

Zarządzenie nr 0050. 1. *86* .2021
Burmistrza Supraśla
z dnia *13* sierpnia 2021 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania w zakresie wspierania rozwoju osobistego i społecznego dzieci i młodzieży oraz promowania działań w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym przez psychologa w szkołach i przedszkolach w 2021 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania w zakresie wspierania rozwoju osobistego i społecznego dzieci i młodzieży oraz promowania działań w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym przez psychologa w szkołach i przedszkolach w 2021 roku.

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 w zakresie objętym przedmiotem konkursu, 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 zostanie powołana komisja konkursowa.

2. Skład osobowy komisji konkursowej oraz zasady i tryb jej działania zostaną określone odrębnym zarządzeniem.

§ 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

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050.1. 86 .2021
Burmistrza Supraśla
z dnia 13 sierpnia 2021 roku

Burmistrz Supraśla

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadań w zakresie wspierania rozwoju osobistego i społecznego dzieci i młodzieży oraz promowania działań w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym przez psychologa w szkołach i przedszkolach w 2021 roku w formie powierzenia zadania.

Zadanie w całości finansowane przez Gminę Supraśl – nie wymaga środków finansowych własnych lub z innych źródeł.

I. ADRESACI KONKURSU

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

II. CEL REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zadanie w zakresie finansowanym ze środków publicznych polega na przeciwdziałaniu przemocy i ryzykownym zachowaniom dzieci i młodzieży, rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych, kształtowaniu poczucia własnej wartości poprzez wspieranie rozwoju osobistego i społecznego, kształtowanie postawy szacunku, odpowiedzialności i tolerancji oraz rozwijanie umiejętności psychospołecznych.

III. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Rozpoczęcie od dnia 15 września 2021 roku, zakończenie 31 grudnia 2021 r., z zastrzeżeniem, że zadanie będzie realizowane nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy w przypadku podpisania umowy po dniu 15 września 2021 r.

IV. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

W każdej ze wskazanych jednostek oświatowych Gminy Supraśl, tj.

1. Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi w Supraślu,
2. Sportowa Szkoła Podstawowa w Supraślu,
3. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ogrodniczkach,
4. Przedszkole Samorządowe w Grabówce,
5. Szkoła Podstawowa w Sobolewie.

V. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

W roku 2021 roku Gmina Supraśl w ramach niniejszego konkursu przekaże na realizację ww. zadania dotację w łącznej wysokości **do 15 000 zł**.

VI. GMINA ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Dokonania korekty treści ogłoszenia.
3. Dokonania zmiany wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
4. Wezwania Oferenta w celu wyjaśnienia i usunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie.
5. Negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania publicznego oraz zakresu rzeczowego zadania publicznego.
6. Możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.
7. Przełożenia terminu dokonania weryfikacji formalnej i/lub rozstrzygnięcia konkursu.
8. Przedłużenia terminu składania ofert.
9. Wskazania pozycji z kosztorysu zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem z budżetu Gminy Supraśl.

VII. OPIS ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Zadanie polega na organizacji zajęć/ warsztatów/ spotkań z psychologiem dla dzieci i młodzieży.

Zajęcia mają na celu:

- profilaktykę zachowań ryzykownych,
- przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu,
- wspomaganie rozwoju osobistego i emocjonalnego,
- promowanie postawy szacunku, odpowiedzialności i tolerancji,
- kształtowanie umiejętności społecznych,
- rozwijanie umiejętności komunikacji,
- kształtowanie poczucia własnej wartości,
- poprawę samooceny,
- zwiększenie motywacji do samorozwoju,
- rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

2. Zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji zadania we współpracy ze szkołami i przedszkolami.

VIII. ADRESACI ZADANIA

Dzieci i rodzice w przedszkolach samorządowych Gminy Supraśl oraz uczniowie i dzieci w szkołach podstawowych na terenie Gminy Supraśl.

IX. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. **Osoba prowadząca zajęcia powinna posiadać kwalifikacje psychologa.** Oferty, w których nie zostaną udokumentowane kwalifikacje psychologa nie będą podlegały ocenie.
2. W ramach zadania należy zorganizować zajęcia/ warsztaty/ spotkania z psychologiem przez 8 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu dla dzieci i młodzieży.
3. Tygodniowy wymiar zajęć – 40 godzin.

4. Każdego dnia tygodnia zajęcia należy przeprowadzić w innej placówce wg następującego harmonogramu:

Poniedziałek - Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi w Supraślu,

Wtorek - Sportowa Szkoła Podstawowa w Supraślu,

Środa - Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ogrodnickach,

Czwartek - Przedszkole Samorządowe w Grabówce,

Piątek - Szkoła Podstawowa w Sobolewie.

5. Harmonogram, o którym mowa w pkt 4 może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego.

6. W zajęciach z psychologiem mogą brać udział osoby chętne, które zgłoszą się samodzielnie, wskazane przez pedagoga szkolnego, wychowawcę, nauczyciela, dyrektora placówki czy rodziców.

7. prowadzenie dokumentacji:

1) Oferent będzie prowadził następującą dokumentację:

- a) dokumentację dzieci zapisanych i uczęszczających na zajęcia/warsztaty/ spotkania, w tym codzienne listy obecności dzieci;
 - b) wyodrębnioną dokumentację księgową zadania publicznego w zakresie ewidencji środków finansowych pochodzących z dotacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
- 2) Oferent, w terminach wskazanych w umowie, będzie sporządzać sprawozdanie częściowe i końcowe.
- 3) W celu umożliwienia kontroli prawidłowości wykorzystywania otrzymanej dotacji, Oferent zobowiązany jest do zamieszczania na dokumentach źródłowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych, sfinansowanych ze środków dotacji z budżetu Gminy Supraśl, opisu o treści:

„Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Supraśl, w..... roku, w kwocie.....zł, na podstawie umowy nr.....zawartej w dniu.....”

oraz pieczęci i podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania Oferenta;

- 4) Oferenci, którzy będą realizować zadanie publiczne, będą zobowiązani do przechowywania dokumentów wytworzonych w związku z realizacją zadania publicznego przez okres co najmniej 5 lat, licząc od końca roku, w którym dotacja została rozliczona.

8. monitoring realizacji zadania publicznego:

Gmina Supraśl zastrzega sobie prawo do zweryfikowania rzeczywistej liczby dzieci biorących udział w zajęciach/ spotkaniach/ warsztatach.

9. Obowiązki Oferenta dotyczące ochrony danych osobowych:

Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne, są administratorami danych osobowych, pozyskanych w trakcie realizacji zadania publicznego i spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniu 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), dotyczące zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz ich zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

10. Obowiązki informacyjne i inne Oferenta:

- 1) Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne, są zobowiązani do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie

określonym w art. 4 a, 4 b, 4 c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- 2) Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne, są zobowiązani do zamieszczenia w miejscu realizacji zadania publicznego oraz na stronie internetowej Oferenta informacji o:
 - a) zakresie i miejscach realizacji zadania publicznego,
 - b) godzinach pracy psychologa,
 - c) danych kontaktowych psychologa;
- 3) Oferent zobowiązuje się do umieszczania wszystkich materiałów, a w szczególności plakatów, reklam oraz ogłoszeń promocyjnych i informacyjnych, zgodnie z obowiązującym prawem i w miejscach dozwolonych.
- 4) Oferent, realizując zadanie publiczne, będzie zobowiązany do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305).
- 5) Gmina Supraśl będzie uprawniona do rozpowszechniania w dowolnej formie - w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach - nazwy Oferenta oraz jego adresu, przedmiotu i celu, na który przyznano środki finansowe, a także informacji o wysokości przyznanych środków.
- 6) Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie wypadki i szkody wyrządzone przez działanie lub zaniechanie w związku z wykonywaniem zadania publicznego.
- 7) Oferent ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące epidemii SARS-CoV-2, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.

11. Warunki płatności i rozliczenia dotacji oraz szczegółowe zapisy dotyczące realizacji zadania publicznego określi umowa w sprawie udzielenia dotacji, której wzór stanowi załącznik w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych i wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (poz. 2057).

X. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

- 1) Gmina Supraśl w ramach zadania będzie finansować:
 - a) wynagrodzenie psychologa,
 - b) pomoce dydaktyczne do zajęć – nie więcej niż 5 % kosztów zadania.
- 2) Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.
- 3) **Przekazane środki finansowe z dotacji Oferent jest zobowiązany wykorzystać do ostatniego dnia realizacji zadania.**
- 4) Środki niewykorzystane w terminie określonym w pkt 3 podlegają zwrotowi zgodnie z zasadami określonymi w umowie w sprawie udzielenia dotacji.
- 5) **W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane w szczególności:**
 - a) wydatki z tytułu opłat i kar umownych,
 - b) dowody księgowo wewnętrzne (własne) wystawione przez Zleceniobiorcę, (np. faktury wewnętrzne), które nie generują rozchodu środków finansowych;

- c) dokumenty (faktury, rachunki) wystawione przed datą rozpoczęcia realizacji zadania i po dacie jego zakończenia;
- d) zobowiązania, regulowane w formie kompensaty rozrachunków lub barterów (wymiany towarów lub usług), które nie są związane z rozchodem środków pieniężnych z kasy czy z rachunku bankowego;
- e) zakup środków trwałych;
- f) zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń;
- g) odpisy amortyzacyjne;
- h) ryczałt na jazdę po mieście, karty telefoniczne oraz inne koszty o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania;
- i) dotowanie tego samego kosztu z kilku publicznych źródeł finansowania,
- j) pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- k) koszty uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością Oferenta;
- l) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem, z wyjątkiem kosztów szkolenia z zakresu udzielania dziecku pierwszej pomocy;
- m) koszty procesów sądowych;
- n) inne, niezgodne z katalogiem wydatków określonym w pkt 1.

XI. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Kopia aktualnego odpisu z rejestru lub odpowiednio wyciągu z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
2. Pełnomocnictwa lub upoważnienia w przypadku składania ofert przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
3. Statut.
4. Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje psychologa.
5. Inne dokumenty wynikające ze składanej oferty.

Oferty dotyczące realizacji zadania publicznego należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych i wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (poz. 2057).

XII. OCENA OFERT

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej dokonywanej przez Komisję konkursową.
2. Przy wyborze ofert przepis art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosowany jest odpowiednio.
3. **Ocena formalna obejmuje:**
 - 1) uprawnienie podmiotu do złożenia oferty,
 - 2) terminowość złożenia oferty,
 - 3) prawidłowość oraz kompletność złożonego formularza oferty, w tym złożenie wymaganych pieczętek i podpisów Oferenta w miejscach wskazanych w ofercie,
 - 4) prawidłowość oraz kompletność wymaganego zestawu dokumentów.
 - 5) poprawność kalkulacji kosztów pod względem formalnym;
 - 6) kompletność pozostałych dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ogłoszeniu.

4. Nie będą rozpatrywane oferty złożone:

- 1) przez podmiot, który nie ma uprawnień do złożenia oferty w konkursie lub
- 2) po wyznaczonym terminie.

5. Oferenci, których oferty zawierają braki formalne, z zastrzeżeniem pkt 4, zostaną wezwani do ich usunięcia w terminie 2 dni roboczych od dnia trzymywania zawiadomienia. Dopuszcza się przesłanie zawiadomienia na wskazany w ofercie adres mailowy Oferenta.

6. Oferty, które ocenione zostały pozytywnie pod względem formalnym (spełniły warunki określone w pkt 3, ppkt 1 - 6), podlegają ocenie merytorycznej.

7. **Ocena merytoryczna** oparta jest o poniższe kryteria i przyznawana jest zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Nazwa kryterium oraz sposób przyznawania punktów	Możliwa liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania przez Oferenta (zgodność merytoryczna oferty z opisem zadania). <i>Uwaga:</i> <i>W przypadku niespełnienia niniejszego kryterium oferta zostanie odrzucona i nie będzie podlegała dalszej ocenie merytorycznej.</i>	spełnia/nie spełnia
2	Zasoby kadrowe <i>Uwagi:</i> <i>Ocena będzie dokonywana na podstawie danych wynikających z dokumentacji dołączonej do oferty.</i> Liczba kadry, kwalifikacje i doświadczenie zespołu, przy udziale którego będzie realizowane zadanie . <i>W przypadku braku kwalifikacji psychologa oferta zostanie odrzucona i nie będzie podlegała dalszej ocenie merytorycznej.</i>	Spełnia/nie spełnia
3.	Proponowana jakość wykonania zadania <i>Oceniana na podstawie kwalifikacji i doświadczenia psychologa.</i>	Od 0 do 3 pkt
4	Kalkulacja kosztów zadania.	0 pkt lub 20 pkt
5	Planowany wkład : - Osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – 1 pkt - Rzeczowy – 1 pkt	od 0 do 2 pkt
6	Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania o podobnych charakterze	od 0 do 10 pkt
		0 – 35 pkt.

XIII. WYMOGI FORMALNE I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
2. Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
3. Dokumenty muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony Oferenta.
4. Podpisy osoby/osób upoważnionych muszą być zgodne z dokumentem określającym sposób reprezentacji Oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, na druku stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
7. Złożone oferty podlegają weryfikacji formalnej.
8. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną, podlegają ocenie merytorycznej i wyborowi.
9. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
10. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.

XIV. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w **kancelarii Urzędu Miejskiego Supraśla ul. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl lub w Filii w Zaściankach UM w Supraślu ul. Szosa Baranowicka 58/4, 15-521 Zaścianki.**
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie, oznaczonej w następujący sposób:
„Oferta w ramach konkursu w zakresie wspierania rozwoju osobistego i społecznego dzieci i młodzieży oraz promowania działań w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym przez psychologa w szkołach i przedszkolach w 2021 roku” oraz należy podać nazwę i adres oferenta.
3. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i zaświadczeniami, mogą być składane za pośrednictwem platformy ePUAP (Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej) na adres skrzynki elektronicznej Urzędu Miejskiego w Supraślu.
4. W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą, decyduje data jej wpływu do Urzędu Miejskiego w Supraślu, a nie data stempla pocztowego.
5. Osobami wskazanymi do kontaktu pod względem formalnym i merytorycznym z Oferentami są:
 - 1) Anna Kalinowska – Chraniuk,
e-mail: anna.kalinowska@suprasl.pl
tel. 85 733 38 40 wew. 4
 - 2) Monika Sylwia Piotrowska
e-mail: monika.piotrowska@suprasl.pl
tel. 85 733 38 40 wew. 2

XV. TERMINY

1. Termin składania ofert: do dnia **9 WRZEŚNIA** 2021 roku. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
2. 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 40 dni po upływie terminu składania ofert. Od decyzji Burmistrza Supraśla w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
3. Wykaz podmiotów, którym przyznano dotację, jej wysokość i przeznaczenie zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Supraślu, na stronie internetowej Urzędu oraz BIP.
4. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim i związanych z nimi kosztach.

W roku 2020 roku i w 2021 roku zadania w zakresie wspierania rozwoju osobistego i społecznego dzieci i młodzieży oraz promowania działań w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym przez psychologa w szkołach i przedszkolach nie były realizowane.

BURMISTRZ
dr Radosław Dobrowolski

