

**Zarządzenie Nr 31/2008**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock**  
z dnia 23 kwietnia 2008 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie na rok 2008

- 3) Na podstawie art.30 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tj.Dz. U.z 2001r Nr 142, poz.1591 z późn.zm.), art. 5 ust.1 i ust. 4 pkt.2 ,art. 11 ust.1 pkt.1 i ust.2 ,art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873, ze zm.) w nawiązaniu do Uchwały Nr XIV/89/07 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia
- 4) 29 października 2007 roku w sprawie uchwalenia rocznego „Programu współpracy Gminy Wąchock
- 5) z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2008 rok”, Uchwały Nr XII/105/08 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 28 stycznia 2008 roku
- 6) w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki, Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
- 7) i Narkomanii oraz Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na 2008r.zarządzam co następuje :
- 8)

§ 1

- 1.Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2008r z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym w 2008r.
- 2.Treść ogłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 3.Zlecenie realizacji zadania o którym mowa w pkt.1 nastąpi w formie wsparcia tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji w kwocie **6000zł**

§ 2

Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w :

- 1.Biuletynie Informacji Publicznej ,
- 2.Wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku .

§ 3

1. W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuje się komisję konkursową w składzie :
  - 1.Derlatka Barbara - Sekretarz Miasta i Gminy- przewodnicząca komisji
  - 2.Ziętkowska Elżbieta – Pracownik Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
  - 3.Jurkiewicz Teresa - Kierownik Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej ,
  - 4.Kowalska Bożena – Przewodnicząca Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
  - 5.Mazurkiewicz Tadeusz – radny Rady Miejskiej.

§ 4

- 1.Komisją konkursową kieruje przewodniczący a w przypadku jego nieobecności osoba wskazana przez przewodniczącego
- 2.Komisja podczas posiedzenia ustala czy oferty odpowiadają wymogom formalnym,dokonuje oceny merytorycznej .

3.Kryteria formalne to :

- 2) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
- 3) oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru ofert,
- 4) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty, podpisany przez osoby upoważnione,
- 5) cele statutowe zbieżne z zadaniem i z zakresem określonym w niniejszym ogłoszeniu,
- 6) dołączony aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji (nie starszy niż 3 miesiące),
- 7) dołączone sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok lub za okres prowadzonej działalności
- 8) dołączone sprawozdanie finansowe za ostatni rok (zgodnie z ustawą o rachunkowości Dz.U. 2002 Nr 76 poz. 694, z póź. zm.) lub za okres prowadzonej działalności
- 9) dołączony statut lub inny dokument wynikający z odrębnych przepisów o stosunku państwa do Kościoła Katolickiego (dotyczy podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy)

#### 4.Kryteria merytoryczne:

1. możliwość realizacji zadania przez uprawniony podmiot – zakres rzeczowy i kadrowy (0 – 6 pkt.),
2. kosztorys jest wiarygodny i przedstawia pełną kalkulację kosztów, która w przypadku wsparcia zadania zakłada minimum 10% wkład własny (0 – 5 pkt.),
3. doświadczenie niezbędne do realizacji zadania wraz z oceną dotychczas realizowanych zadań ze środków gminnych, w tym rzetelność i sposób rozliczania (0 – 5 pkt.),
4. wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania (0 – 3 pkt.).

5.Komisja podejmuje decyzję o wyborze oferty większością głosów w głosowaniu jawnym

6.Komisja sporządza protokół do każdej oferty.

7.Obługę administracyjno-biurową Komisji sprawuje Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąchocku.

#### § 5

1.Komisja w trakcie rozpatrywania i oceny ofert pod względem formalnym może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Oferent winien uzupełnić braki w terminie 3 dni od daty powiadomienia przez Komisję.

2.Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.

3.O podjętej decyzji składający ofertę jest powiadamiany na piśmie.

#### § 6

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### § 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Miejsko Gminnego Gminy Wąchock.

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **O G Ł O S Z E N I E**

Działając na podstawie art.5 ust.1 pkt.1 i ust.4 oraz art.13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz.873 z późn. zm.)

### **Burmistrz Miasta i Gminy Wąchock**

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2008 r. realizacji zadania publicznego  
świadzonego na rzecz społeczności lokalnej w zakresie :

**„Przeciwdziałanie patologiom społecznym ”.**

- 1.Zlecenie realizacji zadania publicznego w powyższym zakresie nastąpi w formie wsparcia realizacji tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji 2008 r. wykorzystując środki finansowe na realizację „ Gminnego Programu Profilaktyki, Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii oraz Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na 2008r.”
- 2.W otwartym konkursie ofert uczestniczą organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o pożytku publicznym i o wolontariacie .

#### **1. Rodzaj zadania .**

Prowadzenie działalności profilaktycznej oraz informacyjno - edukacyjnej poprzez zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży z terenu gminy Wąchock, rozwój zajęć pozaszkolnych w świetlicach z programem socjoterapeutycznym.

## **2. Wysokość środków publicznych na realizację zadania .**

Na realizację zadania w formie wspierania realizacji zadania w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym w tym zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży przeznaczone były środki:

- w 2007 r. w kwocie – **5.000 zł.**

☞ w 2008 r. w kwocie - **6.000 zł .**

## **3. Terminy i warunki realizacji zadania.**

1. Realizacja zadania może nastąpić w terminie od dnia podpisania umowy do **31 grudnia 2008r.**

2. Podmiot składający ofertę na realizację zadania powinien posiadać program lub programy realizowane w świetlicy, mieć niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań i zajęć oraz posiadać odpowiednie zasoby osobowe oraz formę zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami .

3. Podmiot realizujący zadania winien posiadać odpowiednie pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęt zapewniający właściwą i bezpieczną realizację zadań.

4. Podmiot składający ofertę powinien mieć uregulowaną sytuację formalno – prawną lokalu (wieloletnia umowa najmu, użyczenia, prawo użytkowania ).

5. Od osób bezpośrednio pracujących z dziećmi wymagane jest wykształcenie wyższe o kierunkach: pedagogika, pedagogika specjalna, pedagogika opiekuńczo – wychowawcza, resocjalizacja lub psychologia.

6. Wychowawcy środowiskowych świetlic opiekuńczo – wychowawczych prowadzą dokumentację realizacji zadania w tym:

1) codzienne listy obecności dzieci,

2) dziennik zajęć, w którym dokonują wpisy o tematyce prowadzonych zajęć,

poszczególnych dniach i godzinach oraz adnotacje o osobach, które prowadziły zajęcia,

3) informacje dotyczące wszystkich kontaktów z rodzicami i wychowawcami dzieci.

#### **4.Zasady przyznawania dotacji.**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych 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. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje przyznania środków w wysokości oczekiwań oferenta;
3. Rozpatrywane będą tylko oferty złożone według obowiązującego wzoru , kompletne i złożone w terminie
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Wąchock , a wybranym oferentem –wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej, z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego,ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania .
5. Dotowana organizacja będzie zobowiązana w umowie do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

#### **5.Termin i miejsce składania ofert.**

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty na realizację zadania według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki Pracy, Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonaniu zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207) w terminie 30 dni od daty ogłoszenia **do dnia 24 maja 2008.r do godziny 15.00.**
2. Oferty należy składać osobiście w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem „**K o n k u r s**” oraz nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego) w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wąchocku lub za pomocą poczty (decyduje data stempla pocztowego) na adres:Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej , 27-215 Wąchock ul. Wielkowiejska 1.
3. Nie będą rozpatrywane oferty złożone po podanym terminie.

4. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, wypełniając maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym drukowanym wraz z ponumerowaniem każdej strony.
5. Oferta musi być podpisana i opieczetowana przez oferenta.
6. Do oferty należy dołączyć:
  5. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru ( ważny 3 miesiące od daty wystawienia),potwierdzony za za godność z oryginałem,
  6. REGON, NIP
  3. Sprawozdanie merytoryczne z działalności ( zgodnie z zakresem działalności za rok ubiegły).
  4. Kopię statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem organizacji potwierdzonego przez osoby reprezentujące organizację ( w statucie powinien być zapis o realizacji zadań z oferty )
  5. Zaświadczenie z ZUS o nie posiadaniu zadłużenia z tytułu składek na ubezpieczenie zdrowotne,
  6. Potwierdzenie z banku o prowadzonym rachunku
  7. Harmonogram zajęć pozalekcyjnych z dziećmi.8.
  8. Program planowany do realizacji ( przykładowe scenariusze zajęć ),
  9. Wykaz realizatorów zadania wraz z kserokopiami (potwierdzonymi za zgodność i oryginałem) dokumentacji potwierdzającej odpowiednie kwalifikacje zawodowe tych osób .
- 10 Oświadczenie:
  - o nie prowadzeniu działalności gospodarczej
  - o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego o posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania publicznego.
  - o zapewnieniu lokalu do realizacji zadania ( umowa najmu, użyczenia, dzierżawy
  - oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz Urzędu Miasta i Gminy, Urzędu Skarbowego.

## **6.Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji .**

1. Z dotacji nie mogą być finansowane ; :

1) Koszty budowy ,adaptacji pomieszczeń, zakup budynków , gruntów lub innych nieruchomości

2) Koszty zakupu środków trwałych

1) regulowanie  
podatków,pokrycie deficytu organizacji

2) zapłatę należnych  
odsetek za zwłokę w płatnościach ,

3) działalność  
gospodarczą ,

bezpośrednie wsparcie finansowe innych osób fizycznych lub prawnych

### **7.Koszty, które mogą być poniesione z dotacji.**

1) koszty osobowe związane z prowadzenie zajęć informacyjnych, edukacyjnych,

2) koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i przeprowadzaniem zadania, w tym:

☞ wydruk lub zakup materiałów edukacyjnych;

☞ eksploatacja lokalu, w którym realizowany jest program: czynsz, media, telefon stacjonarny, Internet;

☞ materiały budowlane niezbędne do przeprowadzenia zajęć, drobne nagrody związane z przeprowadzonymi konkursami;

☞ ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania;

☞ środki czystości.

### **8. Termin i procedura składania ofert.**

Oferta, która nie będzie posiadała elementów wyżej wymienionych oraz sporządzona będzie na innych drukach lub niekompletna zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

Wszystkie kopie dokumentów załączonych do oferty mogą poświadczać osoby uprawnione do reprezentowania danego oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Ujawnione zostaną w odpowiednim rejestrze lub przez notariusza na zasadach ogólnych.

### **9.Kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru ofert.**

1. Otwarcie ofert i wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 10 dni ,licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert,

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie .
3. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję powołaną Zarządzeniem Burmistrza ,
4. Ocenie podlegać będzie w szczególności kompletność złożonej dokumentacji i zgodność celów statutowych podmiotu składającego ofertę ,
5. Po zaopiniowaniu przez komisję oferty zostaną przedstawione do akceptacji Burmistrzowi Miasta i Gminy Wąchock. Pozytywna decyzja Burmistrza jest podstawą do przyznania dotacji po zawarciu stosownej umowy.
6. Warunkiem zawarcia umowy jest:
  - ☞ w przypadku przyznania dotacji wysokości innej niż wnioskowana - korekta kosztorysu projektu lub harmonogramu realizacji zadań
7. Od postanowień Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock w sprawie wyboru ofert i udzielenia ☞ dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
8. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne będą oceniane przez komisję konkursową ☞ powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock.
9. Przy ocenie ofert komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - a) wartość merytoryczna projektu (zakres rzeczowy) zgodność z niniejszym ogłoszeniem,
  - b) koszt realizacji zadania w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów,
  - c) wysokość wnioskowanej dotacji od gminy,
  - d) porównywanie jej z planowanymi źródłami dofinansowania projektu,
  - e) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów kadrowych i rzeczowych,
  - f) doświadczenie oferenta w realizacji zadania o podobnym charakterze i zasięgu w tym doświadczenia w dotychczasowej współpracy z gminą)
  - g) wysokość finansowego udziału własnego w realizacji zadania.
4. Komisja przedstawia własną propozycję wysokości dotacji na realizację zadania.
5. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Burmistrzowi Miasta i Gminy Wąchock, który podejmuje ostateczną decyzję.

## **10. Postanowienia końcowe.**



1. Wyłoniony podmiot do realizacji zadania jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczenia we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach) informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Wąchock.
2. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
  - a) wyodrębnienia rachunku przeznaczonego wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania,
  - b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych i wydatkowanych na realizację umowy, dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Gminy poświadczonych kopii dokumentów ( faktur, rachunków) oraz dokumentacji o której wyżej mowa, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
3. Wyniki konkursu zostaną przedstawione na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Wąchock przy ul. Wielkowiejska 1 oraz opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Wąchock : <http://gmina.wachock.sisco.info>
4. Ogłoszenie zostanie zamieszczone w BIP Wąchock **23. 04. 2008r.**

#### TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w terminie 7 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert.
- 2) Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
- 3) Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza.
- 4) Ocenie podlegać będzie w szczególności kompletność złożonej dokumentacji i zgodność celów statutowych podmiotu składającego ofertę z przedmiotowym jej zakresem zadań określonym w § 1.
- 5) Po zaopiniowaniu przez Komisję oferty zostają przedstawione do akceptacji Burmistrzowi Nysy. Pozytywna decyzja Burmistrza Nysy jest podstawą do przekazania podmiotom dotacji po zawarciu stosownej umowy.
- 6) Warunkiem zawarcia umowy jest:
  1. w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana - korekta kosztorysu projektu,
  2. dołączenie harmonogramu realizacji zadania,
  3. dołączenie oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.
- 7) Od postanowień Burmistrza Nysy w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
- 8) Z dotacji nie będą dofinansowane:
  1. zakup gruntów lub budynków oraz zadania inwestycyjne,
  2. podatki, opłaty skarbowe, odsetki od kredytów i pożyczek,
  3. pokrycie kosztów bieżącej działalności oferenta przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja.
- 9) Kryteria formalne:
- 10) oferta złożona przez podmiot uprawniony,

- 11) oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru ofert,
- 12) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty, podpisany przez osoby upoważnione,
- 13) cele statutowe zbieżne z zadaniem z zakresem określonym w niniejszym ogłoszeniu,
- 14) dołączony aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji (nie starszy niż 3 miesiące),
- 15) dołączone sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok lub za okres prowadzonej działalności
- 16) dołączone sprawozdanie finansowe za ostatni rok (zgodnie z ustawą o rachunkowości Dz.U. 2002 Nr 76 poz. 694, z póź. zm.) lub za okres prowadzonej działalności
- 17) dołączony statut lub inny dokument wynikający z odrębnych przepisów o stosunku państwa do Kościoła Katolickiego (dotyczy podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy)
- 10) Kryteria merytoryczne:
  7. możliwość realizacji zadania przez uprawniony podmiot – zakres rzeczowy i kadrowy (0 – 6 pkt.),
  8. kosztorys jest wiarygodny i przedstawia pełną kalkulację kosztów, która w przypadku wsparcia zadania zakłada minimum 10% wkład własny (0 – 5 pkt.),
  9. doświadczenie niezbędne do realizacji zadania wraz z oceną dotychczas realizowanych zadań ze środków gminnych, w tym rzetelność i sposób rozliczania (0 – 5 pkt.),
  10. wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania (0 – 3 pkt.).
2. Komisja w trakcie rozpatrywania i oceny ofert pod względem formalnym może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Oferent winien uzupełnić braki w terminie 3 dni od daty powiadomienia przez Komisję.
3. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.
4. O podjętej decyzji składający ofertę jest powiadamiany na piśmie.

#### § 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Burmistrza Nysy ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

#### § 5

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nysie, w dzienniku lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

#### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## RODZAJE ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. Opracowanie i realizacja programów służących tworzeniu gminnego zintegrowanego systemu profilaktyki problemowej dla dzieci i młodzieży :

a) Prowadzenie świetlic profilaktyczno – środowiskowych socjoterapeutycznych udzielenie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie poprzez następujące działania

ca

2. Wysokość dotacji przekazanych na realizację zadania w latach ubiegłych:

w roku 2007 – 5000,00 zł Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2008 – 6.000,00 zł

d) dłużej jednak niż do 30 listopada 2008 roku. dłużej jednak niż do 30 listopada 2008 roku.

di) Dotacja będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie. Szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy.

dii) Oferty należy złożyć na formularzu oferty określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. 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).

diii) Oferty należy składać odrębnie dla każdego z zadań, o których mowa w § 1.

div) Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

dv) Wsparcie realizacji zadania oznacza dofinansowanie kosztów jego realizacji do 90%, stąd wymagany jest co najmniej 10% wkład własny oferenta.

dvi) Do oferty należy dołączyć:

7. statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności oferenta,
8. aktualny odpis z rejestru sądowego (nie starszy niż 3 miesiące) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących
9. sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok lub za okres działalności w przypadku rozpoczęcia działalności w trakcie roku 2006.

dvii) Oferty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z zakresu przeciwdziałania narkomanii na rok 2008 (nazwa zadania)**” na adres: Urząd Miejski w Nysie, ul. Kolejowa 15, 48 - 300 Nysa, lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nysie (pok. 112) Urzędu Miejskiego w Nysie w terminie do **4 stycznia 2008 roku**.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

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

dix) Dotacja będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie. Szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy.

dx) Oferty należy złożyć na formularzu oferty określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. 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).

dxii) Oferty należy składać odrębnie dla każdego z zadań, o których mowa w § 1.

dxiii) Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

dxiiii) Wsparcie realizacji zadania oznacza dofinansowanie kosztów jego realizacji do 90%, stąd wymagany jest co najmniej 10% wkład własny oferenta.

dxv) Do oferty należy dołączyć:

10. statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności oferenta,
11. aktualny odpis z rejestru sądowego (nie starszy niż 3 miesiące) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących
12. sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok lub za okres działalności w przypadku rozpoczęcia działalności w trakcie roku 2006.

dxv) Oferty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z zakresu przeciwdziałania narkomanii na rok 2008 (nazwa zadania)**” na adres: Urząd Miejski w Nysie, ul. Kolejowa 15, 48 - 300 Nysa, lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nysie (pok. 112) Urzędu Miejskiego w Nysie w terminie do **4 stycznia 2008 roku**.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

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

#### 8. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI, TERMIN SKŁADANIA OFERT, TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

dxvi) W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć działające na terenie Gminy Wachock Nysa lub na rzecz jej mieszkańców: organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego oraz spółdzielnie socjalne i jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

Jeżeli podmiotem składającym ofertę jest jednostka organizacyjna nadzorowana lub prowadzona przez jednostkę samorządu terytorialnego do oferty należy dołączyć oświadczenie jednostki samorządu terytorialnego wyrażające zgodę na zawarcie

Zarządzenie Nr 29/2008  
Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock  
z dnia 17 kwietnia 2008 r.

w sprawie: powołania Interdyscyplinarnego Zespołu d/s Przeciwdziałania Przemocy **w Rodzinie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. Z 2001 r. Nr. 142. poz. 1591 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr. 180, poz.1493) oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr. 64, poz.593 z późn. zm.) w związku z realizacją uchwały Nr XII/105/2008 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 28 stycznia 2008r.

W sprawie uchwalenia „Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii oraz Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na 2008 r.” zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuje Interdyscyplinarny Zespół d/s Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

§ 2

W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Bożena Kucharczyk – pracownik socjalny Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąchocku – przewodnicząca zespołu.
- 2) Elżbieta Ziętkowska- pracownik socjalny Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąchocku .

- 9) Bożena Pońska – pracownik socjalny Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąchocku.
- 4) Andrzej Walczak – reprezentant Komisariatu Policji w Wąchocku.
- 5) Ewa Płusa – pedagog szkolny Gimnazjum Publicznego w Wąchocku.
- 6) Marcin Paduch – pedagog szkolny Zespołu Placówek Oświatowych w Wąchocku.
- 7) Ewa Grzelka – pedagog Szkoły Podstawowej w Wielkiej Wsi.

### § 3

- 11) Zespół ma kompetencje inicjatorskie dotyczące realizowania polityki gminy w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w ramach ochrony osób doznających przemocy oraz sprawców przemocy.
- 18) Zadaniem powołanego zespołu będzie kompleksowe zajmowanie się rodzinami, w których dochodzi do przemocy.

### § 4

Szczegółowe zadania i kompetencje zespołu określa Regulamin w sprawie powołania Interdyscyplinarnego Zespołu D/S Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### § 5

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąchocku.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin  
Zespołu Interdyscyplinarnego  
d/s Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie  
Gminy Wąchock

§ 1

Podstawą prawną Zespołu Interdyscyplinarnego d/s Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie jest:

- 1) Ustawa z dnia 26 października 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr. 180 poz.1493 z późn. zm.)
- 2) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. Nr. 64, poz.593 z późn. Z późn.zm.)
- 3) Uchwały Nr XII/105/2008 Rady Miejskiej w Wąchocku w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii oraz Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na 2008 r.



## § 2

- 1) Podstawa działania zespołu jest reagowanie na sygnały ze środowiska o przemocy w rodzinie a w szczególności krzywdzeniu dzieci.
- 2) Zespół ma kompetencje w zakresie kształtowania polityki wobec przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz kompetencje do podejmowania interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w ramach ochrony osób doznających przemocy.

## § 3

- 1) Do realizacji zadań wynikających z właściwych ustaw a w szczególności art. 6 ust.2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- 2) Członkowie zespołu na podstawie udzielonych uprawnień uprawnieni są do podejmowania interwencji w przypadku przemocy domowej w środowisku i uruchamianiu procedur mających na celu powstrzymanie przemocy wg. Załączonego schematu.

## § 4

Członkowie Zespołu posiadają przeszkolenie w zakresie rozpoznania i uruchomienia procedur związanych z przeciwdziałaniem przemocy.

## § 5

Przewodniczący Zespołu posiada oprócz wykształcenia kierunkowego również szkolenia specjalistyczne w zakresie przeciwdziałania przemocy.