



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 8.2022
Wójta Gminy Wieniawa
z dnia 19 stycznia 2022 roku

REGULAMIN

**otwartego konkursu na realizację zadania publicznego
na prowadzenie Klubu Seniora w Gminie Wieniawa
w ramach Programu Usług Społecznych Gminy Wieniawa
finansowanego ze środków POWER 2014-2020 Działanie 2.8 *Rozwój usług
społecznych świadczonych w środowisku lokalnym w ramach projektu
„Centrum Usług Społecznych w Wieniawie”***

§ 1.

Rodzaj zadania

1. Konkurs dotyczy zadania polegającego na finansowaniu świadczenia usługi prowadzenia Klubu Seniora na terenie Gminy Wieniawa, zwanymi dalej uczestnikami. W ramach Klubu Seniora spotkania realizowane będą zgodnie z harmonogramem opracowanym przez realizatora oferty, zgodnie z przyjętymi standardami usługi:
 - 1.1. Kluby Seniora będą dedykowane dla osób w wieku senioralnym, od 55 roku życia.
 - 1.2. Minimalna liczba osób w Klubie Seniora to 15 osób
 - 1.3. Spotkania będą realizowane co najmniej 2 razy w miesiącu.
 - 1.4. W ramach Klubu Seniora odbywać się będą działania z zakresu:
 - a) Edukacji: minimum 5 spotkań (np. warsztaty, zajęcia, spotkania tematyczne);
 - b) Kultury: minimum 2 spotkania (np. wspólne wyjścia do kina, teatru, na koncerty wystawy itp.);
 - c) Zdrowia i rehabilitacji: min. 4 spotkania (np. wspólna gimnastyka, wyjścia na basen, spacer, taniec, organizacja spotkań promujących zdrowy tryb życia itp.);
 - d) Turystyki: minimum jedna zorganizowana wycieczka turystyczna bądź rajd krajoznawczy;
 - e) Poradnictwa: minimum 2 spotkania, prelekcje bądź wykłady ze specjalistami np. prawnikiem, psychologiem, dietetykiem itp.

- f) Integracji: min. 6 spotkań towarzyskich w tym: spotkania przy kawie i herbacie, spotkania świąteczne, imprezy okolicznościowe, zabawy taneczne, wspólne śpiewanie.

2. Dotacja może zostać przeznaczona na sfinansowanie wszystkich bieżących kosztów świadczenia usługi prowadzenia klubu, związanych z jej realizacją, w szczególności:

- a) wynagrodzenie personelu;
- b) dostawy mediów (opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzenie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe);
- c) czynsz (m.in. wywóz śmieci, opłaty administracyjne i inne);
- d) przygotowania i zakupu wyżywienia;
- e) kosztów związanych z utrzymywaniem czystości;
- f) kosztów zakupów środków higienicznych;
- g) zakup pomocy dydaktycznych i materiałów do prowadzenia zajęć;
- h) inne bieżące koszty świadczenia usługi prowadzenia Klubu Seniora, bezpośrednio związane z jego realizacją.

3. Dotacja nie może zostać przeznaczona na finansowanie działalności politycznej czy religijnej, jak również na zakup nieruchomości. Kosztami niekwalifikowalnymi są:

- a) odsetki od zadłużenia;
- b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
- c) kary i grzywny;
- d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych; podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Z 2021 r. poz. 685b) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- e) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540).

4. Kluby Seniora będą zobowiązane dwa razy w roku do aktywnego uczestnictwa w wydarzeniach organizowanych przez Gminę Wieniawa.

5. Zadanie, określone w pkt. 1, obejmuje swym działaniem:

- Sekcja 7 - aktywizacja i integracja społeczna.

§ 2.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Gmina Wieniawa przeznacza środki finansowe na realizację zadania określonego w § 1 w wysokości:

– 60.000,00 zł.

W przypadku zgłoszenia oferty przez więcej niż jednego Oferenta kwota dotacji zostanie proporcjonalnie podzielona przez Komisję Konkursową.

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania określają przepisy:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 305, 1535, 1773),
 - Uchwały Nr XXVII.4.2021 Rady Gminy w Wieniawie z dnia 15 czerwca 2021 roku w sprawie uchwalenia wieloletniego programu współpracy Gminy Wieniawa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na lata 2021-2023.
2. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Realizacja zadania publicznego w ramach konkursu zlecona jest w formie powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji.
4. Środki finansowe zostaną przekazane podmiotowi wyłonionemu w drodze konkursu ofert. Rozpatrywane będą jedynie oferty kompletne i poprawne, złożone według wzoru i w terminie określonym w niniejszym regulaminie.
5. Rozliczenie zadania publicznego następować będzie w cyklu kwartalnym, na podstawie złożonego przez podmiot wykonujący usługę częściowego sprawozdania z realizacji zadania publicznego, złożonego do 5 dni roboczych od zakończenia kwartału. Sprawozdanie końcowe dotyczące realizacji zadania publicznego powinno zostać złożone w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:
 - a) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki, tj.:
 - wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu (ważny 3 miesiące od daty uzyskania),
 - statut podmiotu,
 - upoważnienie osób do reprezentowania podmiotu, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu lub aktualne pełnomocnictwa zarządu (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty

na realizację określonego zadania publicznego, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy;

- przedłożyć oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec ZUS i Urzędu Skarbowego,
- przedłożyć sprawozdanie finansowe- bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 2021, poz.217), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego i innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności,

- przedłożyć oświadczenie Oferenta o braku wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania (o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych),

- przedstawić koncepcję jakości wykonania zadania, ilości zajęć, rodzaju, sposobu, zachęcania i przyjmowania uczestników oraz kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie wraz z kalkulacją kosztów realizacji zadania,

- określić zakres wkładu w realizację zadania, w szczególności poprzez zagwarantowanie odpowiednich zasobów ludzkich, zasobów organizacyjnych, technicznych i finansowych, w tym wkładzie środków własnych,

- wykazać doświadczenie w realizacji projektów zrealizowanych na terenie subregionu radomskiego w obszarze i dla grupy docelowej objętej interwencją projektową

b) załączniki spełniają wymogi ważności (tj. są podpisane przez osoby uprawnione);

c) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona powinna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem;

d) wypełnione zostały wszystkie wymagane pola oferty.

7. Oferta uznana jest za prawidłową, jeżeli:

a) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,

b) złożona jest na właściwym formularzu, będącym załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu,

c) złożona jest w wymaganym terminie,

d) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,

e) oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,

- f) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
 - g) jest czytelna (tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości),
 - h) jest spójna (tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań, a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji),
 - i) termin realizacji zadania zgadza się z wymaganym terminem realizacji zadania,
 - j) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym,
 - k) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów.
8. Strony oferty powinny być ze sobą połączone (np. zszyte, spięte) i ponumerowane.
 9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
 10. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku podmiot biorący udział w konkursie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub zrezygnować z jego realizacji. Przyznanie dotacji w wysokości niższej od określonej w ofercie wymaga korekty harmonogramu realizacji zadania i kosztorysu projektu.
 11. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie stosownej umowy, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 4.

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które realizowane będą w 2022 roku.
2. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie Gminy Wieniawa, a zadanie to musi być przedmiotem jego działalności statutowej.
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania należy złożyć w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania i jego rozliczenia zostaną określone w umowie.

§ 5.

Termin składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w Urzędzie Gminy w Wieniawie, ul. Kochanowskiego 88, 26-432 Wieniawa lub przesłanie jej na w/w adres w terminie do dnia 10 luty 2022r. do godz. 12⁰⁰. O przystąpieniu do konkursu decyduje data wpływu oferty (potwierdzona pieczęcią wpływu).

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, na której powinno być oznaczenie nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu (tj. „*Konkurs na realizację zadania publicznego prowadzenie na Klubu Seniora w Gminie Wieniawa w ramach Programu Usług Społecznych Gminy Wieniawa finansowanego ze środków POWER 2014-2020 Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych w Wieniawie”*) z dopiskiem „*Nie otwierać przed 10 luty 2022 r. godz. 13⁰⁰”*”.

§ 6.

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

1. Ocena formalna ofert polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty (zgodnie z § 3 ust. 5 i 6 niniejszego ogłoszenia).
2. Przewiduje się możliwość wystąpienia do Oferenta o wyjaśnienie lub uzupełnienie oferty.
3. Kryteria oceny merytorycznej oferty są następujące:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Opis kryterium	Punktacja
1	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	Doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań	0-10
		Realność wykonania zadania publicznego	0-10
2	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego	Niezbędność wydatków do realizacji	0-10
		Realność i przejrzystość kalkulacji kosztów	0-10
3	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne	Rzetelny, realny opis planowanych działań	0-10
		Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe	0-10
4	Ocena wkładu rzeczowego i osobowego	Świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków podmiotu	0-10
5	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne	Rzetelność i terminowość realizacji zadań w latach poprzednich	0-10
		Sposób rozliczenia otrzymanych środków w latach poprzednich	0-10

6	Ocena koncepcji realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem m. in. ilości zajęć, zasad i kryterium naboru uczestników	Rzetelny, realny opis planowanych działań	0-10
Maksymalna liczba punktów do osiągnięcia			100 pkt.

4. Oferty, które uzyskają w ocenie merytorycznej mniej niż 50 pkt., nie uzyskują rekomendacji do dofinansowania.
5. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Wieniawa.
6. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://bip.gminawieniawa.pl>
7. Od decyzji w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.