

UCHWAŁA NR 489/2009
ZARZĄDU DZIELNICY URSUS m.st. WARSZAWY
z dnia 30 września 2009 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
w zakresie ochrony i promocji zdrowia dotyczących przeciwdziałania alkoholizmowi
w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy w latach 2009-2012**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 5, art. 5 ust 4 pkt 2, art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm¹)) oraz § 27 uchwały Nr XLVI/1422/2008 Rady m.st. Warszawy z dnia 18 grudnia 2008r. w sprawie przekazania dzielnicom m.st. Warszawy do wykonywania niektórych zadań i kompetencji m.st. Warszawy oraz § 1-4 Uchwały Nr LVIII/1776/2009 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 9 lipca 2009 roku w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie przez m.st. Warszawę umów na realizację zadań pożytku publicznego z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi na okres przekraczający rok budżetowy, uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ochrony i promocji zdrowia dotyczących przeciwdziałania alkoholizmowi w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy w latach 2009-2012.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie obszarów priorytetowych wskazanych w § 28 pkt. 10 Programu współpracy m.st. Warszawy w 2009 r. z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do uchwały.

§ 2. Zleca się realizację zadań publicznych wymienionych w § 1 ust. 1 w formie powierzenia z udzieleniem dotacji, które będą pokrywać pełne koszty realizacji zadania.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w dzienniku o zasięgu lokalnym,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy,
- 4) na stronie internetowej Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy,
- 5) na stronie internetowej m.st. Warszawy www.um.warszawa.pl/ngo.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Bogdan Olesiński
Burmistrz Dzielnicy Ursus
m.st. Warszawy

Wiesław Krzemień
Zastępca Burmistrza Dzielnicy Ursus
m.st. Warszawy

Dariusz Wosztyl
Zastępca Burmistrza Dzielnicy Ursus
m.st. Warszawy

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 94, poz. 651, z 2008 r. Nr 209 poz. 1316., i z 2009 r. Nr 19, poz. 100 oraz Nr 22, poz. 120.

Załącznik
do Uchwały Zarządu Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy
Nr 489/2009
z dnia 30. 09. 2009

OGŁOSZENIE

Zarząd Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia dotyczących przeciwdziałania alkoholizmowi w latach 2009-2012, polegających na:

1. prowadzeniu na terenie Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy środowiskowych form wsparcia dziennego dla dzieci z rodzin zagrożonych uzależnieniami,
2. prowadzeniu na terenie Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy klubu abstynenckiego na rzecz zwiększenia dostępności do pomocy rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin,

oraz zaprasza podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 673 z późn. zm.) do składania ofert.

Zlecenie zadań nastąpi w formie powierzenia wraz z przyznaniem dotacji ze środków publicznych na finansowanie w latach 2009-2012 ich realizacji.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które m.st. Warszawa ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania (wg klasyfikacji budżetowej: dział 851 rozdział 85154).

Lp.	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
1.	Zadania z obszaru przeciwdziałania uzależnieniom i zapobiegania HIV i AIDS, w tym:	w roku 2009: 27 300 zł, w roku 2010: 336 200 zł, w roku 2011: 349 600 zł, w roku 2012: 333 300 zł
	A. Prowadzenie na terenie Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy środowiskowych form wsparcia dziennego dla dzieci z rodzin zagrożonych uzależnieniami Cel: zapewnienie dzieciom wsparcia w rozwiązywaniu ich trudności życiowych, wyrównywania szans edukacyjnych i rozwojowych oraz miejsca bezpiecznego i aktywnego spędzania czasu wolnego Adresaci: dzieci z terenu Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy oraz ich rodzice/opiekunowie Wymagane formy realizacji zadania: <ul style="list-style-type: none">▪ prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i psychoedukacyjnych▪ zapewnienie pomocy w nauce i wyrównywaniu braków szkolnych,▪ organizacja czasu wolnego, zabaw i zajęć sportowych, zajęć kulturalnych i rekreacyjnych,▪ umożliwianie rozwoju zainteresowań oraz wspieranie aktywności twórczej dzieci,▪ zapewnienie co najmniej jednego posiłku dziennie, dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania dzieci w placówce,▪ zajęcia z zakresu profilaktyki zachowań ryzykownych,▪ stała praca z rodziną dziecka	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zapewnienie wyposażenia placówki w materiały i pomoce dydaktyczne, niezbędne do prowadzenia zajęć <p>Pożądane formy realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prowadzenie zajęć specjalistycznych w oparciu o indywidualną diagnozę i plan pracy z dzieckiem i rodziną, ▪ warsztaty umiejętności psychospołecznych dla dzieci i ich rodziców/opiekunów <p>W przypadku specjalistycznej placówki wsparcia dziennego konieczne jest spełnienie warunków określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007 r.</p> <p>Oczekiwania w ramach realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ poprawa wyników nauczania ▪ zapobieganie zachowaniom ryzykownym ▪ pomoc rodzinie z problemem alkoholowym a także niewydolnym wychowawczo w zakresie prawidłowego funkcjonowania ▪ realizacja programu, zgodnego ze zdiagnozowanymi potrzebami dzieci, ich rodziców/opiekunów ▪ stała współpraca z rodziną, ośrodkiem pomocy społecznej, szkołami, poradniami psychologiczno– pedagogicznymi, sądem, kuratorami, organizacjami pozarządowymi w zakresie pomocy rodzinie w rozwiązywaniu jej problemów ▪ ewaluacja programu 	
	<p>B. Prowadzenie na terenie Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy klubu abstynenckiego na rzecz zwiększenia dostępności do pomocy rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin</p> <p>Cel: wzrost dostępności do pomocy rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin</p> <p>Wymagane formy realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ działalność klubowa ▪ konsultacje terapeuty uzależnień ▪ grupy wsparcia ▪ spotkania integracyjne ▪ readaptacja społeczna ▪ interwencja kryzysowa wobec osób uzależnionych i członków ich rodzin w miejscu ich zamieszkania i przebywania <p>Kadra:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gospodarz klubu obecny w godzinach otwarcia klubu ▪ certyfikowany specjalista terapii uzależnień ▪ certyfikowany instruktor terapii uzależnień <p>Dokumentacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prowadzenie dokumentacji pozwalającej na analizę statystyczną wg typu udzielonych porad oraz charakterystykę klientów korzystających z porad ▪ program placówki modyfikowany o potrzeby rozwojowe członków klubu ▪ lista członków ▪ lista uczestników zajęć, imprez, szkoleń i programów ▪ ewaluacja programu rehabilitacji 	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dokumenty potwierdzające współpracę placówkami lecznictwa odwykowego, ośrodkami pomocy społecznej i innymi podmiotami pracującymi w ramach realizacji lokalnego programu profilaktyki uzależnień <p>Warunki realizacji zadania: dostępność do pomocy od poniedziałku do soboty, nie mniej niż 5 godzin dziennie</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
2. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednego biura Urzędu m.st. Warszawy lub dzielnicy m.st. Warszawy. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu m.st. Warszawy na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
3. Dotacja będzie pokrywać 100% całkowitych kosztów realizacji zadania.
4. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 3,5 tys. zł), zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.
5. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie **od 1 grudnia 2009 roku do 30 listopada 2012 roku**.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt II 4 oferty):
 - sporządzanie harmonogramu działań zgodnego z kosztorysem,
 - opis sposobu naboru uczestników, liczba odbiorców zadania,
 - prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania,
 - prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, socjoterapeutycznych, profilaktycznych, edukacyjnych, edukacyjno-informacyjnych, edukacyjno-korekcyjnych,
 - przygotowanie materiałów edukacyjnych oraz innych potrzebnych do prowadzenia Programu,
 - ewaluację Programu.
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. Zadania zawarte w ofercie mogą być realizowane przy udziale partnera (pkt V.1 oferty). W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej, oświadczenia partnera lub innego dokumentu poświadczającego udział partnera w realizacji zadania.

Pouczenie:

Partnerem może być organizacja pozarządowa, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, organ administracji publicznej lub nieprowadząca działalności gospodarczej osoba fizyczna, która współuczestniczy w realizacji zadania będącego

przedmiotem oferty nie wykorzystując przy tym środków przekazanych w drodze dotacji. Współpraca ta może obejmować m.in. aktywną wymianę umiejętności, doświadczeń i wiedzy, na każdym etapie realizacji zadania. Udział partnera może dotyczyć także nieodpłatnego wsparcia rzeczowego (użyczenie, potrzebnych do realizacji zadania, zasobów rzeczowych) lub osobowego (udział wolontariuszy innej organizacji). W umowie partnerskiej lub oświadczeniu partnera należy wskazać rodzaj i zakres wsparcia w realizacji zadania.

4. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku i o wolontariacie, powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców (pkt V.4. oferty).

Pouczenie:

Za podwykonawcę należy uznać organizację pozarządową, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (inne, niż ten, który składa ofertę) lub przedsiębiorcę, który współrealizuje część zadania publicznego (mogącą samodzielnie stanowić wyodrębnioną całość) poprzez sprzedaż usług, których zakup – za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji – dokonuje podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego. Przy wyborze podwykonawcy podmioty, które otrzymują dotację, będą zobowiązane stosować przepisy ustawy o zamówieniach publicznych.

Partner nie może być podwykonawcą, jak również podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem.

5. Podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez m.st. Warszawa, w następującym brzmieniu: „Zadanie/ nazwa zadania zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki finansowaniu/dofinansowaniu ze środków m.st. Warszawy”; „Publikacja została wydana dzięki finansowaniu/dofinansowaniu ze środków m.st. Warszawy”.
6. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
 - kadre:
 - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
 - przeszkolonych wolontariuszy.
 - bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową przyrzeczenia najmu/użyczenia): umożliwiającą realizację zadania.

Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria.

8. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207). Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej www.um.warszawa.pl/ngo.
2. Oferty należy składać w kancelarii Urzędu Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy Zdrowia Pl. Czerwca 1976 r. Nr 1 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 3 listopada 2009 roku

do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do kancelarii) lub przysyłać na adres: *Urząd Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy, Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia Pl. Czerwca 1976 r. Nr 1 02-495 Warszawa.*(decyduje data wpływu do kancelarii).

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

Pouczenie:

1. *Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
 2. *Wszystkie załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
 3. *Na ostatniej stronie oferty(w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
 4. *Oo terminie, podanym w dziale V pkt 2, złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.*
4. Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia dla Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Pl. Czerwca 1976 r. Nr 1 pokój nr 47., nr telefonu 022 478 6041, od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00).

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie:

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
 2. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
 3. *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
 4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
 5. *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*
2. **Aktualny odpis z rejestru** (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących, ważny 3 miesiące od daty wystawienia.
 3. **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.
 4. **Sprawozdanie finansowe** sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.) i składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.

Pouczenie

1. *Przez sprawozdanie finansowe rozumie się zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy.*
2. *Dopuszcza się możliwość przedłożenia sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości.*

Dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego, informacji finansowej w następujących przypadkach:

- organizacje, które ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 9 ustawy o rachunkowości, nie mają możliwości dołączenia

sprawozdania finansowego, składają informację finansową za ostatni rok obrotowy na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

- podmioty kościelne (kościelne osoby prawne nieposiadające statusu organizacji pożytku publicznego) składają oświadczenie na druku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
- 5. **Statut organizacji** (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego).
- 6. **Umowa partnerska** lub oświadczenie partnera w przypadku wskazania we wniosku partnera.
- 7. **Oświadczenie oferenta** zgodne ze wzorem załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

Pouczenie:

*Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte **wszystkie** niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz zostaną podane **wszystkie** żądane informacje.*

- 8. **Dokument(y) poświadczające prawo zajmowania lokalu** (lokali), w którym (których) realizowany ma być program np: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu. W przypadku realizowania programu w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania **wszystkich** lokali/miejsc. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane.

Załączniki składane w przypadku, gdy projekt tego wymaga:

Dokument(y) poświadczające zgodę na zajęcie przestrzeni, w której ma być realizowany program, na czas jego trwania np. zgoda na zajęcie chodnika. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane.

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

Pouczenie:

1. *Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
2. *W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.*
3. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
4. *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.*
5. *Potwierdzenie za zgodność z oryginałem złożonych kserokopii dokumentów następuje poprzez odpowiednie skreślenie/usunięcie niepotrzebnego sformułowania w pkt. 8 Oświadczenia oferenta.*
6. *W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI pkt. 2-8).*

Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od daty otrzymania, od pracownika wydziału, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji,

- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy;
- potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.

Pouczenie:

Załączniki powinny być:

- a. sporządzone na przygotowanych przez Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia dla Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy drukach,
- b. wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą;
- c. zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji.

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w dziale VI niniejszego ogłoszenia, nastąpi w obecności co najmniej dwóch pracowników upoważnionych przez Burmistrza Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy.
2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Zespół ds. opiniowania ofert.
4. Po analizie złożonych ofert Zespół ds. opiniowania ofert przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Zarządowi Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy.
5. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent m.st. Warszawy w drodze zarządzenia.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy oraz na stronie internetowej www.um.warszawa.pl/ngo).
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 dofinansowywanie żadnej z ofert.
8. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
9. Zarządzenie Prezydenta m.st. Warszawy 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.

Prezydent m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

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

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) ocena, czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu.
- 2) ocena, czy zadanie jest adresowane do mieszkańców Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy.
- 3) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu, tj. czy:

- planowane zadanie jest możliwe do zrealizowania w terminie określonym niniejszym ogłoszeniem oraz przydatne i atrakcyjne dla beneficjentów;
 - kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania;
 - osoby, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie, posiadają właściwe kwalifikacje;
 - podmiot dysponuje odpowiednim zapleczem lokalowym.
- 4) pozytywna ocena wiarygodności finansowej podmiotu, która została dokonana na podstawie złożonych dokumentów i wcześniejszej współpracy z m.st. Warszawa, w tym realizacji zleconych dotychczas zadań (z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków).
- 5) ocena podmiotu w zakresie jego doświadczenia w realizacji podobnych zadań będących przedmiotem oferty.

IX. Informacja, o której mowa art. 13 ust. 1 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie art. 28 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej, o zrealizowanych przez Prezydenta m.st. Warszawy w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W latach 2008-2009 na terenie Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy nie zostały przyznane dotacje na realizację zadań w zakresie ochrony i promocji zdrowia dotyczących przeciwdziałania alkoholizmowi.

Formularz oferty, wraz ze wzorami załączników wymienionych w ogłoszeniu, dostępny jest na stronie internetowej m.st. Warszawy www.um.warszawa.pl/ngo.

.....
(pieczęta organizacji)

Warszawa, dn.

Informacja finansowa z działalności za rok 200.....**I. Wpływy:**

Wyszczególnienie	Źródło	Kwota
1. Dotacje/granty:		
3. Wpłaty uczestników:		
4. Składki członkowskie:		
5. Sponsorzy:		
6. Inne (jakie?)		
	RAZEM	

II. Wydatki:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatków</i>	<i>Kwota</i>
1.	Wynagrodzenia, w tym: a) osobowe (etaty), b) za umowy zlecenia, o dzieło, honoraria:	
2.	Narzuty od wynagrodzeń (ZUS, FP):	
3.	Opłaty za lokal – czynsz:	
4.	Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, ubezpieczenie lokalu):	
5.	Opłaty za telefon, internet:	
6.	Koszty działalności (wybrać te, które występują, ewentualnie uzupełnić, np. materiały do zajęć, wyżywienie, środki czystości, materiały biurowe):	
7.	Koszty wyposażenia, napraw, remontów, itp.:	
8.	Pozostałe koszty (wyszczególnić, jakie?):	
RAZEM		

.....

(podpisy i pieczętki osób uprawnionych
do reprezentowania wnioskodawcy)

.....
pieczęć organizacji

Warszawa, dnia.....

Wydziałdla Dzielnicy
m.st. Warszawy
ul.
....-..... Warszawa

O Ś W I A D C Z E N I E O F E R E N T A

W związku z ubieganiem się o **wsparcie/powierzenie*** zadania publicznegow okresie od.....do....., ze środków m.st. Warszawy, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że ww. organizacja:

1. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec m.st. Warszawy z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec m.st. Warszawy z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
3. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec m.st. Warszawy z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
4. **nie zalega/zalega*** z podatkami we właściwym dla organizacji Urzędzie Skarbowym;
5. **nie zalega/zalega*** ze składkami na ubezpieczenie (ZUS);
6. **korzystała/nie korzystała*** ze środków finansowych m.st. Warszawy w ciągu ostatnich 3 lat i **wywiązała/nie wywiązała się z umów na wykonanie zadania publicznego***;
7. **nie jest/jest*** wykluczona z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych zgodnie z art. 145 ust. 6 w związku z art. 190 ustawy o finansach publicznych.
8. **składa/nie składa*** załączniki w formie kserokopii i **poświadcza zgodność złożonych kopii z oryginałem***.

Osoby składające oświadczenie:

Data, podpis, pieczęć organizacji

* **niepotrzebne skreślić lub usunąć.**

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1 – 5, do oświadczenia należy dołączyć krótką informację o zaległościach mogącą wpłynąć na ocenę wiarygodności finansowej oferenta.

.....
pieczętka oferenta (nazwa i adres)

Warszawa, dnia.....

Wydziałdla Dzielnicy
m.st. Warszawy
ul.
....-..... Warszawa

**OŚWIADCZENIE DLA PODMIOTÓW KOŚCIELNYCH O BRAKU KONIECZNOŚCI
SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

Niniejszym, oświadczam, że
nazwa i adres kościelnej osoby prawnej

nie jest organizacją pożytku publicznego oraz nie prowadzi działalności gospodarczej, w związku z czym, na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (Dz. U. z 2005 r. Nr 231, poz. 1965 z późn. zm.) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

.....
pieczętka i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie.