

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr
6/2023
Burmistrza Węgorzyna
z dnia 10.02.2023 r.

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327) zwanej dalej Ustawą oraz Uchwały nr XXXVIII/346/2022 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 30.11.2022 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Węgorzyno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok”

BURMISTRZ WĘGORZYNA

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego
w zakresie wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej.**

I. Informacje wprowadzające

1. Rodzaj zadania: **Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej**
Nazwa zadania: **Prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Węgorzyno w 2023 roku.**
2. Konkurs ma na celu wybór ofert i zlecenie w formie wsparcia realizacji zadań publicznych w zakresie prowadzenia placówki wsparcia dziennego.
3. Zadanie będzie polegało na zapewnieniu opieki i wychowania dzieciom i młodzieży poprzez prowadzenie placówki wsparcia dziennego, gdzie działania mają na celu wspomaganie rodzin w wychowaniu dzieci i młodzieży i zapobieganiu demoralizacji poprzez oddziaływania opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne, w szczególności z zakresu profilaktyki uzależnień, w tym:
 - pomoc w nauce dla dzieci potrzebujących pomocy,
 - prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych,
 - prowadzenie zajęć sportowych, artystycznych oraz poznawczych, uczących wartościowego spędzania czasu wolnego.
4. Placówka wsparcia dziennego będzie prowadzona w obiekcie należącym do Gminy Węgorzyno znajdującym się w miejscowości Sielsko 20.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na wsparcie realizacji tego zadania

Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r. wynosi: 54.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt cztery tysiące złotych 00/100).

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327) osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna

ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy - niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych oraz niedziałające w celu osiągnięcia zysku;

2. Organizacje pozarządowe, inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane, przyjmują zlecenie realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, a Burmistrz Węgorzyna zobowiązuje się do przekazania na wsparcie realizacji zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji, do wysokości środków zabezpieczonych w budżecie.
3. Burmistrz Węgorzyna dokona wyboru oferty i wesprze realizację zadania w drodze umowy. Umowa zostanie sporządzona niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty, jednak nie później niż w ciągu miesiąca od upływu terminu składania ofert wg następujących zasad:
 - 1) dotacja będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie;
 - 2) szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy;
 - 3) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oferent ma obowiązek dostosować kosztorys i harmonogram realizacji zadania do kwoty faktycznie przyznanej.
4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania może ulec zmianie w przypadku zmniejszenia budżetu Gminy Węgorzyna w części przeznaczonej na realizację zadania.
5. Minimalny wkład własny oferenta wynosi 10% całkowitych kosztów projektu. Koszty realizacji zadania, które nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne do objęcia dotacją oferent ponosi w całości.
6. Wkład własny może mieć formę:
 - 1) wkładu finansowego - środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Gminy Węgorzyna,
 - 2) wkładu rzeczowego - który nie może być przeliczany na finansowy,
 - 3) wkładu osobowego - nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji odpowiednio udokumentowana.Kwotę minimum 10% wkładu własnego powinny stanowić w całości lub częściowo środki finansowe, którymi dysponuje podmiot uprawniony (własne lub pochodzące z innych źródeł) - nie może to być wyłącznie tzw. wkład osobowy rozumiany jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.
7. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki) oraz wycenę pracy wolontariuszy udokumentowaną zawartymi umowami, porozumieniami lub oświadczeniami wolontariuszy oraz kartami ich czasu pracy.

IV. Terminy i warunki realizacji zadań:

1. Termin realizacji zadania od dnia podpisania umowy do 31.12.2023 r.

- 1.1. Przerwa wakacyjna/urlopowa: lipiec/sierpień 2023 r.
2. Warunki realizacji zadania:
 - 2.1. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione, zgodnie z art. 190 ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 2.2 Podmioty ubiegające się o realizację zadania publicznego objętego konkursem zobowiązane są:
 - 1) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
 - 2) dysponować odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadań objętych konkursem,
 - 3) posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem oraz spełniać wymogi formalne określone w ustawie oraz rozporządzeniu,
 - 4) prowadzić księgi rachunkowe zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, w tym do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej zadania publicznego,

a ponadto

- 5) rozliczenie przekazanej transzy następować będzie na podstawie sprawozdania zgodnego ze wzorem ustalonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) wraz z załączonymi do sprawozdania kopiami faktur/rachunków wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty,
- 6) podmiot realizujący zadanie, który otrzyma dotację w wysokości równej lub przekraczającej wartość 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych), zobowiązany będzie do złożenia w trakcie realizacji zadania publicznego sprawozdania częściowego z wykonania zadania,
- 7) wydatki ujęte w kalkulacji dotyczyć mogą wyłącznie realizacji zadania, a nie innych kosztów działalności statutowej podmiotu,
- 8) nie można pokrywać z przyznanej dotacji innych kosztów jak tylko związanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem,
- 9) podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest złożyć wniosek o aneksowanie zawartej umowy na realizację zadania wykonywanego przez ten podmiot niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu zdarzenia uzasadniającego zmianę. Wniosek wymaga uzasadnienia zmiany oraz załączenia zmienionych odpowiednio do proponowanej zmiany harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania.

Zmiana zawartej umowy nie może naruszyć zasady uczciwej konkurencji z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj. nie spowoduje istotnej zmiany treści oferty, która została wybrana.

Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością gwarantującą ich wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z zawartą

umową oraz zobowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Oferty należy złożyć na formularzu oferty określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. Oferta powinna być przygotowana:
 - 1) na piśmie (wydruk komputerowy, druki wypełnione pismem drukowanym lub maszynopis),
 - 2) w języku polskim,
 - 3) podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania organizacji na zewnątrz, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia,
 - 4) wszystkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę,
 - 5) oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty,
 - 6) podmiot ubiegający się o przyznanie środków powinien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest w szczególności:
 - 1) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty z dokładnie określonym w nagłówku rodzajem zadania,
 - 2) przedstawienie sprawozdania finansowego (zgodnie z ustawą o rachunkowości) oraz merytorycznego z działalności podmiotu - za ubiegły rok lub za miniony okres (w przypadku dotychczasowej krótszej działalności),
 - 3) posiadanie własnych środków finansowych w wysokości co najmniej 10%, potwierdzone oświadczeniem,
 - 4) załączenie oświadczenia, że dana organizacja nie prowadzi działalności gospodarczej w celu osiągnięcia zysku,
 - 5) udokumentowanie podstawy prawnej działalności, tj. złożenie:
 - a) uwierzytelnionego aktualnego odpisu z rejestru sądowego: rejestru stowarzyszeń, fundacji lub innego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności,
 - b) aktualnego statutu (potwierdzonego przez organ rejestrowy),
 - c) pisemnego oświadczenia osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu o zobowiązaniu się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy,
 - d) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku gdy umowę dotacji podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji).

5. Poszczególne strony oferty i załączników powinny być ponumerowane oraz zaparafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę. Ponadto oferta powinna zawierać spis wszystkich załączników.
6. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne, co do określonych wymagań oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VI. Terminy składania ofert:

1. Oferty należy składać osobiście w Punkcie Obsługi Interesanta (parter) Urzędu Miejskiego w Węgorzynie, przy ulicy Rynek 1, lub za pośrednictwem Poczty w zamkniętej kopercie z dopiskiem *"Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej"*, w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od ogłoszenia konkursu, tj. do **dnia 03.03.2023 r. do godz. 10:00.**
2. Termin uznaje się za zachowany, jeżeli oferta została złożona w miejscu i terminie o którym mowa w punkcie 1.
3. **Druk oferty można otrzymać w Urzędzie Miejskim w Węgorzynie przy ulicy Rynek 1 pok. 19; druk jest także dostępny na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej - www.bip.wegorzyno.pl - „Otwarte konkursy ofert”.**
4. **Osobą uprawnioną do kontaktów z podmiotami jest:**
Martyna Michońska - stanowisko ds. współpracy z organizacjami pożytku publicznego tel. 573 003 927

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

1. W celu dokonania oceny złożonych ofert Burmistrz Węgorzyna powoła komisję konkursową w drodze zarządzenia, która zapozna się z ofertami i przedstawi propozycję wyboru oferty i wysokości dotacji na realizację zadania publicznego.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele gminy oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorące udział w konkursie.
3. Komisja konkursowa rekomenduje dofinansowanie ofert, natomiast rozstrzygnięcie o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji oraz ich wysokości podejmuje Burmistrz Węgorzyna.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Oferent/ci pozostaje/ją związany/i ofertą przez okres 30 dni, który jest również terminem dokonania wyboru oferty.
6. Ogłoszenie o wyborze ofert zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Węgorzynie, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.wegorzyno.pl, oraz www.bip.wegorzyno.pl.
7. Od rozstrzygnięcia Burmistrza nie przysługuje środek odwoławczy.
8. Przy dokonywaniu oceny ofert będą stosowane następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania w oparciu o odpowiednią bazę materialną i lokalową, sprzęt potrzebny do realizacji zadania, odpowiednie zasoby kadrowe oraz doświadczenie w realizacji zadań objętych konkursem,
 - 2) koszty realizacji zadań - z uwzględnieniem udziału rzeczowego oraz finansowych środków własnych, a także środków pozyskanych na realizację zadań od innych podmiotów,
 - 3) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań ujętych w budżecie Gminy na 2023 rok,
 - 4) wyniki dotychczasowej pracy i osiągnięć w ramach prowadzonej działalności.
9. Dopuszcza się możliwość wezwania do uzupełnienia braków formalnych w określonym terminie.

Ogłoszono dnia: 10.02.2023 r.

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.wegorzyno.pl.
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.wegorzyno.pl.
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Węgorzynie

BURMISTRZ
mgr Monika Kuźmińska