

ZARZĄDZENIE Nr 646 /24

Wójta Gminy Suwałki

z dnia 8 marca 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2024 r. przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadania publicznego „Opieka wytnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art.11 ust. 1 pkt 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.), Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) oraz uchwały LVIII/626/23 Rady Gminy Suwałki z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Suwałki z organizacjami pozarządowymi na 2024 rok (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2023 r. poz. 6279, z 2024 r. poz. 605) oraz Uchwały Nr LVIII/622/23 Rady Gminy Suwałki z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie wyrażenia zgody na przystąpienie Gminy Suwałki do Programu „Opieka wytnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2024 roku przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadania publicznego w ramach Programu „**Opieka wytnieniowa**” dla **Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024** zgodnie ze standardem i na zasadach określonych w ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej Programie „**Opieka wytnieniowa**” dla **Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024**.

§ 2.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert, w tym termin składania ofert, jak również wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Suwałki,
- 2) na stronie internetowej Gminy Suwałki,
- 3) na tablicy ogłoszeń: Urzędu Gminy Suwałki, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suwałkach.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Suwałki

/-/

Zbigniew Mackiewicz

Załącznik
do Zarządzenia nr 646/24
Wójta Gminy Suwałki
z dnia 8 marca 2024 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

z dnia marca 2024 r.

Wójt Gminy Suwałki ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 oraz zaprasza do składania ofert.

1. Ogłaszający konkurs

Wójt Gminy Suwałki
16-400 Suwałki, ul. Świerkowa 45
telefon (centrala) (87)5659300; fax(87)5659300
e-mail: sekretariat@gmina.suwalki.pl

2. Podstawa prawna konkursu

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art.11 ust. 1 pkt 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.), Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) oraz uchwały LVIII/626/23 Rady Gminy Suwałki z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Suwałki z organizacjami pozarządowymi na 2024 rok (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2023 r. poz. 6279, z 2024 r. poz. 605) oraz Uchwały Nr LVIII/622/23 Rady Gminy Suwałki z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie wyrażenia zgody na przystąpienie Gminy Suwałki do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024.

3. Rodzaj i termin realizacji zadania

- 1) Rodzaj zadania publicznego: Realizacja Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024. Program realizowany będzie na terenie Gminy Suwałki.
- 2) Dotacja zostanie przekazana do wysokości zabezpieczonych środków w **formie powierzenia** wykonania zadania publicznego, tj. w wysokości 100% niezbędnych całkowitych kosztów związanych z realizacją zadania i faktycznie poniesionych przez oferenta, któremu przyznano dotację.
- 3) Termin realizacji zadania obejmuje okres od dnia 08.04.2024 r. do 20 grudnia 2024 r.

4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Gmina Suwałki zapewni łączną kwotę środków w wysokości do **67 401,60** PLN (słownie: sześćdziesiąt siedem tysięcy czterysta jeden złotych 00/60) przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2024 r. z następującym podziałem środków:

- 1) Koszt usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego świadczonych w miejscu zamieszkania: 32 900 PLN. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług opieki wytchnieniowej nie może przekroczyć 50 zł brutto, wraz z kosztami pracodawcy;

- 2) Koszt usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego świadczonych w miejscu zamieszkania: 33 180 PLN. Koszt jednej doby wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług opieki wytchnieniowej nie może przekroczyć 790,00 zł brutto, wraz z kosztami pracodawcy;
 - 3) Koszty obsługi Programu – pobytu dziennego, pobytu całodobowego w wysokości: 1 321,60 PLN;
2. Każdorazowa zmiana wysokości zabezpieczonych środków na realizację zadania publicznego potwierdzana będzie aneksem do umowy.
 3. Wskazana kwota może ulec zmianie i jest uzależniona od wysokości środków przekazanych gminie z Funduszu Solidarnościowego, w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pod nazwą: „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
 4. Dotacja przekazywana będzie na wydzielony rachunek bankowy należący do Zleceniobiorcy, w transzach, w liczbie i wysokości wynikających z zawartej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu umowy.

Podmiotem odpowiedzialnym za monitorowanie i nadzór nad realizacją Programu jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suwałkach, ul. Świerkowa 45 - zwany dalej GOPS.

5. Warunki realizacji zadania

1. Celem zadania jest wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad:

- 1) dziećmi do ukończenia 16.roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności;
- 2) osobami z niepełnosprawnościami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usług opieki wytchnieniowej.

2. Szczegółowy opis zadania:

- 1) Program adresowany jest do członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności lub osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.), którzy wymagają usługi opieki wytchnieniowej. Usługi opieki wytchnieniowej przysługują w przypadku zamieszkiwania członka rodziny lub opiekuna we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą z niepełnosprawnością, która wymaga stałej opieki w zakresie potrzeb życia codziennego;

2) Program, na terenie Gminy Suwałki, realizowany jest w dwóch formach:

a) świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego:

- za uprzednią zgodą gminy, w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością, dla minimum 1 dziecka z niepełnosprawnościami w łącznej ilości 94 godzin opieki wytchnieniowej;
- za uprzednią zgodą gminy, w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością, dla minimum 6 osób z niepełnosprawnościami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności w łącznej ilości 564 godzin opieki wytchnieniowej– na realizację zadania przeznacza się kwotę 32 900,00 zł (słownie: trzydzieści dwa tysiące dziewięćset złotych 0/00 zł).

b) świadczenia usługi opieki wytchnieniowej, w ramach pobytu całodobowego:

– za uprzednią zgodą gminy, w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością dla minimum 7 osób z niepełnosprawnościami w łącznej ilości 42 osobodób opieki wytchnieniowej – na realizację zadania przeznaczona jest kwota 33 180,00 zł (słownie: trzydzieści trzy tysiące sto osiemdziesiąt złotych 00/00 zł).

3) W godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu, nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, inne usługi finansowane ze środków Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie do usług opieki wytchnieniowej finansowane ze środków publicznych;

4) Usługi opieki wytchnieniowej mogą być świadczone, przez osoby niebędące członkami rodziny osoby z niepełnosprawnością, opiekunami osoby z niepełnosprawnością lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z osobą z niepełnosprawnością, które:

- a) posiadają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub
- b) posiadają co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu, (posiadanie doświadczenia może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu) lub
- c) zostaną wskazane przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.

5) W przypadku, gdy usługi opieki wytchnieniowej będą świadczone dla członków rodziny lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dzieckiem do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności, w odniesieniu do osób, które mają świadczyć usługi opieki wytchnieniowej, wymagane są także: zaświadczenie o niekaralności; informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru; pisemna akceptacja osoby, która ma świadczyć usługę opieki wytchnieniowej ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

6) Limit usług opieki wytchnieniowej przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością wynosi nie więcej niż:

- a) 658 godzin dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu dziennego;
- b) 42 dób dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu całodobowego.

7) Maksymalna długość nieprzerwanego świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby z niepełnosprawnością. Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego mogą być świadczone w godzinach 6.00-22.00.

8) Usługa opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego wynosi co najmniej 12 godzin nieprzerwanego świadczenia usługi i obejmuje nocleg osoby z niepełnosprawnością, co najmniej w godzinach 22.00 - 6.00. Jedna doba usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego nie przekracza 24 godzin nieprzerwanego świadczenia usługi;

9) Uczestnik, któremu przyznano pomoc w postaci usługi opieki wytchnieniowej nie ponosi odpłatności za realizację usługi w ramach Programu;

10) W ramach usługi opieki wytchnieniowej zapewniane jest okresowe wsparcie w zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnością, w zastępstwie członków rodzin lub opiekunów sprawujących na co dzień bezpośrednią opiekę;

11) Rodzaj i zakres godzinowy usług opieki wytchnieniowej powinien być uzależniony od osobistej sytuacji uczestnika Programu, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności osoby z niepełnosprawnością;

12) Koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej finansowane z Programu:

- a) w ramach pobytu dziennego, nie mogą przekroczyć 50 zł brutto za godzinę realizacji usług opieki wytchnieniowej;
- b) w ramach pobytu całodobowego, nie mogą przekroczyć: 790 zł brutto za dobę realizacji usług opieki wytchnieniowej;

Przez kwotę brutto rozumie się kwotę wynagrodzenia wraz z kosztami pracy. Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń brutto oraz składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych poniesionych przez zatrudniającego.

12a) Dokonywanie zmian w złożonej ofercie wymaga akceptacji zgody Wójta Gminy Suwałki. W przypadku wystąpienia oszczędności w ramach kosztów, istnieje możliwość przesunięcia ich do kosztów związanych z wynagrodzeniem za wykonaną usługę opieki wytchnieniowej, pod warunkiem złożenia przez Realizatora do Wójta Gminy Suwałki pisma z uzasadnieniem konieczności wprowadzenia zmian. Wszelkie zmiany należy także opisać i uzasadnić w sprawozdaniu końcowym.

13) Kwalifikacja do przyznania usługi opieki wytchnieniowej następuje na podstawie Karty zgłoszenia do Programu Opieka wytchnieniowa dla Jednostek Samorządu Terytorialnego edycja 2024, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu;

14) Podmiot realizujący zadanie umożliwi osobie z niepełnosprawnością lub członkom rodziny/opiekunom sprawującym bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługę opieki wytchnieniowej z uwzględnieniem, że została wskazana przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024;

15) Podmiot realizujący zadanie dokonuje rozliczenia usługi opieki wytchnieniowej na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, której wzór stanowi załącznik nr 8 do Programu;

16) GOPS obowiązany jest monitorować świadczenie usług opieki wytchnieniowej oraz dokonywać doraźnych kontroli świadczenia usług opieki wytchnieniowej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, dokonywane i dokumentowane są bezpośrednio w miejscu realizacji usług opieki wytchnieniowej w formie pisemnej lub elektronicznej;

17) Podmiot realizujący zlecenie jest zobowiązany do stosowania obowiązków informacyjnych określonych w Programie „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 oraz do przetwarzania danych osobowych zgodnie z zapisami Programu;

18) Podmiot realizujący zlecenie po zakończeniu realizacji zadania składa do Wójta Gminy Sprawozdanie z realizacji zadań wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do Programu.

<https://www.gov.pl/attachment/df3a7b99-0f11-493e-abde-7710b73452b6>;

19) Oferent jest zobowiązany do realizowania zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego, oraz założeniami Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024. Nabór wniosków w ramach Programu resortowego Ministra Rodziny i Polityki Społecznej "Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 - Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej - Portal Gov.pl (www.gov.pl).

3. Ogłaszający konkurs ma prawo w każdym momencie realizacji zadania do kontroli wykonywania zadania.

4. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

5. Szczegółowe terminy oraz warunki finansowania i rozliczania zadania będzie regulować umowa zawarta pomiędzy Gminą Suwałki, a Oferentem.

6. Oferent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Ogłaszającego konkurs i osób trzecich za usługę wykonaną przez podwykonawców (jeśli dotyczy).

7. Oferent wykonujący czynności związane z przetwarzaniem danych osobowych na rzecz Zleceniodawcy zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów rozporządzenia 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 - RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) a także Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

6. Tryb i kryteria wyboru ofert.

- 1) oferta może być złożona przez organizację pozarządową lub podmiot, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 2) rozpatrywane będą oferty zgodne z tematem ogłoszonego zadania i spełniające wymogi formalne. Oceny formalnej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Suwałki.
- 3) oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Kryteria formalne polegać będą na ocenie czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony, odpowiada na przedmiot konkursu, cele statutowe oferenta są zgodne z przedmiotem konkursu, oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, napisana na właściwym formularzu, oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zawiera datę sporządzenia, w przypadku trwających zmian organów reprezentujących oferenta dołączono dokumenty potwierdzające złożenie tych zmian do KRS lub właściwej ewidencji, oferta zawiera wskazane załączniki. Ponadto będą brane pod uwagę inne warunki wynikające z ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

- 4) oceny merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa, w oparciu o następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący (0-2);
 - b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-5);
 - c) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (0-3);
 - d) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-2);
 - e) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-2).
- 5) O wyborze najkorzystniejszej oferty decyduje Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią Komisji
- 6) decyzja Wójta Gminy Suwałki jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
- 7) decyzja Wójta Gminy Suwałki o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.
- 8) złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

- 9) oferent jest zobowiązany po otrzymaniu informacji o przyznaniu dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, złożyć zaktualizowany opis poszczególnych działań, harmonogram oraz kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania w wersji papierowej podpisaną przez upoważnione osoby lub oświadczenie o nieprzyjęciu dotacji.

7. Oferenci zobowiązani są do złożenia następujących dokumentów:

- 1) oferta realizacji zadania sporządzona na obowiązującym formularzu,
- 2) aktualny odpis z rejestru właściwego rejestru dla podmiotów, które nie podlegają obowiązkowi wpisu do KRS,
- 3) w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie,
- 4) w przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów.

8. Zasady finansowania zadania

1. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem, zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami.
2. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację operacji księgowych.
3. Za koszty kwalifikowane przy realizacji zadania publicznego uznaje się koszty:
 - 1) poniesione w danym roku realizacji zadania publicznego, w okresie obowiązywania umowy;
 - 2) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania (zgodnie z opisem działań w Ofercie i wymienione w Programie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pod nazwą: „Opieka wychnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.), w części dotyczącej realizacji zadania;
 - 3) odzwierciedlone w kosztorysie realizacji zadania publicznego;
 - 4) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 5) realizowane ze wskazanego przez Zleceniobiorcę rachunku bankowego;
 - 6) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
 - 7) faktycznie poniesione i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
4. Za koszty niekwalifikowane przy realizacji zadania publicznego uznaje się koszty:
 - 1) niewymienione w Programie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pod nazwą: „Opieka wychnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024”;
 - 2) niezwiązane z zadaniem publicznym;
 - 3) pokryte przez inne podmioty finansujące to samo zadanie publiczne, w części objętej takim finansowaniem (zakaz tzw. podwójnego finansowania);
 - 4) inwestycji;
 - 5) prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 6) działalności partii politycznych;
 - 7) działalności związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych;
 - 8) zobowiązań powstałych przed lub po okresie realizacji zadania publicznego.
 - 9) podatek VAT (wyjątek: podmiot oświadcza, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT).
5. Pod pojęciem kosztu należy rozumieć wydatek faktycznie poniesiony w okresie obowiązywania umowy, tj. rozchód środków pieniężnych z wskazanego rachunku bankowego, powodujący faktyczny przepływ środków pieniężnych od Zleceniobiorcy realizującego zadanie publiczne. Zasadą jest, że dla uznania kosztu musi zaistnieć jednocześnie zobowiązanie i wydatek w okresie realizacji zadania.
6. Dowodem poniesienia kosztu jest opłacona faktura VAT lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Dowodem zapłaty jest

odpowiedni dokument sporządzony przez właściwy Bank, w tym również w formie, o której mowa w art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe dokumentujący obciążenia rachunku bankowego oferenta realizującego zadanie publiczne. Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się dla wydatków dokonanych przelewem lub kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku.

7. Zastrzega się konieczność uruchamiania środków finansowych ze wskazanego przez oferenta rachunku bankowego tylko w celu bieżącej regulacji zobowiązań związanych z realizacją zadania publicznego. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się uznanie za równoważne powyższemu zapisowi, przelewy dotyczące refundacji wydatków pomiędzy kontami oferenta a dotyczących rozliczenia części wydatków finansowych z dotacji w ogóle (całości) zobowiązań oferenta. Na okoliczność refundacji oferenta sporządza zestawienie wydatków objętych refundacją zawierające co najmniej:

- 1) numer dokumentu księgowego;
- 2) datę wystawienia dokumentu księgowego;
- 3) wystawcę dokumentu;
- 4) nazwę kosztu;
- 5) kwotę do refundacji dotyczącej realizacji zadania;
- 6) datę pierwotną uregulowania zobowiązania wobec kontrahenta.

7. Refundacje winny być dokonywane niezwłocznie po dokonaniu spłaty zobowiązań oferenta, jednakże nie później niż na dzień kończący dany okres sprawozdawczy, w którym nastąpiła spłata zobowiązania.

8. Dowody księgowe powinny zawierać opis merytoryczny. W opisie powinny znaleźć się co najmniej następujące elementy:

- 1) nr faktury (rachunku);
- 2) datę jej wystawienia;
- 3) wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi;
- 4) każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 5) zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

9. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty realizacji zadania należy składać 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 2018 r. poz. 2057).

2) Oferty wraz z załącznikami podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Suwałki, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki w kopercie opatrzonej nazwą: **„Otwarty konkurs ofert na realizację Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024** w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Suwałki tj. do dnia **02 kwietnia 2024 r.** Decyduje data wpływu do Urzędu;

3. W przypadku złożenia za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej, „Potwierdzenia złożenia oferty”, o której mowa w ust. 1, decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Suwałki.

4. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5. Termin i warunki realizacji zadania opisanego w ofercie będzie ściśle określony w umowie.

10. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku bieżącym i w roku poprzednim zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W związku z tym, iż konkurs tego typu realizowany jest po raz pierwszy, podanie informacji o zrealizowanych przez Gminę Suwałki w roku ogłoszenia konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach 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 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jest niemożliwe.

Wójt Gminy Suwałki

/-/

Zbigniew Mackiewicz

Pouczenie:

Oferty wraz z załącznikami powinny być ze sobą połączone i ponumerowane. W przypadku załączników złożonych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, składane dokumenty powinny być podpisane czytelnie z zaznaczeniem pełnionej funkcji.