BURMISTRZ
Gminy Żmigród
Plac Wojska Polskiego 2-3
55-140 Żmigród

# ZARZĄDZENIE NR 0050.53.2024
# BURMISTRZA GMINY ŻMIGRÓD
## z dnia 4 kwietnia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działania na rzecz osób z niepełnosprawnością – zapewnienie usługi opieki wytchnieniowej dla opiekunów osób z niepełnosprawnością. Zadanie realizowane z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 7 pkt 5, art. 16 ust. 1, art. 18 ust. 1 pkt 6, art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 901), art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst. jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 571 ze zm.), art. 1 ust. 1, art. 6 pkt 1 i art. 12 ust. 1 ustawy o Funduszu Solidarnościowym z dnia 23 października 2018 r. (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 296) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działania na rzecz wspierania osób z niepełnosprawnością na rok 2024.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w załączniku do Uchwały nr 0007.LIII.636.2023 Rady Miejskiej w Żmigrodzie z dnia 10 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Żmigród z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2024.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Oświaty, Promocji i Organizacji Pozarządowych.

**§ 4.** Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie: www.zmigrod.com.pl oraz na tablicy ogłoszeń.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Lewandowski

Załącznik do zarządzenia nr 0050.53.2024
Burmistrza Gminy Żmigród
z dnia 4 kwietnia 2024 r.

## OGŁOSZENIE

Burmistrz Gminy Żmigród ogłasza konkurs na zadanie publiczne w zakresie działania na rzecz osób z niepełnosprawnością oraz zaprasza do składania ofert.

**§ 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.
1. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

| |
|---|
| Nazwa zadania konkursowego: **Zapewnienie usługi opieki wytchnieniowej dla opiekunów osób z niepełnosprawnością. Zadanie realizowane z Funduszu Solidarnościowego.** |
| 1. **Forma realizacji zadania:** powierzenie |
| **Cel zadania:**<br>• wprowadzenie usługi opieki wytchnieniowej jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla członków rodzin lub bezpośrednich opiekunów pełnoletnich osób niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, wydawane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 44) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych;<br>• czasowe ,odciążenie opiekunów osób z niepełnosprawnościami od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki nad osobą niepełnosprawną, zapewnienie czasu na odpoczynek i regenerację opiekunów.<br><br>Cel programu jest spójny z priorytetowymi zadaniami publicznymi określonymi w Programie współpracy Gminy Żmigród z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2024: „Ochrona i promocja zdrowia oraz działanie na rzecz osób niepełnosprawnych: organizacja różnych form wsparcia na rzecz osób niepełnosprawnych, dzieci, młodzieży, dorosłych i ich rodzin". |
| a) **Opis zadania:**<br>1. Usługi opieki wytchnieniowej przyznaje się w odniesieniu do osób niepełnosprawnych, członków ich rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami niepełnosprawnymi, mieszkających na terenie gminy Żmigród.<br><br>2. 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.

3. Aktywność zawodowa, nie wyklucza członka rodziny lub opiekuna z możliwości uzyskania usługi opieki wytchnieniowej.

4. Na potrzeby realizacji zadania za członków rodziny osoby z niepełnosprawnością uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z osobą z niepełnosprawnością.

5. Na potrzeby realizacji zadania za opiekuna osoby z niepełnosprawnością uznaje się opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad osobą posiadającą orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności.

6. Zadanie winno być realizowane w dwóch formach:
1) świadczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego:
a) za uprzednią zgodą gminy, w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością (dla 7 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności);
2) świadczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego:
a) za uprzednią zgodą gminy, w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością (dla 1 osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz dla 2 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności i niepełnosprawnością sprzężoną).

7. 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:
1) posiadają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub
2) 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, lub
3) zostaną wskazane przez uczestnika zadania w Karcie zgłoszenia.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa powyżej, 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 zadania.

8. W przypadku świadczenia usług opieki wytchnieniowej, w ramach pobytu

dziennego, w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie lub w ramach pobytu całodobowego, realizator zadania ma obowiązek zapewnić wyżywienie odpowiednie do potrzeb osoby z niepełnosprawnością, tj. zapewnić ciepły posiłek z uwzględnieniem specjalnej diety osoby objętej usługą.

9. Oferent może przyznać usługę opieki wytchnieniowej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu Opieka wytchnieniowa – edycja 2024.

10. Limit godzin i dób usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków publicznych przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością w 2024 roku wynosi nie więcej niż:
1) 222 godziny dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu dziennego;
2) 10 dób dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu całodobowego dla osoby z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
3) 14 dób dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu całodobowego dla osób z orzeczeniem o znacznym stopniem niepełnosprawności i niepełnosprawnością sprzężoną).

11. Maksymalna długość świadczenia formy nieprzerwanego pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby niepełnosprawnej. Usługi w formie pobytu dziennego mogą być świadczone w godzinach 6.00-22.00.

12. 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.

13. 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.

14. Uczestnik zadania, któremu przyznano pomoc w postaci usług opieki wytchnieniowej nie ponosi odpłatności za realizację usług w ramach Programu.

15. W ramach usługi opieki wytchnieniowej zapewniane jest okresowe wsparcie w zabezpieczeniu potrzeb osoby niepełnosprawnej, w zastępstwie członków rodzin lub opiekunów sprawujących na co dzień bezpośrednią opiekę.

16. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej finansowane ze środków publicznych:
1) w ramach pobytu dziennego, nie mogą przekroczyć 50 zł brutto za godzinę realizacji usług opieki wytchnieniowej;
2) w ramach pobytu całodobowego, nie mogą przekroczyć:
a) 600 zł brutto za dobę realizacji usług opieki wytchnieniowej dla osoby z niepełnosprawnością posiadającą orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;

b) 800 zł brutto za dobę realizacji usług opieki wytchnieniowej dla osoby z niepełnosprawnością posiadającą orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną.

17. Oferent dokonuje rozliczenia usług opieki wytchnieniowej na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług opieki wytchnieniowej.

2. **Informacje dodatkowe:**
   a) należy złożyć dodatkowe informacje odnośnie rezultatów w realizacji zadania publicznego (wypełnienie punktu 6 oferty);
   b) dopuszcza się możliwość zmiany kalkulacji kosztów poszczególnych jego pozycji oraz źródeł finansowania oferty w granicach do 20 % wartości danej pozycji kosztorysowej;
   c) dopuszcza się modyfikację zakresu merytorycznego zadania w granicach spełniających celowość zadania;
   d) w uzasadnionych wypadkach nie do przewidzenia w trakcie składania oferty dopuszcza się modyfikacje działań i rezultatów;
   e) dopuszcza się odstępstwa w zakresie wymaganych wskaźników do realizacji na poziomie co najmniej 70 %,
   f) zaleca się wskazanie typów ryzyka w części 5 oferty, ich analizę oraz sposobu na ich rozwiązanie – rekomendacja: wypełnienie tabel: wskaźnik rezultatu/ sposób monitorowania oraz źródło danych.

3. **Przykładowe rezultaty:**
   a) Przykładowy rezultat: ilość osób biorących udział w Programie.

   Wskaźnik: liczba mieszkańców, którzy wzięli udział i skorzystali z Programu.

   Narzędzie pomiaru: Karty rozliczenia usług.

4. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.

5. **Termin realizacji zadania:**
   a) Termin realizacji zadania wskazany w ofercie nie może wykraczać poza następujący okres: **od 1 maja 2024 r. do 22 grudnia 2024 r.**
   b) Termin realizacji zadania powinien zawierać: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz zakończenia zadania. Należy uwzględnić czas na dokonanie płatności za wydatki związane z realizacją zadania.
   c) Oferent przyjmując zadanie zobowiązuje się do jego wykonania z najwyższą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie.

6. Koszty realizacji zadania
   1) Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:
      a) niezbędne do realizacji zadania publicznego,
      b) faktycznie poniesione,
      c) uwzględnione w budżecie zadania (kosztorysie),
      d) odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi, dla których jest prowadzona wyodrębniona ewidencja finansowo – księgowa.

| |
|---|
| 2) Koszty merytoryczne, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:<br>a) wynagrodzenia osób lub personelu organizacji bezpośrednio świadczącej usługi opieki wytchnieniowej;<br>3) Koszty administracyjne, które mogą być poniesione z dotacji (w części dotyczącej zadania to max 2.122,00 zł – nie więcej jak 2% kosztów bezpośrednich/merytorycznych):<br>a) koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna). Przy uwzględnieniu, iż z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,<br>b) inne, dotyczące obsługi zadania, nadzór, kontrola zadania.<br>4) Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:<br>a) odsetki od zadłużenia;<br>b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;<br>c) kary i grzywny;<br>d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;<br>e) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 361) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;<br>f) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 2383);<br>g) opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem zadania. |
| 7. Miejsce realizacji zadania: Gmina Żmigród, chyba, że z przedmiotu zadania, jego sensu i celowości niezbędne będzie wykonanie zadania poza terenem administracyjnym Gminy. |
| 8. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę. |
| 9. Środki przeznaczone na realizację zadania w roku 2024: 108.222,00 zł (w tym koszty administracyjne).<br>W 2023 r. przeznaczono na ten cel kwotę 75 398,40 zł |

## § 2. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
1. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).

2. O dotację mogą się ubiegać podmioty, o których mowa w punkcie 1 spełniające następujące warunki:

   a) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Żmigród;

   b) prowadzą działalność statutową w dziedzinie, w zakresie której składają ofertę;

3. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (również z jednostkami organizacyjnymi lub osobami prawnymi). Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania".
4. Oferenci, którzy:
   1) nie są podatnikami podatku VAT lub
   2) są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszty brutto.
5. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

6. Burmistrz Gminy Żmigród zastrzega sobie prawo do:
   1) odstąpienia od otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
   2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
   3) wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert.
7. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

**§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego**

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, ze zm.).
3. W przypadku planowania zlecania części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy".
4. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

5. Oferent, realizujący zadania, będzie zobowiązany do dołożenia wszelkiej staranności w zapewnieniu minimalnych wymagań służących dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w miarę posiadanych możliwość zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r., poz. 2240).

**§ 4. Składanie ofert**

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w wersji elektronicznej poprzez narzędzie internetowe Generator e-NGO oferty realizacji zadania zgodnej z 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 (Dz. U. 2018 poz. 2057) w terminie do **25 kwietnia 2024 roku**. Po przesłaniu oferty poprzez Generator e-NGO, oferent ma obowiązek wydrukować ofertę. Wersję papierową oferty należy złożyć w Punkcie Informacyjnym Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie.

Oferty złożone tylko w wersji papierowej lub elektronicznej pozostaną bez rozpatrzenia.

Nowy użytkownik Generatora e-NGO musi zarejestrować się na stronie generatora https://zmigrod.engo.org.pl/konkursy-trwajace w celu założenia konta. Użytkownicy posiadający konto mogą złożyć ofertę po zalogowaniu się na swoje konto. Pomocy w zakładaniu konta w Generatorze udziela pracownik Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie – Jagoda Kaczmarek.

1. Złożenie oferty

Wydrukowaną ofertę wraz z wymaganymi załącznikami w zamkniętej kopercie należy składać w Punkcie Informacyjnym Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie, Plac Wojska Polskiego 2-3, 55-140 Żmigród, pok. nr 8 lub drogą pocztową w nieprzekraczającym terminie do dnia **25 kwietnia 2024 roku** tzn. za złożoną w terminie ofertę uważa się taką, której wersja papierowa oferty wpłynie do Urzędu najpóźniej w dniu **25 kwietnia 2024 roku.**

Koperta powinna być oznaczona:

a) nazwą organizacji lub pieczęcią,
b) dopiskiem **„Konkurs na działania na rzecz osób z niepełnosprawnością – zapewnienie usługi opieki wytchnieniowej dla opiekunów osób z niepełnosprawnością. Zadanie realizowane z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych"**

2. W przypadku problemów technicznych lub innych problemów wynikłych z działania generatora https://zmigrod.engo.org.pl, uniemożliwiających wygenerowanie oferty, dopuszcza się możliwość złożenia oferty tylko w formie papierowej. Postanowienia punktów poprzedzających stosuje się odpowiednio.

3. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczątki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem,

umożliwiający weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.

## § 5. Wymagana dokumentacja

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć:
   1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym
   – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
   2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
   3) kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
   4) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczpospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący proboszcza lub inna funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
   5) terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji- należy przedłożyć odpowiedni dokument upoważniający do reprezentacji i udzielający zgodę.

1. Załączniki należy złożyć w formie papierowej, składając je wraz z *ofertą.*
2. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1, oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
3. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 2-5.
4. Oferent zobowiązany jest w terminie do 5 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:
   1) zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
   1) oświadczenie o numerze konta, na które mają zostać przelane środki z dotacji,
   2) dane osób, z którymi zostanie podpisana umowa - posiadające umocowanie prawne do reprezentacji organizacji w zakresie zaciągania zobowiązań.

5. Nieprzesłanie informacji oraz dokumentów, o których mowa w ust. 5, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody z Urzędu Miejskiego.

**§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej oraz merytorycznej. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako jedyna.
2. Oceny formalnej dokonuje komisja konkursowa. Ocena formalna przeprowadzana jest poprzez generator wniosków.

   Ocena formalna obejmuje:

   a) terminowość i formę złożenia oferty,
   b) zgodność wymaganych podpisów,
   c) kompletność, poprawność i zgodność oferty,

   Oferty złożone po terminie i tylko w formie papierowej/elektronicznej i/lub na niewłaściwych formularzach nie będą rozpatrywane.
   Oferty, w których pojawią się błędy formalne zostaną odesłane do oferenta poprzez Generator e-NGO w celu ich skorygowania w terminie 7 dni od daty powiadomienia przesłanego poprzez Generator lub adres e-mail podany w ofercie. O odesłaniu oferty do korekty każdorazowo decyduje komisja konkursowa.

3. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa, według niżej zamieszczonych kryteriów oceny. Stwierdzonych na etapie oceny merytorycznej braków merytorycznych i błędów rachunkowych nie będzie można uzupełniać i poprawiać. Będą miały one wpływ na niższą ocenę oferty. W przypadku wątpliwości w ocenie merytorycznej, komisja konkursowa może poprosić Oferenta o dodatkowe dokumenty i przedstawienie niezbędnych informacji.

   Kryteria stosowane przy ocenie merytorycznej:
   a) Ocena zgodności z celami konkursu oraz opisem zadania konkursowego (punktacja 0-25),
   b) Ocena spójności działań z kosztorysem (punktacja 0-20),
   c) Ocena klarowności opisu zadania i jego spójności z harmonogramem działań/miejsca wykonania projektu (punktacja 0-5),
   d) Ocena dostępności działań dla możliwie szerokich grup odbiorców (punktacja 0-5),
   e) Ocena racjonalności rezultatów zadania oraz sposobu ich monitorowania (punktacja 0-10),
   f) Ocena realistycznego opisu odbiorców zadania, metody ich pozyskiwania i dostępności oferty (punktacja 0-5),
   g) Ocena kwalifikacji, kompetencji oraz doświadczenia osób zaangażowanych w wykonania zadania (punktacja 0-10),
   h) Ocena doświadczenia oferenta i kwalifikacji kadry organizacyjnej (punktacja 0-10),
   i) Ocena racjonalności planu promocji i adekwatności strategii komunikacyjnej w odniesieniu do proponowanych działań (punktacja 0-5),

j) Ocena racjonalności i zasadniczości przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (punktacja 0-5),

Maksymalna ilość punktów 100.

4. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Burmistrzowi Gminy Żmigród.
5. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Burmistrz Gminy Żmigród. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
6. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Burmistrz Gminy Żmigród w drodze zarządzenia.
7. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 30.04.2024 roku
8. Organizacje mogą żądać do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników uzasadnienia wyboru bądź odrzucenia własnej oferty.
8. Podpisanie umów nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.
9. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej:
   a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie
   b) w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń
   c) na stronie internetowej www.zmigrod.com.pl

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Lewandowski