

ZARZĄDZENIE NR 0050.1<sup>25</sup>.2019

BURMISTRZA SUPRAŚLA

z dnia 22. stycznia 2019 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w tym integracji osób niepełnosprawnych i ich rodzin w środowisku lokalnym oraz prowadzenie zajęć i innych działań w 2019 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie ( Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), art. 13 ust. 1 i ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm. ) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, polityki społecznej i wspierania rodziny planowanego do realizacji w 2019 roku pod nazwą „**Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych w tym integracji osób niepełnosprawnych i ich rodzin w środowisku lokalnym oraz prowadzenie zajęć i innych działań**”.

2. Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego określonych w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3.1. W celu opiniowania złożonych ofert powołuje się komisję konkursową.

2. Skład osobowy komisji konkursowej oraz zasady i tryb jej pracy określi odrębne zarządzenie.

§ 4. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji oraz jej wysokości podejmuje Burmistrz Supraśla, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej i protokołem z jej posiedzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
dr Radosław Dobrowolski



## Burmistrz Supraśla

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej ustawą

### ogłasza

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w tym integracji osób niepełnosprawnych i ich rodzin w środowisku lokalnym oraz prowadzenie zajęć i innych działań w 2019 roku.**

#### § 1. Rodzaj zadania

1. Planowany termin realizacji zadania: w okresie od 01.03...2019 roku do 31.12.2019 roku, z zastrzeżeniem, że zadanie będzie realizowane nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.

Zadanie o nazwie:

„Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych w tym integracji osób niepełnosprawnych i ich rodzin w środowisku lokalnym oraz prowadzenie zajęć i innych działań”.

2. Odbiorcami zadania są osoby zamieszkałe na terenie Gminy Supraśl, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie oraz ich rodziny. Osoby niepełnosprawne niebędące mieszkańcami Gminy Supraśl nie mogą być odbiorcami zadania.

3. Formy realizacji zadania:

- 1) Prowadzenie zajęć terapeutycznych i edukacyjno-profilaktycznych,
- 2) Prowadzenie grup wsparcia,
- 3) Prowadzenie szkoleń i warsztatów dla osób niepełnosprawnych i ich rodzin,
- 4) Pomoc poprzez wsparcie psychologiczne, terapeutyczne oraz prawne.

2) Placówka może ponadto zapewniać dziecku organizację zajęć specjalistycznych, w tym: socjoterapeutycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych, trening umiejętności społecznych oraz terapii indywidualnych wg potrzeb i wskazań z orzeczeń.

**§ 2. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania - 30 000 zł.**

Kwota przeznaczona na zadanie może ulec zmianie z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, bądź złożone oferty nie uzyskają akceptacji komisji.

#### § 3. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innych właściwych przepisów.



2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:

a) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć deklarowany udział środków finansowych: własnych oraz innych źródeł finansowania zawarty w ofercie proporcjonalnie do zmniejszonej dotacji,

b) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno być skierowane do Burmistrza Supraśla i zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.

3. Burmistrz Supraśla może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:

a) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,

b) oferent, w przypadku otrzymania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana, nie przedstawi korekty przewidywanej kalkulacji kosztów oraz (ewentualnie) harmonogramu realizacji zadania, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy,

c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,

d) oferent zmniejszy udział środków finansowych: własnych oraz innych źródeł finansowania bez zastosowania zapisów § 4 ust. 2.

**5. Wspieranie zadania następuje poprzez dofinansowanie jego realizacji z przeznaczeniem na:**

1) wynagrodzenie osób realizujących zadanie,

2) materiały i pomoce dydaktyczne do zajęć indywidualnych i grupowych, w tym akcesoria do terapii sensorycznej, hipoterapii, dogoterapii i innych,

3) wynajem pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadania lub koszty związane z utrzymaniem pomieszczeń niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania (z zastrzeżeniem, że w przypadku ponoszenia kosztów utrzymania całego obiektu, w którym placówka stanowi jedynie część tego obiektu, do dotacji należy ujmować jedynie koszt utrzymania pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne),

4) doposażenie placówki,

5) koszty związane z organizacją czasu wolnego osobom niepełnosprawnym, w tym opłata za wyjścia do kina, teatru, na basen, muzeum, inne wyjścia edukacyjne, w tym koszty związane z transportem,

6) inne koszty, nieujęte w pkt 1-5, których poniesienie jest związane z prawidłową realizacją zadania i nie zostały zastrzeżone w § 3 ust. 6 niniejszego ogłoszenia. Burmistrz Supraśla zastrzega sobie prawo do nieuwzględnienia kosztów z pkt. 6 jako wydatków poniesionych w ramach przyznanej dotacji.

**Poniesienie każdego z kosztów wymienionych w ust. 5 należy uzasadnić w części IV oferty.**

**Należy bezwzględnie uzasadnić konieczność poniesienia z dotacji kosztów wymienionych w ust. 5 pkt. 6.**

6. Dotacje na realizację zadań publicznych **nie mogą** być wykorzystane na:

1) koszty stałe podmiotów niezwiązane z prawidłową realizacją zadania, w tym utrzymanie biura,

2) podatki, cła, opłaty skarbowe,

3) zobowiązania powstałe przed terminem realizacji zadania określonym w umowie o udzielenie dotacji,

4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,

5) nabycie lub dzierżawa gruntów,

6) prace remontowe i budowlane,

7) zadania inwestycyjne,

8) działalność gospodarczą i polityczną,



- 9) odsetki karne i kary,
- 10) inne przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Gminy Supraśl,
- 11) opłaty poniesione po zakończeniu realizacji zadania zgodnie z warunkami umowy.

7. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:

- 1) przedstawienia zaktualizowanego harmonogramu i zaktualizowanej przewidywanej kalkulacji kosztów do oferty w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana w terminie umożliwiającym sporządzenie umowy,
- 2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- 3) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie i dostarczenie do Urzędu Miejskiego w Supraślu wraz z oryginałami faktur dokumentującymi wydatki pokryte z dotacji oraz finansowy wkład Zleceniobiorcy.  
Oryginały faktur i innych dokumentów księgowych powinny zawierać trwały opis: „Wydatek poniesiony w ramach zadania pn. .... realizowanego przez ..... Zadanie współfinansowane przez Gminę Supraśl na podstawie umowy nr ..... z dnia ..... ; Pozycja kosztorysu:.....; Opłacono z dotacji Gminy Supraśl w kwocie:....; Opłacono ze środków .... kwocie .....; Wydatek opłacono ..... (wpisać formę płatności- np. przelew, gotówka, za pobraniem, karta płatnicza) w dniu .....; oraz podpis”.

Wzór sprawozdania został określony w § 2 pkt 1 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 (poz.2057), tj.:

**W przypadku zadania publicznego realizowanego w wyniku oferty realizacji zadania publicznego złożonej w trybie otwartego konkursu ofert ogłoszonego do dnia 1 marca 2019 r., w tym przed dniem wejścia w życie rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.**

- 4) załączenia do sprawozdania końcowego dodatkowych materiałów mogących dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników, publikacje wydane w ramach zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji, wzory ulotek, plakatów, zdjęcia z realizowanego zadania).

8. W przypadku zmian wynikłych w trakcie realizacji zadania, Zleceniobiorca powinien wystąpić pisemnie do Burmistrza Supraśla za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Supraślu o aneksowanie umowy, wskazując przyczyny zmian, zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowany harmonogram oraz zaktualizowany opis poszczególnych działań. Pisemne wystąpienie o dokonanie zmian należy przedłożyć w terminie co najmniej 14 dni od ich planowanego wprowadzenia w życie, w tym nie później niż 14 dni przed zakończeniem realizacji zadania.

#### **§ 4. Terminy i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie winno być wykonane w terminie od 01.03 2019 r. do 31.12.2019 r., z zastrzeżeniem, że zadanie będzie realizowane nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.

2. Udział „innych środków finansowych” nie mniej niż 10% całości zadania.  
**Procentowy udział „innych środków finansowych ogółem” w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji nie może się zmniejszyć w całym okresie realizacji zadania, w przypadku gdy oferent przedkłada zaktualizowane kalkulacje przewidywanych kosztów.**

**Procentowy udział „łącznej wartości wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego” w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji nie może się zmniejszyć w całym okresie realizacji zadania, w przypadku gdy oferent przedkłada zaktualizowane kalkulacje przewidywanych kosztów.**



3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
4. Ewentualne dochody /np.: odsetki/ muszą zostać przeznaczone na realizację zadania.
5. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania jej niezgodnie z umową, środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, na rzecz Urzędu Miejskiego w Supraślu.
6. Osoby korzystające ze wsparcia: osoby niepełnosprawne - mieszkańcy Gminy Supraśl oraz ich rodzice/opiekunowie.
7. Podmiot organizujący zajęcia powinien być dostępna w dni robocze w porach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców.
8. Zajęcia mają charakter nieodpłatny.
9. Podmioty realizujące zadania powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym kadrę posiadającą potwierdzone dokumentami kwalifikacje.
10. Przy zapewnieniu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce można korzystać z pomocy wolontariuszy.
11. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot jest zobowiązany do odbioru stosownych oświadczeń o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

#### **§ 5. Terminy i warunki składania ofert.**

1. Oferty w zamkniętych, dokładnie opisanych kopertach (dane oferenta i nazwa zadania) należy złożyć do Burmistrza Supraśla za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Supraślu przy ul. Piłsudskiego 58 oraz Filii Urzędu w Zaściankach, ul. Szosa Baranowicka 58/4, 15-521 Zaścianki w nieprzekraczalnym terminie **do dnia ...18...02...2019.....**

**O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego lub Filii Urzędu w Zaściankach w przypadku ofert składanych osobiście oraz ofert przesyłanych za pośrednictwem poczty.**

2. Na podstawie § 2 pkt 1 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 (poz.2057) oferty należy składać według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych i wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (poz.1300).
3. Wymagana dokumentacja:
  - 1) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących;

#### Pouczenie

1. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
2. Wszystkie pola oferty powinny zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do



oferenta, należy wpisać "nie dotyczy".

3. W dokumencie nie należy dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.

4. W przypadku opcji "niepotrzebne skreślić", należy dokonać właściwego wyboru.

5. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.

6. W kalkulacji przewidywanych kosztów na rok 2019 - należy określić rodzaj kosztu, ilość jednostek, koszt jednostkowy oraz rodzaj miary.

7. W Przewidywanych źródłach finansowania zadania publicznego należy określić wartości procentowe z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2) oświadczenie o numerze rachunku bankowego dotowanego podmiotu, na które zostanie przelana dotacja po podpisaniu umowy, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących;

3) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

4) statut;

5) oświadczenie o nieubieganiu się o dofinansowanie przedkładanego projektu z innych środków Gminy Supraśl stanowiące załącznik do Załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia;

4. Oferty niespełniające wymogów formalnych będą wzywane do uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia.

**5. Wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez osoby do tego uprawnione. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.**

**6. W przypadku gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.**

## **§ 6. Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert.**

1. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, konkurs rozstrzyga Burmistrz Supraśla, który dokonuje wyboru ofert, jego zdaniem najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert. Od decyzji Burmistrza Supraśla w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

2. Dopuszcza się możliwość pracy Komisji Konkursowej w kilku etapach.

3. Oferty zostaną ocenione merytorycznie, przy zastosowaniu następujących kryteriów:

1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;

2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne;

4) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;



- 5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 6) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne zlecone przez Gminę Supraśl;
- 7) liczba osób objętych projektem;
- 8) adresatami zadania są wyłącznie osoby niepełnosprawne i ich rodziny zamieszkałe na terenie Gminy Supraśl.

4. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Supraślu, na stronie internetowej [www.suprasl.pl](http://www.suprasl.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Supraślu.

**§ 7. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim i związanych z nimi kosztach.**

W 2018 roku zadanie o podobnym charakterze realizowała Fundacja „Sukurs”.  
Fundacja „Sukurs” otrzymała dotację w wysokości 10 000 zł.

Informacje telefoniczne można uzyskać w Filii Urzędu Miejskiego w Zaściankach.  
Tel. /85/ 733-38-40.

MURMISTRZ  
Dobromostki

MURMISTRZ  
Żułowski  
WÓJTAZ GMINY

Załącznik Nr 1  
do Załącznika Nr 1  
do Zarządzenia Nr 0050. 1.25. 2019  
Burmistrza Supraśla  
z dnia 22 stycznia 2019 r.

Supraśl, dnia ..... r.

.....  
pieczętka oferenta

**Urząd Miejski  
w Supraślu**

**OŚWIADCZENIE**

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Supraśl realizacji zadania publicznego w zakresie osób niepełnosprawnych

.....  
(nazwa realizowanego zadania)

nizej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informujemy, iż posiadane zasoby finansowe oraz organizacyjne zapewniają realizację zadania określonego w ofercie.

Jestem/jesteśmy świadomy/świadoma/świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Osoby składające oświadczenie:

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)



Załącznik do Załącznika Nr 1  
do Zarządzenia Nr.0050.14.5. 2019  
Burmistrza Supraśla  
z dnia 22 stycznia 2019 roku

Supraśl, dnia ..... r.

.....  
pieczętka oferenta

Urząd Miejski  
w Supraślu

### OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Supraśl realizacji zadania publicznego w zakresie osób niepełnosprawnych pod nazwą:

**“ Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych w tym integracji osób niepełnosprawnych i ich rodzin w środowisku lokalnym oraz prowadzenie zajęć i innych działań”**

nżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informują, iż oferent nie ubiegał się i nie ubiega się, poza ww. konkursem, o wsparcie realizacji przedmiotowego zadania ze środków budżetowych Gminy Supraśl.

Osoby składające oświadczenie:

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....  
pieczętka i podpis  
(ew. czytelny podpis i funkcja)

