Zarządzenie Nr 62.2023
Burmistrza Boguchwały
z dnia 30 marca 2023 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych z udziałem środków pochodzących z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych przyznanych Gminie Boguchwała w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja2023 r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022r., poz. 1327 z zm.), art. 25ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 2268 z zm.) oraz Uchwały LIV.594.2022 Rady Miejskiej w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Boguchwała z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023, a także zapisów Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2023 Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Podaje się do publicznej wiadomości ogłoszenie o otwartym konkursie ofert w zakresie powierzenia w 2023r. realizacji przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych z udziałem środków pochodzących z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych przyznanych Gminie Boguchwała w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2023 r.
2. Realizatorem zadania publicznego jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Boguchwale.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie ofert podlega zamieszczeniu:
a) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Boguchwale
b) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy,
c) na stronie internetowej Gminy Boguchwała.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguchwale.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY
dr Wiesław Kąkol

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym
Paweł Knap
RADCA PRAWNY

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 62.2023
Burmistrza Boguchwały z dnia 30 marca 2023 r.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych

skierowany do

organizacji pozarządowych wskazanych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022r., poz.1327 z zm.) lub innych uprawnionych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tejże ustawy, prowadzących działalność statutową w dziedzinie ogłoszonego otwartego konkursu ofert.

I. PODSTAWY PRAWNE KONKURSU

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.); zwana dalej: „Ustawą",
2. Rozporządzenie 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), zwane dalej „Rozporządzeniem w sprawie wzorów",
3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.), zwanej dalej „ustawy o PS",
4. Ustawa z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1787 z zm.), zwanej dalej „ustawy o FS",
5. Uchwały LIV.594.2022 Rady Miejskiej w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Boguchwała z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023, zwany dalej: „Programem współpracy".

I. PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej dla 8 mieszkańców Gminy Boguchwała posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

II. NAZWA I CEL ZADANIA

ZADANIE I. Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

1. Nazwa zadania: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2023.
2. Cel zadania publicznego: zwiększenie szans osób niepełnosprawnych na prowadzenie bardziej samodzielnego i aktywnego życia. Zadanie realizowane będzie w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, pn.: Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" - edycja 2023, zwany dalej „Programem". Źródłem finansowania Programu są środki pochodzące z Funduszu Solidarnościowego na 2023 rok.

Program ma na celu zapewnienie dostępności do usługi asystenta, tj. wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób niepełnosprawnych. Celem nadrzędnym staje się więc dążenie do poprawy funkcjonowania osoby niepełnosprawnej w jej środowisku.

ZADANIE II. Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

1. Nazwa zadania: tworzenie warunków do działań mających na celu osiągnięcie możliwie najwyższego poziomu funkcjonowania, jakości życia i integracji społecznej osób niepełnosprawnych.
2. Cel zadania publicznego: poprawa poziomu funkcjonowania osób niepełnosprawnych.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. **Na realizację zadania w 2023r. przeznacza się 240.000,00 zł ze środków Funduszu Solidarnościowego oraz 8.000,00 zł ze środków Gminy Boguchwała, w tym:**

ZADANIE I realizowane ze środków Funduszu Solidarnościowego

1) maksymalnie **210.000,00 zł** – w kategorii koszt usług godzin asystenckich - kwota na wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług asystenta w wymiarze maksymalnie: 5250 godzin (nie więcej niż 40 zł za godzinę świadczenia usługi wraz z kosztami pracodawcy);
2) maksymalnie **28.800,00 zł** – w kategorii koszt jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystentów towarzyszących uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/ udostępnionym przez osobę trzecią/ innym środkiem transportu, np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi;
3) maksymalnie **1.200,00 zł** – w kategorii koszt ubezpieczenia OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie przy czym zapewnienie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej jest obowiązkiem realizatora Programu.

ZADANIE II realizowane ze środków Gminy Boguchwała

4) maksymalnie **8.000,00 zł** – w kategorii koszty obsługi zadania publicznego, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługa finansowa i prawna.

2. Kwota określona w ust. 1 może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można realizować mniejszym kosztem.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają łącznie następujące warunki:
   1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
   2) zamierzają zrealizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Boguchwała na warunkach określonych w pkt VI niniejszego ogłoszenia,
   3) złożą ofertę sporządzoną wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do 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 (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 2057),
   4) podmiot uprawniony powinien posiadać doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnością.

V. ZASADY POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

1. Postępowanie konkursowe odbywa się zgodnie z trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
2. W ramach konkursu na zlecenie realizacji zadania zostanie wyłoniony jeden wykonawca zadania, z którym zostanie podpisana umowa.
3. Środki finansowe na realizację zadania przekazywane będą w transzach, których wysokość i termin określony zostanie w umowie. Szczegółowe warunki realizacji finansowania i rozliczenia zadania będzie regulowała umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Boguchwała.
4. Wydatki w ramach Programu będą kwalifikowane, jeśli zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji zadnia tj. **od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2023 roku.**
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych na realizację zadania.
6. Przyznanie dotacji na realizację poszczególnych zadań nastąpi na podstawie zawartej umowy z podmiotem którego oferta zostanie wybrana w konkursie. Umowa zawarta zostanie w formie pisemnej, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań
7. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania publicznego. Wydatki dokonywane w ramach konkursu są kwalifikowane jeżeli są:
   1) niezbędne dla realizacji zadania publicznego,
   2) racjonalne i efektywne,
   3) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego,
   4) udokumentowane,
   5) zostały przewidziane w złożonej ofercie,
   6) zawierają się w kategorii kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania,
   7) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
   8. Podmiot otrzymujący dotację jest zobowiązany do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i terminach wskazanych w umowie.
9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wielkości pierwotnie określonej w konkursie/ofercie.
10. Oferent, któremu zostaną przyznane środki finansowe w kwocie niższej niż wnioskowana przez niego w ofercie, zobowiązany jest przed podpisaniem umowy złożyć zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, a w przypadku zmiany rezultatów, terminu i zakresu realizowanego zadania, zaktualizowane rezultaty, plan i harmonogram działań realizacji zadania lub złożyć rezygnację z jego realizacji.
11. Przyznane środki finansowe podlegać będą rozliczeniu rocznemu na druku sprawozdania 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 wykonywania tych zadań.Termin złożenia sprawozdania końcowego zostanie określony w umowie.

VI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2023 r.** zgodnie z zawartą umową, przepisami prawa, a w szczególności z ustawą z dnia:
   1) 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
   2) programem Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" - edycja 2023.
2. Zadanie jest realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Boguchwała.
3. Podmiot zrealizuje usługi asystenckie na rzecz osób niepełnosprawnych, którym Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Boguchwale działając w imieniu Gminy Boguchwała, potwierdzi uprawnienia do korzystania z usług na podstawie Karty zgłoszenia do Programu (załącznik nr 7 do Programu).
4. Planowana (szacowana) liczba godzin usług asystenta dla osób niepełnosprawnych- **5250 godzin.**
5. Planowana (szacowana) liczba asystentów osób niepełnosprawnych – **8 osób.**
6. Oczekiwane obligatoryjne rezultaty zadania publicznego i wymagany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa):
   1) świadczenie usług asystenckich dla maksymalnie **4 osoby** niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną w maksymalnym wymiarze **3360 godzin,**
   2) świadczenie usług asystenckich dla maksymalnie **2 osób** niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności w maksymalnym wymiarze **1170 godzin,**
   3) świadczenie usług asystenckich dla maksymalnie **1 osoby** niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w maksymalnym wymiarze **360 godzin,**
   4) świadczenie usług asystenckich dla maksymalnie **1 dziecka** w wieku do 16 r. ż (pkt 7 i 8 z orzeczenia) posiadających orzeczenie o niepełnosprawności w maksymalnym wymiarze **360 godzin.**
7. Pod opieką jednego asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko 1 uczestnik.
8. Wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla:
   1) dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, oraz
   2) osobom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności o stopniu znacznym lub o stopniu umiarkowanym wydane na podstawie ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100 ze zm.) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.
9. Podmiot wyłoniony w konkursie powinien zapewnić osobie niepełnosprawnej lub opiekunowi prawnemu prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta.
10. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny, terminowy z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa oraz Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2023 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, finansowanych ze Środków Funduszu Solidarnościowego.
11. Podmiot wyłoniony w konkursie jest zobowiązany do współpracy w zakresie organizowania i świadczenia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej z właściwą jednostką organizacyjną Gminy Boguchwała – Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Boguchwale.
12. Podmiot wyłoniony w konkursie zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora w zakresie

współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Boguchwale.

13. Przy realizacji zadania należy przestrzegać limitów oraz zasad kwalifikowalności wydatków wskazanych w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2023 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, finansowanym ze Środków Funduszu Solidarnościowego.
14. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny uczestnika:
    1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej [1)], opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta lub
    2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu; lub
    3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt 1 lub 2.
15. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniami, wymagane jest także:
    1) zaświadczenie o niekaralności,
    2) pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
    3) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
16. W godzinach realizacji usług asystenta nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w niniejszym ustępie, finansowane z innych źródeł.
17. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.
18. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i w skutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodzin osoby niepełnosprawnej.
19. Czas trwania usług asystenta:
    1) usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie pracy;
    2) do czasu realizacji usługi asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania;
    3) rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
20. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:
    1) 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
    2) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
    3) 360 godzin rocznie dla:
        a) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;

[1)] Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227, z późn. zm.) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

b) dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

13. Uczestnik Programu nie ponosi odpłatności za usługi.

VII. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie powinno być realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2023 roku.
2. Termin wydatkowania środków przekazanych podmiotowi wyłonionemu w trybie otwartego konkursu ofert możliwy jest od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2023 roku.

VIII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w zamkniętej kopercie wraz z załącznikami w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Boguchwale od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30, bądź przesłanie za pośrednictwem poczty na adres Urząd Miejski w Boguchwale, ul. Suszyckich 33, 36 – 040 Boguchwała.
2. Oferty winny być przygotowane zgodnie ze wzorcem 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.
3. Wzór oferty stanowi załącznik do ogłoszenia.
4. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny.
5. Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sposób czytelny i opatrzony pieczątką.
6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Oferty winny uwzględniać jednostkowy koszt tj. koszt jednej godziny usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.
8. Do opieczętowanej i podpisanej oferty należy dołączyć:
   1) Aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru albo odpowiednio wyciąg z ewidencji bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
   2) Aktualny statut podmiotu;
   3) Sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności.

   Dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego:
   a) informacji finansowej, w przypadku gdy organizacja, która ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust.1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt. 9 ustawy o rachunkowości, nie ma możliwości dołączenia sprawozdania finansowego,
   b) informacji finansowej za ostatni rok obrotowy,
   c) sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości.
   4) Oświadczenie o terminowym rozliczeniu się z dotychczas otrzymanych dotacji

z jednostek samorządowych,

5) posiadane referencje i opinie.

9. Wymienione załączniki należy złożyć w postaci oryginału lub uwierzytelnionych kopii.
10. Dopuszcza się złożenie przez jednego oferenta jednej oferty w konkursie.
11. Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sposób czytelny i opatrzony pieczątką.
12. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, odpowiednio oznaczonych z podaniem nazwy zadania publicznego, nazwy i adresu oferenta z dopiskiem: „Konkurs Ofert na realizację zadania „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" – edycja 2023 skierowany do mieszkańców Gminy Boguchwała.
13. **Nieprzekraczalny termin złożenia oferty wynosi 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia w BIP Urzędu Miejskiego w Boguchwale (adres strony bip.boguchwala.pl) w zakładce konkursy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Boguchwale.**

IX. SPOSÓB OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ OFERTY

1. Oceny formalnej wniosków dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem, które dookreśli zasady jej pracy.
2. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wszystkie wymogi formalne.
3. Ocena formalna wniosków dotyczy następujących kryteriów:
   1) sporządzona jest na prawidłowym formularzu,
   2) złożona w zakreślonym wyżej terminie,
   3) zadanie jest zgodne z celami i założeniami merytorycznymi konkursu,
   4) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
   5) zawiera wszystkie wymagane załączniki,
   6) opatrzona wraz z załącznikami datą oraz podpisami osób reprezentujących podmiot (uprawnionymi statutowo bądź upoważnionymi w tym celu),
   7) złożone są druki stanowiące załączniki do rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r., o którym mowa w Rozdziale I ust. 2 niniejszego ogłoszenia,
   8) została uzupełniona o brakujące dokumenty i podpisy, w wyznaczonym terminie.
4. Oferta niespełniająca kryteriów, o których mowa w ust. 3 zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
5. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa stosując następujące kryteria:
   1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty, wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie/0 do 2 pkt./,
   2) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze /0 do 4 pkt./,
   3) doświadczenie oferenta w dotychczasowej współpracy z Gminą Boguchwała /0 do 3 pkt./,
   4) kwalifikacje osób przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne /0 do 3 pkt./,
   5) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadania /0-4 pkt./,

6) kalkulacja kosztów realizacji zadania /0-4 pkt./,
7) deklarowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków /0-4 pkt./.

maksymalnie- 24 pkt.

X. TRYB WYBORU OFERTY

1. **Tryb wyboru ofert:**
   1) oferty, które otrzymają w ocenie Komisji Konkursowej poniżej 16 pkt., nie uzyskają rekomendacji do dofinansowania;
   2) Burmistrz Boguchwały podejmuje ostateczną decyzję o dofinansowaniu, spośród przedstawionych przez Komisję Konkursową rekomendacji, wydając stosowne Zarządzenie;
   3) rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 21 dni od dnia upływu terminu ostatecznego składania ofert określonego w Rozdziale VIII ust. 13;
   4) zarządzenie Burmistrza Boguchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji, stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z wybranym podmiotem;
   5) od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego;
   6) wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Boguchwała, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.boguchwala.pl);
   7) podpisanie umowy nastąpi po ogłoszeniu wyników. Umowa określi warunki realizacji zadania publicznego, zgodnie ze wzorem umowy określonym Rozporządzeniem 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.

XI. ZOBOWIĄZANIA OFERENTÓW

1. Oferenci przed podpisaniem umowy zobowiązani są do przedłożenia kosztorysu realizacji zadania z uwzględnieniem kwoty przyznanej dotacji oraz dostosowanego harmonogramu realizacji zadania.
2. Nieprzedłożenie ww. dokumentów oznacza rezygnację podmiotu z realizacji zadania publicznego, a tym samym z przyznanej dotacji.
3. Burmistrz Boguchwały może odmówić podpisania umowy na realizację zadania publicznego w przypadku:
   1) utraty przez podmiot zdolności do czynności prawnych,
   2) ujawnienia okoliczności podważających wiarygodność podmiotu.
4. Burmistrz Boguchwały zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
5. Wyłącznie do celów promocyjno – reklamowych realizowanych zadań, oferenci otrzymają zgodę na wykorzystanie symboli Gminy Boguchwała: logo lub herbu.

XII. WARUNKI REALIZACJI UMOWY DOTACYJNEJ

1. Koszty poniesione przez oferenta przed podpisaniem umowy i po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie nie mogą stanowić podstawy do rozliczenia wydatków

w ramach realizacji zadania publicznego, wyjątek mogą stanowić działania niefinansowe podejmowane przed rozpoczęciem realizacji zadania dla właściwej jego realizacji,

2. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tj. rozliczenie wydatków w ramach realizacji zadania publicznego, które zostały w całości lub częściowo rozliczone w ramach realizacji innego zadania.
3. Sprawozdanie z realizacji składa się osobiście lub przesyłką pocztową poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy. Termin, uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem, pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

XIII. INFORMACJA O OSOBACH DO KONTAKTU

1) informacji dot. procedury konkursowej udziela Katarzyna Piwowar - pracownik Urzędu Miejskiego w Boguchwale tel. (17) 87 55 255;
2) informacji dot. procedury zakresu merytorycznego udziela: Elżbieta Domino – pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguchwale tel. (17) 87 55 260.

XIV. INFORMACJA O WYSOKOŚCI ŚRODKÓW FINANSOWYCH GMINY BOGUCHWAŁA W ROKU POPRZEDNIM PRZEWIDZIANYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA TEGO SAMEGO RODZAJU

1. W 2022r. na świadczenie usług asystenta osobistego przewidziano środki finansowe w wysokości 536.100,00 zł (słownie: pięćset trzydzieści sześć tysięcy sto złotych).

XV. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

1. Załącznik do Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. – wzór oferty zadania publicznego.
2. Załącznik do Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. – wzór sprawozdania z zadania publicznego.

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY
dr Wiesław Kąkol

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym
Paweł Knap
RADCA PRAWNY