Załącznik do Zarządzenia Nr 36/ZiSS/2023
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 13 stycznia 2023 roku

PREZYDENT MIASTA SŁUPSKA

ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 i poz. 1812) na realizację w formie wsparcia lub powierzenia zadania publicznego w obszarze polityki społecznej z zakresu rozwoju, wsparcia i integracji cudzoziemek i cudzoziemców w 2023 roku.

Podstawy prawne konkursu:

1) ustawa z 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.);

2) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.);

3) rozporządzenie 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) uchwała Nr LII/763/22 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi na 2023 r.;

5) uchwała Nr XXV/413/20 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi na 2021-2025” z późn. zm.

I. Przedmiot konkursu i rodzaj zadania.

1. Prowadzenie w okresie od 14 lutego 2023 r. do 31 grudnia 2023 r. zadania publicznego w zakresie wsparcia i integracji cudzoziemek i cudzoziemców, rozwoju mieszkańców Słupska w tym cudzoziemców.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.

Wysokość środków publicznych na realizację zadań w ramach niniejszego konkursu wynosi 25.000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100).

III. Cele zadania publicznego.

Celem realizacji zadania jest wsparcie i integracja cudzoziemek i cudzoziemców oraz rozwój mieszkańców Słupska w tym cudzoziemców.

IV. Oczekiwane rezultaty zadania publicznego:

1) działania integracyjne, wspólne warsztaty jednoczące imigrantów ze społecznością przyjmującą – min. 2;

2) prowadzenie asystentury rodziny imigranckiej;

3) warsztaty/szkolenia dla społeczności przyjmującej;

4) prowadzenie kursu języka polskiego z podziałem na grupy ze względu na zaawansowanie uczestników - min. 120 godzin lekcyjnych.

Oferent jest zobowiązany do wypełnienia części III pkt 6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego" w celu umożliwienia oceny czy zaproponowane we wniosku rezultaty są realne do osiągnięcia oraz czy Oferent wie jak je zbadać/zmierzyć/osiągnąć, tabela, „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego" jest podstawą merytorycznego rozliczenia zadania.

V. Zasady przyznawania dotacji oraz terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być wykonane od 14 lutego 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.

2. Oferty realizacji zadania publicznego, mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których celem statutowym jest realizacja zadań określonych w ogłoszeniu, spełniające następujące warunki:

1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;

2) dysponują odpowiednią kadrą zdolną do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;

3) posiadają doświadczenie bądź warunki niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;

4) złożą poprawnie wypełnioną ofertę wraz z wymaganymi załącznikami oraz przedstawią wymagane dokumenty.

3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym 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. z 2018 r. poz. 2057).

4. Do ofert wynikających w postępowaniu konkursowym do realizacji przed podpisaniem umowy należy dołączyć następujące załączniki:

1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem" i podpisem osób uprawnionych;

2) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – 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;

3) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;

4) na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.

5. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

6. Oceny formalnej i merytorycznej oferty realizacji zadania publicznego dokonuje Komisja Konkursowa, poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej oraz Karty Oceny Merytorycznej, stanowiących załączniki nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.

7. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być udzielane na:

1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;

2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;

3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;

4) działalność polityczną lub religijną;

5) pokrycie kosztów rozpraw i postępowań sądowych oraz administracyjnych.

8. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty:

1) niezbędne do realizacji i bezpośrednio związane z realizacją zadania (zgodnie z zestawieniem kosztów w ofercie realizacji zadania publicznego);

2) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

9. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Słupska a podmiotem, którego oferta została wybrana.

10. Prezydent Miasta Słupska może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta tj:

1) Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez Urząd Miejski w Słupsku;
2) została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie;
3) toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko Oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań Oferenta.
11. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wartości rocznej dotacji wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy.
12. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie.
13. Utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach otrzymanej dotacji wymaga pisemnej zgody. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na ich wprowadzenie. Zmiany wymagają sporządzenia aneksu. Naruszenie postanowień uważane będzie za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
14. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. **Wprowadzane zmiany nie mogą zmieniać istoty realizowanego zadania.** Wszelkie zmiany zgłaszane są przez oferenta w formie pisemnej i wymagają uzyskania zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest do przedstawienia zaktualizowanych działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają sporządzenia aneksu.
15. Dopuszcza się złożenie oferty o krótszym terminie realizacji niż jeden rok o ile wynika to ze specyfiki działań prowadzonych przez wnioskodawcę.
16. Oferent jest zobowiązany do szczegółowego opisania punktu 6 oferty tj. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” w celu oceny czy rezultaty są realne do osiągnięcia oraz czy Oferent wie jak je zbadać.
17. Dopuszczalne jest złożenie oferty wspólnej dwóch lub kilku organizacji pozarządowych działających wspólnie. Oferta wspólna powinna dokładnie określać podział obowiązków pomiędzy poszczególnymi organizacjami.
18. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności 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, Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.

z późn. zm.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), a także ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).

VI. Sposób i termin składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie i przesłanie właściwego formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym 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 umów (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) przy wykorzystaniu generatora wniosków aplikacyjnych dostępnego pod adresem internetowym **https://witkac.pl** do **6 lutego 2023 r.**, do godziny **15:00**.
2. Wersję papierową oferty lub „Potwierdzenie złożenia oferty" z podpisami osób reprezentujących organizację zgodnie z zapisami w KRS oraz wymaganymi załącznikami należy złożyć do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych (pokój 208) plac Zwycięstwa 1 w Słupsku w terminie do **6 lutego 2023 r.**, do godziny **15:30** lub przesłać pocztą tradycyjną na wskazany adres (obowiązuje data wpływu).
3. Alternatywnym sposobem złożenia wniosku jest wypełnienie oferty w wersji papierowej i złożenie jej wraz z wymaganymi załącznikami (określonymi w Dziale VIII Programu Współpracy) osobiście w miejscu wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (lub przesłanie pocztą) lub wypełnienie wersji edytowalnej i przesłanie za pomocą platformy ePUAP.
4. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Prezydenta, która zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym, oceny merytorycznej projektu oraz przedłożenia wyników konkursów Prezydentowi (Karty oceny formalnej i merytorycznej stanowią Załączniki nr 1 i 2 do ogłoszenia).
2. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o niżej wymienione kryteria:

1) Czy projekt wpisuje się w założenia konkursowe określone w ogłoszeniu konkursowym - zaznaczenie opcji NIE dyskwalifikuje ofertę.

2) Opis sposobu rozwiązywania problemów, zaspokajania potrzeb:

a) w jakim stopniu trafnie jest zidentyfikowana i scharakteryzowana grupa docelowa (liczebność, dane statystyczne)?

b) w jaki sposób Wnioskodawca planuje dotrzeć do grupy i ją zrekrutować do udziału w projekcie?

c) w jakim stopniu Wnioskodawca wskazał i opisał sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej?

d) w jakim stopniu Wnioskodawca wskazał i opisał komplementarność proponowanych przedsięwzięć z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty?

3) opis realizacji zadania – w jakim stopniu zaplanowane działania opisane są w sposób szczegółowy i klarowny (wraz z liczbową skalą realizacji zadań)?

4) rezultaty zadania:

a) w jakim stopniu działania i ich rezultaty będą pozwalały na osiągnięcie celów wskazanych w ogłoszeniu?

b) w jakim stopniu opisane rezultaty zadania będą trwałe, wykorzystywane w dalszych działaniach organizacji?

c) w jakim stopniu Wnioskodawca wskazał i opisał zmianę społeczną, jaka zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

5) kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań:

a) w jakim stopniu wymagany poziom kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób jest adekwatny do zakresu i skali projektu?

b) w jakim stopniu wnioskodawca/y posiadają doświadczenie w realizacji podobnych projektów (merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia)?

c) czy oferentem jest organizacja pozarządowa prowadząca działania na rzecz miasta Słupska – ocena dotychczasowych działań.

6) budżet projektu:

a) w jakim stopniu budżet został sporządzony w sposób szczegółowy i przejrzysty?

b) w jakim stopniu koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i niezbędne do realizacji projektu?

c) w jakim stopniu przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne i realne do zakresu i skali planowanych działań?

7) wkład własny:

a) w jakim stopniu zaangażowano wolontariuszy i/lub zasoby rzeczowe w realizację zadania?

b) w jakiej wysokości organizacja wnosi wkład własny finansowy w realizacje zadania?

8) kryteria strategiczne:

a) na ile zadanie realizuje działania priorytetowe określone w konkursie przez Urząd Miejski w Słupsku?

b) czy zadanie będzie realizowane w ramach oferty wspólnej?

9) ocena pomysłu i jego spójność z politykami Miasta .

3. Komisja konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert, m. in. odnośnie działalności statutowej Oferenta w kontekście zakresu zadania publicznego w ogłoszonym konkursie ofert.

4. Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 50% możliwych punktów podczas oceny merytorycznej.

5. Oferty, które spełniają warunki formalne oraz które zostaną pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym, zostaną przedstawione Prezydentowi Miasta Słupska celem podjęcia ostatecznej decyzji o wysokości udzielonego wsparcia.

6. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie 30 dni od zakończenia naboru ofert na stronach portalu internetowego Miasta Słupska, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

7. Przekazanie środków na realizację zadania, nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Słupska a podmiotem, którego oferta została wybrana w wyniku postępowania konkursowego.

VIII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku bieżącym i w roku poprzednim zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, w tym wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1) W 2021 r. na realizację zadań w/w zakresie wydatkowano środki w wysokości: 19 500,00 zł
2) W 2022 r. na realizację zadań w/w zakresie wydatkowano środki w wysokości: 22 000,00 zł

Słupsk, dnia 13 stycznia 2023 roku

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Marta Makuch
ZASTĘPCA PREZYDENTA