

Zarządzenie Nr 25/2022
Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Pieszycach z dnia 19 grudnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu: działalności na rzecz dzieci i młodzieży w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019 poz. 688) oraz Uchwały Nr XLIX/353/2022 Rady Miejskiej Pieszyc z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2023 zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu **działalności na rzecz dzieci i młodzieży w tym zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży.**
2. Zlecenie powyższego zadania nastąpi w formie wspierania wykonania zadania.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Ustala się wzór oświadczenia o dotacjach otrzymywanych w ostatnich 2 latach, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Centrum Usług Społecznych oraz Organizatorowi Lokalnej Społeczności.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Pieszycach

Agnieszka Koźmińska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 25/2022
Dyrektor Centrum Usług
Społecznych w Pieszycach
z dnia 19 grudnia 2022 r.

Ogłoszenie nr 1/A /2022
z dnia 19 grudnia 2022 r.

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Pieszycach
na realizację zadań publicznych

Z zakresu: **działalności na rzecz dzieci i młodzieży w tym zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży.**

1. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Pieszycach ogłasza konkurs z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży w tym zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Adresatami konkursu są:
 - a) instytucje podległe Gminie Pieszycy.
 - b) Organizacje pożytku publicznego
3. Na realizację zadania przeznaczona jest dotacja w wysokości 20 000 zł.
4. Szczegółowe zasady konkursu określa Regulamin stanowiący Załącznik nr 2 Zarządzenia.
5. Oferty należy składać w Centrum Usług Społecznych w Pieszycach, ul. Kopernika 124. Instytucje podległe Gminie Pieszycy składają ofertę na druku stanowiącym załącznik do Regulaminu, a organizacje pozarządowe na druku stanowiącym załącznik 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 (Dz. U. 2018, poz. 2057). Oferty składane są z dopiskiem na kopercie „Profilaktyczny wypoczynek zimowy”.
6. Druki ofert są dostępne do pobrania w Centrum Usług Społecznych w Pieszycach.
7. Termin składania ofert – do 8 stycznia 2023 r.
8. Oferenci zostaną powiadomieni o dokonanej wyborze ofert w terminie do 19 stycznia 2023 r.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 25/2022
Dyrektor Centrum Usług
Społecznych w Pieszycach
z dnia 19 grudnia 2022 r.

REGULAMIN

KONKURSU NA PROWADZENIE ŚWIETLICY ŚRODOWISKOWEJ W PIESZYCACH

§ 1

1. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Pieszycach ogłasza Konkurs na realizację zadania publicznego pod nazwą „Profilaktyczny wypoczynek zimowy”.
2. Adresatami konkursu są:
 - a) instytucje podległe Gminie Pieszycy.
 - b) Organizacje pożytku publicznego.
3. Konkurs obejmuje organizację wypoczynku zimowego z elementami profilaktyki dla dzieci i z rodzin z problemami alkoholowymi w okresie od 13 lutego 2023 r. do 26 lutego 2023 r.
4. Zakres zadania przewidzianego do realizacji dotyczy zapewnienia dzieciom z terenu Gminy Pieszycy organizacji wypoczynku zimowego zarówno stacjonarnie, jak i wyjazdowo:
 - opieki,
 - organizacji czasu wolnego, zabawy, zajęć sportowych oraz rozwoju zainteresowań,
 - organizacja indywidualnych lub grupowych działań profilaktycznych, np. treningów umiejętności społecznych,
 - rozwoju fizycznego i umysłowego dzieci z terenu Gminy Pieszycy.
5. **Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji**
 1. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez gminę harmonogramem i kosztorysem.
 2. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.
 3. **Koszt kwalifikowanym jest w szczególności:**

I: koszty merytoryczne realizacji działań:

- zakwaterowanie, wyżywienie dzieci i młodzieży;
- przejazd, transport, w tym sprzętu i urządzeń sportowych;
- wynajem obiektów i urządzeń;
- zakup materiałów i usług niezbędnych do realizacji programu w trakcie trwania wypoczynku, np. zakup usług związany z wyjazdami wycieczkowymi i innymi atrakcjami dla uczestników;
- obsługa medyczna;
- ubezpieczenie OC oferenta i NNW uczestników;

II: Koszty administracyjne:

- obsługa administracyjna, obsługa finansowo-księgową, której koszty finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 5% dotacji.
- przygotowanie lub zakup materiałów promocyjnych (wyłącznie: plakaty, banery, roll-up) z informacją o współfinansowaniu zadania przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pieszycach, których koszty finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 5% dotacji.

4. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:

- są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także są niezbędne do jego realizacji,
- są uwzględnione w budżecie zadania, w pozycji w ramach której są rozliczane,
- są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą zadania),
- zostały poniesione w trakcie realizacji zadania,
- są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji

finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

5. W ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty osobowe administracji i obsługi zadania oraz rzeczowe koszty administracyjne, jednakże tylko w części dotyczącej realizowanego zadania.

6. Dotacja nie będzie przyznana na pokrycie kosztów bieżącej działalności i utrzymania biura organizacji, za wyjątkiem kosztów określonych w pkt 4.

7. Wkład własny w formie **pracy wolontariusza** musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia zawartego pomiędzy Zleceniobiorcą a wolontariuszem i zawierać wszystkie niezbędne dane do zweryfikowania rodzaju pracy i jej wyceny.

8. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w ofercie realizacji zadania, to uznaje się go za dopuszczalny wtedy, gdy **nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%**.

§ 3

1. Podczas realizacji zadania mają zastosowanie zapisy Rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2003 Nr. 163 poz. 1650 z późniejszymi zmianami).

§ 4

1. Oferty należy składać Centrum Usług Społecznych w Pieszycach, ul. Kopernika 124, na druku stanowiącym załącznik do Regulaminu, z dopiskiem na kopercie „**Profilaktyczny wypoczynek zimowy**”.
2. Termin składania ofert - 8 stycznia 2023 r. do godz. 15:00.

§ 5

1. Oferty rozpatruje Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Pieszycach.
2. Pracami Komisji konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji.
3. Każdy członek komisji składa pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności wykluczających go z pracy Komisji Konkursowej na formularzu stanowiącym załącznik do protokołu.
4. Komisja Konkursowa może przyznać dofinansowanie, którego suma nie przekroczy kwoty zaplanowanej na ten cel w budżecie na dany rok budżetowy.
5. Przewodniczący Komisji przedkłada Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Pieszycach protokół zawierający propozycje kwot przyznanych środków finansowych, celem jego zatwierdzenia.
6. Oferenci zostaną powiadomieni o wyniku rozpatrzenia złożonej oferty w terminie do 16 stycznia 2023 r.

§ 6

Każdy z uczestników konkursu zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykorzystania przyznanego dofinansowania w terminie 30 dni od zakończenia zadania.

§ 7

1. Ogłoszenie konkursu wymaga szerokiej popularyzacji wśród adresatów konkursu.
2. Ogłoszenie konkursu przekazywane jest do adresatów konkursu.

§ 8

Wyznaczeni przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Pieszycach pracownicy mogą dokonać kontroli powołanej do życia świetlicy środowiskowej.

§ 9

1. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Centrum Usług Społecznych w Pieszycach oraz na stronie internetowej www.pieszycyce.naszcus.pl
2. Wszelkie uwagi i zapytania dotyczące niniejszego regulaminu należy zgłosić Organizatorowi Lokalnej Społeczności, Katarzynie Wolińskiej. Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia.

.....
Data i miejsce złożenia wniosku

WNIOSEK
JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ REALIZUJĄCEJ ZADANIA GMINY

.....
(nazwa jednostki)

O PRYZNANIE DOTACJI Z BUDŻETU
GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

NA REALIZACJĘ ZADANIA

pt.

w okresie od do

Poświadczenie złożenia wniosku

| |
|--|
| |
|--|

I. Dane wnioskodawcy:

1) nazwa:

2) adres: miejscowość: ul.:

gmina: powiat:

województwo:..... kod pocztowy:..... poczta:

3) tel.: faks:

e-mail: http://

4) numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

5) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania:

a)

b)

c)

6) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa we wniosku:

.....

7) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

II. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego zadania:

1. Krótka charakterystyka

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków

3. Opis grup adresatów zadania

Wskazać ilość dzieci z terenu Pieszyc

| |
|--|
| |
|--|

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania realizacji zadania z budżetu GKRPA

| |
|--|
| |
|--|

5. Zakładane cele realizacji zadania (z uwzględnieniem założeń programowych GKRPA)

| |
|--|
| |
|--|

6. Miejsce realizacji zadania

| |
|--|
| |
|--|

7. Harmonogram (uwzględnić działania przygotowawcze, samo zadanie oraz działania rozliczeniowe i sprawozdawcze)

| Zadanie realizowane w okresie od..... do..... | | |
|---|---|--|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania | Terminy realizacji poszczególnych działań | Osoba odpowiedzialna za działanie w zakresie realizowanego zadania |
| 1..... | | |
| 2..... | | |
| 3..... | | |

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (tylko te finansowe)

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

| Lp. | Rodzaj kosztów | Ilość jednostek | Koszt jednostkowy (w zł) | Rodzaj miary | Koszt całkowity (w zł) | z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł) | z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego(w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|-----|---|-----------------|--------------------------|--------------|------------------------|--|---|--|
| I | Koszty merytoryczne po stronie jednostki | | | | | | | |
| II | Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne po stronie jednostki | | | | | | | |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie jednostki | | | | | | | |
| IV | Ogółem: | | | | | | | |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania

| | | | |
|-----|--|----------|--------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | zł |% |
| 2 | Środki finansowe własne | zł |% |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem | zł |% |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania | zł |% |
| 3.2 | pozostałe | zł |% |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | zł |% |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | zł | 100% |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:
Tutaj wskazać wkład rzeczowy jeśli jest

3. Sposób rozliczenia otrzymanej dotacji

Rozliczenie finansowe otrzymanej dotacji następuje na podstawie faktur i rachunków w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

Wraz z rozliczeniem finansowym jednostka przekazuje również sprawozdanie z merytorycznego wykonania zadania.

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

Tutaj wskazać kadrę wykorzystywaną przy działaniach

2. Zasoby rzeczowe jednostki przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności jednostki
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) jednostka jest związana niniejszym wnioskiem od dnia
- 4) wszystkie podane w ofercie są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
Data i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu jednostki

Uzasadnienie

Celem zarządzenia jest ogłoszenie konkursu pod nazwą „Profilaktyczny wypoczynek zimowy”.

Na ten cel przeznaczono z budżetu 20 000 zł.