

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Woźniki w zakresie ochrony i promocji zdrowia w 2022 roku

Celem konkursu jest propagowanie zdrowego trybu życia, zapobieganie skutkom epidemii, profilaktyka zdrowotna, pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych dla osób starszych, chorych i niepełnosprawnych

I RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Rodzaje zadań przewidzianych do dofinansowania

- 1) Organizowanie przedsięwzięć, w tym akcji, konkursów, szkoleń z zakresu promocji zdrowia, profilaktyki, bezpieczeństwa, dawstwa i ratownictwa przedmedycznego;
- 2) Podejmowanie działań mających na celu poprawienie dostępności do świadczeń zdrowotnych dla osób starszych, chorych i niepełnosprawnych;
- 3) Wydawanie niskobudżetowych informatorów, broszur propagujących profilaktykę i zdrowy styl życia;
- 4) Działania związane z profilaktyką, przeciwdziałaniem i łagodzeniem skutków epidemii COVID-19.

2. Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:

Należy określić co najmniej 1 rezultat:

- 1) Liczba uczestników zadania;
- 2) Liczba wydarzeń;
- 3) Liczba egzemplarzy /wydanych publikacji;
- 4) Ilość i rodzaj zakupionych materiałów, sprzętów.

3. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1057 ze zm.), działające statutowo w dziedzinie ochrony i promocji zdrowia.

III. TERMINY SKŁADANIA OFERT, REALIZACJI ZADAŃ I ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

1. **Termin składania ofert: 30 grudnia 2021 – 23 stycznia 2022 roku** (do godz. 23:55). Nie będą rozpatrywane oferty złożone po terminie.
2. Termin realizacji zadania: od daty podpisania umowy do 31 grudnia 2022 roku.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 10 lutego 2022 roku.

IV. TRYB SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty za pośrednictwem generatora wniosków eNGO (<https://wozniki.engo.org.pl>) – oferty złożone w ten sposób są traktowane jako

zawierające cyfrowy podpis kwalifikowany.

2. W konkursie jeden podmiot może złożyć nie więcej niż 1 ofertę.

3. Ta sama oferta nie może być złożona do więcej niż jednego konkursu organizowanego przez Urząd Miejski w Woźnikach.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

5. Załączniki - w celu usprawnienia przeprowadzenia procedury oceny złożonych ofert oraz późniejszego przygotowania umów – oferent może złożyć następujące dokumenty:

-Podmioty zarejestrowane w KRS – skan informacji zawierającej imię, nazwisko i funkcję osoby/osób uprawnionych do zawierania umów, podpisanej przez reprezentanta zgodnie ze statutem (w przypadku danych niezgodnych z wpisem do KRS – skan uchwały o wyborze zarządu oferenta);

-Pozostałe podmioty – skan aktualnego dokumentu (odpis właściwego rejestru, regulamin, statut) zawierający cele statutowe oraz dane osób uprawnionych do reprezentacji.

W przypadku oferty wspólnej:

-Umowa zawarta między podmiotami, określająca zakres ich obowiązków składających się na realizację zadania publicznego.

V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Na realizację zadań wyłonionych w konkursie Burmistrz Woźnik przeznacza kwotę 8.600 zł.

2. Burmistrz Woźnik zastrzega sobie prawo do zmiany puli środków finansowych na realizację zadania publicznego w trakcie trwania konkursu oraz do nierozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.

3. Maksymalna kwota dotacji na 1 zadanie: 2000 zł.

4. Kwota dotacji nie może przekroczyć 90% wartości zadania (kosztów kwalifikowanych).

5. Do wartości zadania można wliczyć wartość pracy wolontariuszy oraz wkładu rzeczowego (wycenione po cenach rynkowych z podaniem źródła wyceny), przy czym w przypadku wkładu osobowego przyjmuje się stawki wolontariackie w wysokości maksymalnie 20 zł za godzinę i eksperckie w wysokości maksymalnie 60 zł za godzinę. W przypadku przyjęcia wyższych stawek, niezbędne jest uzasadnienie.

6. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, pod warunkiem prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego oraz przeznaczenia przychodu na pokrycie kosztów realizacji zadania.

7. Koszty kwalifikowane - do kosztorysu oferty należy wpisywać wyłącznie koszty bezpośrednio związane z zadaniem i niezbędne do jego realizacji, w tym:

- transport sprzętu, osób i transport specjalistyczny,

- zakup lub wynajem sprzętu niezbędnego dla wykonania zadania,

- wynajem obiektów,

- nagrody rzeczowe za udział w konkursach,

- zakup usług i materiałów niezbędnych dla wykonania zadania,

- wyżywienie maksymalnie do 10% kwoty dotacji (w uzasadnionych przypadkach, koszt może przekraczać 10%);

- obsługa administracyjno-biurowa (koszt utrzymania i prowadzenia biura podmiotu np. czynsz, media, księgowość itp.), do wysokości 10% dotacji,

- materiały i narzędzia niezbędne do zachowania reżimu sanitarnego związanego z epidemią COVID-19, np. zakup maseczek, środków dezynfekujących, do tych działań, które bezpośrednio przyczyniają się do osiągnięcia określonych w ofercie rezultatów;

8. Koszty niekwalifikowane, czyli wydatki niezwiązane z realizacją zadania:

- wynagrodzenie pracowników podmiotu na podstawie umowy o pracę,
- zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
- zadania i zakupy inwestycyjne.

9. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość zwiększenia danej pozycji kosztorysu do 100% jej wysokości. Zmniejszenie nie jest limitowane. Zmiany powyżej ww. limitu, jak również utworzenie nowej pozycji kosztorysu, wymagają zawarcia aneksu do umowy.

VI. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Warunki dopuszczenia oferty do procedury konkursowej – kryteria formalne:

- 1) Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 2000 zł;
- 2) Oferent jest uprawniony do złożenia oferty;
- 3) Zadanie jest zgodne z zakresem konkursu;
- 4) Zadanie mieści się w działalności statutowej oferenta;
- 5) Określono poziom oczekiwanych rezultatów realizacji danego zadania;
- 6) Zadanie jest adresowane do mieszkańców Gminy Woźniki lub realizowane jest na terenie Gminy Woźniki.

2. Kryteria oceny merytorycznej:

- 1) Strategiczne (maksymalnie 10 pkt.): zgodność projektu z priorytetem/priorytetami określonymi w celach konkursu, nowatorstwo, atrakcyjność projektu, spójność koncepcji, cykliczność / trwałość projektu, potencjał promocyjny dla Gminy;
- 2) Merytoryczne – jakość sporządzenia oferty (maksymalnie 8 pkt.): wyczerpujący, jasny, czytelny opis zadania, wskazanie miejsca realizacji zadania i grupy docelowej, mierzalny rezultat działania, realność i wykonalność harmonogramu;
- 3) Finansowe (maksymalnie 8 pkt.): rzetelność sporządzonego budżetu, zasadność i celowość wykazanych kosztów, racjonalność wydatków, ocena pod kątem efektywności oszczędności, udział wkładu własnego oraz zewnętrznych źródeł finansowania powyżej 20 %;
- 4) Organizacyjne (maksymalnie 8 pkt.): wykazane w ofercie doświadczenie oferenta w realizacji zadań z zakresu konkursu, wykazane w ofercie zasoby kadrowe, rzeczowe, rzetelność i terminowość rozliczenia dotychczas otrzymanych środków;
- 5) Społeczne - znaczenie lokalne (maksymalnie 6 pkt.): dostępność przedsięwzięcia dla ogółu mieszkańców, zasięg społeczny, oddziaływanie projektu, przewidywana liczba odbiorców, możliwe uczestnictwo osób o utrudnionym dostępie / zagrożonych wykluczeniem;
- 6) W przypadku zadań Priorytetu 1 dodatkowo punktowane będą oferty zawierające opis celów programu profilaktycznego (0-3 pkt.).

3. Tryb wyboru:

- 1) Za przeprowadzenie konkursu odpowiedzialny jest Referat Komunikacji Społecznej i Promocji;
- 2) Referat dokonuje weryfikacji formalnej ofert;
- 3) Oferty prawidłowe pod względem formalnym opiniowane są przez Komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Woźnik;
- 4) Oferta, która otrzyma mniej niż 20 punktów łącznie lub mniej niż 4 punkty w kryterium strategicznym, merytorycznym, finansowym lub organizacyjnym, zostaje oceniona negatywnie pod względem merytorycznym i nie zostaje wybrana do dofinansowania;
- 5) Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej, jednak nie może wynosić mniej niż 30% kwoty podanej w ofercie;
- 6) Komisja może wskazać pozycje kosztorysu objęte dofinansowaniem i określić dla nich jego

wysokość;

- 7) Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Woźnik po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej;
- 8) Wyniki konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.wozniki.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu;
- 9) Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

VII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy, która określa zasady realizacji zadania oraz jego rozliczenia. Środki pochodzące z dotacji będą mogły być wydatkowane od daty zawarcia umowy.
2. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.
3. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.
4. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana - oferent zobowiązany jest przesłać w systemie eNGO aktualizację oferty w terminie 10 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu dotacji. Umowa zostanie zawarta po akceptacji aktualizacji przez Urząd.

VIII. ZADANIA ZREALIZOWANE W ROKU OGŁOSZENIA KONKURSU I W ROKU POPRZEDNIM

Wysokość środków publicznych na realizację zadań Gminy Woźniki w dziedzinach objętych konkursem w roku 2021 wyniosła 8.900 zł a w roku w 2020 - 4.000 zł. Lista dofinansowanych zadań dostępna jest na stronie www.wozniki.pl w zakładce Współpraca z organizacjami pozarządowymi