

REGULAMIN
otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego
Gminy Dywity w roku 2021

I. Cel konkursu

Celem konkursu jest wybór podmiotów, którym Wójt Gminy Dywity przekaże dotację na realizację zadania publicznego na terenie Gminy Dywity: **świadczenie usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnościami w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021**

II. Rodzaj i formy realizacji zadania

w zakresie:

**Wspieranie integracji społecznej
osób zagrożonych wykluczeniem społecznym**

- powierzenie realizacji zadań:

prowadzenie działań w zakresie świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnościami.

**III. Zasady postępowania konkursowego
oraz przyznawania dotacji określają:**

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) zwana dalej ustawą,
- 2) uchwały Rady Gminy Dywity Nr XXIII/219/20 z dnia 22.12.2020 roku w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021” zwana dalej uchwałą,
- 3) Uchwała Rady Gminy Nr XXIX/260/21 z dnia 30.06.2021 roku w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021” zwana dalej uchwałą,
- 4) zawarta z podmiotem umowa dotycząca szczegółowych i ostatecznych terminów oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania,
- 5) Program „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021

IV. Termin i warunki składania ofert

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego

- i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) prowadzące działalność na terenie Gminy Dywity.
2. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zleczone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje przyznane ze środków Gminy w roku poprzedzającym rok, którego dotyczy konkurs.
 3. Oferty należy składać od daty ogłoszenia konkursu, tj. **08.07.2021 r. do 30.07.2021 roku** w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Dywitach, ul. Olsztyńska 32, 11 - 001 Dywity, o zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Dywitach lub data stempla pocztowego.
 4. Druk oferty, a także wzór sprawozdania z wykonania zadania (Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań) zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) znajdują się na gminnej stronie www.bip.ugdywity.pl zakładka: Ogłoszenia; www.gminadywity.pl zakładka: informator - organizacje pozarządowe.
 5. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego,
 - 5) informację wnioskodawcy o przewidywanych formach promocji projektu oraz promocji Gminy Dywity, ze szczególnym uwzględnieniem źródła finansowania:
 - promowanie projektu w różnorodnych formach (baner, plakat, ulotka, strony internetowe, radio, telewizja, prasa, prezentacje multimedialne itp.),
 - forma promocji będzie brana pod uwagę na etapie oceny projektu,
 - po zrealizowaniu projektu wskazane formy promocji podlegają kontroli merytorycznej przez pracownika urzędu Gminy w Dywitach. Nie wywiązanie się lub niewłaściwe wywiązanie się z deklarowanej promocji skutkować może żądaniem zwrotu przyznanych środków.
 - 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania,
 - 8) deklarację o nieodpłatnym wykonaniu zadania Programie „Opieka wytchnieniowa – edycja 2021 r. Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej,
 - 9) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty,
 - 10) inne informacje wynikające z druku oferty.
 6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
 7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

8. Nie rozpatruje się ofert, które nie spełniają wymogów formalnych (wpłynęły po terminie, nie są złożone na obowiązujących drukach, są nieprawidłowo wypełnione lub niekompletne – nie zawierają wszystkich niezbędnych załączników).
9. Jeżeli nie złożono żadnej oferty lub złożone oferty nie spełniają wymogów formalnych lub merytorycznych, otwarty konkurs ofert unieważnia się zgodnie z art. 18a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Unieważnienie otwartego konkursu ofert następuje w drodze zarządzenia Wójta i podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dywitach, w gminnym Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy www.gminadywity.pl.

V. Termin i warunki realizacji zadań

1. Organizacje pozarządowe pisząc oferty powinny uwzględniać swoje działania w powiązaniu z pandemią koronawirusa, zarówno w sposobie realizacji jak i w sferze merytorycznej projektów, przestrzegając obowiązujących aktualnie obostrzeń na terytorium RP.
2. Realizacja zadania przewidziana jest w terminie od dnia podpisania umowy do dnia (najpóźniej) 20.12.2021 r. Zadanie powinno być w całości wykonane w roku 2021.
3. **Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest stosować się do założeń zawartych w Programie „Opieka wytchnieniowa – edycja 2021 r. Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej zwanym dalej „Programem”, do obowiązujących przepisów prawa oraz do wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego.**
4. Zadanie należy realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
5. Zadanie należy realizować w taki sposób, by podmiotami działań dotowanych lub powierzanych przez samorząd byli mieszkańcy Gminy Dywity.
6. Podmiot realizujący zadanie nie może pobierać opłat od beneficjentów zadania.
7. Oferenci nie mogą zlecać całości lub części powierzonego zadania podmiotom trzecim.
8. Koordynacji realizacji zadania publicznego nie można zlecić firmie zewnętrznej i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.
9. W godzinach realizacji usługi opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.
10. Podmiot realizujący zadanie dokona rekrutacji osób na rzecz, których będzie świadczona usługa opieki wytchnieniowej, poprzez zebranie Kart zgłoszenia do programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021 (załącznik nr 8 do Programu), na których Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Olsztynie potwierdzi uprawnienia do korzystania z usług.
11. W celu rzetelnej kwalifikacji uczestników Programu został wprowadzony pomiar ograniczeń w codziennym funkcjonowaniu oraz zakresu niezbędnego wsparcia. Ocena dokonywana jest na podstawie danych zawartych w Karcie oceny stanu dziecka/osoby niepełnosprawnej wg zmodyfikowanej skali FIM (załącznik nr 7 do Programu), którą

uzupełnia lekarz rodzinny/lekarz rehabilitacji medycznej/ fizjoterapeuta/pielęgniarka. Jeżeli wynik badania wyniesie od 18 do 75 punktów (wg zmodyfikowanej punktacji) wówczas usługa opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności powinna trafić właśnie do członka rodziny lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad taką osobą niepełnosprawną. Karta pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny nie jest dokumentem obowiązkowym, jednak w przypadku dużej liczby zgłoszeń uczestnicy Programu posiadający tę Kartę będą mieć zapewniony dostęp do usługi opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności.

12. **Planowana liczba** osób niepełnosprawnych, którym świadczone będą usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu, wynosi **4 osoby** (2 osoby z orzeczoną znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym i 2 dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności) w łącznym wymiarze **960 godzin** (480 godzin w przypadku osób z orzeczoną znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym i 480 godzin w przypadku dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności).
13. Maksymalna liczba godzin usługi opieki wytchnieniowej przypadająca na jednego uczestnika Programu wynosi 240 godzin.
14. Zadanie będzie realizowane od poniedziałku do piątku oraz w soboty i niedziele w zależności od zgłaszanych potrzeb w godzinach i zakresie określonym w karcie zgłoszenia do Programu. Maksymalna długość nieprzerwanego pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby niepełnosprawnej, przy czym łączna liczba godzin nie może przekroczyć limitu 240 godzin dla jednego członka rodziny lub opiekuna osoby niepełnosprawnej.
15. **Koszt jednej godziny zegarowej** świadczonych usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego wynosi **nie więcej niż 40 zł** – jest to maksymalna kwota przeznaczona na realizację usług.
16. Podmiot realizujący usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego przedkłada po każdym zakończonym miesiącu zestawienie miesięczne z realizacji Programu (załącznik nr 4 do Programu) oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem Karty zgłoszenia do Programu (załącznik nr 8 do Programu) i Karty realizacji Programu (załącznik nr 9 do Programu); na tej podstawie Miasto Olsztyn dokona miesięcznego rozliczenia usługi opieki wytchnieniowej; terminy składania ww. dokumentów określać będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Olsztyn, a podmiotem wyłonionym w trybie otwartego konkursu ofert.
17. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany, pod rygorem rozwiązania umowy, do udostępnienia na każde wezwanie Zleceniodawcy dokumentacji realizowanego zadania.
18. Podmiot realizujący zadanie przedłoży zestawienie łączne z realizacji Programu oraz sprawozdanie końcowe w zakresie i terminie określonym w zawartej umowie.
19. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów. Przesunięcia uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20%.

Przesunięcia kosztów większe niż 20 % wymagają aneksu do umowy.

- 20. Wydatki mogą być poniesione w terminie określonym w umowie jako termin realizacji zadania publicznego, nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.**
21. Szczegółowe ustalenia dotyczące wysokości, terminu, sposobu przekazania dotacji oraz trybu i terminu jej rozliczania zostaną określone w umowie zawartej z Oferentem wyłonionym w wyniku postępowania konkursowego.

VI. Wymagania kadrowe

Usługi opieki wytchnieniowej mogą świadczyć:

1. osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/ pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej, w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej,
2. osoby z przynajmniej średnim wykształceniem posiadające co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym.

VII. Kwalifikowalność środków

1. Wydatki będą kwalifikowane jeżeli zostaną poniesione od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 r.
2. Ze środków Programu mogą być pokryte koszty związane bezpośrednio z realizacją usługi opieki wytchnieniowej. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług, zarówno w ramach niniejszego Programu, jak i w ramach innych programów czy projektów.
3. Koszty świadczenia usługi opieki wytchnieniowej mogą dotyczyć wszystkich kosztów bieżących związanych z realizacją usługi:
 - wynagrodzenia personelu instytucji świadczącej usługi opieki wytchnieniowej,
 - dostaw mediów (opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe),
 - czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu (m.in. wywóz śmieci), w którym sprawowana jest usługa opieki wytchnieniowej,
 - przygotowania i zakupu wyżywienia,
 - kosztów związanych z utrzymaniem czystości,
 - kosztów zakupu środków higienicznych,
 - zakup środków ochrony osobistej.
4. Kosztami niekwalifikowanymi w ramach realizacji zadań są:
 - koszty nie mające bezpośredniego związku z uzgodnionymi w umowie działaniami w ramach zleconego zadania,

- odsetki od zadłużenia,
- kwoty i koszty pożyczki lub kredytu,
- kary i grzywny,
- wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- podatek VAT, który można odzyskać na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- odsetki za opóźnienia w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowego regulowania wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa,
- spłata zaległych zobowiązań finansowych,
- koszty leczenia i rehabilitacji osób,
- amortyzacja,
- leasing,
- rezerwy na pokrycie przyszłych spłat lub zobowiązań,
- **opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.**

V. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu miesiąca od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
2. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Dywity w oparciu o opinię komisji konkursowej. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego, osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.
4. W skład komisji konkursowej mogą zostać powołane także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Przy opiniowaniu ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę kryteria określone w ogłoszeniu konkursu.
5. Przy ocenie ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) zgodność oferty z założeniami konkursu oraz możliwość realizacji zadania w okresie pandemii (celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg działania, realność wykonania przedstawionego projektu, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązujących obostrzeń w okresie pandemii);
 - 2) doświadczenia w realizacji dotychczasowych zadań publicznych oraz dotychczasowe doświadczenie Gminy Dywity we współpracy z organizacją (ocena

- doświadczeń organizacyjnych, rzetelność i terminowość wykonywania zadań i rozliczania się z realizacji zadań dofinansowywanych przez Gminę Dywity);
- 3) umiejętność pozyskania beneficjentów oraz partnerów niezbędnych do realizacji zadania (ocena liczby odbiorców projektu i partnerów do współpracy - zakładane efekty ilościowe i jakościowe);
 - 4) realizacja zadania pod względem finansowym (ocena stosunku ponoszonych nakładów do zamierzonych efektów i celów, źródła finansowania i wkład własny (wkład własny nie dotyczy powierzenia));
 - 5) zaangażowanie organizacji w realizację zadania (zasoby kadrowe, przygotowanie zawodowe osób zatrudnionych, ilość osób współpracujących i wolontariuszy, zasoby rzeczowe, lokalowe i sprzętowe);
 - 6) oferent zobowiązuje się do informowania, że przedmiot umowy zakłada wsparcie finansowe ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych w ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wychowawcza” – edycja 2021. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego Zadania.
- Oferent zobowiązuje się do stosowania *Wytycznych w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych* dostępnych na stronie internetowej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
<https://www.gov.pl/web/premier/promocja>.
 - Oferent zobowiązuje się do umieszczania logo Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej na wszystkich materiałach promocyjnych oraz informacyjnych, do których nie mają zastosowania *Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych*, dotyczących realizowanego Zadania w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Projekty wszystkich materiałów muszą uzyskać każdorazowo akceptację Wojewody.
 - każdy uczestnik projektu lub osoba zaangażowana powinna zostać skutecznie poinformowana o źródłach finansowania projektu. Podczas kontroli może zostać przeprowadzona ankieta monitorująca wśród uczestników projektu,
 - promowanie projektu w różnorodnych formach (baner, plakat, ulotka, strony internetowe, tablice informacyjne, radio, telewizja, prasa, prezentacje multimedialne itd.),
 - po zrealizowaniu projektu formy promocji mogą podlegać kontroli merytorycznej z Urzędu Gminy Dywity,
 - niewywiązanie się lub niewłaściwe wywiązanie się z deklarowanej promocji skutkować może zwrotem przyznanych środków,
6. Za spełnianie każdego z powyższych kryteriów komisja konkursowa może przyznać maksymalnie po 4 punkty. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 24. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez

ofertę nie mniej niż 15 punktów. Ostateczna ocena Komisji konkursowej jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji.

7. Wyniki konkursu podane będą do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dywitach, w gminnym Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.ugdywity.pl zakładka: Stowarzyszenia i związki gminne; www.gminadywity.pl zakładka: organizacje pozarządowe.

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie wykonania zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020. 1057) i innych właściwych przepisów.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji projektu umowy według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może wycofać swoją ofertę.
4. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.
5. Wnioskodawca w terminie 30 dni po upływie okresu, na który została zawarta umowa, składa w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Dywitach, ul. Olsztyńska 32, 11-001 Dywity, sprawozdanie z wykonania zadania publicznego zgodne ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Do sprawozdania należy dołączyć załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu zawierającym zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Dywitach lub data stempla pocztowego.

WÓJT GMINY

(-) Daniel Zadworny