

ZARZĄDZENIE NR 184.2022
WÓJTA GMINY WIENIAWA

z dnia 9 grudnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego będącego usługą społeczną określoną w Programie Usług Społecznych w Gminie Wieniawa – KLUB RODZICA

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079, 1561), art. 7 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019r., o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych (Dz. U. z 2019 poz. 1818), art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812), § 5 ust. 2 oraz § 6 ust. 1 pkt 1 lit. a uchwały Nr XXXIX.5.2022 Rady Gminy Wieniawa z dnia 31 sierpnia 2022 r. 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 2022 – 2023, zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Wieniawa, będącego usługą społeczną określoną w Programie Usług Społecznych w Gminie Wieniawa (przyjętego na podstawie uchwały nr XXXVII.1.2022 Rady Gminy Wieniawa z dnia 15 czerwca 2022 r. w sprawie aktualizacji programu usług społecznych Gminy Wieniawa realizowanych przez Centrum Usług Społecznych w Wieniawie) – Klub Rodzica, w zakresach, które wymienione są w § 6 ust. 1 pkt 1 lit. a uchwały Nr XXXIX.5.2022 Rady Gminy Wieniawa z dnia 31 sierpnia 2022 r. 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 2022 – 2023.

2. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji, celów, oczekiwanych rezultatów oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowiący załącznik do zarządzenia.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się obligatoryjnie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wieniawa, na stronie internetowej Gminy Wieniawa oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wieniawa.

4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Wieniawie, na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Wieniawie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych.

§ 2.

Zasady i tryb przyznawania dotacji zostały określone w uchwale Nr XXXIX.5.2022 Rady Gminy Wieniawa z dnia 31 sierpnia 2022 r. 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 2022 – 2023.

§ 3.

1. Wójt Gminy Wieniawa może w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od zlecenia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wskazanym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022r. poz. 1327, 1265, 1812) realizacji zadań określonego w niniejszym zarządzeniu, informując o powyższym uczestników ogłoszonego otwartego konkursu ofert.

2. Wójt Gminy Wieniawa może na każdym etapie postępowania konkursowego unieważnić konkurs w całości lub w części z podaniem przyczyny unieważnienia.

3. Oceny formalnej dokonują pracownicy Centrum Usług Społecznych w Wieniawie.
4. Oceny merytorycznej ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Wieniawa.
5. Wójt Gminy Wieniawa może negocjować warunki i koszty realizacji zadania oraz proponować dofinansowanie niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach i/lub zmniejszenie wnioskowanej dotacji.
6. Wójt Gminy Wieniawa dokona wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Wieniawie.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Wieniawa

mgr inż. Krzysztof Sobczak



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego

Na podstawie art. 11 ust 1 i 2, art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812.); art. 7 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1818); § 5 ust. 2 oraz § 6 ust. 1 pkt 1 uchwały Nr XXXIX.5.2022 Rady Gminy Wieniawa z dnia 31 sierpnia 2022r. 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 2022 - 2023, oraz zarządzenia nr 183.2022 Wójta Gminy Wieniawa z dnia 9 grudnia 2022r. w sprawie planu 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 w roku 2023 oraz określenia wysokości środków przeznaczonych na finansowanie zadań w ramach art. 19a tejsze ustawy, ogłaszam:

**OTWARTY KONKURS OFERT NA POWIERZENIE RALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
GMINY WIENIAWA BĘDĄCEGO USŁUGĄ SPOŁECZNĄ OKREŚLONĄ W PROGAMIE
USŁUG SPOŁECZNYCH W GMINIE WIENIAWA (PRZYJĘTEGO NA PODSTAWIE
UCHWAŁY NR XXXVII.1.2022 RADY GMINY WIENIAWA Z DNIA 15 CZERWCA 2022 R.
W SPRAWIE AKTUALIZACJI PROGRAMU USŁUG SPOŁECZNYCH GMINY WIENIAWA
REALIZOWANYCH PRZEZ CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W WIENIAWIE)
Z ZAKRESU PAKIETU RODZINA.**

I. RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ:

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku 2021	Poniesione wydatki w roku 2022	Planowane wydatki w roku 2023
1.	Klubu rodzica	0	170.000,00	90.000,00

II. OPIS ZADANIA PUBLICZNEGO

Lp.	Nazwa	Opis
I	Usługa z zakresu Pakiet Rodzina	
I.1.	Klub Rodzica - utworzenie i prowadzenie	
	Cel zadania	<p>Cel główny: Wsparcie rodzin z dziećmi z terenu Gminy Wieniawa.</p> <p>Cele szczegółowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wspieranie rozwoju dzieci; • podnoszenie kompetencji rodzicielskich; • podnoszenie kompetencji wychowawczych; • aktywne wypełnianie czasu wolnego rodzin; • zwiększenie zaradności życiowej i edukacyjnej dzieci; • dostarczenie nowych wrażeń i umiejętności; • poprawa kondycji fizycznej i psychicznej uczestników; • integracja i umiejętność współżycia w grupie; • rozwijanie pasji uczestników, w tym warsztaty i szkolenia edukacyjne;
	Opis zadania	<p>Odbiorcy działań:</p> <p>Rodziny z dziećmi z terenu Gminy Wieniawa</p>

		<p>Zakres zadań w ramach zadania powinien uwzględniać:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zajęcia i szkolenia edukacyjne ; • warsztaty podnoszące kompetencje rodzicielskie i wychowawcze; • zajęcia / warsztaty z zakresu rozwoju sensoryki dzieci; • poradnictwo ze specjalistami; • działania integracyjne <p>Dokumentacja z realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listy obecności uczestników poszczególnych wydarzeń; • Indywidualne karty usługi (<i>ewentualnie</i>); • Ankiety zadowolenia z realizacji usługi; <p>Kwalifikacja do udziału w zadaniu, prowadzona jest w porozumieniu z Centrum Usług Społecznych w Wieniawie - zgodnie z art. 49 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1818), czynności związane z kwalifikowaniem do skorzystania z usługi społecznej są wykonywane wyłącznie przez Centrum Usług Społecznych w Wieniawie.</p>
	Oczekiwane rezultaty	<ul style="list-style-type: none"> • Min. 150 uczestników objętych wsparciem w ramach projektu; • Min. 30 osób każdorazowo biorących udział w zorganizowanym wydarzeniu; • Min. 8 spotkania z zakresu edukacji; • Min. 4 działania związane z poradnictwem; • Min. 2 spotkania integracyjne.
	Termin realizacji zadania	Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2023 roku.

III. Łączna kwota przeznaczona na powierzenie realizacji zadania wynosi: 90.000,00 zł.

IV. Zasady i warunki przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812), które spełniają wszystkie wymienione poniżej warunki:

- 1) Prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej niniejszym ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert;
- 2) Zamierzają realizować zadanie na rzecz Mieszkańców Gminy Wieniawa;
- 3) Przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę;
- 4) Posiadają niezbędną wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie, potencjał osobowy i majątkowy niezbędne do realizacji konkretnego zadania.

2. Zadania będą zlecane w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.

3. Wójt Gminy Wieniawa przy wyborze oferty kierować się będzie zasadą efektywności, partnerstwa, uczciwej konkurencji i jawności, dokonując wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, przestrzegając przy tym zasad uczciwej konkurencji wraz z zachowaniem wymogów określonych w art. 34 ust. 1 pkt 3 lit. a i art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2022r. poz. 1634, 1725, 1747, 1768, 1964)

4. Szczegółowe zasady przyznawania dotacji określone są w „Wieloletnim programie 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 2022 - 2023”, przyjętym na podstawie uchwały Nr XXXIX.5.2022 Rady Gminy Wieniawa z dnia 31 sierpnia 2022 r. 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 2022 - 2023.

5. Dotacja przekazana zostanie jednorazowo.

6. W ramach zadań, Oferent nie może pobierać świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.

7. Na zadania wyłonione w konkursie Oferent nie może ubiegać się o środki z innych otwartych konkursów ogłoszonych przez Wójta Gminy Wieniawa.

8. Zadania publiczne w ofercie nie mogą być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy - zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o

wolontariacie.

9. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie. Umowa zostanie sporządzona w formie pisemnej (pod rygorem nieważności). Oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

10. Dopuszcza się dokonanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów oferty realizacji zadania publicznego, na zasadach określonych w umowie. W przypadku konieczności wprowadzenia nowej pozycji kosztorysowej lub usunięcia istniejącej już pozycji kosztorysowej, podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany uzyskać pisemną zgodę składając stosowny wniosek wraz z uzasadnieniem i aktualizacją oferty. Wniosek o dokonanie zmian musi być sporządzony na piśmie wraz z uzasadnieniem i wpłynąć do Centrum Usług Społecznych w Wieniawie w terminie umożliwiającym rozpatrzenie sprawy przez Wójta Gminy Wieniawa.

V. Sposób przygotowania oferty

1. Warunkiem przystąpienia do niniejszego otwartego konkursu ofert jest złożenie ofert zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057).
2. Ofertę należy złożyć w terminie określonym w części VI.
3. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) skan aktualnego statutu organizacji pozarządowej. Dokument winien być opatrzony podpisami osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta;
 - 2) dla stowarzyszeń zwykłych i organizacji rejestrowanych w Starostwie Powiatowym aktualny wypis z ewidencji Starostwa Powiatowego ze wskazaniem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.
4. Koszty, które nie mogą być pokrywane z dotacji:
 - a) budowa i zakup budynków, zakup gruntów oraz prowadzenie działalności gospodarczej;
 - b) pokrywanie deficytu działalności organizacji;
 - c) wsteczne finansowanie projektów (refinansowanie projektów);
 - d) wydatki na działalność polityczną i religijną;

- e) wydatki, które merytorycznie nie są związane z realizacją zadania;
 - f) wydatki dotyczące kosztów administracyjnych, które przekraczają 15% całkowitej wartości przyznanej dotacji;
 - g) na zakup środków trwałych;
 - h) na amortyzację, leasing, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań, odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, koszty kar i grzywien;
 - i) na nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - j) na zakup napojów alkoholowych;
 - k) na podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
5. W ofercie należy wskazać dokładną datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania, mieszczącą się w terminie jego realizacji;
6. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VI. Termin składania ofert

Ofertę należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Wieniawa ul. Kochanowskiego 88, 26-432 Wieniawa **w terminie do 2 stycznia 2023 r. do godz. 8.00.**

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

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 2 dni roboczych od dnia upływu terminu do składania ofert.
2. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako jedyna.
3. Ocena formalna dokonywana jest przez zespół składający się z pracowników Centrum Usług Społecznych w Wieniawie - w oparciu o karty oceny formalnej. Ocena formalna obejmuje:
 - a) oferta złożona we właściwym formularzu oraz zostały wypełnione wszystkie punkty formularza;
 - b) oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;

- c) oferta zawiera wymagane załączniki;
 - d) oferta złożona przez podmiot uprawniony;
 - e) oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z działalnością statutową podmiotu;
 - f) zadeklarowana kwota kosztów administracyjnych nie przekracza 15% całkowitej wartości przyznanej dotacji;
 - g) kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie.
4. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Wieniawa.
5. Ocena merytoryczna dokonywana jest o niżej wymienione kryteria oceny, w oparciu o Karty oceny merytorycznej. Stwierdzonych na etapie oceny merytorycznej braków merytorycznych i błędów rachunkowych nie będzie można uzupełniać i poprawiać. Będą miały one wpływ na niższą ocenę oferty.
6. W przypadku wątpliwości w ocenie merytorycznej, Komisja konkursowa może poprosić Oferenta o dodatkowe dokumenty i przedstawienie niezbędnych informacji.
7. Kryteria stosowane przy ocenie merytorycznej:
- a) możliwość realizacji zadania publicznego, w tym:
 - Opis potrzeb oraz sposób dotarcia do grupy docelowej (0-7)
 - Harmonogram realizacji zadania publicznego (0-5)
 - Komplementarność z innymi działaniami organizacji oraz innych podmiotów (0-4)
 - b) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w odniesieniu do celu/rezultatów wskazanych w ogłoszeniu konkursowym, w tym:
 - Ocena pomysłu - sposób realizacji zadania publicznego (0-5)
 - Wpływ na odbiorców - planowane rezultaty (0-5)
 - Kwalifikacje osób, w tym wolontariuszy i członków organizacji zaangażowanych w realizację zadania (0-5)
 - c) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich:

Rzetelność realizacji zadania publicznego (0-2)

- Terminowość oraz sposób rozliczenia (0-3)

d) kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym:

- Zasadność kosztów w stosunku do zakresu działań wskazanych w ofercie (0-10)

Oferta, która nie osiągnie min. 65% sumy punktów nie będzie dofinansowana.

8. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów w danym zadaniu.
9. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Wieniawa. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
10. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert, sporządzony jest niezwłocznie protokół zbiorczy zawierający wykaz ofert, które zostały zaopiniowane pozytywnie wraz z uwzględnieniem wysokości dotacji, wykaz ofert, które zostały zaopiniowane negatywnie - z podziałem na odrzucone z powodów formalnych i po ocenie merytorycznej oraz ofert wycofanych przez podmiot.
11. Z prac Komisji sporządzony jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się w Centrum Usług Społecznych w Wieniawie.
12. Kwota przyznanej dotacji nie może być wyższa od wnioskowanej w ofercie.
13. W przypadku akceptacji protokołu przez Wójta Gminy Wieniawa, oferenci, którym zaproponowano kwotę dotacji niższą od wnioskowanej, zobowiązani są do złożenia zaktualizowanej oferty, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia. Powiadomienia dokonują pracownicy Centrum Usług Społecznych w Wieniawie drogą telefoniczną oraz drogą mailową. Zakres merytoryczny i finansowy oferty można pomniejszyć proporcjonalnie do zaproponowanej zmniejszonej kwoty dotacji w zakresie niewpływającym za zmianę kryteriów wyboru oferty.
14. Niezłożenie aktualizacji oferty lub złożenie jej po upływie 7 dni od powiadomienia jest równoznaczne z wycofaniem oferty przez Oferenta. Złożenie aktualizacji, w której nie uzupełniono wskazanych braków merytorycznych, zawierającej błędy formalne i rachunkowe, może spowodować odrzucenie oferty.
15. Podpisanie umowy nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.
16. Wykaz zadań, na które udzielono dotacji opublikowane zostaną:

- a) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wieniawa;
 - b) na stronie internetowej Gminy Wieniawa;
 - c) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wieniawa;
 - d) na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Wieniawie;
 - e) na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Wieniawie.
17. Organizacje, którym dotacja nie zostanie przyznana zostaną o tym powiadomione pisemnie.
18. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników może żądać uzasadnienia wyboru bądź odrzucenia oferty.
19. Przed złożeniem oferty dodatkowych informacji udziela Edyta Wielgo tel. 483777386,
mail: edyta.wielgo@gminawieniawa.pl .