

ZARZĄDZENIE NR OR.0050.1.293.2024

Burmistrza Rogoźna

z dnia 3 grudnia 2024 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 1465, 1572), art. 25 ust. 1 – 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1283, 1572) oraz na podstawie Zarządzenia Nr OR.0050.1.275.2024 Burmistrza Rogoźna z dnia 14 listopada 2024 roku w sprawie projektu budżetu Gminy Rogoźno na 2025 rok zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2025 roku zadań publicznych przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 podaje się do publicznej wiadomości przez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Rogoźnie,
- 2) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 3) zamieszczenie na stronie internetowej.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarz Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ ROGOŻNA

Łukasz Zaranek ②

BURMISTRZ ROGOŹNA

ogłasza

na podstawie art. 25 ust. 1 – 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1283, 1572) otwarty konkurs ofert na realizację w 2025 roku zadań publicznych przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze: **Pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:**

Zadanie	Zapewnienie osobom bezdomnym z terenu Gminy Rogoźno schronienia, posiłku i niezbędnej odzieży, jeżeli są tego pozbawione		
środki finansowe przeznaczone na realizację zadania		341 640,00 zł	w roku 2023 i 2024: 510 223,80 zł
tryb zlecenia realizacji zadania	powierzenie	termin realizacji zadania	01.01.2025– 31.12.2025
warunki realizacji zadania	1) zadanie będzie realizowane względem osób skierowanych pisemnie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rogoźnie; 2) oferent, składając ofertę powinien spełniać wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz.U. z 2018 r., poz. 896); 3) skierowanie może być dokonane telefonicznie i potwierdzone pisemnie w terminie 3 dni od daty zgłoszenia; 4) okres zapewnienia schronienia określa indywidualnie dla każdej skierowanej osoby decyzja administracyjna; 5) zleceniobiorca winien zagwarantować 12 miejsc miesięcznie, 6) zleceniobiorca jest zobowiązany, do niezwłocznego zapewnienia każdej skierowanej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rogoźnie osobie bezdomnej możliwości skorzystania m.in. z: całodziennego schronienia i wyżywienia, w tym jednego posiłku gorącego, pracy socjalnej świadczonej przez na rzecz beneficjentów zadania, zapewnienia warunków do wykonywania czynności higienicznych, zaopatrzenia w środki czystości, higieny osobistej, leki i środki opatrunkowe, bieliznę, odzież i obuwie adekwatne do pory roku oraz do zapewnienia innych świadczeń zgodnych z zakresem, wskazanym w treści Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz.U. z		

2018 r., poz. 896) - zgodnie z załącznikiem nr 2 rozporządzenia.

7) zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia rejestru umożliwiającego wykazanie liczby osób korzystających ze schronienia w poszczególnych dniach w okresie miesiąca;

8) w przypadku przyjęcia osoby bezdomnej do schroniska, odpłatność będzie uiszczana za ilość dni pobytu w schronisku osoby bezdomnej; płatność będzie zrealizowana na podstawie zestawienia wykazującego faktyczną realizację zadania, tj. liczbę dni pobytu w schronisku osoby bezdomnej, sporządzonego przez zleceniobiorcę za okres pełnego miesiąca i przedłożonego zleceniodawcy, na warunkach określonych szczegółowo w umowie;

9) zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania zleceniodawcy o: zatrudnieniu osoby bezdomnej, samowolnym opuszczeniu przez osobę bezdomną schroniska oraz o skreśleniu osoby bezdomnej z listy mieszkańców schroniska;

Odstępuje się od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego w związku z tym, że rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

Wymagania formalne wobec oferenta:

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 roku, poz. 1491), **prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze: pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.**

Wymagania formalne dotyczące oferty:

1) oferta powinna zostać złożona na formularzu według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia 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),

2) oferta powinna być kompletnie wypełniona i podpisana przez uprawnione osoby – zgodnie z instrukcjami zamieszczonymi w formularzu,

3) do oferty należy załączyć:

a) zaświadczenie z ewidencji stowarzyszeń zwykłych lub z ewidencji klubów sportowych zawierające aktualne dane – w przypadku organizacji nie zarejestrowanych w KRS,

b) aktualny tekst statutu,

c) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz.U. z 2018 r., poz. 896);

d) oryginał pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji - w przypadku gdy ofertę podpisuje osoba lub osoby inne niż wymienione w KRS lub zaświadczeniu,

4) w przypadku składania przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu załączników.

Wymagania merytoryczne:

- 1) w ofercie należy określić rzeczywisty okres realizacji zadania, który musi się mieścić w terminie realizacji zadania wynikającym z ogłoszenia,
- 2) w przypadku świadczenia pracy przez wolontariuszy lub pracy społecznej członków organizacji:
 - a) wymagane jest porozumienie, zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) porozumienie powinno precyzować zakres wykonywanej pracy oraz liczbę godzin wykonywanej pracy,
- 3) wydatki ponoszone z dotacji muszą być:
 - a) niezbędne dla realizacji zadania i wynikające z kosztorysu,
 - b) racjonalne i efektywne,
 - c) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
 - d) udokumentowane,
- 4) dokumentami potwierdzającymi wydatki, mogą być: faktury VAT, faktury korygujące, rachunki, noty obciążeniowe, noty korygujące, listy płac, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz inne umowy cywilnoprawne, rachunki do tych umów, porozumienia wolontariackie,
- 5) wymagane jest prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków przeznaczonych na realizację zadania, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
- 6) dokumenty źródłowe stanowiące dowód poniesienia wydatku, powinny być wystawione na organizację pozarządową oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis, zawierający:
 - a) pieczęć organizacji,
 - b) opis wydatku i jego przeznaczenia,
 - c) numer umowy,
 - d) kwotę kosztu kwalifikowanego w ramach zadania,
 - e) wskazanie źródła finansowania (dotacja, wkład własny, środki pozyskane z innych źródeł),
 - f) akceptację wydatku pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym podpisaną przez osoby upoważnione,
- 7) w przypadku zawierania umów zlecenia lub innych umów o świadczenie usług:
 - a) wysokość wynagrodzenia powinna być ustalona w umowie w taki sposób, aby wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia lub świadczenia usług nie była niższa niż aktualnie obowiązująca wysokość minimalnej stawki godzinowej,
 - b) strony powinny określić w umowie sposób potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług,
- 8) w przypadku organizowania zajęć, wyjazdów grupowych należy sporządzić listę uczestników zawierającą: imię, nazwisko, adres, nr telefonu opiekuna prawnego, który wyraził zgodę na uczestnictwo osoby niepełnoletniej,
- 9) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów; zmiany o wartości wyższej niż 500 zł oraz dodanie lub usunięcie pozycji z zestawienia kosztów wymagają złożenia przez zleceniobiorcę aktualizacji kalkulacji kosztów i aneksu do umowy,
- 10) zleceniobiorca przetwarzający dane osobowe zleceniodawcy na rzecz zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów rozporządzenia 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 - RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Tryb wyboru ofert:

Złożone oferty zostaną poddane ocenie zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr OR.0050.1.58.2016 Burmistrza Rogoźna z dnia 7 marca 2016 r. w sprawie trybu pracy komisji konkursowych powoływanych do opiniowania ofert złożonych w konkursach ogłaszanych w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zasady postępowania konkursowego:

- 1) powołana komisja rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania konkursowego,
- 2) każda oferta oceniana jest pod względem formalnym i merytorycznym,
- 3) oferty nie spełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone,
- 4) komisja ocenia poszczególne oferty przyznając punkty od 1 do 5 za każde kryterium oceny, uzgadniając stanowisko w drodze dyskusji a w razie braku uzgodnienia wspólnego stanowiska w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
- 5) ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert dokonuje i decyzję o wysokości kwoty przyznanej dotacji, która może być niższa niż wnioskowana, podejmuje Burmistrz Rogoźna.

Kryteria oceny ofert:

Formalne

- 1) oferta złożona w terminie,
- 2) oferta złożona na właściwym formularzu,
- 3) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
- 4) oferta kompletnie wypełniona,
- 5) oferta prawidłowo podpisana,
- 6) oferta zawiera wymagane załączniki,
- 7) załączniki prawidłowo podpisane,
- 8) organizacja prowadzi działalność w dziedzinie, której dotyczy zadanie.

Merytoryczne

- 1) możliwość realizacji zadania przez organizację,
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób przy udziale których zadanie będzie realizowane,
- 4) udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł,
- 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
- 6) realizacja zadań w poprzednich latach, rzetelność i terminowość, sposób rozliczenia środków.

Inne ważne informacje

termin składania ofert	do 27 grudnia 2024 roku, decyduje wpływ do kancelarii urzędu
miejsce składania ofert	Urząd Miejski w Rogoźnie ul. Nowa 2 64 – 610 Rogoźno
termin wyboru ofert	w ciągu 4 dni od upływu terminu składania ofert
informacja o wynikach	ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie zamieszczone: <ul style="list-style-type: none">• w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego,• na stronie internetowej Gminy Rogoźno,• na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim,
dodatkowe informacje	Urząd Miejski w Rogoźnie pokój nr 13 nr tel. 785 009 424

BURMISTRZ ROGOŻNA

Lukasz Zararek ②