

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJE ZADANIA Z ZAKRESU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

Na podstawie art. 11 i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.) oraz uchwały nr XL/180/2014 Rady Gminy w Jastrzębi z dnia 7 listopada 2014r. ws. prawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2015.

Wójt Gminy Jastrzębia

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2015r.

„Zorganizowanie w okresie wakacji letnich kolonii socjoterapeutycznych dla minimum 30 dzieci i młodzieży szkolnej zagrożonej uzależnieniami alkoholowymi z terenu Gminy Jastrzębia”

Termin składania ofert: 21 dni od ukazania się ogłoszenia konkursowego

I.p.	Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania	Termin realizacji zadania
1.	Zorganizowanie w okresie wakacji letnich kolonii socjoterapeutycznych dla minimum 30 dzieci i młodzieży szkolnej zagrożonej uzależnieniami alkoholowymi. Wymagania: • Zadanie musi być zrealizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej, także zasad jego organizowania i nadzorowania; Wypoczynek musi odbywać się na terenie Polski; • Wypoczynek musi trwać ciągiem co najmniej 14 dni; • Jeden turnus powinien liczyć co najmniej 30 dzieci; • Transport uczestników autokarem z Jastrzębi do ośrodka oraz powrót do Jastrzębi. • Miejsce wypoczynku powinno być atrakcyjne turystycznie, dawać możliwość realizacji założonego programu, w tym profilaktycznego. • Uczestnicy wypoczynku muszą mieć zapewnione co najmniej trzy posiłki dziennie (śniadanie, obiad, kolacja); • Uczestnikami wypoczynku letniego mogą być dzieci i młodzież w przedziale wiekowym od 8 do 16 roku życia • Uczestnicy wypoczynku letniego winni być zakwalifikowani przez: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębi, • W trakcie wypoczynku letniego musi być prowadzony program zajęć socjoterapeutycznych przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje. Liczba zajęć socjoterapeutycznych nie mniejsza niż liczba dni w turnusie.	30.000 zł	Okres wakacji letnich od 1 lipca do 31 sierpnia 2015r.

Środki finansowe na realizację niniejszego zadania zabezpieczone zostały w budżecie Gminy Jastrzębia na rok 2015 w dziale 851, rozdział 85154 § 2360 Zadania własne Gminy.

I. Zasady przyznawania dotacji:

1. Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm), zwane dalej „Oferentami”.
2. Dotację na realizację programu otrzymują oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
3. Dotacja jest przeznaczona na **powierzenie** zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym
4. Problematyka proponowanego przez Oferenta projektu musi być zgodna z ogłoszonymi zadaniami oraz działalnością statutową oferenta.
5. Oferta musi zawierać szczegółowy program zajęć rekreacyjno – wypoczynkowych.
6. Oferta musi zawierać szczegółowy program zajęć socjoterapeutycznych.
7. Kalkulacja ceny musi zawierać wszystkie koszty związane z organizacją i pobytem dzieci na kolonii, w tym m.in. ubezpieczenie, dowóz, wyżywienie, opieka medyczna, opieka merytoryczna, bilety wstępu itp.
8. Oferta musi zawierać czas trwania turnusu, warunki zakwaterowania, miejsce pobytu,
9. Oferent zapewni niezbędną kadrę (kierownik, wychowawcy) do zorganizowania atrakcyjnych i zgodnych z potrzebami uczestników zajęć. Kadra powinna posiadać niezbędne kwalifikacje i doświadczenie zawodowe i pedagogiczne do prowadzenia zaplanowanych w harmonogramie zajęć. Informacja na ten temat musi znaleźć się w ofercie.
10. Oferta musi zawierać listę zorganizowanych kolonii socjoterapeutycznych w latach 2013 – 2014.
11. **Oferent przed datą podpisania umowy, musi dostarczyć kopię zaświadczenia o którym mowa w § 6b ust.1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.01.1997 r. (Dz. U. z 1997 roku Nr 12 poz. 67 ze zm.) o zgłoszeniu placówki wypoczynku właściwemu kuratorowi oświaty.**
12. Komisja Konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone w niniejszym ogłoszeniu.
13. W przypadku, gdy Oferent otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Urząd Gminy oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania. Oferent jest zobowiązany do złożenia zaktualizowanej oferty.
14. Dwóch lub więcej Oferentów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną, przy czym ponoszą oni odpowiedzialność solidarną za realizację zadania.
15. Ofertę należy złożyć na druku zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. *w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania* (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.
16. Instrukcja wypełnienia oferty (w tym informacja o wypełnieniu niezbędnych załączników), o której mowa w pkt. 15, stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
17. Oferent winny przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
18. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji odpowiada Oferent.

19. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
20. Dotacja zostanie wpłacona w terminie do 30 czerwca 2015r, na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy Oferenta przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania.
21. Szczegółowe warunki realizacji **finansowania** zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Jastrzębia a oferentem.
22. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Ramowy wzór umowy stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego ogłoszenia.
23. Dotacja niewykorzystana, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z póź. zm.)
24. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
25. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
26. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się do Urzędu Gminy w celu podpisania warunków umowy, w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu. Dopuszcza się odesłanie podpisanej umowy pocztą.
27. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w pkt. 26, jest równoznaczne z rezygnacją Oferenta z przyznanej dotacji.
28. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 22
29. Oferent, 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 pkt. 22.
30. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, z zastrzeżeniem art. 16 ust 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
31. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w *sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania* (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), stanowiący **Załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia.
32. Instrukcja wypełnienia sprawozdania, o którym mowa w ust. 31, stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego ogłoszenia.

II. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz mieszkańców Jastrzębi w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Kwalifikacji uczestników kolonii zagrożonych uzależnieniem alkoholowym dokona Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębi.
4. Celem realizacji zadania jest pomoc rodzicom w zorganizowaniu bezpiecznych i atrakcyjnych form spędzania wakacji dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Jastrzębia oraz zapewnienie uczestnikom kolonii uczestnictwa w zajęciach promujących zachowania dotyczące profilaktyki uzależnień m.in. alkoholizmu.
5. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:

- a) realizowanie zadań merytorycznych,
- b) wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem,
- c) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
- d) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.

III. Termin i warunki składania ofert:

1. Wyznacza się termin składania ofert 21 dni od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia.
2. Każda oferta winna być zapakowana i złożona w oddzielnej kopercie.
3. Kompletną ofertę w zaklejonej i opatrzonej pieczęcią Oferenta kopercie, w jednym egzemplarzu, wraz z wymaganymi załącznikami, i z dopiskiem **Wójt Gminy Jastrzębia „Oferta Kolonii Letniej”**. **Nie otwierać przed 03.06.2015 r.** **Na kopercie należy umieścić również nazwę Oferenta i jego adres.** należy:

- składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Jastrzębi, pok. 8

lub

- przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Jastrzębi, pok. 8, 26-631 Jastrzębia (za datę złożenia oferty zostanie uznana **datę wpływu** do Urzędu Gminy w Jastrzębi).

4. Nie będą przyjmowane wnioski przesyłane drogą elektroniczną.
5. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

IV. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Oferty należy przygotować wg następujących zasad:
 - a. formularz oferty należy przygotować w języku polskim,
 - b. wszystkie pola formularza oferty należy wypełnić w sposób trwały maszynowo (komputerowo) lub czytelnym pismem ręcznym (np. drukowanym),
 - c. nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
 - d. oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać "nie dotyczy"),
 - e. w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone cyfrą ¹⁾ oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.
 - f. podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów,
 - g. osoby podpisujące ofertę i inne dokumenty załączone do oferty powinny złożyć czytelne podpisy lub podpisy i pieczęcie, które umożliwią identyfikację tych osób.
 - h. Dokumenty powinny być spięte w jedną całość.
2. Do oferty należy dołączyć:
 - a. kopię aktualnego, na dzień złożenia oferty, odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia), innego rejestru lub ewidencji stanowiącego o podstawie działalności Oferenta,

rozumiejąc, że aktualny odpis jest niezależny od daty jego wydania. Odpis powinien wskazywać aktualną sytuację w organizacji,

- b. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów) oraz umowę dotyczącą realizacji zadania zawartą między organizacjami.
- c. aktualny, na dzień złożenia oferty, statut Oferenta (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nie posiadających statusu organizacji pożytku publicznego) lub inny dokument stwierdzający zakres prowadzonej działalności. W przypadku, kiedy w statucie nie określono zakresu działalności pożytku publicznego prowadzonej odpłatnie i nieodpłatnie, należy dołączyć inny akt wewnętrzny określający formę działalności w stosunku do przedmiotu działalności objętej ofertą.
- d. umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi – w przypadku składania oferty wspólnej.
- e. aktualne zaświadczenie o nie zaleganiu z opłatami na rzecz Urzędu Skarbowego, ZUS.
- f. sprawozdanie merytoryczne i finansowe za rok 2014 jeżeli Oferent prowadził działalność w oparciu o przepisy ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.
- g. wykaz osób zaangażowanych w prowadzenie zadania (m.in. kierownik, wychowawcy) wraz z dokumentami potwierdzającymi właściwe kwalifikacje do prowadzenia tego typu zadania stanowiący Załącznik nr 6 do ogłoszenia.
- h. oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki z art. 9 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności), stanowiące Załącznik nr 7.
- i. harmonogram prowadzonych działań na okres realizacji całego zadania, stanowiący Załącznik nr 8 do ogłoszenia.
- j. zaświadczenie miejscowego SANEPID-u o dopuszczeniu kolonii ze względu na stan higieniczno-sanitarny.

Dodatkowo: W przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem Oferenta konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (-ów)

Uwaga! Wymienione wyżej załączniki dołączone w formie kserokopii muszą być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem na dzień 03.06.2015 przez osobę/osoby podpisujące ofertę.

3. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem ofert oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi Oferent.
5. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym, zostaną powiadomieni o zleceniu zadania publicznego i kwocie przyznanej dotacji.

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję Konkursową, powołaną przez Wójta Gminy Jastrzębia.

2. Komisja rozpatruje oferty w dwóch etapach: jawnym i niejawnym.
3. W trakcie oceny formalnej Komisja sprawdza, które z ofert spełniają, a które nie spełniają wymogów formalnych.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w Urzędzie Gminy Jastrzębia pok. 1 (sala konferencyjna) w dniu 05.06.2015 r. o godz. 10.00
5. Wybór oferty nastąpi w terminie do 14 dni od daty otwarcia ofert.
6. **Oferta podlega ocenie formalnej czy:**
 - 1) proponowane zadanie jest zgodne z ogłoszeniem;
 - 2) wypełnione zostały wszystkie wymagane punkty formularza oferty;
 - 3) spełnione zostały wymogi określone w Części III pkt 2 i 3. (sposób oznaczenia koperty)
 - 4) oferta została złożona w terminie;
 - 5) złożony formularz posiada wymagane załączniki, złożone w odpowiedni sposób określony w Części IV pkt. 2;
 - 6) oferta została złożona na właściwym formularzu;
 - 7) oferta została złożona przez organizację, która według statutu prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem;
 - 8) złożona oferta została podpisana przez osoby uprawnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.
 - 9) Nie ma innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
7. Odrzuceniu podlegają oferty nie spełniające powyższych wymogów formalnych.
8. Dotacja udzielana na realizację zadania objętego konkursem nie może być przeznaczona na dofinansowanie prowadzonej przez Oferenta działalności gospodarczej.
9. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.
10. **Przy rozpatrywaniu merytorycznym ofert Komisja Konkursowa:**
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym doświadczenie;
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (harmonogramem)
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie;
 - 4) wkład rzeczowy i osobowy zaangażowany w realizację zadania.
 - 5) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - 6) W przypadku wsparcia realizacji zadania - planowany przez oferenta wkład finansowy
11. Komisja w ramach konkursu ocenia oferty pod względem merytorycznym według kryteriów (określonych w pkt. 9) określonych skalą od 0 do 6 dla powierzenia realizacji zadania i skalą od 0 do 5 dla wsparcia realizacji zadania.
12. Maksymalna ilość punktów do zdobycia dla oferty w obu przypadkach wynosi 30pkt.
13. Komisja ustali łączną wartość punktów niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej.
14. Na podstawie wyrażonej w punktach opinii Komisji ustalony zostanie wykaz ofert proponowanych do dofinansowania.
15. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
16. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia rozstrzygnięcie konkursu do akceptacji Wójtowi Gminy Jastrzębia.
17. **Decyzja Wójta w sprawie wyboru rekomendowanych ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.**

18. Decyzja Wójta stanowi podstawę do zawarcia umów z podmiotami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
19. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.

VI. Inne ważne informacje:

1. Oferenci zobowiązani są do:
 - 1) Zaktualizowania oferty zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana w terminie nie późniejszym niż 21 dni przed realizacją zadania.
 - 2) Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Jastrzębia na realizację zadania
 - 3) Składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie sporządzonego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r. Nr 6, poz.25), stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
 - 4) Przedstawiania na wezwanie Urzędu Gminy w Jastrzębi dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
 - 5) Kontrola, o której mowa w ust.4 nie ogranicza prawa Gminy Jastrzębia do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
 - 6) Osoby upoważnione przez Wójta Gminy Jastrzębia mają prawo każdorazowo dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania w szczególności:
 - stanu realizacji zadania;
 - efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - prawidłowości wykorzystania środków przekazanych na realizację zadania;
 - prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
 - 7) Przyjmując zlecenie Oferent zobowiązuje się pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp.) informacji: „ **Zadanie zostało sfinansowane ze środków finansowych Gminy Jastrzębia**” oraz herbu Gminy Jastrzębia, który jest do pobrania ze strony internetowej www.jastrzebia.pl w zakładce „Herb Gminy”. Sposób użycia herbu musi być każdorazowo zaopiniowany przez Urząd Gminy w Jastrzębi.
2. Wójt Gminy Jastrzębia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w całości lub w części bez podania przyczyny.
3. Wójt Gminy Jastrzębia zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert.
4. Konkurs może być unieważniony jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
5. Termin wyboru oferty nastąpi z chwilą opublikowania informacji Wójta Gminy Jastrzębia w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
6. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jastrzębia, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy: www.jastrzebia.pl
7. Dodatkowych informacji dotyczących konkursu można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00 pod numerem telefonu: /48/ 384 05 07 , lub osobiście w Urzędzie Gminy pokój nr 5, p. Barbara Kwaśniewska.
8. **Ogłoszenie zawiera załączniki:**
 - 1) Załącznik Nr 1 – wzór oferty;
 - 2) Załącznik Nr 2 – instrukcja wypełnienia oferty,

- 3) Załącznik Nr 3 – wzór sprawozdania.
- 4) Załącznik Nr 4 – instrukcja wypełnienia sprawozdania,
- 5) Załącznik nr 5 – ramowy wzór umowy
- 6) Załącznik nr 6 – wykaz osób zaangażowanych w prowadzenie zadania
- 7) Załącznik nr 7 – oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki z art. 9 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- 8) Załącznik nr 8 – harmonogram prowadzonych działań

VII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Jastrzębia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- 1) **W 2014R. na zadania z ZAKRESU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH** została przeznaczona dotacja w wysokości 30.000zł. Polskiemu Towarzystwu Krajoznawczemu ul. Prosta 53 65-783 Zielona Góra.
- 2) **W 2015r. na zadania z ZAKRESU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH** została przeznaczona dotacja w wysokości 30.000zł.

VIII. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
2. Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).
3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).
4. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania z dnia 21 stycznia 1997r (Dz.U. z 1997 roku Nr 12 poz. 67 z późn. zm.)
5. Przyjętym uchwałą nr XL/180/2014 Rady Gminy w Jastrzębi z dnia 7 listopada 2014r Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2015.

WÓJT GMINY JASTRZĘBIA

***Niepotrzebne skreślić**