

Zarządzenie nr ..7../2022
Burmistrza Gminy Miłosław
z dnia ...31 stycznia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację
zadań publicznych w zakresie ochrona i promocja zdrowia
w tym działalność rzecz osób niepełnosprawnych w 2022 r.**

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz Uchwały nr XXXIX/319/21 Rady Miejskiej w Miłosławiu z dnia 24 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miłosław na rok 2022 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert, w formie wsparcia, na realizację zadań publicznych w zakresie ochrona i promocja zdrowia w tym działalność rzecz osób chorych i niepełnosprawnych w 2022 r., w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miłosław, na stronie internetowej Gminy Miłosław oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Miłosławiu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Hubert Gruszczyński


Lukasz Stoma
RADCA PRAWNY

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz Uchwały nr XXXIX/319/20 Rady Miejskiej w Miłosławiu z dnia 24 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miłosław na rok 2022 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Burmistrz Gminy Miłosław ogłasza

OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację w 2022 roku zadań publicznych w zakresie
**OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA W TYM DZIAŁALNOŚĆ
NA RZECZ OSÓB CHORYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

I. Cel konkursu:

Celem przeprowadzenia otwartego konkursu ofert jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom działającym w sferze działalności pożytku publicznego realizacji zadań publicznych Gminy Miłosław w zakresie ochrony i promocji zdrowia w tym działalności na rzecz osób chorych i niepełnosprawnych w 2022 r. Cele będą realizowane poprzez zlecenie następujących rodzajów zadań:

- a) przeprowadzanie rehabilitacji oraz badań profilaktycznych wśród mieszkańców Gminy Miłosław, szczególnie dzieci, młodzieży i osób starszych,
- b) wspieranie działań związanych z zapobieganiem izolacji społecznej osób niepełnosprawnych, w tym organizowanie imprez integracyjnych, kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych,
- c) promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego;

II. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację.

1. Rodzaj zadania publicznego – zakresie ochrona i promocja zdrowia w tym działalność na rzecz osób chorych i niepełnosprawnych w 2022 r.
2. Forma realizacji zadania publicznego – wsparcie.
3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego w 2021 r. – 36 000,00 zł;

III. Informacja dotycząca zadań tego samego rodzaju, zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu i w poprzednim.

Z budżetu Gminy Miłosław na wsparcie zadań w zakresie ochrona i promocja zdrowia w tym działalność rzecz osób chorych i niepełnosprawnych w 2021 r., w ramach otwartego konkursu ofert przekazano:

- 1) w 2019 r. – 7 500,00 zł
- 2) w 2021 r. – 22 500,00 zł

IV. Podmioty uprawnione do składania ofert.

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, prowadzących działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy Miłosław, niedziałających w celu osiągnięcia zysku, oraz których statutowa działalność jest zgodna z dziedziną zleconego zadania.
2. Oferty mogą składać organizacje samodzielnie lub wspólnie podejmując się realizacji danego zadania. Organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania.
3. Oferty złożone przez podmioty nieuprawnione do wzięcia udziału w niniejszym otwartym konkursie ofert nie będą rozpatrywane.

V. Zasady przyznawania dotacji.

1. Obowiązują wzory ofert, sprawozdań i umowy wprowadzone *Rozporządzeniem 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 2018 poz. 2057)*. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania, opracowanej na podstawie obowiązującego wzoru. Oferty złożone na druku innym niż określonym wyżej zostaną odrzucone.
2. Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej www.miloslaw.info.pl oraz BIP Gminy Miłosław.
3. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy nie może przekroczyć 95% całkowitych kosztów projektu. Minimum 5% musi stanowić wkład oferenta.
4. Szczegółowe warunki przekazywania i wydatkowania środków finansowych pochodzących z dotacji, wydatkowania innych środków finansowych oraz zaangażowania wkładu osobowego i rzeczowego zostaną określone w zawartej umowie.
6. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż 1 oferta.

VI. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż z dniem **1 lutego 2022 r.** a zakończy nie później niż **15 grudnia 2022 r.**
2. Dotowane z budżetu Gminy będą tylko zadania realizowane na terenie Gminy Miłosław lub na rzecz jej mieszkańców. Gmina wspiera realizację zadania publicznego w okresie od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia zadania, wskazanego w ofercie.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Zajęcia dla odbiorców oferty powinny być realizowane w miejscach łatwo dostępnych, dostosowanych do specyfiki grupy docelowej.
5. Dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i zawarte w umowie.
6. Z dotacji nie mogą być pokryte wydatki:

- poniesione przez terminem podpisania umowy na realizację zadania,
- niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
- na cele niezwiązane z działalnością statutową,
- z tytułu opłat i kar umownych,
- poniesione na przygotowanie oferty,
- związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
- związane z działalnością gospodarczą lub polityczną organizacji,
- związane z kosztami administracyjnymi (m.in. obsługa księgowa, organizacja, opłaty telekomunikacyjne, co, czynsz za wynajem pomieszczeń, koszty sprzętu, wyposażenia i inwestycji), za wyjątkiem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany związane z terminem i harmonogramem realizacji zadania, które powinny być zgłaszane do Urzędu Gminy w Miłosławiu w formie pisemnej, minimum 14 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość złożenia korekty w innym terminie, jednak nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania.

8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 30% wartości danej pozycji/działania wymagają uprzedniej zgody Gminy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji. Nowa pozycja nie zwiększa kwoty dotacji. Brak zgłoszenia przesunięć i brak zgody Gminy na dokonanie zmian będzie skutkować brakiem ich akceptacji w sprawozdaniu z realizacji zadania. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na prowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy jedynie w przypadku, gdy Gmina uzna, że znacząco wpływają na sposób realizacji zadania publicznego.

Powyższe przesunięcia mogą być dokonywane pod warunkiem zachowania procentowego udziału środków własnych w dotacji.

9. Zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonana w związku z realizacją zadania przez wolontariusza muszą być określone pisemnym porozumieniem. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy. Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.

10. **Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu gminy Miłosław.** Informacja wraz z herbem Gminy Miłosław powinna być zawarta w wydawanych w ramach realizacji zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, na stronie internetowej zleceniobiorcy lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców zadania w następującym brzmieniu: „**Zadanie (nazwa zadania) jest realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy Miłosław**”

11. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności *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 w tym *ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1622 i 1649).

12. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

13. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

14. Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności przez zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. W ramach realizacji zadania publicznego dopuszcza się umieszczenie w kosztach realizacji działań – kosztów związanych z zapewnieniem dostępności.

15. W umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadania publicznego, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa i informacyjno- komunikacyjna.

16. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2009 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U z 2020 r. poz. 1062) w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewniać dostępność osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), oferent ten jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

17. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.

VII. Sposób, miejsce i termin składania ofert.

1. Kompletnie oferty należy składać za pośrednictwem poczty polskiej lub osobiście w kopertach z nazwą oferenta oraz dopiskiem „Konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miłostaw w 2021 roku” w informacji Urzędu Gminy Miłostaw w nieprzekraczalnym terminie do dnia **23 lutego 2022 r.** do godziny 15:00. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy (nie decyduje data stempla pocztowego). Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnie z wzorem określonym w *Rozporządzeniu 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 r. poz. 2057).

2. Oferta powinna być spójna, tzn. powinna stanowić logicznie połączoną całość, być jednolita i zgodna z treścią załączników oraz złożonych dodatkowych wymaganych dokumentów.

3. Złożone oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych w przypadku, gdy:

- będą złożone po wyznaczonym terminie,
- zostaną złożone na niewłaściwym formularzu,
- zostaną złożone przez podmiot nieuprawniony,
- będą niezgodne z ogłoszeniem konkursowym,
- oferty zawierające inne błędy lub braki formalne niż ww. wymienione będą mogły być odpowiednio usunięte lub uzupełnione w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez oferenta wezwania do usunięcia błędów lub uzupełnienia braków formalnych. Wezwania będą dokonywane w formie elektronicznej.

W przypadku nieusunięcia błędów lub nieuzupełnienia braków formalnych we wskazanym w wezwaniu terminie, oferty zostaną ocenione negatywnie i odrzucone ze względów formalnych.

4. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu podmiotu składającego. Oferta złożona przez podmiot zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) powinna być podpisana przez osoby upoważnione do zawierania umów zgodnie z ww. dokumentem

5. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:

1) dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zgodny z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, np. statut, regulamin, niezależnie od tego, kiedy został wydany:

a) w przypadku organizacji pozarządowych, które nie są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym: aktualny wyciąg z innego rejestru lub ewidencji (np. wypis z Rejestru Starostwa). W przypadku organizacji pozarządowych, które są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym, nie ma obowiązku składania odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.

b) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,

2) w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu,

3) 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),

4) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego.

6. Załączniki do oferty winny być:

- a) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (osoby uprawnione niedysponujące

pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji),

- b) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

7. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników - wraz z informacją, do której oferty zostały załączone.

8. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada oferent.

IX. Termin i tryb wyboru oferty.

1. Wybór ofert nastąpi nie później niż do 25 lutego 2022 r.

2. Złożone oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez burmistrza Gminy Miłosław. Oferty posiadające błędy formalne (nieuzupełnione po wezwaniu) zostaną odrzucone i nie będą podlegać analizie merytorycznej.

3. Kryteria oceny ofert na realizację poszczególnych zadań:

- a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

- c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacji pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadanie publiczne,

- d) ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

- e) ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków;

- f) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.

5. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości udzielonej dotacji podejmie w formie zarządzenia burmistrz Gminy Miłosław.

6. W przypadku, gdy burmistrz Gminy Miłosław przyzna niższą dotację na realizację zadania niż wnioskowana w ofercie, wnioskodawca może:

- a) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie kierownika Referatu rozwoju, kultury, sportu i promocji, w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji,
 - b) zaproponować zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, w wersji papierowej, oraz złożyć go w sekretariacie Urzędu Gminy w Miłosławiu w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy, aktualizację należy przygotować na wzorze oferty.
7. Do zarządzenia burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
8. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu.
10. Konkurs ofert zostanie unieważniony, jeżeli:
- a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) wszystkie ze złożonych ofert nie spełniają wymogów zawartych w ogłoszeniu.

BURMISTRZ
Hubert Gruszczyński
Hubert Gruszczyński