

ZARZĄDZENIE NR 40/2024
BURMISTRZA ŁĘCZNEJ
z dnia 15 kwietnia 2024 r.

w sprawie: przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w formie powierzenia w 2024 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 609), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571), art. 18, 25 i art. 51 a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) oraz § 1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dn. 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)

§1 Zarządzam przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2024 r.

§2 Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia zadania wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji.

§3 Treść ogłoszenia o otwartym konkursie stanowi Załącznik nr 1, a ramowy wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§4 W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

§5 Zasady przyznawania dotacji określają przepisy ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).

§6 Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich w zakresie przeprowadzenia procedury konkursowej oraz Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Łęcznej w zakresie określonym Zarządzeniem nr 18/2024 Burmistrza Łęcznej z dn. 15.02.2024 r.

§7 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Leszek Włodarski

Załącznik 1
do Zarządzenia nr40/2024
Burmistrza Łęcznej
z dnia 25 kwietnia 2024 r.

Burmistrz Łęcznej

na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 609), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571), art. 18, 25 i art. 51 a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) oraz § 1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dn. 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) ogłasza:

OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadań publicznych w formie powierzenia na rok 2024

RODZAJE ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ

Obszar I	Pomoc społeczna Ogłaszający konkurs: Burmistrz Łęcznej, Plac Kościuszki 5, 21-010 Łęczna, w imieniu którego zadanie koordynuje Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Łęcznej w zakresie ustalonym Zarządzeniem nr 18/2024 Burmistrza Łęcznej z dnia 15.02.2024 r. W 2024 roku na realizację zadania publicznego zaplanowano w budżecie Gminy Łęczna kwotę w wysokości 69 840,00 zł Źródło środków na realizację zadania: zadanie zlecone przez administrację rządową
Obszar I Zadanie 1	
Nazwa zadania publicznego	Zapewnienie funkcjonowania Klubu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi
Cel główny	Rehabilitacja oraz integracja społeczna dorosłych osób z zaburzeniami psychicznymi, mieszkańców gminy Łęczna
Preferowane formy realizacji	Zajęcia indywidualne i grupowe. Praca poprzez grupy – wsparcia, samopomocy, edukacyjne, terapeutyczne, aktywności twórczej i kreatywności. Poradnictwo specjalistyczne. Inne formy dostosowane do potrzeb adresatów.
Warunki realizacji zadania	1. Adresatami działań jest 15 osób - osoby przewlekłe chorujące psychicznie, będące mieszkańcami gminy Łęczna. Wyłączone z konkursu są zadania o charakterze ponadgminnym.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Główne zadania Klubu Samopomocy powinny obejmować min.: prowadzenie szeroko pojętego postępowania wspierająco-aktywizującego i edukacyjno-rozwijającego, obejmującego m.in. trening umiejętności społecznych, trening umiejętności interpersonalnych, trening samodzielności i samorządności, psychoedukację i psychoterapię dla najbardziej zmotywowanych. Prowadzenie poradnictwa specjalistycznego. 3. Zapewnienie udziału w różnych formach zajęć z zakresu arteterapii, terapii indywidualnej i grupowej, sprzyjające rozwijaniu ruchu samopomocowego. 4. Prowadzenie działań wyzwalających samodzielność i kreatywność, samopomoc, poprawę kondycji fizycznej i funkcjonowania psychospołecznego, wsparcie w sytuacjach kryzysowych. Motywowanie do aktywności społecznej i zawodowej. 5. Opcjonalnie rozwój wolontariatu na własną rzecz i społeczności lokalnej. 6. Współpraca z partnerami życia społecznego z obszarów; edukacja, zdrowie, pomoc społeczna, bezpieczeństwo, kultura, zatrudnienie. 7. Klub Samopomocy świadczy usługi przez 8 godzin dziennie, w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy. 8. Usługi prowadzone w Klubie Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi, są bezpłatne. 9. Dokumentacja Klubu Samopomocy powinna obejmować: <ul style="list-style-type: none"> - program działania Klubu Samopomocy - harmonogram pracy w układzie miesięcznym - dziennik zajęć zawierający listę osób uczestniczących, tematykę zajęć - listę obecności - Klub Samopomocy zobowiązany jest do prowadzenia sprawozdawczości merytorycznej i finansowej zgodną z potrzebami Gminy Łęczna oraz Wydziału Polityki Społecznej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. 10. Kadra Klubu Samopomocy: <ul style="list-style-type: none"> - kierownik posiadający kwalifikacje i doświadczenie w pracy i bezpośrednim kontakcie z osobami z zaburzeniami psychicznymi, - odpowiednio do potrzeb, inne osoby posiadające kwalifikacje zawodowe stosowne do realizowanych działań - wymagania kwalifikacyjne kadry zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2020 r. poz. 249). 11. Kierownik może być wspomagany pracą gospodarza/gospodyni Klubu, osobą po kryzysie psychicznym w okresie remisji i zdrowienia. 12. Uczestnictwo w zajęciach Klubu Samopomocy nie wymaga decyzji administracyjnej. 13. Gromadzone dane są objęte klauzulą RODO zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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).
--	--

Wysokość dofinansowania zadania w poprzednim roku	0 zł
---	------

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE	
Podmioty uprawnione do składania ofert	Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571)
Miejsce, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu	<p><u>W zakresie procedury konkursowej:</u></p> <p>Urząd Miejski w Łęcznej Referat Spraw Obywatelskich pok. nr 6 Plac Kościuszki 5 21-010 Łęczna Tel. 81 53 58 626</p> <p><u>W zakresie merytorycznej realizacji zadania:</u></p> <p>Środowiskowy Dom Samopomocy w Łęcznej Podzamcze 2 21-010 Łęczna Tel. 81 531 55 77 Tel. 81 531 55 78</p>
Miejsce, sposób i termin składania oferty	<p>Oferty konkursowe należy składać:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W Urzędzie Miejskim w Łęcznej, Plac Kościuszki 5, 21-010 Łęczna 2. W zamkniętej kopercie z oznaczeniem numeru zadania (np. II.3), opatrzonej adnotacją „Otwarty konkurs ofert”, z oznaczeniem Oferenta (pełna nazwa i dane teleadresowe organizacji) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16.05.2024 r. 3. Nie jest możliwe złożenie jednej oferty na realizację kilku zadań. 4. W przypadku gdy organizacja składa kilka ofert, każda z nich powinna być złożona w odrębnej kopercie oznaczonej numerem odpowiedniego zadania. 5. Wzór oferty i sprawozdania jest zgodny z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dn. 24 października 2018 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
Kryteria formalne oceny oferty	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta. 2. Oferta podpisana przez uprawnione osoby 3. Oferta została złożona terminowo. 4. Oferta jest złożona na właściwym druku oferty. 5. Oferent nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych 6. bądź należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne. 7. Oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu (wykazany wkład własny, cel i termin realizacji zadania zgodny z warunkami konkursowymi). <p>Spełnienie wszystkich kryteriów formalnych jest warunkiem do poddania oferty ocenie merytorycznej. W wypadku nie spełnienia wszystkich warunków oceny formalnej oferta nie zostanie rozpatrzona merytorycznie. Przewiduje się możliwość składania wyjaśnień.</p>

<p>Kryteria oceny merytorycznej i maksymalna wartość punktów możliwych do uzyskania</p>	<p>Każdy z członków komisji konkursowej przyznaje złożonym ofertom punkty w poszczególnych kategoriach w skali od 0 do 5 pkt. Maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania w ocenie jednego członka komisji – 50 pkt. Oferty oceniane są pod względem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Możliwość realizacji zadania, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań (0-5pkt) - kwalifikacje kadry realizującej zadanie (0-10pkt) 2. Jakość wykonania zadania publicznego, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - osiągalność i realność wskazanych rezultatów oraz ich adekwatność do celu zadania (0-6pkt) - przydatność proponowanych działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów, spójność działań (0-6pkt) - plan i harmonogram działań, jego spójność i realność(0-5pkt) - sposób i narzędzia monitorowania osiągnięcia rezultatów (0-5pkt) 3. Kalkulacja kosztów: <ul style="list-style-type: none"> - zgodność budżetu z planowanymi działaniami, zasadność i realność kosztów (0-8pkt) 4. Analiza i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz rzetelności rozliczenia środków (0-5pkt)
<p>Zaproszenie do prac w komisji konkursowej</p>	<p>Na podstawie art. 15 ust 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Burmistrz Łęcznej zaprasza osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wskazane w art. 3 ust 3 w/w ustawy, do uczestnictwa w komisji konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w niniejszym konkursie. Pisemne zgłoszenia, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji, przyjmowane są w Urzędzie Miejskim w Łęcznej (pok. nr 8) do dnia 10.05.2024 r.</p> <p>Z udziału w pracach komisji dotyczących oceny ofert wyłączone będą osoby reprezentujące podmioty biorące udział w konkursie oraz osoby podlegające wyłączeniu na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572), dotyczących wyłączenia pracownika.</p>
<p>Tryb i termin wyboru oferty – zasady przyznawania dotacji</p>	<p>Konkurs rozstrzyga Burmistrz Łęcznej po upływie terminu składania ofert wskazanego w niniejszym ogłoszeniu oraz po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Komisja konkursowa powołana zostanie odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Łęcznej. Wybór ofert zostanie dokonany do dnia 29.05.2024 r. Wyniki konkursu zostaną niezwłocznie ogłoszone poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łęcznej oraz na stronie internetowej www.leczna.pl</p> <p>W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, podmiot zostanie poinformowany w ogłoszeniu o wyborze ofert o kwocie i przeznaczeniu przyznanej dotacji oraz będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania oraz zaktualizowanego harmonogramu i opisu działań, w przypadku zmiany terminu i zakresu realizowanego zadania.</p> <p>Zasady przyznawania dotacji określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571) oraz ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 późn. zm.)</p>
<p>Zastrzeżenia organizatora</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wysokość dotacji może ulec zmianie w zależności od ilości uczestników Klubu Samopomocy oraz decyzji Wojewody. 2. Maksymalny termin realizacji zadań: 01.06.2024 - 31.12.2024 r. 3. Wszystkie ogłoszone zadania realizowane są na rzecz mieszkańców gminy Łęczna. 4. Szczegółowy opis sposobu realizacji zadań należy zamieścić w dziale III punkcie 4 - 6 złożonej oferty. 5. Oferty złożone nieterminowo lub niekompletne nie wezmą udziału w postępowaniu konkursowym. 6. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość wystąpienia o wyjaśnienia do uczestników konkursu. 7. Organizator zastrzega sobie prawo niedokonania wyboru oferty bądź zmiany

	<p>warunków finansowych określonych w konkursie.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Kwoty dofinansowania podane w konkursie stanowią górną granicę dofinansowania. Organizator zastrzega sobie możliwość przyznania ofercie niższej kwoty. 9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w określonej wysokości. 10. Burmistrz Łęcznej może odmówić przyznania dotacji i podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w razie ujawnienia nie znanych wcześniej okoliczności podważających wiarygodność finansową lub merytoryczną wnioskodawcy lub utraty możliwości finansowania zadania. 11. Otwarty konkurs ofert jest nieważny jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie 12. Informacje dotyczące złożonej oferty, realizacji oraz sprawozdania z realizacji zleconych zadań mogą być udostępniane w drodze dostępu do informacji publicznej. 13. Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników podczas realizacji zadania ponosi organizacja realizująca zadanie. 14. Dotacje nie mogą być udzielone na: <ul style="list-style-type: none"> – realizację zadań finansowanych z budżetu Gminy Łęczna z innego tytułu, – zakup nieruchomości, – finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, – działalność polityczną, – finansowanie kosztów nie związanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem 15. W ofercie należy szczegółowo opisać program działania Klubu Samopomocy. Dopuszcza się możliwość dołączenia szczegółowego opisu w formie załącznika do oferty lub zamieszczenia go bezpośrednio w druku oferty. 16. W ofercie należy szczegółowo opisać kwalifikacje realizatorów zadania w odniesieniu wyłącznie do uprawnień pozwalających na realizację konkretnego zadania. 17. W trakcie realizacji zadań dopuszcza się dokonywanie przez zleceniobiorcę przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 10 %. Pozostałe zmiany wymagają aneksowania zawartej umowy.
<p>Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Szczegółowy zakres rzeczowy zawierający dane liczbowe dotyczące zadania. 2. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego. 3. Kalkulacja przewidywanych kosztów. 4. Krótka informacja o wcześniejszej działalności wnioskodawcy w zakresie proponowanego zadania. 5. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania. Opis zasobów kadrowych powinien zawierać wyszczególnione kwalifikacje i dane dotyczące doświadczenia, potwierdzające możliwość realizowania danego działania przez kadrę. Opis kwalifikacji kadry należy sporządzić bez umieszczania danych osobowych osób wykonujących zadanie (imion i nazwisk, kopii dokumentów tożsamości, kopii innych dokumentów, np. dyplomów ukończenia studiów, kursów, orzeczeń o niepełnosprawności etc). 6. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego. 7. W części pn. <i>Syntetyczny opis zadania</i> – należy dodatkowo wpisać liczbę i wiek beneficjentów zadania 8. w części pn. <i>Plan i harmonogram działań na rok 2024</i> należy opisać planowany program zajęć zawierający: liczbę godzin pracy specjalisty, rodzaj planowanych działań, tematy, metody pracy 9. Uzupełnienie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (dział III punkt 6 oferty) jest OBOWIĄZKOWE. Należy w szczególności wpisać mierzalne rezultaty i wskazać w jaki sposób będą monitorowane, czyli opisać co będzie źródłem informacji o rezultatach np. listy

obecności, test wiedzy, ankieta, dokumentacja fotograficzna, dziennik zajęć, inne w zależności od specyfiki zadania.

10. W ofercie (dział IV pkt 2) należy określić oddzielnie wartość wkładu osobowego i wartość wkładu rzeczowego – jeśli dotyczy. Warunek nie dotyczy zadań zleczanych w formie powierzenia.
11. W ofercie należy wskazać **numer konta bankowego** do przelewu przyznanej dotacji (dział II pkt 1 oferty).
12. Do oferty należy dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego **wyciągu z właściwego rejestru** lub ewidencji w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego oraz potwierdzoną za zgodność z oryginałem **kopię statutu** (lub innego równoważnego dokumentu jeśli przepisy dotyczące oferenta nie nakładają obowiązku posiadania statutu) lub okazać statut do wglądu (pok. nr 6) w dniu złożenia oferty.
13. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający **upoważnienie** do działania w imieniu oferenta / oferentów lub jego kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
14. Do oferty należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do budynku lub lokalu, w którym będzie realizowane zadanie.
15. Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych, związanych z reprezentacją Oferenta powinni złożyć kopię dokumentu/uchwały potwierdzającą wskazaną zmianę wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych we właściwym rejestrze
16. W przypadku oferty wspólnej realizatorów:
 - oferta wspólna wskazuje, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni realizatorzy
 - wskazuje się sposób reprezentacji realizatorów wobec organu administracji publicznej
 - do oferty należy dołączyć porozumienie zawarte między realizatorami, określające zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego
 - realizatorzy składając ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną

UWAGA: w przypadku składania dokumentów nieoryginalnych, każda zapisana strona powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem

BURMISTRZ

mgr Leszek Włodarski