

Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr  
68/2023  
Burmistrza Węgorzyna  
z dnia 01.12.2023 r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) zwanej dalej Ustawą oraz Uchwały nr XLVII/415/2023 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 30.11.2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Węgorzyna 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 2024 rok”

## BURMISTRZ WĘGORZYNA

**Ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania procesu reintegracji osób wykluczonych społecznie oraz wspierania lokalnych inicjatyw na rzecz rozwoju zasobów ludzkich w 2024 roku.**

### I. Informacje wprowadzające

1. Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania publicznego, polegającego na wspieraniu procesu reintegracji co najmniej 10 wykluczonych społecznie osób z terenu Gminy Węgorzyna, w tym co najmniej 6 opiekunek osób niepełnosprawnych, poprzez udział w zajęciach szkoleniowych oraz wspieraniu lokalnych inicjatyw na rzecz rozwoju zasobów ludzkich.

W zakres zadania wchodzi przede wszystkim:

- 1) prowadzenie reintegracji zawodowej, a w tym:
  - a. badań lekarskich;
  - b. szkolenia bhp i p. poż;
  - c. szkolenia zawodowego w specjalnościach umożliwiających reintegrację zawodową na lokalnym rynku pracy;
- 2) prowadzenie reintegracji społecznej poprzez zapewnienie uczestnikom zajęć spotkań z psychologiem, socjologiem, pedagogiem lub doradcą społecznym i zawodowym - co najmniej raz w tygodniu, wraz z dostarczeniem szkolonym osobom wszelkich niezbędnych do uczestniczenia w kursach materiałów i narzędzi.

**II. Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2024 r. wynosi: 120.000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy 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 2023 r. poz. 571) 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 realizację

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 jednego 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. Dotacja nie może być wyższa niż 90% kwoty całkowitej przeznaczonej na realizację zadania.
6. 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.
7. 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.
8. 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 i kartami ich czasu pracy.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadań:**

1. Termin realizacji zadania od dnia podpisania umowy do 31.12.2024 r.
2. Warunki realizacji zadania:

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) podmiot realizujący zadanie zgodnie z umową dotacji uprawniony będzie do dokonania przesunięć środków pomiędzy zaplanowanymi wydatkami bez aneksu, z wyjątkiem przesunięć określonych w pkt. 10 i 11,
- 6) 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 oraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty,
- 7) 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 w wykonania zadania,
- 8) wydatki ujęte w kalkulacji dotyczyć mogą wyłącznie realizacji zadania, a nie innych kosztów działalności statutowej podmiotu,
- 9) nie można pokrywać z przyznanej dotacji innych kosztów jak tylko związanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem, jak również w kalkulacji nie mogą być ujęte wydatki związane z remontami, adaptacją pomieszczeń, oraz inne niezwiązane z zakresem merytorycznym zadania,
- 10) koszty wynagrodzeń osobowych wraz z pochodnymi nie mogą przekraczać 70% dotacji (jeżeli w ofercie będą niższe, to po dokonaniu przesunięć nie mogą ostatecznie przekroczyć 70% w rozliczeniu końcowym),
- 11) koszty transportu nie mogą przekroczyć 30% dotacji, (jeżeli w ofercie będą niższe, to po dokonaniu przesunięć nie mogą ostatecznie przekroczyć 30% w rozliczeniu końcowym),
- 12) 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, a nie mieszczącego się w warunkach zmian nie wymagających zawarcia aneksu opisanych w pkt. 5. 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. Oferta powinna zawierać w szczególności informacje:
- 1) dane oferenta,
  - 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, w tym:
    - a) krótka charakterystyka
    - b) opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego oraz opis ich przyczyn i skutków,
    - c) opis grupy adresatów zadania publicznego,
    - d) uzasadnienie potrzeby,
    - e) informację, czy w okresie ostatnich 5 lat oferent otrzymywał dotację,
    - f) zakładane cele realizacji zadania publicznego,
    - g) opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego,
    - h) harmonogram,
    - i) zakładane rezultaty zadania publicznego
  - 3) termin i miejsce realizacji zadania,
  - 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, uwzględniającą udział rzeczowych, kadrowych i finansowych środków własnych.
5. 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).
6. Poszczególne strony oferty i załączników powinny być ponumerowane oraz zaparafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę. Ponadto oferta powinna zawierać spis wszystkich załączników.
7. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne, co do określonych wymagań oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
8. 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 realizację zadania publicznego w zakresie wspierania procesu reintegracji osób wykluczonych społecznie oraz wspierania lokalnych inicjatyw na rzecz rozwoju zasobów ludzkich w 2024 roku, w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od ogłoszenia konkursu, tj. do dnia 22.12.2023 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](http://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](http://www.wegorzyno.pl), oraz [www.bip.wegorzyno.pl](http://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 2024 rok,
  - 4) sposób rozliczenia się z przyznanej dotacji w latach poprzednich (jeżeli zadanie było przez dany podmiot realizowane),
  - 5) jakość sprawozdania merytorycznego i finansowego za ostatni rok (jeżeli zadanie było w danym roku realizowane),
  - 6) wyniki dotychczasowej pracy i osiągnięć w ramach prowadzonej działalności.

9. Dopuszcza się możliwość wezwania do uzupełnienia braków formalnych w określonym terminie.

Ogłoszono dnia: 01.12.2023 r.

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.wegorzyno.pl](http://www.bip.wegorzyno.pl).
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego [www.wegorzyno.pl](http://www.wegorzyno.pl).
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Węgorzynie

Z up. BURMISTRZA  
  
Marta Banasik  
SEKRETARZ GMINY