ramach którego ogłoszone zostało zadanie na które aplikuje Wnioskodawca,

2. merytoryczno-finansowym, mającym na celu ocenę:

1) **Możliwości realizacji projektu**2) **Jakości programu merytorycznego**3) **Kalkulacji kosztów**

- **10.**

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać wniosek wynosi 57 punkty.Oferta może być przyjęta do realizacji jeśli uzyskała w ramach oceny końcowej minimum 40 punkty.

- **11.**

1. W przypadku gdy złożona oferta o udzielenie środków nie spełnia wymogów,zawartych w szczegółowych warunkach konkursu Wnioskodawca wzywany jest do ich uzupełnienia pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpoznania. Wezwanie może zostać doręczone pocztą elektroniczną, faksem lub za pośrednictwem placówki pocztowej. W przypadku niespełnienia pozostałych wymogów wniosek nie podlega uzupełnieniom i zostaje odrzucony.

- **12.**

1. Wszelkie kwestie sporne, powstałe w trakcie oceny ofert, a będące przedmiotem rozbieżności członków Komisji, rozstrzygane są przez Burmistrza Brzeska.

- **13.**

1. Komisja zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego działań objętych przedłożoną ofertą.
2. Komisja może żądać udzielenia przez wnioskodawcę ewentualnych wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku.

- **14.**

Komisja odrzuca wnioski

w następujących przypadkach:

- złożenie „ Potwierdzenia złożenia oferty” oferty z naruszeniem terminu podanego w ogłoszeniu o konkursie
- złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie
- złożenie oferty przez podmiot, którego celem statutowym lub przedmiotem działalności jest prowadzenie działalności w zakresie niezgodnym z przedmiotem konkursu;
- niezgodność zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Wnioskodawca;
- niespełnienie warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych;
- wnioskowanie o środki w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania;
- nieusunięcie w wyznaczonym terminie stwierdzonych braków

- **15.**

Komisja oddala oferty

w następujących przypadkach:

- przedstawione zasoby rzeczowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania - niegwarantujące prawidłowej realizacji zadania;
- przedstawione zasoby kadrowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania - kwalifikacje i liczba realizatorów w stosunku do zakresu wnioskowanego zadania i planowanej grupy odbiorców nie gwarantują prawidłowej realizacji zadania;
- rażąco nierzetelna realizacja zadań zleconych w przypadku Wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zadania zlecone przez Gminę, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- Uwaga! Oddalenie oferty w związku z nierzetelną realizacją zadań w latach poprzednich oznacza pozostawienie bez rozpoznania wniosków zgłoszonych przez podmiot do postępowań konkursowych prowadzonych do końca roku kalendarzowego następującego po roku, w którym stwierdzono rażącą nierzetelność realizacji zadania;
- braku informacji na temat doświadczenia w realizacji projektów podobnego typu;
- wnioskowania o koszty w całości niezasadne;
- wnioskowania o koszty w całości niezgodne z planowanymi działaniami, harmonogramem;
- nieuzyskania wymaganej liczby punktów w ramach oceny merytorycznej.

DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

- **16.**

Komisja realizując czynności prowadzi niezbędną dokumentację z prowadzonego Postępowania.

- **17.**

Komisja po dokonaniu oceny wszystkich ofert przedkłada Burmistrzowi Brzeska protokółz postępowania konkursowego, celem zatwierdzenia wniosków do akceptacji.

- **18.**

Oferta o udzielenie środków finansowych zaakceptowana przez Burmistrza Brzeska i umieszczona na liście

zaakceptowanych ofert stanowi podstawę do zawarcia z wnioskodawcą umowyo realizację zadania. **ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO**

- **19.**

Lista ofert, zaakceptowanych przez Burmistrza Brzeska, zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Brzesku, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Brzesku pod adresem www.brzesko.pl oraz w siedzibie Urzędu w terminie do 14 dni od zakończenia postepowania konkursowego.

- **20.**

Burmistrz Brzeska i Komisja konkursowa nie uzasadniają swoich decyzji wobec podmiotów składających oferty na realizację zadania publicznego.**Instrukcja do składania ofert**

Źródło:
https://www.brzesko.pl/wpis/47417,gminnego-programu-profilaktyki-i-rozwiazywanie-problemow-alkoholowych-oraz-przeciwdzialanie-narkomanii-ii

Data wydruku: 2026-09-05 00:41:56