

Bukowsko, dnia 4 stycznia 2024r.

Na podstawie art.5 ust.4 pkt.1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), Uchwały Nr LXIX/659/2023 Rady Gminy Bukowsko z dnia 28 listopada 2023 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Bukowsko z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok;

**WÓJT GMINY BUKOWSKO OGŁASZA:
otwarty konkurs ofert**

na powierzenie realizacji w pierwszym półroczu 2024 roku zadania publicznego pn: „Usługi społeczne w Gminie Bukowsko”

I. Postanowienia ogólne

1. Oferent w proponowanych w ofercie zadaniach zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno -komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, adekwatnie do podejmowanych działań.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Na realizację działań w ramach konkursu planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości:

50.000 zł

(słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)

Zastrzega się zmianę wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie usług społecznych oraz zmiany wysokości planowanych wydatków na ten cel.

W latach 2021-2022 w Gminie Bukowsko usługi społeczne realizowało stowarzyszenie pn. Towarzystwo Przyjaciół Ziemi Bukowskiej z siedzibą w Bukowsku. Wydatkowana kwota dotacji:
- w okresie od 1 listopada 2021 r. do 31 grudzień 2021 r. – 35.134,44 zł (słownie: trzydzieści pięć tysięcy sto trzydzieści cztery zł 44/100)
- w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022r. – 135.610,19 zł (słownie: sto trzydzieści pięć tysięcy sześćset dziesięć zł 19/100).
- w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 30 września 2023r. – 160.110,62 zł (słownie: sto sześćdziesiąt tysięcy sto dziesięć zł 62/100).

III. Opis zadań publicznych (cele, opis zadania, terminy realizacji zadań).

Realizacja usług społecznych z zakresu działań na rzecz rodziny, w tym np.:

- Promowanie zdrowego modelu życia i pozytywnych wzorców rodziny.
- Wspieranie działań profilaktycznych i wczesnej interwencji w rodzinie.
- Rozwijanie modelowego systemu poradnictwa i edukacji dla rodziców w zakresie rozpoznawania zagrożeń opiekuńczo-wychowawczych.
- Wspieranie działań organizacji prowadzących placówki wsparcia dziennego.
- Wspieranie działań pomocowych realizowanych w placówkach wsparcia dziennego, świetlicach lub klubach środowiskowych dla dzieci, młodzieży.
- Zwiększenie dostępu do poradnictwa specjalistycznego na rzecz osób dotkniętych przemocą domową, uzależnieniem od alkoholu.
- Zagospodarowanie czasu wolnego dla dzieci, młodzieży.
- Pomoc w aktywizacji zawodowej rodzin pozostających bez pracy.

Termin realizacji zadań od 29 stycznia 2024r. do 30 czerwca 2024r.

W okresie powierzenia realizacji zadania publicznego **zastrzega się** zmianę rodzaju usług społecznych, ale wyłącznie w przypadku zmian usług społecznych w Programie Usług Społecznych w Gminie Bukowsko.

Odbiorcy zadania:

Działania w ramach ww. zadania skierowane dla rodzin z Gminy Bukowsko.

Dokumentacja z realizacji zadania:

- sprawozdanie z wykonanych zadań po każdym zakończonym kwartale, do 5 dnia następującego miesiąca (rodzaj usługi społecznej z zakresu kultury, liczba osób korzystających z usług),
- dokumentacja zdjęciowa,
- rejestr osób, które skorzystały ze wsparcia,
- inne w miarę potrzeb.

Oczekiwane rezultaty:

1. Liczba osób korzystających z usług.
2. Poziom zadowolenia odbiorców usług (ankieta zadowolenia).

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 2023 r. poz. 571), które spełniają wszystkie wymienione poniżej warunki:
 - prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej niniejszym ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert,
 - zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Bukowsko,
 - przedstawią prawidłowo sporządzoną ofertę,
 - posiadają niezbędną wiedzę, kwalifikację, doświadczenie, potencjał osobowy i majątkowy (w szczególności kadrę i odpowiednie zaplecze lokalowe: własność, umowa najmu, użyczenie,

dzierżawa, na terenie Gminy Bukowsko) niezbędne do realizacji konkretnego zadania zgodnie ze standardami jakości świadczenia danej usług społecznych, której dotyczy.

➤ Ogłoszenie o konkursach będą podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na urzędowych tablicach ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu: www.bukowsko.pl.

2. Realizację programu koordynuje Centrum Usług Społecznych w Bukowsku.
3. Wójt powołuje komisje, do której należy opiniowanie ofert na realizację zadań publicznych gminy, których zlecenie odbywa się w ramach ustawy.
4. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów (zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert):
 - Oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.
 - W przypadku złożenia kopii dokumentów muszą one zawierać klauzule „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu lub na pierwszej stronie potwierdzając od strony do strony wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem, datą potwierdzenia oraz pieczęcią nagłówkową organizacji (jeśli organizacja posiada pieczęć).

Kopie dokumentów może potwierdzić:

- Osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym.
 - Inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu.
 - Notariusz, adwokat, radca prawny.
- Oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania organizacji określonym w jej statucie.
 - Oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodna z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
 - Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych, w terminach wskazanych w ogłoszeniu u naborze.
 - **Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć tylko 1 ofertę.**

2. Decyzje o wyborze podmiotów, które uzyskają dotacje oraz o wysokości dotacji podejmuje Wójt po zasięgnięciu opinii komisji.

V. Sposób przygotowania oferty.

1. Warunkiem przystąpienia do niniejszego otwartego konkursu ofert jest złożenie oferty w formie kompletu dokumentów w formie pisemnej **do dnia 26 stycznia 2024r. do godziny. 8.00 w Sekretariacie Urzędu Gminy w Bukowsku, pok. 105, I piętro.**

2. Oferta powinna być w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić pieczęć lub nazwę podmiotu składającego ofertę, nazwę zadania zgodną z treścią ogłoszenia, na które jest składana oferta konkursowa.

3. Przesyłki pocztowe muszą dotrzeć do Urzędu Gminy w Bukowsku w terminie określonym w punkcie 1. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (niezależnie od daty stempla pocztowego) i zostaną zwrócone podmiotom uprawnionym bez otwierania.

4. Do oferty należy dołączyć aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący osoby uprawnione do reprezentacji.

- skan aktualnego statutu organizacji pozarządowej lub jeśli Oferent go nie posiada, należy dołączyć inny dokument potwierdzający prowadzenie działalności statutowej w obszarze, w którym Oferent zamierza realizować zadanie publiczne. Dokument winien być opatrzony podpisami osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta,
- dla stowarzyszeń zwykłych i organizacji rejestrowanych w Starostwie Powiatowym aktualny wypis z ewidencji Starostwa Powiatowego ze wskazaniem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.

5. Oferty należy sporządzić wg następujących zasad:

- ofertę należy wypełnić w sposób czytelny i na formularzu, którego wzór określono 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).
- oferta musi być kompletna,
- musi zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania, jeśli pytanie nie dotyczy podmiotu uprawnionego czy zgłaszanego projektu należy jasno zaznaczyć wpisując określenie „nie dotyczy” lub wstawiamy cyfrę „0”(zero) w miejscach , które wymagają podania wartości liczbowych,
- w układzie wyznaczonym wzorem oferty nie należy dokonywać żadnych zmian.

6. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert podlegają procedurze uzupełnienia drobnych braków formalnych.

7. Niedokonanie korekty lub uzupełnienia, w wyznaczonym terminie, będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

8. 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 koszty wyposażenia, utrzymania biura oraz wynagrodzenia pracowników, o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadania w ramach oferty,
- i. na podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- j. na amortyzację, leasing, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań, odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, koszty kar i grzywien,
- k. na nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- l. na zakup napojów alkoholowych,
- m. 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, a także opłaty związane z bieżącą realizacją zadań przedstawionych w ofercie.

9. W ofercie należy wskazać dokładną datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania, mieszczącą się w terminie jego realizacji, wskazanym w pkt. III ogłoszenia.

10. Oferent będzie rozliczany z wykonanych zadań po każdym zakończonym kwartale, do 5 dnia następującego miesiąca.

11. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VI. Termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć w formie kompletu dokumentów w formie pisemnej w terminie do dnia 26 stycznia 2024r. do godziny 8.00 w Sekretariacie Urzędu Gminy w Bukowsku, pok. 105, I piętro.

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

1. Oferty zostaną rozpatrzone w dniu 26 stycznia 2024r., w przypadku wątpliwości z wyborem oferty i podjęcia działań wyjaśniających w terminie 7 dni 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. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Bukowsko.

4. W przypadku wątpliwości w ocenie merytorycznej, Komisja konkursowa może poprosić Oferenta o dodatkowe dokumenty i przedstawienie niezbędnych informacji.

5. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Bukowsko. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

6. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert, sporządzany 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 merytorycznych i po ocenie formalnej oraz wykaz ofert wycofanych przez podmiot.

7. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się w Centrum Usług Społecznych.

8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

9. W przypadku akceptacji protokołu przez Wójta Gminy Bukowsko, Oferenci, którym zaproponowano kwotę dotacji niższą od wnioskowanej, zobowiązani są do złożenia w wersji papierowej zaktualizowanej oferty, w terminie do 14 dni od dnia powiadomienia. Zakres merytoryczny i finansowy oferty można pomniejszyć proporcjonalnie do zaproponowanej zmniejszonej kwoty dotacji w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty.

10. Niezłożenie aktualizacji oferty lub złożenie jej po upływie 14 dni od dnia 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.

11. Termin podpisania umów przewidywany jest na dzień 26 stycznia 2024r., w przypadku wątpliwości z wyborem oferty i podjęcia działań wyjaśniających w terminie do 7 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.

12. Wykazy zadań, na które udzielono dotacji opublikowane zostaną:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Bukowsko www.bukowsko.biuletyn.net
- b) w siedzibie Urzędu Gminy w Bukowsko w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń;
- c) na stronie internetowej Urzędu Gminy Bukowsko, www.bukowsko.pl.

13. Przed złożeniem oferty, dodatkowych informacji udziela Pani Ewa Sieradzka Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Bukowsku.

VIII. Informacje dodatkowe.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, str.1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2021 zadań publicznych Gminy Bukowsko jest Wójt Gminy Bukowsko. Z administratorem można się skontaktować poprzez email: iod@bukowsko.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora, tj. Bukowsko 290, 38-505 Bukowsko,
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych wyznaczonym przez administratora Gminy Bukowsko jest możliwy poprzez, lub pisemnie na adres siedziby administratora, tj. Bukowsko 290, 38-505 Bukowsko,
- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO w celu (m.in. ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert, podpisanie umowy z wybranymi w konkursie podmiotami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania) wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych,
- odbiorcami danych osobowych będą organy kontroli o których mowa w art. 29 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
- dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1506) przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa,
- obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. *w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* (Dz. U. z 2018r. poz. 2057). oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, związanym z udziałem w postępowaniu o realizację zadania publicznego; niepodanie określonych danych może skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy o realizację zadania publicznego,
- w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO, a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych (rozdział V RODO),
- osoby, których dane dotyczą mają:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych które ich dotyczą;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- osobom, których dane dotyczą nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d, e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO.

WÓJTA GMINY BUKOWSKO
Marek Bańkowski
mgr inż. Marek Bańkowski

.....
Podpis Wójta Gminy Bukowsko