

Załącznik
do zarządzenia nr 437/2021
Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka
z dnia 19 listopada 2021r.

Burmistrz Gminy i Miasta Krajenka

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) i uchwały Nr XXIX/206/2021 Rady Miejskiej w Krajenke z dnia 4 listopada 2021 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy i Miasta Krajenka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok

O G Ł A S Z A

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu zadań własnych Gminy i Miasta Krajenka realizowanych w 2022 roku, dotyczących:

I. Rodzaj zadania:

Zadanie pod nazwą: **„Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie świetlicy podwórkowej dla dzieci i młodzieży na terenie Gminy i Miasta Krajenka w roku 2022”**.

Celem zadania jest: zapewnienie dzieciom i młodzieży z terenu Gminy i Miasta Krajenka, w szczególności pochodzących z rodzin z problemem alkoholowym, zagrożonych przemocą i wykluczeniem społecznym możliwości korzystania ze świetlicy.

Wysokość środków publicznych na realizację zadania: **27.000,00** zł. (słownie: dwadzieścia siedem tysięcy złotych 00/100).

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wsparcia poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

II. Zasady przyznawania dotacji:

Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.).

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
2. Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej BIP Urzędu
3. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów zadania.

4. Suma wysokości udziału wkładu własnego podmiotu występującego z wnioskiem o przyznanie dotacji nie może stanowić mniej niż 10 % kosztów całkowitych realizacji zadania (wkład własny finansowy, wkład własny niefinansowy).
5. Koszty administracyjne – mogą stanowić do 15 % wartości wnioskowanej kwoty dotacji. Koszty administracyjne oparte są na kosztach rzeczywistych i powinny być obliczone jako odpowiednia proporcja kosztów ogólnych związanych bezpośrednio z realizacją projektu.
6. W ramach zadania oferent nie może pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
7. Komplementarność działań – nie oczekuje się współpracy z innymi podmiotami w zakresie realizacji zadania.
8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów zadania. Zmiany powyżej 20 % wymagają uprzedniej, pisemnej zgody zleceniodawcy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach realizowanego zadania. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

Zadanie ma zostać zrealizowane w okresie od dnia 1 stycznia 2022 roku do dnia 31 grudnia 2022 roku.

1. Odbiorcy zadania: Dzieci i młodzież szkolna z terenu Gminy i Miasta Krajenka.

2. Oczekiwania: zapewnienie w placówce wsparcia dziennego miejsca dla jednoczesnego przebywania w nim 15 dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem odbiorców zadania pochodzących z rodzin napotykających trudności w wypełnianiu obowiązków wychowawczych z powodu nałogów, zagrożonych wykluczeniem społecznym, a także innych grup wymagających wsparcia i pomocy w działaniach opiekuńczych i wychowawczych.

3. Wymagania dotyczące realizacji zadania:

- a) prowadzenie placówki wsparcia dziennego odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020r. poz. 821 ze zm.), w tym posiadania odpowiedniej kadry legitymującej się wymaganymi uprawnieniami i kwalifikacjami oraz spełnienie innych wymogów określonych w ww. ustawie;
- b) oferent musi posiadać aktualne zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego, wydane na podstawie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- c) placówka musi być zlokalizowana na terenie Gminy i Miasta Krajenka;
- d) placówka musi funkcjonować minimum 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, nie mniej niż 2 godziny dziennie z 2 miesięczną przerwą wakacyjną; godziny funkcjonowania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczestnictwa adresatów;

- e) placówka powinna zapewniać gotowość do opieki dla grupy minimum 15 dzieci i młodzieży przy czym pod opieką 1 wychowawcy nie może przebywać więcej niż 15 podopiecznych;
- f) w składanej ofercie należy uwzględnić informację o sposobie naboru uczestników; dzieci i młodzież uczęszczająca do placówki powinna być kierowana przez jednostki pomocy społecznej, placówki oświatowe, komisję rozwiązywania problemów alkoholowych oraz inne instytucje funkcjonujące w zakresie pomocy dziecku i rodzinie;
- g) każdy z podopiecznych musi posiadać aktualną pisemną zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na uczestnictwo w zajęciach, zgodę na samodzielne powroty dziecka do domu;
- h) placówka zapewnia dzieciom i młodzieży możliwość korzystania z dożywiania, tj. 1 posiłku dostosowanego do pory dnia;
- i) dokumentacja w placówce winna zawierać:
 - listy obecności uczestników,
 - dziennik,
 - zgody rodziców lub opiekunów prawnych na uczęszczanie do placówki,
 - inne wymienione w ogłoszeniu dokumenty;
- j) wychowawcy w placówce winni otrzymywać wynagrodzenie nie niższe niż wynikające z aktualnych przepisów prawa;
- k) oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w tym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 305).

Umowa zawarta pomiędzy Gminą i Miastem Krajenka a wyłonionym Oferentem będzie określać szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania (wzór umowy określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).

IV. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty na realizację zadania należy składać za potwierdzeniem odbioru w Urzędzie Gminy i Miasta Krajenka, ul. Szkolna 17, 77-430 Krajenka w nieprzekraczalnym terminie do godziny 10:00 dnia 14 grudnia 2021 roku (decyduje data wpływu oferty potwierdzona pieczęcią wpływu). Oferta konkursowa winna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057), oraz podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta

(zgodnie z dokumentami rejestrowymi: KRS, statut, uchwała), pod rygorem jej odrzucenia.

Do oferty należy dołączyć:

- aktualny odpis z rejestru, wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- aktualne umocowanie/a osób reprezentujących oferenta,
- umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku składania oferty wspólnej),
- kserokopie statutu potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.

2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, opatrzonej nazwą zadania i oferenta.
3. Oferta musi obejmować zadanie zgodnie z ogłoszonym konkursem, winna być sporządzona z należytą starannością.
4. Oferta powinna zawierać w szczególności termin i miejsce realizacji zadania publicznego.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę. Oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.
6. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Oferty nieczytelne, niekompletne, niespełniające wymagań formalnych lub złożone po terminie zostaną odrzucone i nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
8. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęcią imienną każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona winna być również opatrzona datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem.
9. Otwarcie ofert nastąpi przez powołaną komisję konkursową do zaopiniowania ofert.
10. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Gminy i Miasta Krajenka i nie będą zwracane wnioskodawcy.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

- 1) Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy i Miasta Krajenka, niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa mieści się w obszarze objętym konkursem.
- 2) Oferty niespełniające warunków formalnych, nie będą oceniane pod względem merytorycznym - kryteria oceny formalnej zostały określone w załączniku do ogłoszenia.
- 3) Merytorycznej oceny oferty dokona komisja konkursowa, powołana zarządzeniem Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka.

- 4) Jeśli oferta nie stanowi odpowiedzi na konkurs (czy zaproponowane działania zawarte w złożonej ofercie odpowiadają celom i założeniom zawartym w ogłoszeniu) nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.
- 5) Pracą komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący, wskazany przez Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka.
- 6) Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
- 7) W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić przedstawiciele podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, biorących udział w konkursie.
- 8) Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 21/40.
- 9) Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 10) Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryteria określone w załączniku do niniejszego ogłoszenia.
- 11) Brak opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz wskazania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego skutkuje odrzuceniem oferty.
- 12) Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty, która uzyskała wymaganą liczbę punktów nie jest równoznaczne z powierzeniem realizacji zadania i przekazaniem środków finansowych.
- 13) Ostatecznego wyboru ofert oraz decyzję o wysokości przyznanych środków finansowych dokonuje Burmistrz Gminy i Miasta Krajenka.
- 14) Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia 30 grudnia 2021 roku.
- 15) Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej do dnia 30 grudnia 2021 roku do godziny 15:30.
- 16) Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
- 17) Zastrzega się możliwość przyznania dotacji w wysokości niższej, aniżeli wnioskowana w ofercie.
- 18) Złożenie oferty konkursowej nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.
- 19) Podpisanie umowy w sprawie realizacji zadania następuje w terminie do 31 grudnia 2021 roku. Brak podpisania umowy przez podmiot wyłoniony w drodze konkursu w wymaganym terminie uważa się za wycofanie z realizacji złożonej oferty.
- 20) Jeżeli wysokość dotacji przyznanej w rozstrzygnięciu konkursu jest niższa aniżeli wnioskowana, podmiot składający ofertę zobowiązany jest do przedłożenia korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu (korekty ofert należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Krajenka, decyduje data wpływu korekty oferty). Brak przedłożenia dokumentów wskazanych w zdaniu poprzednim uważa się za wycofanie oferty. Podpisanie umowy obejmującej dane zawarte w korekcie winno nastąpić w terminie do 31 grudnia 2021 roku. Brak podpisania umowy w tym terminie przez osoby

upoważnione do reprezentacji podmiotu wyłonionego w drodze konkursu uważa się za wycofanie z realizacji oferty.

- 21) Od decyzji Burmistrza Gminy i Miasta Krajenska w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje prawo do składania odwołań, skarg i protestów.

VI. Wysokość środków przekazanych na realizację takiego samego rodzaju zadań:

– przyznana na 2019r. dotacja - 22.000,00 zł, na 2020r. - 22.000,00 zł, na 2021r. - 25.000,00 zł.

VII. Przetwarzanie danych osobowych

- 1) Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach konkursu, jest Gmina i Miasto Krajenska z siedzibą w Krajence, ul. Szkolna 17, 77-430 Krajenska.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych tradycyjnie pod adresem jak w pkt. 1 lub rodo@krajenska.pl.
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań własnych Gminy i Miasta Krajenska.
- 4) Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywania przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
- 5) Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.
- 9) Administratorem danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO), oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.), przetwarzanych w związku z wykonaniem zadania publicznego, realizowanego na podstawie niniejszego konkursu ofert, jest Zleceniobiorca.
- 10) Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej, w ramach realizacji zadania publicznego, realizowanego na podstawie niniejszego konkursu ofert.

BURMISTRZ
/-/ Stefan Kitela