

**ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.570.2024**  
**WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY**

z dnia 12 lutego 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2024 r.  
w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych**

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.<sup>[1]</sup> ) i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych - wspieranie osób niepełnosprawnych, zamieszkałych na terenie Gminy Juchnowiec Kościelny.

2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust.1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego określonych w art.3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**mgr Krzysztof Marcinowicz**

---

<sup>[1]</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 572, 1463 i 1688.

Załącznik do zarządzenia Nr ORG.0050.570.2024  
Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny  
z dnia 12 lutego 2024 r.

## **OGŁOSZENIE**

w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2024 r. w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych

### **I. Postanowienia ogólne**

Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny ogłasza otwarty konkurs ofert, który odbędzie się na podstawie art.11 ust.1 pkt 1 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.571) oraz Uchwały Nr LVI/574/2023 Rady Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 17 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Juchnowiec Kościelny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku na rok 2024”, (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2023 r. poz.5961)

### **II. Rodzaj zadania:**

Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych - wspieranie osób niepełnosprawnych, zamieszkałych na terenie Gminy Juchnowiec Kościelny poprzez:

- 1) prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego dla osób niepełnosprawnych (spotkania i konsultacje ze specjalistami),
- 2) prowadzenie klubu aktywności społecznej,
- 3) organizacji zajęć sportowo-rekreacyjnych,
- 4) organizacji spotkań integracyjnych.

**III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego** w okresie od 15 marca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. wynosi 15.000zł.

### **IV. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.571), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz.1270), Programu współpracy Gminy Juchnowiec Kościelny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku na rok 2024”.
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku

publicznego i o wolontariacie prowadzących działalność w zakresie pomocy osobom niepełnosprawnym.

3. W przypadku funkcjonowania obostrzeń związanych z epidemią SARS-CoV-2 oferent realizuje zadanie z uwzględnieniem wytycznych, określonych przepisami obowiązującego prawa.
4. Oferent w ramach realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do spełnienia minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz.1240).
5. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa.
6. Dofinansowanie przy wsparciu realizacji zadania nie może przekraczać 85% całkowitych kosztów zadania. Całkowity wkład własny oferenta powinien wynosić co najmniej 15% całkowitych kosztów zadania.
7. Oferent zobowiązany jest przeznaczyć na realizację zadania środki finansowe własne lub środki finansowe z innych źródeł w wysokości co najmniej 15% całkowitych kosztów zadania.
8. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem. Przyjmuje się stawki wolontariackie w wysokości maksymalne 30 zł za godzinę i eksperckie w wysokości maksymalne 100 zł za godzinę. W przypadku przyjęcia wyższych stawek, niezbędne jest uzasadnienie.
9. Wkład rzeczowy to wartość (cena) wynajmu, wypożyczenia urządzenia czy rzeczy potwierdzona umową bezpłatnego użyczenia.
10. Dotacja na realizację zadania publicznego może być przeznaczona na sfinansowanie w/w działań i powstałe z tego tytułu koszty – od dnia podpisania umowy.
- 11. Dotacja na realizację zadania publicznego nie może być wykorzystana na koszty powstałe przed dniem podpisania umowy.**
12. Cel zadania publicznego musi być wskazany w ofercie w pkt III.3 – syntetyczny opis zadania i musi być spójny z założonymi rezultatami. Głównym celem realizowanego zadania jest działalność na rzecz osób niepełnosprawnych i ich wspieranie.
13. W ofercie można wskazać czynniki ryzyka, które mogą spowodować ewentualne odstępstwa od realizacji poszczególnych działań.
14. Oferent zobowiązany jest w punkcie III.6 zawrzeć informacje dotyczące wymaganych rezultatów (mierzalnych) i sposób monitorowania działań. Rezultaty wskazane w formularzu ofertowym w cz.III poz. 6 muszą być spójne z opisem zakładanych rezultatów z poz.5 formularza ofertowego
15. Koszty obsługi zadania publicznego tj. koszty administracyjne (np. zakup materiałów biurowych, abonament telefoniczny, koordynacja zadania, obsługa księgową, koszty bankowe) nie mogą przekroczyć 10% udzielonej dotacji.
16. Dotacje na realizację zadania nie mogą być wykorzystane na:

- a. opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
  - b. podatki, cła opłaty skarbowe,
  - c. nabycie lub dzierżawa gruntów,
  - d. zadania inwestycyjne oraz prace remontowe i budowlane,
  - e. odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności,
  - f. koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postępowań.
17. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania, jednak nie więcej niż 10 % wzrostu danej pozycji.
18. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
19. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
20. Oferty złożone na drukach innych niż określone w rozporządzeniu, niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, niespełniające warunków niniejszego ogłoszenia konkursowego lub złożone po terminie, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
21. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzymają organizacje lub podmioty, których oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
22. Przyjęcie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej w kosztorysie.
23. Złożone oferty ocenia pod względem formalnym i merytorycznym komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny.
24. Zatwierdzenia wyboru ofert dokonuje Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny.
25. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.
26. Przed zawarciem umowy oferent przedstawia zaktualizowany kosztorys zadania ze wskazaniem na typ kosztów dostosowany do kwoty przyznanej dotacji

#### V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być zrealizowane zgodnie ze złożoną ofertą w terminie od dnia 15 marca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.
2. Zadanie należy zrealizować z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując jego wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Wójtem Gminy Juchnowiec Kościelny a organizacją lub podmiotem wnioskującym.

## VI. Termin składania ofert.

1. Wyznacza się termin składania ofert w nieprzekraczalnym terminie do dnia 4 marca 2024 r. Oferty, które zostaną złożone po tym terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania.
2. Oferty należy składać osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny, ul. Jaśminowa 19, 16-061 Juchnowiec Kościelny (parter) w godzinach pracy urzędu – pn. 9.00-17.00, wt.-pt. 7.30-15.30 lub za pośrednictwem operatora pocztowego (decyduje data wpływu do urzędu).
3. Oferty powinny być złożone w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2024 r. w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych”. Na kopercie musi być umieszczona nazwa oferenta oraz jego adres zwrotny.
4. Oferty należy składać: zgodnie 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 2018 r. poz.2057). Druki można pobrać w Urzędzie Gminy Juchnowiec Kościelny, pokój nr 105 (parter) oraz ze strony BIP-u Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny [bip.juchnowiec.gmina.pl](http://bip.juchnowiec.gmina.pl) w zakładce Organizacje Pozarządowe.
5. Do oferty należy dołączyć:
  - aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),

## VII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 30 dni od ostatecznego dnia przyjmowania ofert.
2. Złożone oferty podlegać będą:
  - a) ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w karcie oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
  - b) ocenie merytorycznej zgodnie z kryteriami wskazanymi w karcie oceny oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia, której dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert.

## VIII. Realizacja w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art.3 ust.3

Gmina Juchnowiec Kościelny w 2023 r. realizowała zadanie tego samego rodzaju i udzieliła dotacji Regionalnemu Oddziałowi Polskiego Towarzystwa Walki z Kalectwem w Juchnowcu Kościelnym w wysokości 15.000zł.

Na 2024 r. na przedmiotowe zadanie przyznano dotacje w łącznej wysokości 15.000 zł

#### IX. Postanowienia końcowe

1. Informacji w sprawie konkursu można uzyskać w Referacie Organizacyjnym pod nr tel. 85 686 92 04.
2. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, na stronie internetowej urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny.

**CZEŚĆ I.**

**KARTA OCENY OFERTY**

Adnotacje urzędowe	
1. Dane dotyczące ogłoszenia konkursowego (zarządzenie nr....)	
2. Nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu konkursowym	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Numer kancelaryjny oferty	

**KRYTERIA FORMALNE**

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym	
2. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim formularzu.	
4. W oświadczeniu znajdującym się na końcu oferty dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów.	
5. Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
6. Do oferty załączone zostały:	
- potwierdzoną kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji w przypadku zarejestrowania w rejestrze lub ewidencji innej niż Krajowy Rejestr Sądowy	

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	<p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">(data i podpis osoby/osób dokonujących oceny formalnej oferty)</p>

**KARTA OCENY OFERTY**

ADNOTACJE URZĘDOWE		
1	Imię i nazwisko członków komisji konkursowej.	
2	Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	
3	Nazwa i adres Oferenta.	
4	Numer kancelaryjny oferty.	

Ocena merytoryczna oferty /wypełniają członkowie komisji konkursowej/			
Lp.	Kryterium	Wpisać TAK / NIE	Uwagi
1	Zadanie będzie realizowane na rzecz adresatów określonych w ogłoszeniu.		
2	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.		
<b>UWAGA</b>			
<b>Jeżeli w którymkolwiek z powyższych punktów wpisano „NIE”, oferta nie podlega dalszej ocenie. Poniżej jako przyznaną liczbę punktów należy wpisać 0.</b>			

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
<b>1.</b>	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta</b>	<b>30 pkt</b>		
	– doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych w zakresie wskazanym o ogłoszeniu konkursowym	0-10		
	– posiadanie/ zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej/ sportowej,	0-10		
	– posiadane zasoby kadrowe, przy udziale, której oferent będzie realizował zadania	0-10		
<b>2.</b>	<b>Ocena przedstawionego zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego:</b>	<b>30 pkt</b>		



	– rzetelność przedłożonego zestawienia kosztów	0-10		
	– adekwatność wnioskowanej dotacji do planowanych działań	0-10		
	– spójność kalkulacji kosztów z opisem założonych działań	0-10		
<b>3.</b>	<b>Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie</b>	<b>20 pkt</b>		
	– wyczerpujący opis realizacji zadania publicznego w pkt III.3,	0-5		
	– przejrzysty i logiczny opis wszystkich planowanych działań w pkt III.4	0-5		
	– konkretny i realny opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, w pkt III.5	0-5		
	– kwalifikacje kadry, przy udziale, której oferent będzie realizował zadania	0-5		
<b>4.</b>	<b>Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego</b>	<b>15 pkt</b>		
	– udział środków finansowych własnych i/lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł w stosunku do całkowitych kosztów zadania co najmniej 15%	5		
	– udział środków finansowych własnych i/lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł w stosunku do całkowitych kosztów zadania powyżej 20%	10		
<b>5.</b>	<b>Uwzględnienie wkładu rzeczowego, wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków</b>	<b>5 pkt</b>		
	<b>Razem ilość punktów</b>	<b>100 pkt</b>		

.....  
/data i podpisy członków Komisji Konkursowej/