

ZARZĄDZENIE Nr OOG.0050.3.2019

WÓJTA GMINY STARE MIASTO

z dnia 25 stycznia 2019 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu profilaktyki i pomocy społecznej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.), art. 18 ust.2 i art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2018 r., poz. 998 ze zm.), art. 4 ust 1 pkt. 1, 14, art. 5 ust. 4 pkt. 2, art. 11 ust. 1 pkt. 1 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.) i Uchwały Nr LVI/378/2018 z dnia 7 listopada 2018 r. Rady Gminy Stare Miasto w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Stare Miasto z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019”, zarządzam co następuje:

§1

1. Zgodnie z programem współpracy Gminy Stare Miasto z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019 ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym – „Prowadzenie dwóch świetlic socjoterapeutycznych w Liścu Wielkim i w Żdżarach.”
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.).
4. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§2

Ogłoszenie o przeprowadzeniu konkursu ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej,
2. na stronie internetowej www.stare-miasto.pl
3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stare Miasto.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Gminy Stare Miasto.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA
Dariusz Puchala
Dariusz Puchala

9

Wójta Gminy Stare Miasto z dnia 25 stycznia 2019 r.

**OGŁOSZENIE
OTWARTEGO KONKURSU OFERT
NA WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
GMINY STARE MIASTO
W ROKU 2019**

**„Prowadzenie dwóch placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży
w Liścu Wielkim i w Żdżarach”.**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.), Wójt Gminy Stare Miasto ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym wraz z udzieleniem dotacji z budżetu Gminy.

I. Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym do realizacji zadania publicznego w dziedzinie przeciwdziałania patologiom społecznym, zmierzających do pełniejszego zaspokojenia potrzeb i poziomu życia mieszkańców, a w szczególności prowadzenie dwóch placówek wsparcia dziennego w formie specjalistycznej w Liścu Wielkim i w Żdżarach.

II. Opis zadania

1. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych na jego realizację:

**„Prowadzenie dwóch placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży
w Liścu Wielkim i w Żdżarach”.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2019 roku:

35.000,00 zł (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych).

Na zadanie publiczne polegające na prowadzeniu na terenie Gminy Stare Miasto placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Stare Miasto w roku 2018 przyznana została kwota w wysokości 30 000,00 zł. Towarzystwu Inicjatyw Obywatelskich w Koninie.

2. Termin realizacji zadania:

Realizacja zadania powinna nastąpić w terminie od podpisania umowy do dnia **31 grudnia 2019 roku**

3. Cel i opis zadań:

Placówka wsparcia dziennego zapewnia dziecku:

- 1) opiekę i wychowanie;
- 2) pomoc w nauce;

- 3) organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań;
- 4) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych i korekcyjnych.
- 5) praca z dziećmi w kontekście indywidualnym,
- 6) współpraca z rodziną dziecka w celu diagnozy sytuacji rodzinnej,
- 7) dożywianie w formie warsztatów kulinarnych mających walor prozdrowotny,
- 8) dopuszcza się przerwę w okresie wakacji.

4. Cele ogólne przy realizacji zadania.

- a) umożliwienie normalnego funkcjonowania i prawidłowej socjalizacji;
- b) pomoc w kształtowaniu dobrych relacji z rodziną;
- c) nabycie umiejętności budowania relacji z rówieśnikami i dorosłymi, opartej na szczerości, zaufaniu, bliskości i bezpieczeństwie;
- d) edukacja w zakresie rozwiązywania konfliktów oraz radzenia sobie z emocjami i stresem, wygaszanie agresji;
- e) profilaktyka i promowanie zdrowego stylu życia – bez używek i przemocy oraz kształtowanie zachowań społecznie akceptowanych;
- f) reedukacja i pomoc w nauce oraz kształtowanie właściwego stosunku i motywacji do nauki i innych obowiązków;
- g) rozwój zainteresowań twórczych i możliwości podopiecznych.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert:

O udzielenie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 listopada 2016 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.), prowadzące działalność statutową w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym.

IV. Kryteria jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę:

Podmioty składające ofertę muszą spełniać następujące kryteria:

1. Prowadzenie statutowej działalności pożytku publicznego:
 - a) w dziedzinie objętej konkursem,
 - b) zgodnie z zakresem zlecanego zadania publicznego.
2. Posiadanie własnego rachunku bankowego.
3. Nieposiadanie zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.

V. Wymagane dokumenty:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego na druku zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. 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), w sekretariacie Urzędu Gminy Stare Miasto (ul. Główna 16 b, 62-571 Stare Miasto).

2. Oferta dla swojej ważności musi być podpisana przez osobę/ osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę. Osoby uprawnione do podpisania oferty niedysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
3. Do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) – ważny 3 miesiące od daty wystawienia,
 - b) sprawozdanie merytoryczne z działalności (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły, w przypadku krótszej działalności – za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty,
 - c) ostatnie zatwierdzone przez organy wewnętrzne sprawozdanie finansowe lub w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacje dodatkowe),
 - d) kopię statutu organizacji podpisanego przez osoby reprezentujące organizację,
 - e) oświadczenie o braku zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa oraz Gminy Stare Miasto,
 - f) umowa partnerska lub oświadczenie partnera wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania – w przypadku wskazania partnera.
4. W przypadku złożenia kserokopii załączników: statutu, odpisu, sprawozdania merytorycznego, sprawozdania finansowego, osoba reprezentująca podmiot występujący o dotację powinna potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem, wraz z datą tego potwierdzenia. Niespełnienie tego warunku spowoduje odrzucenie oferty.

VI. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

Przy wyborze oferty pod uwagę brane są następujące kryteria:

1. Terminowość złożenia oferty i jej prawidłowość oraz kompletność, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji (Oferta złożona po wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po upływie terminu, nie będzie objęta procedurą konkursową).
2. Nie będzie rozpatrywana oferta niekompletna (z brakami w wymaganym zestawie dokumentów lub np. z nieaktualnymi dokumentami, złożona na innym formularzu, nieprawidłowo wypełniona, bez podania sposobu kalkulacji poszczególnych rodzajów kosztów, podpisana przez osoby inne niż upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z KRS).
 - a) Kryteria finansowe:
 - Wielkość zaangażowanych środków i nakładów własnych w realizowane zadanie oraz pozyskanych z innych źródeł.
 - Rzetelność przedstawionego kosztorysu.
 - b) Kryteria możliwości organizacyjnych:
 - Posiadane zasoby kadrowe, organizacyjne, techniczne i lokalowe.
 - Dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze.

c) Kryteria wartości merytorycznych:

- Przewidywane efekty realizacji zadania.
- Charakter i zasięg oddziaływania.
- Znaczenie promocyjne dla Gminy Stare Miasto.
- Cykliczność i ranga zadania.
- Udział w zadaniach skierowanych do dzieci i młodzieży.
- Dotychczasowe doświadczenia we współpracy z Gminą Stare Miasto.

VII. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 8 listopada 2016 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji odpowiada oferent.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
5. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone według obowiązującego wzoru, kompletne i złożone w terminie.
6. Zlecenie zadań będzie miało formę wsparcia wraz z udzieleniem dotacji.
7. Przyznane środki nie mogą być wykorzystywane na:
 - działalność polityczną,
 - działalność gospodarczą,
 - remonty budynków,
 - zadania inwestycyjne,
 - zakup gruntów.
8. Wójt Gminy Stare Miasto może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
 - rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - zostały ujawnione, nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VIII. Termin i tryb wyboru oferty:

1. Gmina Stare Miasto jest właściwym merytorycznie podmiotem odpowiedzialnym za zadania związane z przeprowadzeniem postępowania konkursowego.
2. Otwarcie ofert nastąpi w terminie do 7 dni po upływie terminu składania ofert.
3. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Stare Miasto Komisja Konkursowa.
4. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Stare Miasto, po zapoznaniu się z opinią Komisji w terminie 14 dni po upływie terminu składania ofert.

5. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie niezwłocznie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stare Miasto oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

IX. Warunki realizacji zadania publicznego:

1. Realizacja zleconego organizacji zadania następuje po zawarciu umowy.
Umowa wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
2. Wzór umowy jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. 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).
3. Warunkiem zawarcia umowy na dotacje jest:
 - dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu projektu, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
 - sporządzenie aktualnego harmonogramu realizacji zadania.
4. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie części zadania innym podmiotom w formie podzlecenia. W przypadku planowanego podzlecenia części zadania, należy w ofercie określić rodzaj podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania. Podwykonawcą jest podmiot nie będący stroną umowy, który współrealizuje część zadania poprzez sprzedaż usług, których zakup za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji dokonuje organizacja pozarządowa, której zlecono realizację zadania.
5. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
W szczególnych przypadkach akceptacja zmian przez strony umowy będzie zawierana w formie pisemnej aneksu do umowy.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. 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). Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie.
Sprawozdanie należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w godzinach pracy Urzędu Gminy Stare Miasto.
O przyjęciu sprawozdania decyduje data wpływu sprawozdania do siedziby Urzędu Gminy (nie decyduje data stempla pocztowego).

X. Miejsce i termin składania ofert:

1. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. 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), do dnia **19 lutego 2019 roku do godz. 15.00.**

2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście lub za pośrednictwem poczty w Sekretariacie Urzędu Gminy w Starym Mieście.
3. Koperta powinna być opisana następująco: „nazwa i adres podmiotu” oraz „nazwa zadania określonego w konkursie” z dopiskiem „nie otwierać”.
4. Nie będą rozpatrywane oferty:
 - nadesłane drogą elektroniczną,
 - złożone po podanym terminie (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy w Starym Mieście).

XI. Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono:

- w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.stare-miasto.pl>
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stare Miasto ul. Główna 16b, 62-571 Stare Miasto
- na stronie internetowej Urzędu Gminy Stare Miasto – www.stare-miasto.pl

XII. Dodatkowe informacje

Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia.

Nie dopuszcza się modyfikacji pobranych druków: oferty, oświadczenia o braku zobowiązań publicznoprawnych, zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania, zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania, sprawozdania.

Stare Miasto, dnia 25.01.2019 roku

WÓJT

Dariusz Puchala