

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 2/2020
Burmistrza Goliny
z dnia 16 stycznia 2020 r.

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 2020 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 psychoprophylaktycznych.

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

1. 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 2020 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 2019 r. poz. 506 ze zm.)
 - b) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.)
 - 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 2019 r., poz. 1111 ze zm.)
 - e) Uchwała Rady Miejskiej w Golinie nr XVI/80/2019 z dnia 28 listopada 2019 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 2019 r., poz. 688 ze zm.), 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, stosowanie 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.

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 2020 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 włączyć edukację w zakresie profilaktyki oraz zajęć ukierunkowanych na rozwój umiejętności społecznych i życiowych, stymulowania rozwoju osobistego.
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 Golinia. 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 Golinia 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 Golinia. Informacja wraz z logo Gminy, powinna zostać zawarta w materiałach informacyjnych, promocyjnych i poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy (jeśli posiada).

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 7 lutego 2020 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 Golinia, 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. Do wypełnionego czytelnie formularza o którym mowa w pkt IV, ppkt. 5, podpisanego przez osoby upoważnione do składania woli należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji stanowiący o podstawie działalności danego podmiotu (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli, w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
 - b) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynika to z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
 - c) Statut - kopie poświadczoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą pieczęcią oraz podpisem oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli, w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu.
5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - a) Pełna nazwę wnioskodawcy i jego adres oraz

- b) Tytuł zadania: „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży terenu gminy Golina” – konkurs ofert.
6. 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 projekt, 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 realizowała 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 Golina protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Gminy Golina.

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 Golina lub jego zastępcę 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 2018 przekazano środki w wysokości 10 000,00 zł.
- b. w roku 2019 przeznaczono środki w wysokości 13 000,00 zł.

IX. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Burmistrz Gminy Golina 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. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie tj. niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją zadania np. :
 - a) wynagrodzenie wychowawców, przeprowadzenie zajęć i warsztatów,
 - b) usługi transportowe, opłaty parkingowe,
 - c) zakup biletów wstępu,
 - d) wydarzenia kulturalne,
 - e) zakup środków czystości oraz artykułów spożywczych i przemysłowych niezbędnych do wykonania zadania,
 - f) zakup materiałów dydaktycznych, plastycznych, papierniczych i biurowych itp.
 6. 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.
 7. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania tj. od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 roku, z zastrzeżeniem, że wydatkowanie środków finansowych z dotacji możliwe jest od dnia podpisania umowy.
 8. 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. W przypadku otrzymania dotacji i podpisania umowy podmiot zobowiązany jest załączyć do sprawozdania częściowego/końcowego z wykonania zadania publicznego zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego w formie papierowej i elektronicznej wg wzoru umieszczonego na stronie <http://golina.pl/bip.html>(zakładka: Współpraca z organizacjami pozarządowymi) oraz dodatkowe materiały potwierdzające realizację zadania (np. zdjęcia, filmy, plakaty, wyniki zawodów itp.).

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

BURMISTRZ GOLINY

Mirosław Durczyński