

ZARZĄDZENIE NR *IV/268/16*  
BURMISTRZA NIEMODLINA

z dnia *16. listopada* 2016 r.

**w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych.**

Na podstawie art. 5 ust. 1, ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e i art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.), w związku z projektem budżetu Gminy Niemodlin na rok 2017 Burmistrz Niemodlina zarządza, co następuje:

§ 1. Wszczytna się postępowanie w sprawie udzielenia dotacji celowej z budżetu Gminy Niemodlin podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych na powierzenie realizacji zadania publicznego polegającego na prowadzeniu ośrodka wsparcia - Dziennego Domu "Senior-Wigor".

§ 2. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania, o którym mowa w § 1. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.niemodlin.pl>) i na stronie internetowej ([www.niemodlin.pl](http://www.niemodlin.pl)) Urzędu Miejskiego w Niemodlinie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Niemodlinie.

§ 3. Zarządzenie podlega wykonaniu w trybie prac Burmistrza.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Niemodlina

*Dorota Koncewicz*  
Dorota Koncewicz

Radca prawny  
Zofia Cioma  
OP-957X2011

Naczelnik Wydziału  
Spraw Obywatelskich i Społecznych  
*Zofia Cwódz-Wąchała*  
Zofia Cwódz-Wąchała

Załącznik do Zarządzenia Nr 14/268/16  
Burmistrza Niemodlina  
z dnia 16.11 2016 r.

**BURMISTRZ NIEMODLINA**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert**  
**na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu ośrodka wsparcia - Dziennego Domu**  
**"Senior-Wigor".**

**I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację w 2017 roku:**

Konkurs dotyczy powierzenia realizacji zadania publicznego polegającego na prowadzeniu ośrodka wsparcia - Dziennego Domu "Senior-Wigor", zwanego dalej "Domem". Na realizację zadania zaplanowano dotację w kwocie: 152.000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt dwa tysiące złotych 00/100).

**II. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), prowadzących na terenie gminy Niemodlin działalność pożytku publicznego.

2. Do konkursu mogą przystąpić podmioty, które prowadzą działalność statutową w zakresie pomocy społecznej na rzecz osób starszych.

3. Dwa lub więcej podmiotów może złożyć ofertę wspólną, o której mowa w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Burmistrz po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od przedstawionej w ofercie. W takim przypadku zastrzega się prawo do uzgodnienia z oferentem zmian w zakresie rzeczowo – finansowym oferty zadania planowanego do realizacji.

6. Od decyzji przyznającej dotację nie przysługuje odwołanie.

7. Z dotacji mogą być opłacane wyłącznie wydatki spełniające łącznie następujące warunki:

- są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem,
- są racjonalne i efektywne,
- ich poniesienie jest niezbędne dla realizacji zadania,
- zostały przewidziane w kosztorysie oferty,
- zostały poniesione (zapłacone) w okresie realizacji zadania,
- są udokumentowane dowodami księgowymi (np. rachunki, faktury, listy płac, delegacje),
- są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi.

8. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- remonty budynków i pomieszczeń stanowiących biuro organizacji,
- inwestycje i zakupy inwestycyjne powyżej 3500 zł,
- zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz art. 16 a ust. 1 w zw. z art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych),
- podatek od towarów i usług (VAT) - jeśli podmiot korzysta z prawa do odliczenia podatku VAT z tytułu dokonanych zakupów,

- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
- leasing,
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- koszty kar i grzywien,
- koszty procesów sądowych,
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej i finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),
- zakup napojów alkoholowych,
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych,
- amortyzację,
- działalność gospodarczą i polityczną organizacji,
- działalność inną niż objęta konkursem.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Termin realizacji zadania: **od 01 stycznia do 31 grudnia 2017 roku.**

2. Osobami korzystającymi z Domu, zwanymi dalej "odbiorcami zadania", może być jednocześnie do 16 osób nieaktywnych zawodowo, w wieku 60+, zamieszkałych na terenie gminy Niemodlin, które zostaną zakwalifikowane do Domu przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Niemodlinie.

3. Celem działania Domu jest:

- wsparcie osób starszych w ich codziennym funkcjonowaniu,
- przeciwdziałanie izolacji i marginalizacji osób starszych, tym samym zwiększenie zaangażowania seniorów w życie społeczności lokalnych,
- pomoc w utrzymaniu kondycji psychofizycznej osób starszych,
- aktywizacja osób starszych w celu podejmowania działań zmierzających do poprawy jakości ich życia,
- pomaganie osobom starszym w nabywaniu umiejętności organizacji czasu wolnego,
- odkrywanie i rozwijanie zainteresowań, poszerzanie i zdobywanie wiedzy oraz zaspakajanie potrzeb kulturalnych i towarzyskich osób starszych,
- wsparcie rodzin w opiece nad starszymi członkami rodziny,
- poprawa jakości życia seniorów,
- zapewnienie osobom starszym pomocy adekwatnej do potrzeb i możliwości wynikających z wieku i stanu zdrowia, w tym wsparcia specjalistycznego.

4. Miejscem realizacji zadania jest część budynku przy ul. Wojska Polskiego 3 w Niemodlinie (8 wyposażonych pomieszczeń w przyziemiu, 1 wyposażone pomieszczenie na I piętrze), a także teren (plac z ogrodem) przynależny do budynku.

5. Standard pomieszczeń, który należy zachować przy realizacji zadania, a który zapewnia w/w miejsce realizacji zadania jest następujący:

- jedno pomieszczenie ogólnodostępne przeznaczone na salę spotkań i jadalnię wraz z aneksem kuchennym,
- jedno pomieszczenie klubowe z biblioteczką i prasą,
- jedno pomieszczenie do utrzymania lub zwiększenia aktywności ruchowej lub kinezyterapii,
- jedno pomieszczenie do odpoczynku z miejscami do leżenia,
- jedno pomieszczenie do terapii indywidualnej lub poradnictwa (pracy socjalnej),

- jeden pokój pielęgniarski,
- szatnia dla seniorów i personelu,
- łazienka z toaletą,
- toaleta.

Na czas realizacji zadania w/w pomieszczenia zostaną oddane w najem a wyposażenie zostanie oddane nieodpłatnie do użytkowania podmiotowi realizującemu zadanie.

6. Oferent obowiązany jest:

- a) zapewnić odbiorcom zadania podstawowy zakres usług , który musi obejmować co najmniej usługi:
- socjalne, w tym opiekuńcze (udzielanie pomocy w czynnościach dnia codziennego) i jeden gorący posiłek,
  - edukacyjne,
  - kulturalno-oświatowe,
  - aktywności ruchowej lub kinezyterapii,
  - sportowo-rekreacyjne,
  - aktywizujące społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy),
  - terapii zajęciowej grupowej i indywidualnej.

Oferent we współpracy z innymi instytucjami i organizacjami może rozszerzyć ofertę na usługi świadczone poza Domem.

Do wzięcia udziału w zajęciach ruchowych i kinezyterapii, sportowo-rekreacyjnych i aktywizujących należy bezwzględnie uzyskać od seniora stosowne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach.

- b) zatrudniać wykwalifikowaną kadrę (o udokumentowanych kwalifikacjach) odpowiednio do realizowanej części zadania i w zależności od planu zajęć i potrzeb uczestników, w tym minimum:
- jednego pracownika na 15 seniorów, który jednocześnie pełnić będzie funkcję animatora zajęciowego - wymagane wykształcenie wyższe o kierunku: pedagogika, psychologia, praca socjalna, opiekun medyczny, opiekun osób starszych lub o innym charakterze, ale z przynajmniej rocznym doświadczeniem zawodowym w pracy z osobami starszymi,
  - fizjoterapeutę lub pielęgniarkę lub ratownika medycznego lub psychoterapeutę lub dietetyka.

Oferent zapewni minimalny czas świadczenia usług w tygodniu przez: animatora zajęć - 40 godzin, fizjoterapeutę - 4 godziny, pielęgniarkę lub ratownika medycznego - 4 godziny, psychologa - 2 godziny.

- c) zapewnić obsługę księgową zadania,
- d) zapewnić odbiorcom zadania minimum jeden gorący posiłek, funkcjonowanie placówki od poniedziałku do piątku co najmniej 8 godzin dziennie,
- e) zapewnić prowadzenie:
- tygodniowych planów zajęć i programów pracy Domu,
  - dziennika zajęć,
  - list obecności odbiorców zadania,
  - innej dokumentacji związanej z odbiorcami zadania, zwłaszcza: skierowań do Domu, zaświadczeń lekarskich, zgód odbiorców zadania.
- f) współpracować na bieżąco z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Niemodlinie w sprawach formalnych dotyczących odbiorców zadania.

7. Szczegółowy zakres i warunki realizacji zadania określi umowa.

#### **IV. Termin i sposób składania ofert:**

1. Oferty należy składać w terminie do 08 grudnia 2016 roku włącznie, w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Oferta Senior-Wigor” w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Niemodlinie (parter, pokój nr 5), ul. Bohaterów Powstań Śląskich Nr 37. Kopertę należy opatrzyć nazwą i siedzibą oferenta. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Niemodlinie.

2. Oferty należy sporządzić na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz.1300).

3. Oferta powinna:

- mieć wypełnione wszystkie rubryki (w rubrykach nie odnoszących się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”),
- być wypełniona czytelnie,
- szczegółowo opisywać zadanie, w tym zawierać odniesienia do określonych w pkt 3 warunków realizacji zadania,
- oferta powinna być podpisana przez osobę/by uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

4. Do oferty należy dołączyć:

- aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (dopuszcza się wydruk za strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego) lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, określający osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
- kopię statutu oferenta potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną z ramienia oferenta (w przypadku wielostronicowej kopii dopuszcza się możliwość zaparafowania każdej strony i dokonania jednej adnotacji o potwierdzeniu dokumentu za zgodność z oryginałem na ostatniej stronie kopii z podaniem ilości potwierdzonych stron dokumentu),
- kserokopię umowy zawartej pomiędzy dwoma lub więcej podmiotami składającymi ofertę wspólną,
- projekt przykładowego tygodniowego planu zajęć realizowanych w Domu.

#### **V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Wybór oferty powinien nastąpić do dnia 31 grudnia 2016 r. Oferent, w czasie rozpatrywania oferty, może zostać poproszony o usunięcie braków formalnych i złożenie wyjaśnień co do treści oferty.

2. Oferty, których braki formalne nie zostaną w wyznaczonym terminie usunięte, nie będą rozpatrywane.

3. Przy ocenie ofert stosowane będą następujące kryteria:

- możliwość realizacji zadania przez oferenta (oceniana na podstawie: zgodności oferty z przedmiotem konkursu oraz terminem i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu oraz zgodności oferty ze statutem),
- kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
- planowany wkład finansowy, rzeczowy i osobowy oferenta w realizację zadania,
- ocena wykonywanych przez oferenta w przeszłości zadań zleconych przez Gminę, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

#### **VI. Informacja o realizacji zadań tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami poniesionymi w roku 2016 oraz w roku poprzednim:**

W roku 2016 oraz w roku 2015 nie realizowano zadań w rodzaju objętym niniejszym konkursem.

#### **VII Informacje końcowe:**

1. Informacja o wyniku konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Niemodlinie (<http://bip.niemodlin.pl/>), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Niemodlinie oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Niemodlinie ([www.niemodlin.pl](http://www.niemodlin.pl)).

2. Burmistrz Niemodlina zastrzega sobie prawo odwołania konkursu bez podania przyczyn, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

3. Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Niemodlinie - Wydział Spraw Obywatelskich i Społecznych (pokój nr 46) i pod numerem telefonu 774025181.

SPDIX.  
Naczelnik Wydziału  
Spraw Obywatelskich i Społecznych  
ZPWQd  
Zofia Gwóźdź-Węchala