

Ogłoszenie

Burmistrz Goliny

Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego o charakterze gminnym z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w gminie Golina w roku 2021 pn.: „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Golina”.

Cele zadania objętego konkursem:

Konkurs ma na celu pomoc społeczną, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wspieranie rodziny w gminie Golina poprzez:

- a) prowadzenie placówki wsparcia dziennego i sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą z rodzin dysfunkcyjnych, zagrożonych uzależnieniem, niewydolnych wychowawczo,
- b) wyrównywanie startu życiowego poprzez tworzenie warunków do pokonywania trudności szkolnych i nauki własnej oraz pomocy w nauce,
- c) tworzenie warunków do realizacji i rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień,
- d) pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych przy pomocy programów psychokorekcyjnych i psychoprofilaktycznych.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego:

1. Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie gminy Golina.
2. Organizacja przedsięwzięć profilaktycznych na rzecz ograniczania negatywnych skutków zjawisk patologicznych wśród dzieci i młodzieży.
3. Wspieranie rodziny w sprawowaniu jej podstawowych funkcji.

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów: objęcie wsparciem nie mniej niż 20 dzieci z rodzin dysfunkcyjnych – mieszkańców gminy Golina, przez 5 dni w tygodniu, co najmniej 2 godziny dziennie w okresie realizacji zadania (z wyłączeniem okresu wakacyjnego).

Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: ilość rekrutowanych uczestników zadania; ilość zajęć/godzin zajęć prowadzonych według grafiku zajęć/harmonogramu/planu pracy na dany rok.

Tytuł zadania publicznego/forma realizacji:
**„Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Golina” –
w formie wsparcia**

I. Rodzaj zadania:

Pomoc społeczna w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin.

II. Termin realizacji zadania.

Zadanie należy wykonać w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 r.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 13 000,00 zł.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadania określają przepisy:

- a) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378.)
 - b) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057.)
 - c) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.)
 - d) Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z 2021 r. poz. 159.)
 - e) Uchwała Rady Miejskiej w Golinie nr XXVIII/166/2021 z dnia 28 stycznia 2021 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Golina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 29 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - f) Uchwała Rady Miejskiej w Golinie nr XVII/91/2019 z 30 grudnia 2019 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2020-2022 w Gminie Golina.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 29 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057.), prowadzące działalność statutową w zakresie zadania określonego w konkursie.
3. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów projektu.
4. Wkład oferenta może mieć formę:
- a) wkładu finansowego stanowiącego: środki własne finansowe lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł niż budżet gminy Golina,
 - b) wkładu własnego osobowego,
 - c) wkładu własnego rzeczowego.
5. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 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).

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
7. Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu lub podmiotów i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Jeżeli osoby nie uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
8. Wszystkie pozycje formularza muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.
9. Wypełnienie części III, pkt 6 w ofercie, tabela: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego jest obowiązkowe. **Oczekiwane rezultaty zadania publicznego należy wskazać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia.**
10. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie do 5 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.
11. Dopuszcza się możliwość przyznawania dotacji więcej niż jednemu podmiotowi w granicach łącznej kwoty, o której mowa w dziale III.
12. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach wartość dotacji przekroczy wysokość środków przyznanych na realizację zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez podmiot, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
13. Podmiot, którego oferta będzie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym zostanie powiadomiony o zleceniu zadania publicznego.
14. Wysokość dotacji będzie określona w umowie.
15. Warunkiem zawarcia umowy o wykonanie zadania publicznego będzie otwarcie/posiadanie przez organizację pozarządową rachunku bankowego.

V. Warunki realizacji zadania:

1. Warunki realizacji zadania:
 - zajęcia w placówce powinny być prowadzone w godzinach popołudniowych, 5 dni w tygodniu po minimum 2 godziny dziennie w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2021 r., z wyłączeniem okresu wakacyjnego,
 - zajęcia realizowane w placówce powinny być dostosowane do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży,
 - wychowawcy odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników zajęć,
 - działalność placówki powinna włączać edukację w zakresie profilaktyki oraz zajęć ukierunkowanych na rozwój umiejętności społecznych i życiowych, stymulowania rozwoju osobistego.

Uwaga! Ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną w kraju istnieje możliwość zmiany formuły realizacji zadania (np. oferując zdalny lub mieszany tryb zajęć).

2. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
3. Plan i harmonogram działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być określony w ofercie w sposób szczegółowy i spójny z zestawieniem kosztów realizacji zadania. Grupę docelową należy wskazać szacunkowo z odniesieniem do zakładanych rezultatów realizacji zadania.
4. Koszty poniesione w ramach realizacji zadania zostaną uznane za zasadne gdy: zostały uwzględnione w zestawieniu kosztów realizacji zadania (ewentualnych aktualizacjach), są niezbędne i związane z realizacją zadania oraz są udokumentowane właściwymi dowodami księgowymi.
5. Koszty realizacji zadania mogą być poniesione tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób do których jest ono adresowane.
6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzednio, pisemnej zgody Burmistrza Gminy. Pisemnej zgody wymagają również utworzenie nowej pozycji w budżecie. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Burmistrza Gminy i aneksu do umowy.
8. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 80% założonych rezultatów.
9. Szczegółowe warunki realizacji zadania będą określone w umowie.
10. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania publicznego jest zobowiązany zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest finansowany z budżetu Gminy Golina. Informacja wraz z logo Gminy, powinna zostać zawarta w materiałach informacyjnych, promocyjnych i poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy (jeśli posiada).
11. Opis zadania powinien uwzględniać kwestie stosowania zaleceń wynikających ze stanu pandemii COVID19.
12. Oferent powinien wskazać ryzyka realizacji zadania publicznego.
13. Oferent powinien uwzględnić różne formy prowadzenia zadania w związku z ryzykiem.

VI. Miejsce i termin składania ofert, wymagane dokumenty.

1. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 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) w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Golinie w terminie **do 5 marca 2021 roku do godz. 15.00**. Decyduje data wpływu. Oferty nie będą przyjmowane drogą elektroniczną.
2. Formularz oferty można otrzymać w Urzędzie Miejskim w Golinie, ul. Nowa 1, 62-590 Golina, pokój 3.3 lub pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Golinie.

3. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.
4. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - a) Pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres oraz
 - b) Tytuł zadania: „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży terenu gminy Golina” – konkurs ofert.
5. W ofercie nie należy zmieniać układu pytań. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona); jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta czy zgłaszającego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć, np. wpisać „nie dotyczy”; w przypadku znaku (gwiazdka) postąpić według instrukcji (niepotrzebne skreślić).

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu oferty:

1. Oferty zostaną ocenione przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Goliny.
2. Komisja ocenia oferty w terminie do 14 dni po upływie terminu ich składania.
3. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym.
4. Za błędy formalne uznaje się:
 - a) złożenie oferty w niewłaściwym terminie,
 - b) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
 - c) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
 - d) wysokość wkładu oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym,
 - e) złożenie oferty nieczytelnej lub na niewłaściwym formularzu,
 - f) złożenie oferty bez podpisu osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy.
5. Przy wyborze oferty będą brane pod uwagę następujące kryteria merytoryczne:
 - a) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, np.: doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta itp. - (od 0 do 20 pkt.).
 - b) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne, np.: uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców, zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym, opis odbiorców zadania i narzędzia ich rekrutacji, spójność realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu, analiza ryzyk występujących w związku z realizacją zadania, komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji, kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie itp. (od 0 do 35 pkt.).

- c) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, np.: racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów itp. (od 0 do 15 pkt.).
- d) Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne lub pozyskane z innych źródeł niż budżet gminy Golina (od 0 do 10 pkt.).
- e) Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (od 0 do 10 pkt.).

UWAGA! wkład osobowy powinien być udokumentowany zawartą umową z wolontariuszem zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kartą pracy wolontariusza, oświadczeniem o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania.

Wartość zaangażowania wkładu oferenta musi stanowić co najmniej 10% całkowitego kosztu zadania. Wkład oferenta może mieć formę wkładu finansowego i niefinansowego, zgodnie z zapisem pkt IV, ppkt. 4.

- f) Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (od 0 do 10 pkt.).

6. Oferty, które otrzymały w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej mniej niż 55 punktów nie mogą uzyskać rekomendacji do dofinansowania.

7. Komisja na każdym etapie swojej pracy może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.

8. Komisja konkursowa przedstawi Burmistrzowi Gminy protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Gminy.

9. Wyniki konkursu zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej <http://golina.pl/bip.html> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Golinie niezwłocznie po dokonaniu rozstrzygnięcia przez Burmistrza Gminy lub jego zastępcy działającego na podstawie upoważnienia.

VIII. Środki przekazane organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wspierania rodziny w gminie Golina w ramach otwartych konkursów ofert przeznaczono kwoty:

- a. w roku 2019 przekazano środki w wysokości 13 000,00 zł.
- b. w roku 2020 przeznaczono środki w wysokości 13 000,00 zł.

IX. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Burmistrz Goliny zastrzega sobie prawo odwołania konkursu z podaniem przyczyny jego odwołania.
2. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
3. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zwiększenia wysokości środków w zadaniu konkursowym, bez podania przyczyny — nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.
4. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed otwarciem kopert z ofertami.
5. Koszty niekwalifikowane to:
 - a) poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadania określonego w umowie,
 - b) niemające bezpośredniego związku z działaniami w ramach zadania,
 - c) uprzednio sfinansowane ze środków budżetu państwa, gminy Golina lub innych źródeł, niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku,
 - d) odsetki, kary.
6. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania tj. od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 roku, z zastrzeżeniem, że wydatkowanie środków finansowych z dotacji możliwe jest od dnia podpisania umowy.
7. Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów merytorycznych na koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne.

X. Postanowienia końcowe.

1. Warunkiem zlecenia przez gminę organizacjom pozarządowym lub podmiotom zadania oraz przekazania środków finansowych z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 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). Burmistrz Goliny zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w umowie dotyczących przyznania środków finansowych na realizację określonego zadania.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- a). korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,

b). sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 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). Dostarczenia na wezwanie pracownika merytorycznego Urzędu Miejskiego w Golinie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

3. Informacje w sprawie konkursu można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Golinie, ul. Nowa 1, pokój nr 3.3 tel. (63) 2418 095 wew. 273.

XI. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Golinie z siedzibą ul. Nowa 1, 62-590 Golina jest Burmistrz Golinie,

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - 531 641 425, e-mail: inspektor@osdidk.pl

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie Art. 9 ust.1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych (Dz.U. z 2018r., poz.1000) - aktów prawnych na podstawie, których działają poszczególne stanowiska Urzędu Miejskiego w Golinie,

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,

6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt

8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem (akty prawne na podstawie, których działają poszczególne stanowiska Urzędu Miejskiego w Golinie) jest obligatoryjne.

/-/ Burmistrz Golinie
Mirosław Durczyński