

ZARZĄDZENIE P.0050.320.2021
PREZYDENTA MIASTA LUBINA
Z DNIA 30 LISTOPADA 2021 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2022 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 2021 r., poz. 1372 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 zakresie pomocy społecznej w formie wsparcia wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

Rodzaj zadania:

Prowadzenie ośrodka wsparcia o zasięgu gminnym.

Opis zadania:

Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia ośrodka wsparcia dla dzieci i młodzieży (do 10 miejsc), zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 21 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz.U.2020, poz. 1876 ze zm.), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r., w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych oraz innymi przepisami, właściwymi do realizowania zleconego zadania (Dz.U.2005, Nr 189, poz. 1598 ze zm.)

1. Ośrodek wsparcia będzie świadczył na rzecz chorych i niepełnosprawnych dzieci i młodzieży dotkniętych dysfunkcją narządu ruchu o różnej etiologii oraz towarzyszącymi tej dysfunkcji schorzeniami, specjalistyczne usługi opiekuńcze podczas dziennego pobytu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych, w zakresie m.in. :

- a) uczenia i rozwijania umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym w szczególności:
- kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie w codziennych czynnościach życiowych,
 - interwencji i pomocy w życiu w rodzinie, w tym pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych – poradnictwo specjalistyczne, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
- b) pielęgnacji – jako wspieranie procesu leczenia, w tym m.in.:
- pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych i w dotarciu do placówek służby zdrowia i rehabilitacyjnych,
- c) rehabilitacji fizycznej i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
- d) wyżywienie podczas dziennego pobytu.
2. Przyjęcie do ośrodka osób kierowanych będzie odbywać się na podstawie wydanych decyzji administracyjnych.
 3. Zasady odpłatności regulują odrębne uchwały Rady Miejskiej w Lubinie.

Cel realizacji zadania publicznego:

Prowadzenie ośrodka wsparcia do 10 miejsc oraz świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla dzieci i młodzieży - mieszkańców Gminy Miejskiej Lubin, wymagających częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.

Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadania w 2022 r. – 624 000 zł, wysokość dotacji przekazanych przez Gminę Miejską Lubin w trybie konkursowym, na realizację zadania tego samego rodzaju w 2021 r. – 600 000 zł.

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) przedstawiają 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.dolnyślask.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**

pobrano 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 ze zm.) 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 2022. Kalkulacja musi być szczegółowa i wyraźnie wyodrębnić koszty związane z ponoszeniem ewentualnych nakładów inwestycyjnych od pozostałych kosztów poprzez ujęcie ich w odrębnych pozycjach kosztorysowych i odpowiednie ich nazwanie oraz opisanie ich szczegółowo w części IV oferty „Inne informacje”,**
- 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 określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 25 %.
- 12) oferent zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r., o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 ust.1 ww. ustawy, który stanowi, że „1.Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze”.
- 13) 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.

Koszty podejmowanych działań bezpośrednio związanych z celem realizacji zadania publicznego,
np.:

Koszty realizacji działań:

- a) wynagrodzenia pracowników merytorycznych wraz z pochodnymi od wynagrodzeń,
- b) zfsś, bhp, profilaktyczna opieka zdrowotna pracowników, o których mowa w pkt a),
- c) zakup artykułów spożywczych,
- d) zakup środków czystości,
- e) zakup sprzętu terapeutycznego/rehabilitacyjnego,
- f) zakup materiałów do zajęć terapeutycznych, rehabilitacji,
- g) bilety wstępu, transport podczas wycieczek,

- h) koszty eksploatacyjne lokalu (czynsz, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie, wywóz śmieci, itp. – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania publicznego, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części),
- i) inne związane ze specyfiką realizacji zadania publicznego.

Koszty administracyjne zadania publicznego:

- a) obsługa księgowo-kadrowa zadania,
- b) internet (abonament),
- c) usługi telekomunikacyjne,
- d) usługi pocztowe,
- e) opłaty bankowe (opłata za prowadzenie rachunku bankowego) – dotyczy wyłącznie opłat związanych z rachunkiem bankowym wyodrębnionym tylko do realizacji powyższego zadania,
- f) materiały biurowe,
- g) inne związane ze specyfiką realizacji zadania publicznego

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.

14) 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 zadania określony zostanie w umowie, nie dłuższy jednak niż do dnia 31 grudnia 2022r.*

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 i kosztorysem stanowiącymi załączniki do umowy a adresatami winni być mieszkańcy Gminy Miejskiej Lubin.

Wymagania kadrowe i szkoleniowe:

- a) osoba kierująca ośrodkiem wsparcia musi posiadać co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- b) pracownicy ośrodka wsparcia zajmujący określone stanowiska powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje, a w przypadku personelu terapeutyczno-opiekuńczego doświadczenie zawodowe niezbędne do świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych, zgodnie z § 3 ust.1i ust. 3 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych,
- c) personel terapeutyczno-opiekuńczy musi posiadać przeszkolenie i doświadczenie w zakresie:
 - umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
 - kształtowania nawyków celowej aktywności,
 - prowadzenia treningu zachowań społecznych.

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 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 składnia ofert:

Oferty wraz z załącznikami obligatoryjnymi należy składać do dnia 22 grudnia 2021 r. włącznie do godziny 12.00, 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 2022 r. – Pomoc społeczna Prowadzenie Ośrodka Wsparcia" 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 składnia 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 **24 grudnia 2021r.**
- Oferty zostaną zaopiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną zgodnie z obowiązującą uchwałą Nr XXX/216/20 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 23 listopada 2021 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 2022, (do wglądu w Wydziale Oświaty, Kultury i Nadzoru Właścicielskiego pok. 109, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: 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 14 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 30.11.2021 roku.