ZARZĄDZENIE P.0050.160.2021
PREZYDENTA MIASTA LUBINA
Z DNIA 11 CZERWCA 2021 r.

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 dofinasowanie 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 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 składnia 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 określonemu 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 finasowanie 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 koszy 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 składnia 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 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 **9 lipca 2021 r.**
- Oferty zostaną zaopiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną zgodnie z obowiązująca 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).
- 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 postepowania nie będą zwracane oferentowi.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 czerwca 2021 roku.

z up. PREZYDENTA MIASTA
/-/ Tomasz Ochocki
Sekretarz Miasta