

Wójt Gminy Głusk

działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2024 roku zadania publicznego z Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pod nazwą „**Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością**” dla **Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024**, finansowanego z Funduszu Solidarnościowego.

Cel konkursu: wyłonienie oferty i zlecenie w formie powierzenia realizacji usług asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób z niepełnosprawnością.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego: zorganizowanie w 2024 roku minimalnie 9540 godzin usług asystenta osobistego dla nie mniej niż 14 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną i nie mniej niż 9 dzieci do ukończenia 16. roku życia na warunkach określonych w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 dostępnego na stronie www.niepelnosprawni.gov.pl.

I. Rodzaj zadania publicznego: działalność na rzecz osób z niepełnosprawnych.

Tytuł zadania publicznego: Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania 573 940,00 zł, w tym:

1. maksymalnie 477 000,00 zł - kwota na wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług asystenta;
2. maksymalnie 4 600,00 zł - kwota na ubezpieczenie asystentów;
3. maksymalnie 82 800,00 zł – kwota na zakup biletów komunikacji, biletów wstępu na wydarzenia oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią innym środkiem transportu.;
4. maksymalnie 9540,00 zł - kwota na obsługę Programu.

- 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: „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. 571 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
- 3) 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);

4) Ustawie z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1787 z późn. zm.)

5) Uchwała nr LXVI/549/23 Rady Gminy Głusk z dnia z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Głusk z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024.

2. W konkursie mogą wziąć udział wyłącznie organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które statutowo działają w dziedzinie objętej konkursem, zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Głusk, dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadania.

3. Podmiot, któremu zostaną przyznane środki z Funduszu Solidarnościowego będzie zobowiązany do:

- realizacji zadania zgodnie z zapisami programu resortowego pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu terytorialnego - edycja 2024.
- zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

4. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.

5. Warunki przekazania środków finansowych z dotacji, rozliczenie z realizacji Programu oraz zwrotu niewykorzystanych środków zostaną określone w umowie z wyłonionym oferentem, który zobowiązany będzie posiadać wydzielony rachunek bankowy.

Ramowy wzór umowy stanowi załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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).

5. Dotacja zostanie przekazana podmiotowi, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów, nie mniej jednak niż 30, a ich wartość nie przekroczy kwot przeznaczonych na realizację w poszczególnych zadaniach.

6. Po dokonaniu przez Wójta Gminy Głusk wyboru najkorzystniejszej oferty, zawarta zostanie (na czas obejmujący okres realizacji zadania) pisemna umowa z Oferentem.

7. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego rzetelnego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie i złożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego. *Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 4 Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. 571 z późn. zm.).*

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane od dnia **02.04.2024 roku do dnia 15.12.2024 roku.**

2. Z przyznanej dotacji mogą być finansowane wyłącznie koszty poniesione na wykonanie zadania w terminie określonym umową.

3. Zadanie zostanie wykonane z należytą starannością, wydatki będą ponoszone celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację zadania oraz osiągnięcie celów określonych Programie.

4. Adresatami zadania będą wyłącznie mieszkańcy gminy Głusk, którzy zostaną zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Głusk:

1) dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - 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
2) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie: o znacznym stopniu niepełnosprawności albo traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

5. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznymi zamieszkującymi razem z uczestnikiem:

1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach:

asystent osoby niepełnosprawnej¹, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta; lub

2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu; lub

3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu terytorialnego – edycja 2024 pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt. 1 lub 2 oraz nie jest członkiem rodziny uczestnika Programu.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.

7. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyrna oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

8. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika Programu, wskazuje go Oferent, z uwzględnieniem postanowień ust. 7 niniejszego konkursu.

9. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci z niepełnosprawnościami do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - 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, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także

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).

- 1) zaświadczenie o niekaralności;
- 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z rejestru;
- 3) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

10. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:

- 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
- 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
- 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
- 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

11. Usługa asystenta osobistego na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

13. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 8 do Programu.

14. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.

15. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby niepełnosprawnej.

16. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej 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 w ramach Funduszu lub finansowane przez państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 10 Programu (Dział IV zakres podmiotowy i przedmiotowy programu), finansowane ze środków publicznych.

17. Z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystał jeden uczestnik.

17. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego asystenta maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.

18. Do czasu realizacji usług 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.

19. 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 zgodnie z Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – dla Jednostek Samorządu terytorialnego edycja 2024 finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:

- 1) 840 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - b) 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, z niepełnosprawnością sprzężoną
- 2) 720 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności;

b) 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

3) 480 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie

a) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,

b) traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym 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, z niepełnosprawnością sprzężoną

4) 360 godzin rocznie dla:

a) osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności

b) osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym 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,

c) dzieci do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności- konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

21. Uczestnik Programu za usługi asystencji osobistej nie ponosi odpłatności.

22. Podczas realizacji zadania Oferent będzie prowadził dokumentację wymaganą Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024, w szczególności w formie: kart realizacji usług asystencji osobistej, ewidencji biletów komunikacji publicznej/prywatnej, ewidencji przebiegu pojazdu własnego/udostępnionego przez osobę trzecią lub ewidencję kosztów przejazdu innym środkiem transportu, dowód zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp.

23. W przypadku zawarcia umowy Podmiot realizujący usługi będzie zobowiązany do przedstawiania comiesięcznych raportów i kart liczby zrealizowanych godzin dla poszczególnych kategorii beneficjentów.

24. Kosztorys oferty będzie uwzględniał następujące zasady:

1) będzie zawierał koszty, których rodzaje są określone w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.

2) kalkulacja będzie sporządzona w sposób oszczędny i racjonalny z uwzględnieniem:

a) koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta nie może przekroczyć 50 zł brutto wraz z kosztami zatrudniającego²; Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty innych kosztów w tym administracyjnych realizatora programu;

b) kwota na ubezpieczenie OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta nie więcej niż 200 zł rocznie na jednego asystenta przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem Zleceniobiorcy. Ubezpieczenie NNW jest dobrowolne.

c) kwota na zakup jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego 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 (koszt przejazdów jest kosztem kwalifikowanym, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika) oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu w wysokości nie większej niż 300 zł miesięcznie;

² Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń (brutto) oraz składek na ubezpieczenia społeczne, PPK, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz ZFŚS, poniesionych przez zatrudniającego.

3) koszty obsługi zadania nie mogą przekraczać 2% kosztów przewidzianych na wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta.

26. Nie dopuszcza się dokonywania przesunięć z kosztów realizacji działań na koszty administracyjne oraz z kosztów usług asystenckich na inne koszty. Pozostałe przesunięcia, zgodne z warunkami Programu, możliwe są po zaakceptowaniu ich celowości przez Zleceniodawcę.

27. Monitorowanie rezultatów będzie dokonywane w szczególności na podstawie: kart zgłoszenia osób niepełnosprawnych, kart pracy asystentów lub innych dokumentów ewidencji czasu pracy realizatorów zadania. Zleceniodawca dopuszcza możliwość kontroli realizacji powierzonego zadania.

28. Oferent zobowiązany będzie do informowania, że realizacja zadania publicznego jest finansowana ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych Gminie Głusk w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024, zgodnie z art. 35 a ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowywane z budżetu państwa lub państwowych budżetów celowych. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizacji zadania publicznego.

29. Oferent zobowiązany będzie do stosowania w dokumentach i materiałach promocyjnych „Wytucznych promocji Programów resortowych Ministra Rodziny i Polityki Społecznej realizowanych w ramach środków Funduszu Solidarnościowego”. Projekty wszystkich materiałów wymagać będą każdorazowo akceptacji Zleceniodawcy.

29. Oferent obowiązkowo wypełnia część III, pkt 6 oferty, tabela: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Rezultaty będą realne do wykonania, mierzalne oraz udokumentowane.

IV. Termin, miejsce oraz sposób składania ofert

1. Termin na złożenie ofert mija w dniu **06.03.2024 roku o godz. 15.00**

1. Oferta winna być złożona na wzorze oferty określonym *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. Ofertę należy złożyć w 1 egzemplarzu, trwale powiązany (zszyty, zbindowany).

3. Oferty konkursowe należy składać:

a) w sekretariacie Urzędu Gminy Głusk ul. Rynek 1, 20-388 Dominów w godzinach pracy Urzędu, w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją „Otwarty konkurs ofert – Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024” w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 06.03.2024 r. do godz. 15.00**

c) Koperta powinna zostać oznaczona pełną nazwą i adresem Oferenta oraz nazwą zadania, na które jest składana.

d) O terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

5. Jeden podmiot może złożyć jedną ofertę.

6. Nie jest możliwe złożenie jednej oferty na kilka zadań.

V. Tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert i termin dokonania wyboru ofert

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przez Komisję Konkursową powołaną w drodze zarządzenia Wójta Gminy Głusk.
2. Zasady pracy komisji konkursowej oraz procedurę postępowania przy rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert reguluje Uchwała nr LXVI/549/23 Rady Gminy Głusk z dnia z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Głusk z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024;
3. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w ciągu 30 dni, licząc od terminu na ich złożenie określonego w ogłoszeniu o konkursie.
4. Ocena formalna złożonej oferty rozstrzyga w szczególności czy:
 - oferta została złożona przez uprawnionego Oferenta;
 - oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi Oferenta;
 - oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;
 - oferta została wypełniona czytelnie i kompletnie;
 - oferta jest podpisana przez upoważnione osoby;
 - oferta posiada wymagane w ogłoszeniu załączniki;
 - oferta nie zawiera innych błędów formalnych.
5. Etap oceny formalnej jest jawny dla Oferentów.
6. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej zostanie umieszczona
 - w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - na stronie internetowej Gminy Głusk ;
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Głusk.
7. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymagania formalne.
8. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osoby wyznaczone w ofercie do składania wyjaśnień.
9. Ocena merytoryczna ofert jest przeprowadzona w celu wyłonienia ofert najlepszych i rokujących prawidłową realizację zadania. Ocena merytoryczna jest dokonywana w skali od 0 do 60 punktów.

VI. Kryteria oceny merytorycznej i maksymalna wartość punktów możliwych do uzyskania

Ocena merytoryczna ofert jest przeprowadzana w celu wyłonienia ofert najlepszych i rokujących prawidłową realizację zadania. Komisja konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Głusk na podstawie niżej opisanych kryteriów dokonuje oceny merytorycznej:

1. Doświadczenie w realizacji podobnych zadań

(m. in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań itp.) max 10 pkt.

2. Zgodność oferty z założeniami konkursu

(m. in. czy oferta dokładnie odpowiada na potrzeby konkursu, czy koresponduje ze strategią i programami społecznymi gminy, czy wnosi nowe rozwiązania, zaangażowanie lokalnych partnerów w realizację projektu itp.) max 10 pkt.

3. Efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu

(m. in. liczba odbiorców, świadczeń, wydarzeń itp. w stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty, w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt, jest trwały, itp.) Max 10 pkt.

4. Harmonogram działań w odniesieniu do zadania

(m. in. realność realizacji zadania w założonych terminach, zbyt krótki lub zbyt długi okres realizacji zadania itp.) max 5 pkt.

5. Budżet zadania

(m. in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne i uzasadnione, wkład z innych źródeł niż budżet gminy, czy jest przewidziany finansowy wkład organizacji w wysokości ponad wymagany itp.) max 20 pkt.

6. Przejrzystość kalkulacji

(m. in. czy budżet jest czytelny, czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione itp.) max 5 pkt.

UWAGI: Maksymalnie można zdobyć 60 pkt. minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe – 30 pkt. W przypadku nie osiągnięcia ww. progu oceny oferta nie jest rozpatrywana.

8. Wójt Gminy Głusk lub jego zastępca działając na podstawie upoważnienia w oparciu o rekomendację Komisji Konkursowej, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie 7 dni od przekazania protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego.

9. Rozstrzygnięcie Wójta Gminy Głusk lub jego zastępcy działającego na podstawie upoważnienia dotyczące wyboru ofert jest ostateczne i nie służy od niego odwołanie.

10. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone:

- w Biuletynie Informacji Publicznej;
- na stronie internetowej Gminy Głusk ;
- na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Głusk.

niezwłocznie po dokonaniu rozstrzygnięcia przez Wójta Gminy Głusk lub jego zastępcę działającego na podstawie upoważnienia.

W trakcie trwania naboru ofert, w Urzędzie Gminy Głusk będą udzielane informacje na temat kryteriów formalnych i merytorycznych dotyczących wypełniania ofert.

Zasady przyznawania dotacji określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz załączoną dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Gminy Głusk i bez względu na okoliczności nie będą zwracane oferentom na żadnym etapie postępowania konkursowego ani po jego zakończeniu.

Oferenci biorący udział w otwartym konkursie ofert o decyzji Wójta Gminy Głusk zostaną powiadomieni pisemnie.

VII. Zastrzeżenia organizatora konkursu

1. Oferty złożone nieterminowo lub niekompletne nie wezmą udziału w postępowaniu konkursowym.
2. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość wystąpienia o dodatkowe informacje do uczestników konkursu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz przesunięcia terminu składania ofert.
4. Kwoty dofinansowania podane w konkursie stanowią górną granicę dofinansowania. Organizator zastrzega sobie możliwość przyznania ofercie niższej kwoty.
5. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji, z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeśli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w określonej wysokości.

7. Wójt Gminy Głusk może odmówić przyznania dotacji i podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w razie ujawnienia nie znanych wcześniej okoliczności podważających wiarygodność finansową lub merytoryczną wnioskodawcy.

8. Dotacje nie mogą być udzielone na:

- a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- b) pokrycie zobowiązań wynikających ze zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację tych kosztów,
- c) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- d) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- e) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- f) działalność polityczną i religijną,
- g) remonty budynków, chyba, że będą przeznaczone na adaptację budynków do działalności pożytku publicznego, np.: świetlice środowiskowe, kluby kultury, centra integracji społecznej,
- h) zadania i zakupy inwestycyjne,
- i) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- j) finansowanie kosztów nie związanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem oraz kosztów stałych działalności podmiotu,
- k) realizację zadań przez podmioty, które nie uzyskały rozliczenia zadania zleconego do realizacji ze środków Gminy Głusk w okresie 3 ubiegłych lat,
- l) pokrycie opłat bankowych, prowizji za prowadzenie konta, prowizji za dokonywane przelewy.