

**Zarządzenie Nr^{1371 VIII / 2019}
Burmistrza Miastka**

z dnia 26 listopada 2019 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania
publicznego w zakresie prowadzenia placówki wsparcia dziennego na terenie
Gminy Miastko w 2020 r.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. z 2019r., poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815) w związku z art. 190 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j.: Dz.U. z 2019r., poz. 1111, 924, 1818) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz.U. z 2019r., poz. 688, 1570) oraz Uchwały Nr XIV/123/2019 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 25 października 2019 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Miastko z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020”

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej, w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych na terenie Gminy Miastko w 2020r.”.
2. Treść ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Na realizację zadania zostaną przeznaczone środki publiczne w wysokości **110.000,00 zł** (słownie: sto dziesięć tysięcy złotych 00/100).

§ 3

Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miastko, na stronie internetowej www.miastko.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Miastku.

§ 4

Wykonanie zadania powierza się Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miastku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ
MIASTKA**

Danuta Karaskiewicz

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. z 2019r., poz. z późn. zm.) w związku z art. 190 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j.: Dz.U. z 2018r., poz. 998 z późn. zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz.U. z 2019r., poz. 688 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XIV/123/2019 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 25 października 2019 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Miastko z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020”

Burmistrz Miastka
ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn.

„Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej, w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych na terenie Gminy Miastko w 2020r.”

I. RODZAJ ZADANIA.

1. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Miastko w 2020r.
2. Placówka wsparcia dziennego prowadzona będzie w formie opiekuńczej, w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych.
3. Oferent zobowiązuje się w szczególności do prowadzenia placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.
4. Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie opiekuńczej zapewnia uczestnikom:
 - a) pomoc w nauce,
 - b) opiekę i wychowanie,
 - c) organizację czasu wolnego, zabaw, zajęć sportowych oraz rozwój zainteresowań,
 - d) dożywianie w formie podwieczorka, którego wartość będzie wynosić minimum 2,00 zł na osobę,
 - e) odpowiednie wyposażenie w przedmioty i materiały potrzebne do zajęć.
5. Działalność placówki wsparcia dziennego powinna obejmować pracę z grupą co najmniej 15 dzieci od 7 do 15 lat wskazanych przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miastku.
6. Okres pracy z dziećmi od 1 stycznia 2020r. do 31 grudnia 2020r. od poniedziałku do piątku w godz. 11:30 do 17:30, z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.

II. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Placówka Wsparcia Dziennego – 77-200 Miastko, ul. Bolesława Chrobrego 6B.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA.

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie zadania w roku 2020 wynosi 110.000,00 zł (słownie: sto dziesięć tysięcy złotych 00/100) – kwartalnie 27.500,00 zł.
2. Z dotacji mogą być pokryte jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania.
3. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
 - a) budowę i zakup nieruchomości gruntowych, budynków, lokali, dzierżawę gruntów, zadania inwestycyjne w tym prace remontowo- budowlane,
 - b) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
 - c) pokrycie deficytu działalności organizacji,
 - d) wsteczne finansowanie projektów,
 - e) utrzymanie biura w części niedotyczącej realizowanego zadania,
 - f) przedsięwzięcia finansowane już z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczegółowych,
 - g) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - h) podatki, cła i opłaty skarbowe, opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów, pożyczek, kar i mandatów,
 - i) zadania i zakupy inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych.
4. Wydatki mogą być ponoszone w terminie określonym w umowie jako termin realizacji zadania.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI.

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Ofertę realizacji zadania należy złożyć na druku, którego wzór ustalono w załączniku do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).
4. Realizacja zadania nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania.
5. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
6. Burmistrz Miastka zastrzega sobie prawo do:
 - a) przyznawania dotacji w kwocie niższej niż planowana,
 - b) wskazanie przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów w innej kwocie bądź innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę w kosztorysie.Uwzględniając powyższe zmiany oferent zobowiązany jest odpowiednio do zmiany zakresu rzeczowego i finansowego realizowanego zadania. Odstąpienie od spełnienia warunków wyznaczonych przez Burmistrza Miastka skutkuje rezygnacją z przyznanej dotacji.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Burmistrz Miastka unieważni konkurs w przypadku gdy nie zostanie złożona żadna oferta bądź żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
9. Informacja o unieważnieniu otwartego konkursu ofert zostanie ogłoszona:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) na stronie internetowej Gminy Miastko: www.miaastko.pl,
- c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Miastku.

10. Uruchomienie środków finansowych na realizację zadania publicznego nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Miastko a podmiotem, którego oferta została wybrana, która określi również szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.

V. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA.

1. Zadania muszą być realizowane w okresie od dnia 1 stycznia 2020 roku do dnia 31 grudnia 2020 roku.
2. Warunki realizacji zadania określa umowa.
3. Oferent zobowiązany jest każdorazowo do pisemnego powiadamiania zlecającego o wszystkich planowanych zmianach podczas realizacji zadania.
4. Zadanie winno być realizowane z należytą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
5. Kadra zatrudniona do placówek wsparcia dziennego musi posiadać kwalifikacje zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
6. Szczegółowe zadania oraz organizację działania placówki wsparcia dziennego, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia, określa regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego opracowany przez kierownika tej placówki.
7. Pobyt dziecka w placówce jest nieodpłatny.
8. Podmiot wyłoniony w konkursie zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego.
9. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
10. Sprawozdanie musi być zgodne z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 roku 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).
11. Do sprawozdania załączyć należy:
 - a) spis wszystkich dokumentów finansowych (faktur/rachunków) dotyczących realizacji całości zadania publicznego,
 - b) kserokopie wszystkich dokumentów finansowych związanych z realizacją zadania zgodnie z kosztorysem w ofercie wraz z potwierdzeniem przekazania środków finansowych na poszczególne wydatki (wyciągi bankowe, potwierdzenia przelewu), z wyjątkiem dokumentów finansowych opatrzonych adnotacją „zapłacono gotówką” – ułożonych chronologicznie zgodnie ze spisem w sprawozdaniu,
 - c) każdy z dokumentów finansowych powinien zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków finansowych została pokryta wydatkowana kwota, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłacone należności oraz pieczęć organizacji i podpisy osób upoważnionych,
 - d) inną dokumentację związaną z realizacją zadania.

VI. WARUNKI I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).

2. Wymagane dokumenty:

- a) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty w formie papierowej i elektronicznej (płyta CD lub DVD),
- b) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego, właściwego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób upoważniające do jego reprezentacji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
- d) informacja podpisana przez upoważnione osoby o aktualnym składzie zarządu (zgodna z zapisami statutu) wraz z załączoną stosowną uchwałą z wyboru oraz z wskazaniem osób upoważnionych do jego reprezentowania (składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych) – jeżeli skład zarządu i umocowania osób nie wynikają z przedstawionej dokumentacji, określonej w pkt b i c,
- e) statut.

3. Złożona oferta powinna zawierać również:

- a) wykaz imienny kadry wraz z ich kwalifikacjami i doświadczeniem,
- b) szkic planu pracy świetlicy: dzienny, tygodniowy, obejmujący cały okres prowadzenia świetlicy,
- c) grafik pracy zespołu,
- d) proponowane formy i metody pracy z dziećmi,
- e) przewidywane formy współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka,
- f) propozycje dotyczące dożywiania dzieci w postaci podwieczorka,
- g) regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego,
- h) informacje o miejscu, budynku, w którym będzie prowadzona placówka wsparcia dziennego.

4. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Miastku, ul. Grunwaldzka 1, 77-200 Miastko **do 17 grudnia 2019r. do godz. 15:00** w zamkniętych kopertach, opatrzonych adnotacją „**Konkurs na prowadzenie placówki wsparcia dziennego - 2020**” lub przesłać za pośrednictwem poczty na ww. adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

5. Oferty nieprawidłowo wypełnione, niepodpisane, niezgodne z obowiązującym wzorem oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY.

1. Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia powoła Komisję Konkursową, jako organ doradczy i opiniotwórczy, której zadaniem będzie weryfikacja i opiniowanie, w sposób niewiążący organ administracji, ofert złożonych na realizację zadania. Komisja Konkursowa przedłoży Burmistrzowi Miastka protokół zawierający propozycję oferty przewidzianej do realizacji wraz z wysokością środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

2. W skład Komisji Konkursowej wchodzić będą:

- a) przedstawiciele organu wykonawczego Gminy Miastko,
- b) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorących udział w konkursie.

3. Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w art. 15 ust. 2da ustawy.

4. Na pierwszym posiedzeniu Komisja Konkursowa wybierze spośród siebie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, którzy organizują pracę Komisji.

5. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych.

6. W ocenie oferty złożonej w konkursie nie mogą uczestniczyć osoby powiązane z podmiotem składającym ofertę, co do których mogą istnieć zastrzeżenia odnośnie zachowania bezstronności.

7. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę, w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego dotyczy konkurs.

8. Komisja Konkursowa może z inicjatywy oferenta dopuścić do prezentacji złożonej oferty, a także prosić o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień, informacji oraz dokumentów dotyczących oferty.

9. Komisja Konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków przy udziale przewodniczącego bądź wiceprzewodniczącego.

10. Rozpatrzenie ofert nastąpi w oparciu o art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz następujące kryteria:

- a) kompletność i poprawność złożonej oferty,
- b) zgodność oferty z zapisami ustawy, programu i konkursu,
- c) merytoryczne (możliwość realizacji zadania publicznego, nowatorstwo, społeczne uzasadnienie, znaczenie zadania dla gminy i jej mieszkańców),
- d) finansowe (kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego),
- e) zasięg oraz dostępność dla mieszkańców gminy,
- f) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania publicznego,
- g) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

11. Komisja może w uzasadnionych przypadkach dopuścić do uzupełnienia oferty w wyznaczonym terminie.

12. Ostatecznego wyboru oferty przeznaczonej do realizacji oraz wysokość środków finansowych dokona Burmistrz Miastka w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu z propozycją Komisji Konkursowej.

13. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie 7 dni od dokonania wyboru przez Burmistrza Miastka:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) na stronie internetowej Gminy Miastko: www.miastko.pl,
- c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Miastku.

14. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert nastąpi podpisanie umowy z wybraną organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy.

VIII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Burmistrz sprawuje kontrolę merytoryczną i finansową nad realizacją zadania publicznego przez podmiot wybrany w konkursie poprzez:

- a) egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, umowach oraz „Rocznym programie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy”,
- b) analizę i ocenę przedkładanych rozliczeń i sprawozdań,
- c) ocenę efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- d) ocenę dotyczącą właściwego ujmowania w działaniach informacyjno-promocyjnych informacji o sfinansowaniu realizacji zadania publicznego przez Gminę Miastko,
- e) egzekwowanie od organizacji wyjaśnień, zwrotu niewykorzystanych środków bądź wykorzystanych niezgodnie z umową.

2. Burmistrz do przeprowadzenia kontroli może upoważnić pracowników Urzędu Miejskiego w Miastku bądź pracowników jednostki organizacyjnej Gminy Miastko.

3. Burmistrz Miastka zastrzega sobie prawo do odmowy przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku stwierdzenia, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową oferenta.

UWAGA:

Wszystkie niezbędne dokumenty znajdują się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Miastku www.miastko.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz dostępne są w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miastku, ul. Juliana Tuwima 1, 77-200 Miastko, gdzie informacji udziela Magdalena Stankowiak – Kierownik MGOPS, Tel. 0-59 857-27-86, e-mail: mgops@miastko.pl

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Na zadania publiczne tego samego rodzaju, tj. prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Miastko, realizowane w ramach otwartego konkursu ofert, przeznaczono środki:

- w roku 2018 – łącznie kwotę 100.000,00 zł, w tym dotacja z budżetu Gminy Miastko w wysokości 100.000,00 zł,
- w roku 2019 – łącznie kwotę 110.000,00 zł, w tym dotacja z budżetu Gminy Miastko w wysokości 110.000,00 zł.

**BURMISTRZ
MIASTKA**

Danuta Karaśkiewicz