

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta i Gminy Ruciane-Nida ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działania na rzecz dzieci i młodzieży z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Ruciane-Nida w roku 2017, polegających na:

- A. Prowadzeniu klubu młodzieżowego na terenie gminy Ruciane-Nida,
- B. Przeprowadzeniu programów profilaktyki uniwersalnej dla dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat ze szkół podstawowych, gimnazjalnych oraz ponadgimnazjalnych,
- C. Zorganizowaniu oraz przeprowadzeniu imprez okolicznościowych: Mikołajek, Balu Karnawałowego, Dnia Dziecka dla podopiecznych świetlicy opiekuńczo-wychowawczej z terenu gminy Ruciane-Nida.
- D. Zagospodarowaniu czasu wolnego oraz zorganizowaniu wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta i Gminy Ruciane-Nida,

oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wspierania z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, która Gmina Ruciane-Nida ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania (wg klasyfikacji budżetowej: dział 851, rozdział 85154).

Lp.	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
	Zadania z obszaru priorytetowych zadań publicznych dotyczących działań na rzecz dzieci i młodzieży z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym	40.000,00 zł
A	<p>Prowadzenie klubu młodzieżowego na terenie Miasta i Gminy Ruciane-Nida</p> <p><u>Cel:</u> Aktywizacja dzieci i młodzieży w wieku szkolnym z terenu Miasta i Gminy Ruciane-Nida.</p> <p><u>Adresaci:</u> dzieci i młodzież szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych do 18 roku życia z terenu Miasta i Gminy Ruciane-Nida.</p> <p><u>Formy wymagane (należy wybrać co najmniej cztery):</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Programy radzenia sobie ze stresem,➤ Doradztwo zawodowe umożliwiające zidentyfikowanie predyspozycji zawodowych wychowanków,➤ Zajęcia rozwijające empatię,➤ Warsztaty kształtowania umiejętności liderkich,➤ Warsztaty zarządzania czasem,➤ Warsztaty budowania zespołu. <p><u>Formy pożądane:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Streetworking,➤ Pomoc w nauce oraz zajęcia wyrównawcze,	

- Zajęcia socjoterapeutyczne,
- Zajęcia z zakresu profilaktyki zachowań ryzykownych, w tym związane z uzależnieniem od komputera, gier hazardowych, uzależnienia od alkoholu i narkotyków oraz związanych z okresem dojrzewania,
- Rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań oraz prowadzenie warsztatów umiejętności zgodnych z potrzebami wychowanków (np. wizaż, rysunek, fotografia, sport, muzyka, gry terenowe, taniec),
- Kącik gier planszowych rozwijających umiejętność logicznego myślenia (np. scrabble, warcaby, szachy),
- Kącik gier fabularnych rozwijających wyobraźnię oraz umiejętność logicznego myślenia,
- Kącik czytelniczy z dostępem do prasy młodzieżowej, zgodnej z zainteresowaniami wychowanków,
- Imprezy okolicznościowe oraz turnieje zgodne z zainteresowaniami wychowanków,
- Wycieczki i wyjścia zgodne z potrzebami wychowanków,
- Działania promujące zdrowy styl życia,
- Podejmowanie działań na rzecz społeczności lokalnej,
- Promocja projektu (np. prowadzenie strony internetowej klubu oraz/lub profilu na popularnych serwisach społecznościowych), promowanie i informowanie o działalności klubu poprzez umieszczanie plakatów o podejmowanych działaniach w świetlicy.

Oczekiwane rezultaty zadania:

- Wzrost umiejętności chroniących przed podejmowaniem zachowań ryzykownych,
- Zwiększenie umiejętności kreatywnego spędzania czasu wolnego,
- Zwiększenie postaw prospołecznych i obywatelskich, poprawa wyników nauczania,
- Widoczne uczestnictwo wychowanków w życiu społeczności lokalnej.

Kadra:

- Kierownik i wychowawcy: wykształcenie wyższe na kierunku pedagogicznym lub pokrewnym. Preferowane ukończone szkolenia, kursy lub studia podyplomowe na kierunku zarządzanie,
- Instruktor zajęć tematycznych: wykształcenie średnie oraz uprawnienia do prowadzonych zajęć,
- Trenerzy: min. trzy odbyte szkolenia dla młodzieży.

Dokumentacja realizacji zadania:

- Dzienniki zajęć z prowadzoną na bieżąco listą obecności,
- Pisemna zgoda rodziców na uczestnictwo dziecka w zajęciach,
- Karta uczestnika zawierająca diagnozę oraz informacje o bieżącej sytuacji dziecka.

Baza lokalowa umożliwiająca realizację zadania:

- Z dostępem światła dziennego,
- Składająca się z min. dwóch pomieszczeń, w tym jednego z możliwością przygotowywania lub spożywania posiłków,
- Powierzchnia lokalu wystarczająca do zorganizowania zajęć i warsztatów dla co najmniej 20 osób oraz miejsce do zorganizowania form pożądanego zadania,
- Z dostępem do toalety.

	<p><u>Warunki realizacji zadania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dostępność usług co najmniej od poniedziałku do piątku, nie mniej niż 3 godziny dziennie, ➤ Dopuszcza się przerwę w okresie wakacyjnym – 1 miesiąc, ➤ Dobór zajęć rozwijających zainteresowania zgodny ze zdiagnozowanymi oczekiwaniami uczestników, ➤ Aktywne formy prowadzenia zajęć, ➤ Zapewnienie bezpieczeństwa na czas pobytu wychowanków w placówce, ➤ Komputer z dostępem do Internetu. 	
B	<p>Przeprowadzenie programów profilaktyki uniwersalnej dla dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat ze szkół podstawowych, gimnazjalnych oraz ponadgimnazjalnych z terenu Miasta i Gminy Ruciane-Nida.</p> <p><u>Cel:</u> Wspomaganie procesu wychowawczego prowadzonego przez rodzinę i szkołę.</p> <p>Adresaci zadania: dzieci i młodzież w wieku 7-18 lat ze szkół podstawowych, gimnazjalnych oraz ponadgimnazjalnych z terenu Miasta i Gminy Ruciane-Nida.</p> <p><u>Zakres tematyczny programów:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Profilaktyka uzależnień, ➤ Profilaktyka agresji, ➤ Profilaktyka zachowań ryzykownych, ➤ Kształtowanie umiejętności społecznych, <p><u>Formy prowadzenia zajęć:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Drama, ➤ Warsztaty. <p><u>Możliwe strategie profilaktyczne:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informacyjne, ➤ Edukacyjne, ➤ Działania alternatywne. <p><u>Warunki realizacji zadania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Stosowanie strategii i metod adekwatnych do wieku, potrzeb i możliwości intelektualnych odbiorców, ➤ Respektowanie podmiotowości, godności i indywidualności uczestników, ➤ Przygotowanie materiałów do zajęć, <p><u>Dokumentacja zadania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ewaluacja programu, w przypadku działań edukacyjnych preferowana jest ewaluacja celów, ➤ Rekomendacje dalszych działań profilaktycznych. <p><u>Kadra:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Osoby prowadzące program muszą przedstawić aktualne dokumenty, rekomendacje i zaświadczenia świadczące o uprawnieniach do prowadzenia zajęć profilaktycznych. 	

	<p><u>Oczekiwane rezultaty zadania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Wzrost wiedzy nt. bezpośrednich i odroczonych skutków podejmowania zachowań ryzykownych, eksperymentów z substancjami psychoaktywnymi oraz przemocy, ➤ Wzrost wiedzy oraz pozytywnego nastawienia do przepisów prawa, ➤ Wzrost wiedzy nt. instytucji pomocowych, ➤ Wzrost poczucia współodpowiedzialności za rówieśników i bezpieczeństwa w środowisku szkolnym, ➤ Wzrost umiejętności społecznych i życiowych. 	
C	<p>Zorganizowanie oraz przeprowadzenie imprez okolicznościowych – Mikołajek, Balu Karnawałowego (dyskoteki), Dnia Dziecka dla podopiecznych świetlicy opiekuńczo wychowawczej.</p>	
	<p><u>Opis zadania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zadanie powinno być zrealizowane na terenie Miasta i Gminy Ruciane-Nida, ➤ Realizacja zadania ma uwzględniać dwie grupy wiekowe – młodzież w wieku gimnazjalnym oraz dzieci ze szkół podstawowych, ➤ Dopuszcza się realizację zadania dla obu grup wiekowych wspólnie lub osobno oraz złożenie oferty dla wybranej grupy wiekowej, ➤ Zadanie ma być zrealizowane w formie co najmniej dwugodzinnej zabawy połączonej z konkursami, tańcami lub innymi atrakcjami, ➤ Zadanie ma uwzględniać poczęstunek w trakcie zabawy, upominki w konkursach oraz prezenty okolicznościowe, ➤ Oferent jest zobowiązany zapewnić oświetlenie i nagłośnienie oraz dekorację sali, ➤ Zadanie musi być zrealizowane z zachowaniem zasad bezpieczeństwa. 	
D	<p>Zagospodarowanie czasu wolnego oraz zorganizowanie wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta i Gminy Ruciane-Nida</p> <p><u>Cel główny:</u> kształtowanie nawyków oraz potrzeb w zakresie pożądanych form aktywnego spędzania wolnego czasu, stworzenie atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży zagrożonej podejmowaniem zachowań ryzykownych.</p> <p><u>Adresaci:</u> dzieci i młodzież szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych do 18 roku życia z terenu Gminy Ruciane-Nida.</p> <p><u>Formy wymagane:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zajęcia sportowe odbywające się na terenie gminy, ➤ Kolonie i obozy sportowe organizowane w czasie ferii zimowych i letnich wakacji, ➤ Programy budowania pozytywnego obrazu siebie, dobrych relacji ➤ Programy radzenie sobie ze stresem. <p><u>Formy pożądane:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zajęcia prezentujące różne pasje, hobby i pozytywne przykłady ➤ sposobów spędzania aktywnie czasu wolnego, ➤ Zajęcia rozwijające umiejętności i postawy prospołeczne, ➤ Wycieczki zgodne z potrzebami wychowanków, ➤ Działania promujące zdrowy tryb życia i zdrowe odżywianie, ➤ Zajęcia wyrównawcze, 	

<p>➤ Treningi wnioskowania moralnego.</p> <p><u>Oczekiwane rezultaty zadania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Wzrost umiejętności społecznych, ➤ Poprawa funkcjonowania w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, ➤ Poprawa kondycji fizycznej, ➤ Wzrost poczucia własnej wartości, ➤ Wzrost aktywności motywacji, inicjatywy oraz kultury osobistej wśród uczestników projektu, ➤ Kształtowanie właściwych nawyków spędzania wolnego czasu w sposób aktywny oraz rozwijania zainteresowań sportem wśród dzieci i młodzieży. <p><u>Kadra:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Specjaliści i trenerzy o potwierdzonych dokumentami kwalifikacjach do prowadzenia zajęć sportowych, wychowawczych i tematycznych. <p><u>Dokumentacja realizacji zadania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zgoda rodziców/opiekunów na udział dziecka w zajęciach, ➤ Listy obecności, ➤ Dzienniki zajęć. <p><u>Baza lokalowa oraz wymagany sprzęt umożliwiające realizację zadania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Na terenie miasta, ➤ Z dostępem do światła dziennego, ➤ Sprzęt i urządzenia sportowe potrzebne do realizacji zajęć sportowych. 	
---	--

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.).
2. Realizacja zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z dofinansowaniem, które nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

III. Termin realizacji zadania

1. Zadania winny być zrealizowane od **15 marca 2017 roku** i zakończyć się nie później niż **31 grudnia 2017 roku**.
2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanymi w ofertach.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:
 - 1) zapewnienie bazy lokalowej umożliwiającej realizację zadania,
 - 2) zapewnienie sprzętu i urządzeń umożliwiających realizację zadania,
 - 3) udział wolontariuszy,

- 4) przygotowanie materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
- 5) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania publicznego.
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
3. Podmioty realizujące zadanie zobowiązują się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej podmiotu, jak również przez ustną informację kierowaną do odbiorców o współfinansowaniu realizacji zadania przez gminę Ruciane-Nida.
4. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadania o podobnym charakterze, w tym:
 - 1) kadrę: - specjalistów i trenerów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami,
- przeszkolonych wolontariuszy,
 - 2) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania.
5. Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o następujące kryterium - wkład: osobowy, w tym wkład pracy wolontariuszy, może być uwzględniony w kosztorysie w wysokości nieprzekraczającej 20% łącznej kwoty finansowych środków własnych i środków z innych źródeł.
6. Podmiot realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Organizacja pozarządowa oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy, zgodnie z art. 10 ust. 1.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na wniosku zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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).
2. Oferty powinny być złożone na piśmie, w zamkniętej kopercie z napisem: „KONKURS OCHRONA ZDROWIA 2017” oraz opatrzone nazwą i adresem podmiotu.
3. Miejsce składania ofert: oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida, pokój nr 14, Al. Wczasów 4, 12-220 Ruciane-Nida lub przesłać na adres urzędu (decyduje data wpływu do urzędu).
4. Termin składania ofert upływa dnia **1 marca 2017 roku o godz. 15.00**.
5. Do oferty, o której mowa w pkt. V. 1 należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy był wydany, potwierdzony przez osoby upoważnione.
 - 2) sprawozdanie merytoryczne z działalności (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.
 - 3) sprawozdanie finansowe sporządzone na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r., poz.330 ze zm.) i składającej się z trzech elementów:

bilans rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.

- 4) oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem **załącznika nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
- 5) dokumenty poświadczające prawo zajmowania lokalu (lokali), w którym realizowany ma być projekt, np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu. W przypadku realizowania programu w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania wszystkich lokali/miejsc.
6. Oferent, który nie złoży wszystkich ww. dokumentów zostanie wezwany do ich uzupełnienia. Uzupełnienie brakujących dokumentów powinno nastąpić w terminie dwóch dni od wezwania. Po tym czasie oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
7. Oferty złożone po terminie określonym w dziale VI pkt. 4 nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie i nie będą też objęte procedurą konkursową

Pouczenie:

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu.
2. Wszystkie strony ofert muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
3. Wszystkie załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
4. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy wpisać wszystkie załączniki.

VI. Termin i tryb wyboru oferty

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie dokonane nie później niż w ciągu 14 dni od upływu terminu na ich składanie.
2. Otwarcie kopert z ofertami oraz ocena formalna, zgodnie z wymaganiami podanymi w dziale V niniejszego ogłoszenia, nastąpi w obecności co najmniej dwóch pracowników upoważnionych przez Burmistrza.
3. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
4. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja konkursowa.
5. Po analizie złożonych ofert, Komisja przedłoży rekomendacje, co do wyboru ofert, Burmistrzowi Miasta i Gminy Ruciane-Nida, który dokona rozstrzygnięcia konkursu ofert w formie zarządzenia.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.ruciane-nida.pl oraz na tablicy ogłoszeń.
7. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze ww. konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowanie żadnej z ofert.
8. Do rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
9. Zarządzenie Burmistrza jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

10. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.
11. Burmistrz Miasta i Gminy zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny.

VII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej zgłoszenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) ocena terminowości złożenia oferty, zgodnie z działem V pkt 4,
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale V pkt 5.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację – do 20 pkt.;
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania – do 20 pkt.;
- 3) jakość wykonania zadania (program, ilość uczestników, planowane rezultaty) i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – 40 pkt.;
- 4) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – do 10 pkt.;
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – do 10 pkt.

W przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, będą uwzględnione także rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków publicznych. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wymienionym zakresie, komisja może pomniejszyć sumę uzyskanych punktów najwyżej o 20 pkt.

O wyborze decyduje suma uzyskanych punktów.

UWAGA! Oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych, jeżeli suma przyznanych punktów będzie mniejsza niż 50.

Szczegółowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie. Osobą upoważnioną do kontaktu jest inspektor Barbara Klimaszewska-Rodzim, tel.87/4254431.

BURMISTRZ
Piotr Ryszard Feliński