

Golczewo, 6 grudnia 2024 r.

ZPS. 524.4.2024

**Burmistrz Golczewa**  
**OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**  
**na powierzenie zadań publicznych Gminy Golczewo w zakresie**  
**przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez prowadzenie świetlic**  
**środowiskowych w miejscowościach Golczewo, Wysoka Kamieńska i Niemica**

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571, z 2024 r. poz. 834) cyt. dalej „ustawa”, uchwały Rady Miejskiej Nr IX/63/2024 w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Golczewo z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025 Burmistrz Golczewa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez prowadzenie świetlic środowiskowych w miejscowościach: Golczewo, Wysoka Kamieńska i Niemica.

**I. Podstawa prawna postępowania konkursowego**

Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt. 2 oraz art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571, z 2024 r. 834), cyt. dalej „ustawa”. Zadanie to mieści się w sferze działań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy.

**II. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację.**

W konkursie mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy, tj.:

- 1) organizacje pozarządowe;
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) spółdzielnie socjalne;
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1488), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

**III. Rodzaj zadań publicznych oraz cele poszczególnych zadań publicznych**

- 1) Prowadzenie zajęć reedukacyjnych dla dzieci z trudnościami w nauce.
- 2) Prowadzenie zajęć resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych lub innych programów profilaktyczno-terapeutycznych zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami.

- 3) Zapewnienie dzieciom i młodzieży możliwości korzystania z dożywiania.
- 4) Prowadzenie świetlicy otwartej od poniedziałku do piątku, przez co najmniej 5 godzin dziennie w nw. miejscowościach:
  - 1) świetlica wiejska w Wysokiej Kamieńskiej, od poniedziałku do piątku;
  - 2) świetlica w Golczewie, od poniedziałku do piątku.
- 5) Prowadzenie świetlicy otwartej w poniedziałki, środy i piątki, przez co najmniej 3 godziny dziennie w nw. miejscowości:
  - 1) świetlica wiejska w Niemicy.
- 6) Prowadzenie dla dzieci zajęć sportowych, artystycznych, poznawczych, uczących wartościowego spędzenia czasu wolnego.
- 7) Celem konkursu jest stworzenie i prowadzenie w roku 2025 na terenie gminy Golczewo placówek wsparcia dziennego dla uczniów (od 6 roku życia) z rodzin patologicznych, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo, w obiektach gminnych lub obiektach innych podmiotów oddanych na ten cel.
- 8) Podmiot jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji realizacji zadania publicznego.
- 9) W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot jest zobowiązany do odbioru stosownych oświadczeń, których te dane dotyczą, zgodnie z Rozporządzeniem 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) (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781.)

#### **IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, o którym mowa w konkursie**

- 1) Pula środków finansowych na wsparcie realizacji zadania, o którym mowa w części III wynosi na podstawie projektu budżetu: **99.000,00 zł** (słownie: dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy złotych).

#### **V. Zasady przyznawania dotacji**

- 1) Warunki udzielenia dotacji:
  - a) złożenie przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w części II, kompletnej oferty zgodnie z wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057);
  - b) pozytywna weryfikacja formalna złożonej oferty;
  - c) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65 punktów;
  - d) wskazanie w ofercie wysokości środków finansowych, o których mowa w części IV ogłoszenia i związanych z realizacją zadania.
  - e) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Dopuszczalny wymiar przesunięcia poszczególnego wydatku wynosi 20%.

#### **VI. Wymagania w stosunku do składanych ofert**

- 1) Oferta powinna:
  - a) być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać *nie dotyczy*;

- b) zostać złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań zgodnie z zasadą reprezentacji uwidocznioną w KRS lub wykazaną w innym dokumencie (upoważnieniu);
- c) zostać opatrzona czytelnym podpisem lub podpisami wraz z pieczęciami imiennymi w taki sposób, by możliwa była identyfikacja osób składających podpis;
- d) zawierać oświadczenia, o których mowa na ostatniej stronie wzoru oferty (załącznik do ogłoszenia), złożone poprzez zakreślenie właściwych pozycji (**brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny**);
- e) być zgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku gdy podmiot zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania – oferta zostanie wyłączona z dalszego postępowania konkursowego;
- f) wymagane jest wskazanie w kosztorysie składanej oferty minimum 10% wkładu finansowego w odniesieniu do całkowitych kosztów realizowanego zadania rozumianego jako wkład własny podmiotu oraz/lub pozyskany z innych źródeł.

## VII. **Zasady uzupełniania ofert**

1. Podmioty, o których mowa w części II, których oferty będą posiadały braki formalne, a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65 punktów – zostaną wezwane do ich uzupełnienia w terminie 5 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.
2. Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru lub wysłane listem poleconym z potwierdzeniem odbioru.
3. Termin na uzupełnienie oferty jest uważany za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie oferty wpłynie do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Golczewie.
4. Odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia – podlegają w szczególności oferty:
  - a) złożone po terminie;
  - b) złożone przez podmiot, dla którego zadanie publiczne objęte ofertą nie jest objęte jego celami statutowymi;
  - c) złożone przez podmiot niewymieniony w części II;
  - d) które przewidują inny termin realizacji zadania niż wskazany w części IX;
  - e) które dotyczą – pod względem merytorycznym – częściowo lub całkowicie innego zadania niż objęte konkursem;
  - f) złożone na innym niż wymagany wzór formularza oferty i nie zawierające wszystkich informacji określonych w tym wzorze;
  - g) w przypadku gdy podmiot zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania.
5. Uzupełnieniu podlegają oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały co najmniej 65 punktów i które posiadały następujące braki lub nieprawidłowości:
  - a) brak kompletu wymaganych podpisów i pieczęci;
  - b) które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty;
  - c) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie;
  - d) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

## VIII. **Kwalifikowanie wydatków**

1. Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy.

2. Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz:
  - 1) są niezbędne do realizacji zadania;
  - 2) zostały faktycznie poniesione;
  - 3) zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany;
  - 4) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty);
  - 5) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.
3. Oferta powinna uwzględniać środki finansowe na zatrudnienie opiekunów.
4. Kwalifikacje kadry opiekunów muszą być potwierdzone odpowiednimi zaświadczeniami, tj. ukończeniem kursu pomocy przedmedycznej oraz kursu pedagogicznego.

#### **IX. Termin i warunki realizacji zadania**

- 1) Zadanie powinno być realizowane w okresie od dnia 2 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.
- 2) Oferent zobowiązany jest w przypadku zatrudnienia lub podjęcia współpracy z osobą, która będzie realizowała zadania związane z wychowaniem, edukacją, prowadzeniem zajęć rekreacyjno-sportowych, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką na nimi – uzyskać informację na jej temat z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. Informacje uzyskuje się nieodpłatnie z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. Osoby znajdujące się w Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z małoletnimi.
- 3) Warunki realizacji zadania:
  - a) podmiot ubiegający się o dotację winien wykazać się przygotowaniem merytorycznym;
  - b) zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
- 4) Dotacja nie może być przeznaczona na:
  - a) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo jego odliczenia;
  - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
  - c) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku;
  - d) działalność polityczną i religijną;
  - e) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd;
  - f) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz umowie;
  - g) darowizny na rzecz innych osób.

#### **X. Składanie ofert**

- 1) Oferty na otwarty konkurs składane są w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Golczewie lub przesyłane są na adres:  
Urząd Miejski w Golczewie  
ul. Zwycięstwa 23  
72-410 Golczewo

W ciągu **21 dni** od ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w części XI punkt. 5, tj. do dnia 27 grudnia 2024 r. o terminie złożenia ofert decyduje data jej wpływu do Urzędu.

- 2) Oferta powinna być ponadto złożona w opakowaniu (np. kopercie) uniemożliwiającym jej odczytanie przed otwarciem ofert, opatrzona nazwą Podmiotu z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na wspieranie zadań publicznych Gminy Golczewo z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym i wykluczeniu społecznemu poprzez prowadzenie świetlic środowiskowych w miejscowościach: Golczewo, Wysoka Kamieńska i Niemica”.

## **XI. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru oferty**

- 1) Oferty rozpatrzone zostaną w terminie do 21 dni od daty zakończenia ich naboru.
- 2) Przy ocenie merytorycznej będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - a) merytoryczna wartość zadania i jego zbieżność z celami zadania oraz zgodność tematyki i zakresu wniosku z celami statutowymi wnioskodawcy (od 0 do 15 pkt.);
  - b) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia tego podmiotu w realizacji zadania, realności wykonania zadania (od 0 do 15 pkt.);
  - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (od 0 do 15 pkt.);
  - d) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (od 0 do 5 pkt.);
  - e) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (od 0 do 10 pkt.);
  - f) zasięg terytorialny, korzyści płynące dla mieszkańców miasta z realizacji zadania i liczba osób objętych zadaniem w tym zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach zadania (od 0 do 10 pkt.);
  - g) udział środków własnych oraz z innych źródeł finansowania (od 0 do 15 pkt.);
  - h) ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania (od 0 do 15 pkt.).
- 3) Zasady oceny ofert:
  - a) ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które spełniają wymagania wstępnej oceny formalnej;
  - b) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składa się średnia arytmetyczna indywidualnych ocen każdego z jej członków, dokonana według zasad, o których mowa w ust.2). Każda oferta oceniana jest indywidualnie w oparciu o kryteria oceny merytorycznej określone w niniejszych Zasadach. Komisja sporządza swoją ocenę na „Karcie oceny oferty” wraz z uzasadnieniem wyboru lub odrzucenia danej oferty. Członkowie Komisji oceniają zadanie publiczne pod względem zawartości merytorycznej oraz kalkulację kosztów tego zadania;
  - c) oferty kwalifikujące się do udzielenia dotacji powinny jednocześnie:
    - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65 punktów,
    - b) spełnić wymagania formalne.
- 4) Oferent może uzyskać dotację w mniejszej wysokości niż wnioskowana, wówczas jest zobowiązany do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.

- 5) Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie internetowej: [www.bip.golczewo.pl](http://www.bip.golczewo.pl) w zakładce Burmistrz Golczewa;
  - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Golczewie przy ul. Zwycięstwa 23 w Golczewie;
  - c) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Golczewie: [www.golczewo.pl](http://www.golczewo.pl) w zakładce aktualności.

**XII. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w 2023 i 2024 roku oraz wysokości dotacji przekazanej na ich realizację**

Nazwa zadania	Wysokość dotacji w 2023 r.	Wysokość dotacji w 2024 r.
Otwarty konkurs na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez prowadzenie świetlic środowiskowych w miejscowościach: Golczewo, Wysoka Kamieńska i Niemica.	70 000,00 zł	90 000,00 zł

**XIII. Sprawozdawczość**

- 1) Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytoryczno-finansowego z realizacji zadania.
- 2) Termin złożenia sprawozdań częściowych zostanie określony w umowie.
- 3) Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057).
- 4) O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
  - a) data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysłanych pocztą;
  - b) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Golczewie.
- 5) Wykaz załączników do sprawozdania częściowego i końcowego określi umowa.
- 6) Wykonanie umowy następuje z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.

**XIV. Kontrola realizacji zadań**

- 1) Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Podmiotu jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Burmistrza Golczewa.
- 2) Kontrola realizacji zadania może być prowadzona w trakcie realizacji zadania lub po jego zakończeniu.
- 3) Kontrola w trakcie realizacji zadania w szczególności polega na kontroli bezpośredniej odnoszonej się do: przebiegu realizacji zadania, zgodności realizacji zadania z przedłożonym w ofercie harmonogramem, do efektywności, rzetelności i jakości wykonanego zadania oraz kontroli poniesionych wydatków.
- 4) Kontrola po zakończeniu realizacji zadania w szczególności obejmuje: terminowość złożonego sprawozdania, ocenę formalną i merytoryczną sprawozdania oraz

spójność z zapisami umowy, sprawdzenie dokumentów finansowych potwierdzających faktycznie poniesione wydatki i zgodność zapisów w sprawozdaniu, prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej oraz ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami umowy.

- 5) W trakcie prowadzonej kontroli Dotujący ma prawo żądać dodatkowych wyjaśnień i informacji, a także dodatkowych dokumentów, potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
- 6) O czasie i terminie kontroli w siedzibie Podmiotu Burmistrz Golczewa powiadamia Podmiot w drodze pisemnej co najmniej na 3 dni robocze przed jej rozpoczęciem.
- 7) Dotacje wykorzystywane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

## **XV. Dodatkowe informacje**

Dodatkowych informacji udziela w Urzędzie Miejskim w Golczewie pani Maja Jacuniak, tel. 91 32 25 138/ +48 532 518 010 lub e-mail: [m.jacuniak@golczewo.pl](mailto:m.jacuniak@golczewo.pl).

Załączniki:

- 1) wzór oferty konkursowej;
- 2) klauzula informacyjna.

**BURMISTRZ**  
  
Maciej Zieliński

