

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2021 r.**

**w zakresie pomocy społecznej**

Na podstawie art. 30 ust 1 i ust 2 pkt 2 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) i art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) i art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej – (tekst jednolity: Dz.U.2020, poz. 1876 ze zm.) oraz na podstawie Zarządzenia Nr 41 z dnia 22 sierpnia 2019 Prezydenta Miasta Lubina, w sprawie powierzenia prowadzenia spraw i wykonywania czynności w tym praw i obowiązków, postanawiam, co następuje:

### § 1

**Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w formie wsparcia wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.**

#### **Rodzaj zadania:**

**Pomoc rodzinom w trudnych sytuacjach życiowych wyrównywanie szans tych rodzin i osób ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb osób starszych i ich rodzin, mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Lubinie**

#### **Opis zadania:**

Prowadzenie działań wspierających osoby starsze, obłożnie chore będących mieszkańcami Domu Pomocy Społecznej w Lubinie i ich opiekunów, poprzez świadczenie zajęć z zakresu rehabilitacji ruchowej, zajęć z zakresu terapii zajęciowej, stymulację rozwoju psychoruchowego - intelektualnego oraz społecznego osób w podeszłym wieku, poprawa stanu osób starszych, rozwijanie dojrzałości społecznej, w tym sprawności w samoobsłudze, zaradności osobistej i umiejętności współpracy i pełnienia ról społecznych, również w warunkach integracji – poprzez uczestnictwo w życiu lokalnej społeczności, treningu umiejętności społecznych, popularyzowanie potencjalnych możliwości i prawa do godnego życia osób niepełnosprawnych, min. przez organizowanie spotkań integracyjnych, wystaw, kiermaszów, prezentacji, uczestniczenie w życiu

lokalnej społeczności, w imprezach zewnętrznych itp., poprawa komfortu życia osób niepełnosprawnych, m.in. poprzez zwiększenie ich kompetencji w zakresie cyfryzacji, ze szczególnym zaakcentowaniem działań mających na celu zwiększenie świadomości osób starszych w zakresie ochrony danych osobowych, zagrożeń, potencjalnych korzyści i strat wynikających z RODO. Prowadzenie szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

### **Cel realizacji zadania publicznego:**

Wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa i komfortu życia osób starszych – mieszkańców Domu Pomocy Społecznej, usprawnianie psycho-ruchowe osób starszych, zapobieganie poczuciu izolacji, lęku i osamotnienia, zwiększenie kompetencji osób starszych, ze względu na cyfryzację ze szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych, wynikających z RODO.

*Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadania w 2021 r. – 230 000 zł, w roku 2020 i 2021 nie przyznano dotacji na powyższy cel.*

### **1.Zasady przyznawania dotacji.**

Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz.305)

Uczestnikami konkursu mogą być organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) zwane w dalszej części „oferentem”, które prowadzą działalność w zakresie pomocy społecznej i spełniają następujące warunki:

- 1) prowadzą działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego w sferze zadania publicznego w dziedzinie objętej konkursem, posiadają niezbędną bazę lokalową i kadrową, przy czym koordynacja zadania publicznego nie może zostać zlecona firmie lub osobie prowadzącej działalność gospodarczą,
- 2) przedstawią czytelnie sporządzoną ofertę, na formularzu oferty zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r.

(Dz.U. z 2018 r., poz. 2057), w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Wzory: ofert, umowy i sprawozdania, dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie [www.bip.um-lubin.dolnyslask.pl](http://www.bip.um-lubin.dolnyslask.pl) w folderze Organizacje Pozarządowe oraz w Wydziale Oświaty, Kultury i Nadzoru Właścicielskiego, pokój Nr 109 Urzędu Miejskiego w Lubinie, ul. Kilińskiego 10. Wszystkie pola w ofercie muszą zostać wypełnione, opis poszczególnych działań powinien być na tyle szczegółowy aby pozwalał Zlecającemu zadanie, na kontrolę poszczególnych działań podejmowanych przez oferenta. **W danych oferenta należy wpisać również numer rachunku bankowego. Do ofert należy dołączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji – niezależnie od tego kiedy został wydany jak również statut. W przypadku oferentów zarejestrowanych w KRS może być to wydruk z informacji odpowiadającej aktualnemu odpisowi z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pobrany na podstawie art. 4 ust 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 112) oraz pełnomocnictwa lub upoważnienia zarządu głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej. W przypadku składania kserokopii dokumentów wymagane jest ich poświadczenie za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione,**

- 3) „Opis zakładanych rezultatów działania (część III.5 oferty), należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego: co będzie bezpośrednim efektem (produkt lub usługi), jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta, czy przewidywane jest wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach organizacji,
- 4) „Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” w części V.A i V.B oferty należy sporządzić na rok 2021.
- 5) wszystkie pozycje formularza muszą zostać wypełnione a w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”,
- 6) zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy,
- 7) złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji,
- 8) zastrzega się możliwość zmiany wysokości i zakresu dotacji w stosunku do złożonej oferty.

W przypadku zmiany wysokości wnioskowanej kwoty dotacji dopuszcza się możliwość dokonania korekty kosztorysu i harmonogramu i ich negocjacji, w stosunku do przedstawionego w ofercie, przed podpisaniem umowy, o czym oferent zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej wskazanej w ofercie,

- 9) w trakcie realizacji zadania publicznego wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia formy pisemnej,
- 10) koszty ponoszone w związku z realizacją zadania publicznego muszą być: niezbędne dla realizacji zadania, racjonalne i efektywne, poniesione w trakcie realizacji zadania, udokumentowane, zgodne z kosztorysem realizacji zadania. W trakcie realizacji zadania wszelkie przesunięcia kosztów przedstawionych w umowie powyżej 25 % wymagają pisemnej zgody Gminy Miejskiej Lubin,
- 11) jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wskazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 25 %,
- 12) warunkiem przekazania przyznanej dotacji jest zawarcie umowy z oferentem w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Przy sporządzaniu kosztorysu ze względu na rodzaj kosztów, poszczególne koszty realizacji zadania należy rozpisać w sposób szczegółowy tj. z uwzględnieniem jednostek miary oraz kosztów jednostkowych, jeśli jest to możliwe.

#### Uwagi:

Z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem publicznym i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ona adresowana.

- 13) w ramach środków finansowych Gminy Miejskiej Lubin niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite danego wydatku dwa razy z środków publicznych i innych zarówno krajowych jak i wspólnotowych.**

**UWAGA!** Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o przyznanie dotacji, w powyższym przypadku mogą one złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

## **2. Termin, miejsce i warunki realizacji zadania:**

Termin realizacji zadania: **Po rozstrzygnięciu konkursu ofert i podpisaniu z oferentem umowy określającej warunki realizacji zadania. Termin realizacji umowy określony zostanie w umowie, zawartej do dnia 31 grudnia 2021r.**

Ogłaszający zastrzega sobie, że w przypadku nie podpisania umowy ze składającym ofertę, poniesione przez oferenta ewentualne koszty realizacji zadania nie podlegają zwrotowi a oferent nie nabywa prawa do roszczeń z tego tytułu.

Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą, zawartą umową oraz harmonogramem, określonymi rezultatami i kosztorysem stanowiącymi załączniki do umowy a adresatami winni być mieszkańcy Gminy Miejskiej Lubin, będący jednocześnie mieszkańcami Domu Pomocy Społecznej w Lubinie.

W przypadku, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład w postaci pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków organizacji wymagane jest:

- zawarcie porozumienia z wolontariuszem posiadającym kwalifikacje i spełniającym wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- prowadzenie na bieżąco kart pracy wraz z opisem wykonywanej pracy, niezbędnych do rozliczenia zadania,

- jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu.

## **3. Termin składania ofert:**

**Oferty wraz z załącznikami obligatoryjnymi należy składać do dnia 5 lipca 2021 r. włącznie do godziny 15.00, w zaklejonych kopertach w Urzędzie Miejskim w Lubinie, ul. Kilińskiego 10, w Biurze Obsługi Interesanta, pokój nr 13. Na kopercie należy umieścić treść "Organizacje pozarządowe – Konkurs ofert 2021 r. – Pomoc społeczna" oraz podać nazwę organizacji. Potwierdzenie złożenia oferty można uzyskać w pokoju Nr 109 Urzędu Miejskiego w Lubinie.**

*Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub posiadające inne braki formalne albo złożone po terminie będą odrzucane i nie będą rozpatrywane. Za kompletność oferty odpowiada oferent.*

Oferent może złożyć tylko jedną ofertę wraz z załącznikami, podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

#### **4. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

##### **1) Termin i tryb.**

- Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia **9 lipca 2021 r.**
- Oferty zostaną zaopiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną zgodnie z obowiązującą uchwałą Nr XX/139/20 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 27 października 2020 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Miasta Lubina z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2021, (do wglądu w Wydziale Oświaty, Kultury i Nadzoru Właścicielskiego pok. 109, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.bip.um-lubin.dolnyslask.pl](http://www.bip.um-lubin.dolnyslask.pl) ).
- Prezydent Miasta Lubina lub osoba przez niego upoważniona na podstawie protokołu końcowego z postępowania konkursowego podejmuje decyzję o przyjęciu oferty do realizacji oraz przeznaczeniu i wysokości dotacji, której kwota nie może być większa niż wskazana w treści ogłoszenia.
- Wyniki otwartego konkursu ofert, wraz z informacją o nazwie oferenta, nazwie zadania publicznego i wysokości przyznanych środków publicznych, zostaną umieszczone: w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu; w siedzibie Urzędu Miejskiego w Lubinie, w terminie do 7 dni od daty rozstrzygnięcia postępowania konkursowego.

##### **2) Kryteria i skala ocen złożonych ofert:**

Oferty oceniane będą wg kryteriów określonych w art. 15 ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz.1057 ze zm.) jedną oceną, w skali od 0 do 10 przez każdego z członków komisji. Oferty wraz z załącznikami po zakończeniu postępowania nie będą zwracane oferentowi.

#### **§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 czerwca 2021 roku.

z up. PREZYDENTA MIASTA

Tomasz Genccki  
Sekretarz Miasta