BURMISTRZ MIASTA SZCZYRK

Zarządzenie Nr 17/2022
Burmistrza Miasta Szczyrk
z dnia 7 lutego 2022

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadanie publiczne Gminy Szczyrk z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2022 r.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1,2, art. 5 ust.1 i ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 1, i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), Uchwały Nr XXXVIII/278/2021 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Szczyrk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2022 roku.

Burmistrz Miasta z a r z ą d z a, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na zadanie publiczne Gminy Szczyrk w zakresie: **działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2022 r.**

§ 2

1. Na realizację zadania wybranego w drodze otwartego konkursu ofert **w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym** przeznacza się **w 2022 roku** środki finansowe w wysokości **318 870,00 zł** (słownie złotych: trzysta osiemnaście osiemset siedemdziesiąt 00/100)

§ 3

1. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadanie publiczne Gminy Szczyrk w zakresie **działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2022 r.** stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin Pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert na zadanie publiczne Gminy Szczyrk w zakresie **działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2022 r.** stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Sposób przekazywania i rozliczania dotacji udzielonej w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację **w roku 2022** zadania publicznego w zakresie **działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2022 r.** stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:
1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szczyrku,
3) na stronie internetowej Miasta Szczyrk – www.szczyrk.pl.

§ 5

Wykonanie zarządzania powierza się Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczyrku.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA SZCZYRK
Antoni Byrdy

ADWOKAT
Kornelia Maria-Capuza

BURMISTRZ MIASTA SZCZYRK

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia Nr17/2022
Burmistrza Miasta Szczyrk
z dnia 7 lutego 2022 r.

OGŁOSZENIE
OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA ZADANIE PUBLICZNE GMINY SZCZYRK Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM W 2022 r.
POD NAZWĄ:
„KOMPLEKSOWA OBSŁUGA PROWADZENIA ZAJĘĆ W KLUBIE SENIORA W SZCZYRKU W 2022 ROKU W TYM: ZAPEWNIENIE GORĄCEGO POSIŁKU ORAZ TRANSPORTU SPECJALISTYCZNEGO" REALIZOWANEGO W RAMACH PROJEKTU PT.: „KLUB SENIORA W SZCZYRKU" (NUMER PROJEKTU: RPSL.09.02.05-24-00HB/20) WSPÓŁFINANSOWANEGO PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH OSI PRIORYTETOWEJ: IX. WŁĄCZENIE SPOŁECZNE, DZIAŁANIE 9.2. DOSTĘPNE I EFEKTYWNE USŁUGI SPOŁECZNE I ZDROWOTNE, PODDZIAŁANIE: 9.2.5. ROZWÓJ USŁUG SPOŁECZNYCH – KONKURS REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2014 – 2020"

§ 1

1. Zadanie obejmuje **kompleksową obsługę prowadzenia zajęć w Klubie Seniora w Szczyrku w 2022 roku w tym: zapewnienie gorącego posiłku oraz transportu specjalistycznego" realizowanego w ramach projektu pt.: „Klub Seniora w Szczyrku" (numer projektu: RPSL.09.02.05-24-00HB/20) współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej: IX. Włączenie społeczne, Działanie 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, Poddziałanie: 9.2.5. Rozwój usług społecznych – konkurs regionalnego programu operacyjnego województwa śląskiego na lata 2014 – 2020"**
2. Celem zadania jest zapewnienie kompleksowego wsparcia osobom w wieku emerytalnym, w tym niepełnosprawnym z terenu miasta Szczyrk poprzez umożliwienie im uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w Klubie Seniora w Szczyrku.
3. Beneficjentami zadania są mieszkańcy Gminy Szczyrk, tj. 27 nieaktywnych zawodowo osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym niepełnosprawnych mieszkańców i mieszkanek Gminy Szczyrk w wieku powyżej 60 roku życia.
4. Przedsięwzięcie realizowane jest w ramach Projekt pt.: „Klub Seniora w Szczyrku" (numer projektu: RPSL.09.02.05-24-00HB/20) współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej: IX. Włączenie społeczne, Działanie 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, Poddziałanie: 9.2.5. Rozwój usług społecznych – konkurs Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.

§ 2

1. Zakres świadczonej usługi w ujęciu miesięcznym obejmuje:

I. Usługi społeczne świadczone dla uczestniczek i uczestników projektu pt.: „Klub Seniora w Szczyrku":

a) osobę prowadzącą klub – minimum 36 godzin miesięcznie:
- planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć i innych form aktywizacji dla seniorów i seniorek,
- planowanie, organizowanie i prowadzenie działań środowiskowych w ramach projektu,
- udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych, w tym udział w opracowywaniu Indywidualnych Planów Działania,
- organizacja i nadzór nad pracą kadry zatrudnionej w Klubie Seniora,

b) organizację czasu w klubie - minimum 60 godzin,
c) poradę psychologiczną – minimum 4 godziny,
d) poradę prawniczą – minimum 4 godziny,
e) poradę dietetyczną/edukację prozdrowotną - minimum 1 godzinę,
f) aktywizację fizyczną seniorów - minimum 4 godziny,
g) działania edukacyjne - minimum 4 godziny,
h) organizację wyjść rekreacyjno-kulturalnych (np. piknik/kino/teatr) – minimum 1 raz w miesiącu,

i) dodatkowo: materiały do zajęć, środki higieniczno-sanitarne, napoje i owoce, prasa, dostęp do Internetu.

2. Osoby świadczące pracę w Klubie spełniać będą następujące minimalne wymagania kwalifikacyjne:
   - osoba prowadząca klub - ukończony co najmniej 20-godzinny kurs specjalistyczny,
   - opiekun w klubie - ukończony co najmniej 80-godzinny kurs specjalistyczny, oraz pozytywny wynik weryfikacji prowadzonej przez psychologa, badającej predyspozycję do pracy w tym charakterze.

II. Usługa transportu drogowego polegającego na specjalistycznym przewozie uczestniczek i uczestników projektu pt.: „Klub Seniora w Szczyrku", co do zasady z miejsca zamieszkania do siedziby Klubu Seniora oraz w drodze powrotnej wraz z zapewnieniem opieki podczas transportu:

a) Oferent zapewnia, iż podmiot świadczący usługi posiadać będzie właściwe licencje, o których mowa w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności w przepisach: Ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. ustanawiające wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylające dyrektywę Rady 96/26/WE,

b) Oferent zapewnia, iż podmiot świadczący usługi posiadać będzie niezbędne polisy ubezpieczeniowe,

c) Oferent zapewnia, iż podmiot świadczący usługi dysponować będzie pojazdami posiadającymi aktualne przeglądy techniczne dopuszczające auta do użytkowania, z zastrzeżeniem, iż wymaga się dysponowania co najmniej 1 pojazdem dostosowanym do przewozu osób niepełnosprawnych, w tym osób poruszających się za pomocą wózków inwalidzkich,

d) w okresie świadczenia usługi kierowcy świadczący usługi posiadać będą zdolność do wykonywania zawodu kierowcy, wymaga się dysponowania co najmniej 1 kierowcą z właściwymi kwalifikacjami,

e) Oferent zapewnia, że w okresie świadczenia usługi zapewni opiekę podczas wsiadania, transportu i wysiadania dla osób korzystających z transportu,

f) trasy przejazdu uzgadniane będą przez Zleceniodawcę z Oferentem, za pośrednictwem kadry Klubu Seniora, trasy mogą ulegać zmianie,

g) zakłada się iż liczba osób korzystających z transportu w każdym dniu świadczenia usługi będzie wynosić do 27 osób,

h) przewiduje się poranny dowóz między godzinami 07:00 a 09:00 oraz popołudniowy między godzinami 14:00 a 15:30, godziny mogą ulec zmianie,

i) usługi transportu świadczone będą co do zasady od poniedziałku do piątku, średnio od 3 do 5 dni w tygodniu, Zleceniodawca przekazywać będzie Oferentowi wykaz dni świadczenia usług w każdym miesiącu,

j) zakłada się, iż każdego dnia na terenie gminy Szczyrk Oferent pokonywać będzie trasę na dystansie 120 km.

III. Dostarczania gotowych zestawów obiadowych dla uczestniczek i uczestników projektu pt.: „Klub Seniora w Szczyrku":

a) Zakres dostawy obejmuje jeden ciepły posiłek składający się z dwóch dań dla każdej uczestniczki i każdego uczestnika Klubu Seniora w Szczyrku. Specyfika zestawu obiadowego:
   - danie pierwsze w formie zupy: minimalna gramatura: 300 ml na osobę, przygotowana na wywarze warzywnym lub mięsno- warzywnym z dodatkiem skrobiowym np. ryż, ziemniaki, makaron lub innym uzależnionym od rodzaju proponowanej zupy (np. grzanki, groszek ptysiowy),
   - drugie danie: obejmuje porcję mięsa/ryby/drobiu o minimalnej gramaturze 200 g na osobę, dodatek skrobiowy np. ziemniaki/ryż o minimalnej gramaturze 200 g oraz zestaw surówek warzywnych o minimalnej gramaturze 200 g lub wegetariański/ wegański odpowiednik o łącznej gramaturze 600 g na osobę,
   - napój do obiadu: sok owocowy 100% o gramaturze nie mniejszej niż 200 ml.

b) Co do zasady posiłki dostarczane będą pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Zakłada się, iż średnio na 1 osobę przypadać będzie 12 posiłków miesięcznie.

c) Oferent/podmiot realizujący usługę musi posiadać:
   - pozytywną opinię Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej dla miejsca, w którym są przygotowywane posiłki,
   - pozytywną opinię Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej dla pojazdu, którym dostarczane będą posiłki,
   - pracownicy przygotowujący posiłki oraz uczestniczący w ich dostawie dysponować muszą aktualną książeczką zdrowia do celów sanitarno- epidemiologicznych.

e) Oferent zobowiązuje się do przestrzegania terminów i godzin dostaw posiłków uzgodnionych ze Zleceniodawcą oraz uwzględnianie w procesie przygotowania posiłków informacji dotyczących

specjalistycznych diet czy obostrzeń dietetycznych zgłaszanych przez seniorów (np. posiłki bezglutenowe, niskokaloryczne, o niskim indeksie glikemicznym itp.).

f) Posiłki będą podawane na zastawie stołowej, nie dopuszcza się stosowania naczyń i sztućców jednorazowych.

3. Klub Seniora funkcjonować będzie co do zasady do 5 dni w tygodniu w dni robocze. Transport oraz posiłki zapewniane są każdego dnia funkcjonowania Klubu, adekwatnie do liczby osób biorących w danym dniu udział w zajęciach Klubu.

§ 3

1. Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.
2. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 niniejszego § działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.

§ 4

Na realizację zadania wybranego w drodze otwartego konkursu ofert **w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym** przeznacza się **w 2022 roku** środki finansowe w wysokości **318 870,00 zł** (słownie złotych: trzysta osiemnaście osiemset siedemdziesiąt 00/100).

§ 5

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczyrku (pokój 36), ul. Beskidzka 4 (lub pocztą) oferty zgodnej ze wzorem określonym 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 (Dz. U. z 2018r. poz. 450 z późn. zm.). Decyduje data wpływu oferty do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczyrku.
2. Ofertę uznaję się za prawidłową pod względem formalnym i dopuszcza się do procedury konkursowej, gdy spełnia wszystkie wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), rozporządzeniu o którym mowa w pkt. 1 niniejszego.
3. **Termin składania ofert upływa dnia 28-02-2022 r. o godz. 12:00.**
4. Przewiduje się wezwanie oferenta do uzupełnienia złożonej oferty.
5. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie, bądź nieuzupełnione mimo wezwania oferenta do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.
6. Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego należy wpisać np. „nie dotyczy".

§6

Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną w trybie Zarządzenia Burmistrza Miasta Szczyrk.

§7

1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Szczyrk po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadomieni zostaną pisemnie. Ponadto informacja o wyborze ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.szczyrk.pl , na stronie internetowej www.szczyrk.pl (Organizacje pozarządowe) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Szczyrku.
3. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

§8

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania 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 (Dz. U. z 2018r. poz.450 z późn zm.).

2. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania, określonego w umowie zawartej po otrzymaniu dotacji o której mowa w § 9.
3. Sposób przekazania i rozliczenia dotacji udzielonej w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację w **roku 2022** zadania publicznego w zakresie **działalności na rzecz osób w wieku emrytalnym** stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§9

Zrealizowane przez Gminę Szczyrk w 2021 roku zadania publiczne:
z zakresu **działalności na rzecz osób w wieku emrytalnym** i związane z nimi koszty realizacji – **0,00 zł** przekazanych dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).

§10

Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami o 20 % z zachowaniem danego kosztu oraz nie dodając nowego. Zmiany do wyżej określonych poziomów nie wymagają aneksu do umowy.

§11

Wzór formularza oferty oraz ogłoszenie o konkursie można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczyrku, ul. Beskidzka 4, pok. 36 lub pobrać ze stron internetowych: www. szczyrk.pl (Organizacje pozarządowe) oraz www.bip.szczyrk.pl

BURMISTRZ MIASTA SZCZYRK
Antoni Byrdy

BURMISTRZ MIASTA SZCZYRK

Załącznik 2
do Zarządzenia Nr 17/2022
Burmistrza Miasta Szczyrk
z dnia 7 lutego 2022r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ POWOŁANEJ DO OPINIOWANIA OFERT NA ZADANIE PUBLICZNE GMINY SZCZYRK Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM W 2022 r. POD NAZWĄ: „KOMPLEKSOWA OBSŁUGA PROWADZENIA ZAJĘĆ W KLUBIE SENIORA W SZCZYRKU"W 2022 ROKU W TYM: ZAPEWNIENIE GORĄCEGO POSIŁKU ORAZ TRANSPORTU SPECJALISTYCZNEGO" REALIZOWANEGO W RAMACH PROJEKTU PT.: „KLUB SENIORA W SZCZYRKU" (NUMER PROJEKTU: RPSL.09.02.05-24-00HB/20) WSPÓŁFINANSOWANEGO PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH OSI PRIORYTETOWEJ: IX. WŁĄCZENIE SPOŁECZNE, DZIAŁANIE 9.2. DOSTĘPNE I EFEKTYWNE USŁUGI SPOŁECZNE I ZDROWOTNE, PODDZIAŁANIE: 9.2.5. ROZWÓJ USŁUG SPOŁECZNYCH – KONKURS REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2014 – 2020"

1. Komisja konkursowa zwana dalej „Komisją" jest ciałem opiniującym, powołanym do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na zadanie publiczne Gminy Szczyrk w zakresie: **działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym** w 2022 r.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący. W razie nieobecności Przewodniczącego funkcję tę przejmuje Z-ca Przewodniczącego.
3. Przewodniczący Komisji zapoznaje obecnych z treścią ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz z treścią Zarządzenia Burmistrza w sprawie powołania komisji konkursowej oraz regulaminem jej pracy.
4. Dokumentację postępowania konkursowego prowadzi Sekretarz Komisji.
5. W przypadku nieobecności Sekretarza zastępuje go jeden z członków Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.
6. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe, a następnie przekazuje Burmistrzowi Miasta propozycje ofert wybranych w trybie otwartego konkursu ofert.
7. Komisja w trakcie przeprowadzania postępowania ocenia spełnienie warunków stawianych oferentom,
8. Komisja dokonuje oceny najkorzystniejszych ofert na podstawie następujących kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu:

Lp.	*Wskaźniki*	*Punkty*	*Ilość punktów przyznanych przez członków Komisji konkursowej*					SUMA
1.	*Możliwości realizacji zadania przez oferenta w tym: zasoby lokalowe, rzeczowe, kompetencje i kwalifikacje kadry.*	0-5						
2.	*Kalkulacja kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania.*	0-5						
3.	*Doświadczenie w realizacji podobnych zadań.*	0-5						
4.	*Przewidywane rezultaty realizacji zadania.*	0-5						
5.	*Ocena dotychczasowych zadań publicznych zleconych oferentowi – w tym rzetelność i terminowość ich realizacji i rozliczania przyznanych na ten cel środków finansowych*	0-5						
SUMA								

9. Przy wyborze ofert pod uwagę brana będzie suma punktów przyznanych każdej ofercie przez członków Komisji konkursowej według zasad określonych w pkt 8 podzielona przez liczbę członków Komisji.
10. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 12 punktów.
11. Sekretarz Komisji dokonuje podsumowania zbiorczego ocen dla każdej rozpatrywanej oferty.

12. Z przeprowadzonych prac Komisji i oceny ofert komisja sporządza protokół postępowania i przekazuje wraz z pełną dokumentacją Burmistrzowi Miasta celem zapoznania z propozycjami wybranych ofert i dokonania ostatecznego wyboru i zatwierdzenia.
13. Wybór najkorzystniej oferty wymaga zatwierdzenia przez Burmistrza Miasta w protokole postępowania wyboru oferty.
14. Jeżeli wybór najkorzystniejszej oferty nie zostanie zatwierdzony w trybie, o którym mowa w punkcie 13, w zależności od polecenia Burmistrza Miasta, Komisja powtórzy czynność oceny ofert lub konkurs zostanie powtórzony w całości.
15. Rozpatrywane będą tylko oferty kompletne, prawidłowo wypełnione, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu oraz przez podmioty do tego dopuszczone przepisami prawnymi.

BURMISTRZ MIASTA
SZCZYRK
Antoni Byrdy

Załącznik nr 3
Do Zarządzenia Nr 17/2022
Burmistrza Miasta Szczyrk
z dnia 7 lutego 2022 r.

GMINA SZCZYRK
ul. Beskidzka 4, 43-370 Szczyrk
tel. 33 829 50 34, fax 33 817 87 63
NIP 937 26 53 068

Sposób przekazania i rozliczenia dotacji udzielonej w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2022 zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym

§ 1

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczyrku zawiadamia na piśmie oferentów zadań zgłoszonych do konkursu o przyznaniu lub nie przyznaniu dotacji ze wskazaniem jej wysokości oraz terminu dostarczenia dokumentów koniecznych do zawarcia umowy.
2. W przypadku przyznania kwoty niższej od kwoty wnioskowanej strony ustalają nowy, ograniczony zakres rzeczowo-finansowy zadania tj. aktualizacji planu i harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji opisu rezultatów zadania publicznego lub oferent odstępuje od realizacji zadania, rezygnując tym samym z przyznanej dotacji.
3. Informację o odstąpieniu od realizacji zadania lub konieczności przedłużenia terminu jego realizacji, oferent składa na piśmie.
4. Wzór sprawozdania: merytorycznego i finansowego zamieszczony jest na stronach internetowych: www. szczyrk.pl (Organizacje pozarządowe) oraz www.bip.szczyrk.pl.

§ 2

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego następuje w formie powierzenia zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.
2. Przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
3. Umowa, o której mowa w ust. 2, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Podpisanie umowy oznacza, że zleceniobiorca zapoznał się z jej treścią i zaakceptował warunki umowne, w tym w zakresie obsługi finansowej zadania i potwierdza tym samym, że posiada niezbędne zdolności organizacyjne i finansowe, zapewniające prawidłowe wykonanie i rozliczenie zadania.
5. Zawarcie umowy zobowiązuje zleceniobiorcę zadania do przekazywania zleceniodawcy ważniejszych informacji z przebiegu jego realizacji np. zmianach w harmonogramie, kalkulacji przewidywanych kosztów, itp. o istotnych zmianach w realizacji zadania, zleceniobiorca informuje zleceniodawcę na piśmie.
6. Sporządzenie aneksu do umowy jest uzależnione od rodzaju proponowanych zmian i powodów ich zaistnienia.
7. W przypadku braku możliwości zaakceptowania proponowanych przez zleceniobiorcę zmian, zostanie on o tym fakcie pisemnie poinformowany.

§ 3

1. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.
2. Zleceniobiorca zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.
3. Sposób wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją zleceniobiorca opisuje w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego – w części III (np. wyodrębnienie analityczne kont, odrębny rejestr księgowy).
4. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania, powstałe przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia jego realizacji, określonym w umowie, nie mogą być pokrywane ze środków dotacji.

§ 4

1. Rozliczenie z realizacji zadania (z całości lub transzy dotacji) zleceniobiorca przedkłada w formie sprawozdania merytoryczno-finansowego zgodnie ze wzorem sprawozdania wynikającego z treści 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 (Dz. U. z 2018r. poz.450 z późn. zm.). Zleceniobiorca do w/w sprawozdania załącza dowody potwierdzające realizację zadania w zakresie:
   a. merytorycznym – w tym m.in.: zlecenia wykonania usług, listy obecności, dzienniki zajęć, dokumentację fotograficzną, inne dokumenty potwierdzające zrealizowanie zadania;
   b. finansowym – w tym m.in.: kserokopie dokumentów księgowych potwierdzające dokonane w ramach dotacji wydatki wraz z potwierdzeniem ich zapłaty.
2. Zleceniobiorca przedkłada do wglądu oryginały dowodów księgowych pracownikowi wymienionemu w zawiadomieniu o udzieleniu dotacji (po uprzednim uzgodnieniu terminu), celem potwierdzenia zgodności załączonych do sprawozdania kopii dowodów księgowych.
3. Wydatki wskazane na dostarczonych do rozliczenia dowodach księgowych winny być zapłacone. Dokumentem potwierdzającym zapłatę może być kserokopia przelewu lub adnotacja na dokumencie „ zapłacono gotówką/przelewem".
4. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią zleceniobiorcy oraz powinna zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, zgodnie z jaką pozycją kosztorysu, czy zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych zleceniobiorcy.
5. Za treść sprawozdania merytoryczno-finansowego i jego kompletność odpowiada zleceniobiorca.
6. Pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczyrku stwierdza merytoryczną zasadność przedłożonych dowodów księgowych dotyczących wydatkowanych w ramach przyznanej dotacji środków.
7. Dalszej weryfikacji dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym dokonuje pracownik księgowości Miejskiego Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczyrku/Urzędu Miejskiego w Szczyrku.
8. Wymieniona powyżej weryfikacja dowodów księgowych przedłożonych do rozliczenia dotacji stanowi element kontroli realizacji zadania.
9. Odpowiednio do treści 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 (Dz. U. z 2018r. poz.450 z późn zm.). zleceniobiorca winien przechowywać wszystkie związane z realizacją zadań publicznych dowody księgowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać je podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych zgodnie z zapisami umowy.

§ 5

Stwierdzenie wykorzystania lub rozliczenia dotacji w sposób niezgodny z umową, w tym przedłożenie nieprawidłowych dowodów księgowych, skutkuje koniecznością zwrotu całości lub części dotacji na rachunek bankowy zleceniodawcy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanych od dnia przekazania środków na rachunek bankowy zleceniobiorcy do dnia poprzedzającego ich zwrot.

BURMISTRZ MIASTA SZCZYRK
Antoni Byrdy