

## Burmistrz Golczewa

### **OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na wspieranie zadań publicznych Gminy Golczewo w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez prowadzenie świetlic środowiskowych w miejscowościach: Wysoka Kamińska i Niemica.**

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) Burmistrz Golczewa **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez prowadzenie świetlic środowiskowych w miejscowościach: Wysoka Kamińska i Niemica.**

#### **I. Podstawa prawna postępowania konkursowego**

Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zadanie to mieści się w sferze działań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### **II. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotacje**

W konkursie mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w art. 11 ust. 3 ww. ustawy tj.:

1. Organizacje pozarządowe;
2. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
3. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
4. Spółdzielnie socjalne;
5. Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2018 r. poz. 1263 i 1669), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

#### **III. Rodzaj zadań publicznych oraz cele poszczególnych zadań publicznych**

1. Prowadzenie zajęć reedukacyjnych dla dzieci z trudnościami w nauce.
2. Prowadzenie zajęć resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych lub innych programów profilaktyczno-terapeutycznych zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami.
3. Zapewnienia dzieciom i młodzieży możliwości korzystania z dożywiania.
4. Prowadzenie świetlicy otwartej od poniedziałku do piątku, przez co najmniej 4 godziny dziennie w nw. miejscowościach:
  - 1) świetlica wiejska w Wysokiej Kamińskiej w dniach: wtorki, środy i czwartki;

- 2) świetlica wiejska w Niemicy w dniach: poniedziałki i piątki.
5. Prowadzenie dla dzieci zajęć sportowych, artystycznych, poznawczych uczących wartościowego spędzenia czasu wolnego.
6. Celem konkursu jest stworzenie i prowadzenie w 2020 r. na terenie gminy Golczewo (w Wysokiej Kamieńskiej i Niemicy) placówek wsparcia dziennego dla uczniów (od 6 roku życia) z rodzin patologicznych, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo, w obiektach gminnych lub obiektach innych podmiotów oddanych na ten cel.
7. Podmiot jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji realizacji zadania publicznego.
8. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot jest zobowiązany do odbioru stosownych oświadczeń, których te dane dotyczą, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/779 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119 str. 1 z późn. zm.)

#### IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, o którym mowa w konkursie

1. Pula środków finansowych na wsparcie realizacji zadania, o którym mowa w części III wynosi na podstawie projektu budżetu: **30.000,00 zł** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).

#### V. Zasady przyznawania dotacji

##### 1. Warunki udzielenia dotacji:

- 1) złożenie przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w części II, kompletnej oferty zgodnie z wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057);
- 2) pozytywna weryfikacja formalna złożonej oferty;
- 3) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65 punktów;
- 4) wskazanie w ofercie wysokości środków finansowych, o których mowa w części IV ogłoszenia związanych z realizacją zadania.

#### VI. Wymagania w stosunku do składanych ofert

##### 1. Oferta powinna:

- 1) być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać *nie dotyczy*;
- 2) zostać złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań zgodnie z zasadą reprezentacji uwidocznioną w KRS lub wykazaną w innym dokumencie (upoważnieniu);
- 3) zostać opatrzona czytelnymi podpisami lub podpisami wraz z pieczęciami imiennymi w taki sposób, by możliwa była identyfikacja osób składających podpis;
- 4) zawierać oświadczenia, o których mowa na ostatniej stronie wzoru oferty (załącznik do ogłoszenia), złożone poprzez zakreślenie właściwych pozycji (**brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny**);
- 5) być zgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku gdy podmiot zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi

działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania – oferta zostanie wyłączona z dalszego postępowania konkursowego.

- 6) wymagane jest wskazanie w kosztorysie składanej oferty minimum 10% wkładu finansowego w odniesieniu do całkowitych kosztów realizowanego zadania rozumianego jako wkład własny podmiotu oraz/lub pozyskany z innych źródeł.

## VII. Zasady uzupełniania ofert

1. Podmioty, o których mowa w części II, których oferty będą posiadały braki formalne, a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65 punktów - zostaną wezwane do ich uzupełnienia w terminie 5 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.
2. Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru lub wysłane listem poleconym z potwierdzeniem odbioru.
3. Termin na uzupełnienie oferty jest uważany za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie oferty wpłynie do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Golczewie.
4. Odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia – podlegają w szczególności oferty:
  - 1) złożone po terminie;
  - 2) złożone przez podmiot, dla którego zadanie publiczne objęte ofertą nie jest objęte jego celami statutowymi;
  - 3) złożone przez podmiot niewymieniony w części II;
  - 4) które przewidują inny termin realizacji zadania niż wskazany w części IX;
  - 5) które dotyczą - pod względem merytorycznym – częściowo lub całkowicie innego zadania niż objęte konkursem;
  - 6) złożone na innym niż wymagany wzór formularz i nie zawierające wszystkich informacji określonych w tym wzorze;
  - 7) w przypadku, gdy podmiot zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobierania opłat od adresatów zadania.
7. Uzupełnieniu podlegają oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały co najmniej 65 punktów i które posiadały następujące braki lub nieprawidłowości:
  - 1) brak kompletu wymaganych podpisów i pieczęci;
  - 2) które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty;
  - 3) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie;
  - 4) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

## VIII. Kwalifikowanie wydatków

1. Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy.
2. Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz:
  - 1) są niezbędne do realizacji zadania;
  - 2) zostały faktycznie poniesione;
  - 3) zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany;
  - 4) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty);
  - 5) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.
3. Oferta powinna uwzględniać środki finansowe na zatrudnienie opiekunów.

4. Kwalifikacje kadry opiekunów muszą być potwierdzone odpowiednimi zaświadczeniami, tj. ukończeniem kursu pomocy przedmedycznej oraz kursu pedagogicznego.

#### **IX. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie powinno być realizowane w okresie od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2020 r.
2. Warunki realizacji zadania:
  - 1) podmiot ubiegający się o dotację winien wykazać się przygotowaniem merytorycznym;
  - 2) zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Dotacja nie może być przeznaczona na:
  - 1) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
  - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
  - 3) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku;
  - 4) działalność polityczną i religijną;
  - 5) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd;
  - 6) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie;
  - 7) darowizny na rzecz innych osób.
4. Dopuszcza się możliwość przesunięć poszczególnych wydatków określonych w złożonej ofercie, w wysokości nie większej niż 20 % kwoty przyznanej. Zwiększenie/zmniejszenie wydatków w poszczególnych pozycjach w wysokości większej aniżeli 20% wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

#### **X. Składanie oferty**

1. Oferty na otwarty konkurs ofert składane są w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Golczewie lub przesyłane są na adres:  
Urząd Miejski w Golczewie  
ul. Zwycięstwa 23  
72-410 Golczewo  
w ciągu 21 dni od ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w części XI ust. 5 tj. do dnia 10 stycznia 2020 roku. O terminie złożenia ofert decyduje data jej wpływu do Urzędu.
2. Oferta powinna być ponadto złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Podmiotu z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na wspieranie zadań publicznych Gminy Golczewo w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym i wykluczeniu społecznemu poprzez prowadzenie świetlic środowiskowych w miejscowościach: Wysoka Kamińska i Niemica.

#### **XI. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru oferty**

1. Oferty rozpatrzone zostaną w terminie do 21 dni od daty zakończenia ich naboru.
2. Przy ocenie merytorycznej będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  1. merytoryczna wartość zadania i jego zbieżność z celami zadania oraz zgodność tematyki i zakresu wniosku z celami statutowymi wnioskodawcy (od 0 do 15 pkt.);

2. ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia tego podmiotu w realizacji zadania, realności wykonania zadania, bazy lokalowej (od 0 do 15 pkt.);
3. proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (od 0 do 15 pkt.);
4. wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (od 0 do 5 pkt.);
5. analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (od 0 do 10 pkt.);
6. zasięg terytorialny, korzyści płynące dla mieszkańców miasta z realizacji zadania i liczba osób objętych zadaniem w tym zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach zadania (od 0 do 10 pkt.);
7. udział środków własnych oraz z innych źródeł finansowania (od 0 do 15 pkt.);
8. ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania (od 0 do 15 pkt.);

### 3. Zasady oceny ofert:

- 1) ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które spełnią wymagania wstępnej oceny formalnej;
- 2) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składa się średnia arytmetyczna indywidualnych ocen każdego z jej członków, dokonana według zasad, o których mowa w ust.2). Każda oferta oceniana jest indywidualnie w oparciu o kryteria oceny merytorycznej określone w niniejszych Zasadach. Komisja sporządza swoją ocenę na „Karcie oceny oferty” wraz z uzasadnieniem wyboru lub odrzucenia danej oferty. Członkowie Komisji oceniają zadanie publiczne pod względem zawartości merytorycznej oraz kalkulację kosztów tego zadania;
- 3) oferty kwalifikujące się do udzielenia dotacji powinny jednocześnie:
  - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65 punktów,
  - b) spełnić wymagania formalne.
4. Oferent może uzyskać dotację w mniejszej wysokości niż wnioskowana, wówczas jest zobowiązany do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
5. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie internetowej: [www.bip.golczewo.pl](http://www.bip.golczewo.pl) w zakładce Burmistrz Golczewa;
  - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Golczewie przy ul. Zwycięstwa 23 w Golczewie;
  - 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Golczewie [www.golczewo.pl](http://www.golczewo.pl) w zakładce Instytucje, organizacje, stowarzyszenia.

### XII. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w 2018 i 2019 roku oraz wysokości dotacji przekazana na ich realizację

<i>Nazwa zadania</i>	<i>Wysokość dotacji</i>
Brak realizacji zadania tego samego typu	0,00 zł

### XIII. Sprawozdawczość

1. Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytoryczno-finansowego z realizacji zadania.
2. Termin złożenia sprawozdań częściowych zostanie określony w umowie.
3. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu, którego wzór stanowi załącznik 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 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).
4. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
  - 1) data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysłanych pocztą;
  - 2) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Golczewie.
4. Wykaz załączników do sprawozdania częściowego i końcowego określi umowa.
5. Wykonanie umowy następuje z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.

#### **XIV. Kontrola realizacji zadań**

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Podmiotu jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Burmistrza Golczewa.
2. Kontrola realizacji zadania może być prowadzona w trakcie realizacji zadania lub po jego zakończeniu.
3. Kontrola w trakcie realizacji zadania w szczególności polega na kontroli bezpośredniej odnoszącej się do: przebiegu realizacji zadania, zgodności realizacji zadania z przedłożonym w ofercie harmonogramem, do efektywności, rzetelności i jakości wykonanego zadania oraz kontroli poniesionych wydatków.
4. Kontrola po zakończeniu realizacji zadania w szczególności obejmuje: terminowość złożonego sprawozdania, ocenę formalną i merytoryczną sprawozdania oraz spójność z zapisami umowy, sprawdzenie dokumentów finansowych potwierdzających faktycznie poniesione wydatki i zgodność zapisów w sprawozdaniu, prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej oraz ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami umowy.
5. W trakcie prowadzonej kontroli Dotujący ma prawo żądać dodatkowych wyjaśnień i informacji, a także dodatkowych dokumentów, potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
6. O czasie i terminie kontroli w siedzibie Podmiotu Burmistrz Golczewa powiadamia Podmiot w drodze pisemnej co najmniej na 3 dni robocze przed jej rozpoczęciem.
7. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

#### **XV. Dodatkowe informacje**

Dodatkowych informacji udziela w Urzędzie Miejskim w Golczewie pani Aleksandra Lisiczko pokój nr 21, tel. 91 32 25 138 lub e-mail: [a.lisiczko@golczewo.pl](mailto:a.lisiczko@golczewo.pl)

Załączniki:

1. wzór oferty konkursowej