

ZARZĄDZENIE NR 44/2024
BURMISTRZA NOWEGO
z dnia 4 października 2024 roku
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 5/2024 na powierzenie wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie pomocy społecznej w 2025 roku

Działając na podstawie art. 31 i 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609, z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, 1a, 2, 32, art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 4 pkt 1, 11 ust. 1 i 2, art. 13 ust. 1 i 2, art. 14 i art. 15 ust. 2a, 2b, 2d i 2 da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.) oraz art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs nr 5/2024 na powierzenie wykonywania zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie pomocy społecznej w 2025 roku przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Ostateczny termin składania ofert zostaje wyznaczony na dzień 27 października 2024 roku. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Urzędu Gminy Nowe, plac św. Rocha 5, 86-170 Nowe lub data stempla pocztowego.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy Nowe www.gminanowe.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe”), w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminanowe.pl (zakładka „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Nowem.

§ 5. Powołuję Komisję Konkursową do oceny ofert złożonych w konkursie nr 5/2024 na powierzenie wykonywania zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie pomocy społecznej w 2025 roku, złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w następującym składzie:

1) Pani Justyna Budka – Przewodniczący

2) Pani Jolanta Kwiatkowska – członek

3) Pani Karolina Arentowicz – członek

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Nowego
Czesław Woliński

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 44/2024
Burmistrza Nowego z dnia
4.10.2024 r.

**Burmistrz Nowego ogłasza otwarty konkurs ofert nr 5/2024
na powierzenie wykonywania zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu Gminy**

Nowe w 2025 roku pod nazwą:

WSPARCIE ZADAŃ Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ

R E G U L A M I N

Otwartego konkursu ofert nr 5/2024

Rozdział I

Rodzaje zadań objęte konkursem:

- a) działania na rzecz osób i rodzin, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych, w tym prowadzenie punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych i ich rodzin, poradnictwo psychologiczne, terapia rodzinna,
- b) usługi dla dzieci i młodzieży w formach dziennych i środowiskowych, zwłaszcza dla uczestników zajęć w świetlicy środowiskowej i dzieci ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym, działalność profilaktyczna.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

- 1. Na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w 2025 roku planuje się przeznaczyć kwotę 108900 zł. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Nowego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu. Może także ulec zwiększeniu w przypadku pozyskania dodatkowych środków.
- 2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Burmistrz może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu pomocy społecznej planowanych do realizacji w 2025 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3. W przypadku zwiększenia w 2025 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania Burmistrz może przeznaczyć środki na:

- 1) inne zadania w ramach niniejszego konkursu, które spełniły wymogi formalne oraz otrzymały w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji,
 - 2) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 3) ogłoszenie nowego konkursu,
 - 4) zwiększenie dotacji na zadania wyłonione wcześniej w konkursie.
4. W 2024 r. na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań z zakresu pomocy społecznej Gmina Nowe przeznaczyła kwotę 15 000 złotych. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2024 znajduje się na stronie internetowej Urzędu Gminy Nowe www.gminanowe.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe”), w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminanowe.pl (zakładka „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”).

Rozdział III

Zasady przyznawania dotacji:

1. Powierzenie zadania i udzielenie dotacji następują z zastosowaniem przepisów art. 11 ust. 1, art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Do złożenia oferty uprawnione są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ww. ustawy prowadzące działalność pożytku publicznego w obszarze pomocy społecznej.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania środków w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia wykonania zadań.
4. Oferenci mają możliwość wniesienia wkładu własnego.
6. Z dotacji gminy mogą być pokryte koszty administracyjne (np. obsługa księgowa) do wysokości 10 % przyznanej dotacji.
7. Środki finansowe z dotacji mogą być wydatkowane w terminie trwania realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy. Spodziewany termin zawarcia umowy: do końca grudnia 2024 roku.
8. Z dotacji Gminy, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nr 5/2024, nie mogą być pokrywane wydatki:
 - 1) poniesione przed terminem zawarcia umowy,
 - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - 4) z tytułu opłat i kar umownych,
 - 5) poniesione na przygotowanie oferty,

6) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów.

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 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, poz. 2057) w terminie do 27 października 2024 roku, pocztą na adres:

Urząd Gminy Nowe, plac Św. Rocha 5, 86-170 Nowe

lub osobiście do biura obsługi klienta:

Urzędu Gminy Nowe, plac Św. Rocha 5, 86-170 Nowe

O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Gminy lub data stempla pocztowego.

2. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu Gminy Nowe www.gminanowe.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe”), z Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.gminanowe.pl (zakładka „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”) lub odebrać osobiście w Urzędzie Gminy Nowe.

3. Oferta musi być opieczetowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodną z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:

1) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji),

2) nieobowiązkowym załącznikiem jest kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) lub wydruk z odpisu KRS pobrany ze strony <http://ems.ms.gov.pl/> lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu.

5. Załączniki do oferty winny być:

1) ponumerowane,

- 2) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.
6. Oferta wraz z załącznikami winna być złożona w skróconym, w zamkniętej i opieczetowanej kopercie z oznaczeniem: Otwarty konkurs ofert nr 5/2024.
7. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż 2 oferty. Złożenie przez Oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
8. W przypadku, gdy Oferent składa więcej niż jedną ofertę na konkurs nr 5/2024 dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązkowych załączników.
9. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.
10. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Gminę Nowe. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Nowe.

Rozdział V

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które jest składana oferta, musi być zrealizowane w roku 2025.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Burmistrza Nowego w formie pisemnej z prośbą o akceptację.
4. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów w wysokości nie większej niż 20% wartości pozycji kosztu. Zmiany wartości ponad 20% wartości kosztu wymagają zgody Burmistrza Nowego.

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Burmistrz Nowego powołuje zarządzeniem Komisję konkursową.

3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie spełnienie następujących wymogów:

- 1) złożenie oferty na właściwym formularzu,
- 2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie),
- 3) złożenie oferty w wymaganym w regulaminie terminie,
- 4) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych regulaminem załączników określonych w rozdziale IV ust. 4, podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych. W przypadku, gdy do wniosku nie dołączono dokumentów wymaganych w postępowaniu konkursowym przewodniczący komisji konkursowej zamieszcza, na stronie internetowej Urzędu Gminy Nowe www.gminanowe.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe”), w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminanowe.pl (zakładka „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”), informację o możliwości i terminie uzupełnienia braków formalnych,
- 5) podpisanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,

4. Komisja dokona oceny merytorycznej złożonych ofert i zarekomenduje Burmistrzowi Oferenta do udzielenia dotacji wraz z jej wysokością.

5. Kryteria oceny merytorycznej:

Rodzaj kryterium	Kryterium dostępne -maksymalna liczba punktów
I. zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu	Tak/Nie*
II. kryteria punktowe:	
1. Możliwość realizacji zadania publicznego: a) celowość realizacji zadania /uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców/	5
b) rezultaty realizacji zadania /zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania,	5
2. Innowacyjność /zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań w odniesieniu do danego terytorium lub społeczności, oryginalność pomysłu/	5
3. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne /rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków/	5
RAZEM	20
1. Prawidłowość i przejrzystość budżetu /czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania/	5

2. Efektywność ekonomiczna zadania /adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów/	5
RAZEM	10
Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy /doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania-zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców	10
RAZEM	10
OGÓŁEM	40

* niespełnienie kryterium zgodności z celami i założeniami konkursu uniemożliwia dalszą ocenę oferty i powoduje jej odrzucenie

6. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Nowego.

7. Od decyzji Burmistrza Nowego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

8. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną na stronie internetowej Urzędu Gminy Nowe www.gminanowe.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe”), w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminanowe.pl (zakładka „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Decyzja Burmistrza stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Umowa zostanie sporządzona według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 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, poz. 2057). Ramowy wzór umowy znajduje się na stronie internetowej Urzędu Gminy Nowe www.gminanowe.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe”), w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminanowe.pl

(zakładka „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”) oraz można go otrzymać w Urzędzie Gminy Nowe.

2. W przypadku, gdy Burmistrz Nowego przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:

1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Burmistrza Nowego w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

2) zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.

3. Burmistrz Nowego może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

4. Burmistrz Nowego może odmówić podpisania umowy podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

5. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Nowego z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz Nowego może zarezerwowane środki przeznaczyć na:

- 1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłoniёne wcześniej w konkursie,
- 2) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiającą przyznanie dotacji,
- 3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 4) ogłoszenie nowego konkursu.

6. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 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, poz. 2057). Wzór sprawozdania jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Gminy Nowe www.gminanowe.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe”), w Biuletynie Informacji Publicznej

www.bip.gminanowe.pl (zakładka „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”) oraz można go otrzymać w Urzędzie Gminy Nowe. Wraz ze sprawozdaniem Oferent zobowiązany jest do złożenia wykazu wszystkich dokumentów potwierdzających poniesione koszty ze wskazaniem źródeł ich finansowania.

7. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy Nowe, jest zobowiązany do:

- 1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych **herbu Gminy Nowe oraz informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Gminę Nowe,**
- 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.