ZARZĄDZENIE NR 141/2020
BURMISTRZA NOWEGO
z dnia 12 lutego 2020 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 4/2020 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy **w zakresie pomocy społecznej w 2020 roku.**

Działając na podstawie art. 31 i 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz. 506 t.j. z póź. zm.[1]), art. 11 ust. 1 i 2, art.13 ust. 1 i 2 i art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 t.j. z późn. zm[2].) oraz uchwały nr XIV/89 /19 Rady Miejskiej w Nowem z dnia 27 listopada 2019 roku w sprawie: uchwalenia na 2020 rok Programu współpracy Gminy Nowe z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs nr 4/2020 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie pomocy społecznej w 2020 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 **6 marca 2020 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. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Nowego
Czesław Woliński

[1] Zmiany do Ustawy ogłoszono w Dz.U. z 2019, poz. 1309,1571, 1696,1815.
[2] Zmiany do Ustawy ogłoszono w Dz.U. z 2019, poz. 1570,2020.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 141/2020
Burmistrza Nowego z dnia 12 lutego 2020r.

Burmistrz Nowego ogłasza otwarty konkurs ofert nr 4/2020
na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Gminy Nowe w 2020 roku
pod nazwą:
WSPARCIE ZADAŃ Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ
R E G U L A M I N
Otwartego konkursu ofert nr 4/2020

Rozdział I

Rodzaje zadań objęte konkursem:

a) organizacja czasu wolnego osobom starszym, samotnym;
b) działania na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

W 2020 roku szczególne wsparcie otrzymają zadania publiczne realizujące Program Rewitalizacji przyjęty Uchwałą Nr XIII.77.19 Rady Miejskiej w Nowem z 30.10.2019 r. w sprawie przyjęcia Programu Rewitalizacji dla Gminy nowe na lata 2017-2020 z perspektywą wykonania do 2023. Program rewitalizacji zamieszczony jest na stronach internetowych www.gminanowe.pl i BIP Gminy Nowe w zakładkach – Rewitalizacja.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej w 2020 roku. Zgodnie z budżetem Gminy na rok 2020, planuje się przeznaczyć kwotę **17 tysięcy 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.

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 2020 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 2020 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 2019 r. na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań z zakresu pomocy społecznej **Gmina Nowe przeznaczyła kwotę 17 tysięcy złotych.** Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2019 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 dofinansowań:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowań następuje 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 t.j. z późn. zm). **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 dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia zadania.** Kwota udzielonego dofinansowania ze środków Gminy **nie może przekroczyć 85% całkowitych kosztów zadania. Minimalny udział własny oferenta nie może być niższy niż 15% całkowitych kosztów zadania, w tym wkład finansowy nie mniej niż 5% całkowitych kosztów zadania.**
4. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego**, wkład pozafinansowy.**

5. W 2020 roku wkładem pozafinansowy jest wkład osobowy. Wkład osobowy stanowią świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 20 zł za jedną godzinę pracy.

6. Z dotacji gminy mogą być pokryte koszty administracyjne (obsługa księgowa projektu, opłaty telekomunikacyjne, CO, czynsz za wynajem pomieszczeń) do wysokości 10 % przyznanej dotacji, koszty wyżywienia do 30% przyznanej dotacji oraz koszty sprzętu i wyposażenia do wysokości 40% dotacji.

7. Z dotacji Gminy, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nr 4/2020, 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.
8.Uwaga: dotacja gminy Nowe do jednej godziny pracy koordynatorów i instruktorów pracujących w projektach nie może przekroczyć kwoty 50 złotych brutto za jedną godzinę pracy.

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 **6 marca 2020 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 Urzędu Gminy Nowe.

3. Oferta musi być opieczętowana 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) Umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera
3)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 skoroszycie, w zamkniętej i opieczętowanej kopercie z oznaczeniem : **Otwarty konkurs ofert nr 4/2020 pomoc społeczna w 2020 roku.**
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 4/2020** dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązkowych załączników.

9. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie. Oferent jest zobowiązany do wypełnienia w części III Opis zadania, Tabeli nr 6 – Dodatkowe informacje dotyczące realizacji zadania publicznego. We wskazanej tabeli należy ująć planowane rezultaty związane z realizacją zadań wpisujących się w Program Rewitalizacji.
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 2020, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien następować od dnia **23 marca 2020 roku.**

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 powoła 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,
6) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu,
7) zadeklarowanie przez Oferenta odpowiedniego limitu wkładu własnego tj.: 15% całkowitych kosztów zadania.

4. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Burmistrzowi zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

5. Kryteria oceny merytorycznej:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
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/	4
b) rezultaty realizacji zadania /zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania,	4
c) realizację zadań i wskaźników wynikających z Programu Rewitalizacji	6
2.Innowacyjność /zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań w odniesieniu do danego terytorium lub społeczności, oryginalność pomysłu/	1
3. Partnerzy /zaangażowanie partnerów w realizację projektu, zakres współpracy w ramach partnerstwa/ oraz zaangażowanie różnych środowisk w realizację zadania	5
4. **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/	2
RAZEM	**22**
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/	10
3.Planowany udział środków finansowych własnych* lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład rzeczowy, osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	6
RAZEM	**21**
Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy /doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania- zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców	2
RAZEM	**2**
OGÓŁEM	**45**

* ocenie podlega wkład własny finansowy przekraczający minimalny wymagany wkład finansowy

7. Do dofinansowania z budżetu Gminy rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 30 punkty.

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

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

10. 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 uwzględniać wkład własny, którego minimalny udział procentowy określony został w rozdz. III ust. 3. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.

3. Burmistrz Nowego może odmówić podmiotowi wyłonionemu 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 odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu 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 wyłonione wcześniej w konkursie,
2) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający 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.

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.