**BURMISTRZ MIASTA TURKU**

na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) oraz Uchwały   
Nr XLII/277/21 Rady Miejskiej Turku z dnia 18 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Miejskiej Turek z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022 zarządzam

**ogłasza otwarty konkurs ofert**

**na wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 w/w ustawy, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie poprzez dofinansowanie zadań realizowanych na rzecz mieszkańców Turku   
w zakresie:**

**NAUKI, EDUKACJI, OŚWAITY I WYCHOWANIA:**

Udzielenie pomocy logopedycznej dzieciom uczęszczających do samorządowych przedszkoli oraz klas I-III szkół podstawowych Miasta Turku;

* na realizację zadania planuje się przeznaczyć kwotę – 127 000 zł,
* termin realizacji zadania – od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2022 r.,
* termin złożenia oferty – do dnia 29 grudnia 2021 r.,
* informacja o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych w 2020 r. i 2021 r. -  
  na realizację tego samego rodzaju zadania udzielono dotacji – w roku 2020 w kwocie 122 000 zł, w roku 2021 w kwocie 122 000 zł,
* zadanie wymaga w szczególności – przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków i uczniów, diagnozowanie logopedyczne, przeprowadzenie badań przesiewowo-psychologicznych dzieci 5,6 letnich uczęszczających do przedszkoli oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej, prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu   
  i pisaniu przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną; organizowanie i prowadzenie różnych form pomoc psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli; podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem wychowanka i ucznia; sporządzenie raportu po przeprowadzeniu diagnozy dotyczącej mowy wychowanków   
  i uczniów; organizacji stałych zajęć na terenie przedszkoli i szkół Miasta Turek (wymagane potwierdzenie administratora obiektu).

**Zasady przyznawania dotacji:**

1. Udzielenie dotacji na dofinansowanie realizacji zadań publicznych wykonywanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, które prowadzą swoją działalność na rzecz mieszkańców Miasta Turku odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r.   
   o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) oraz Uchwały Nr XLII/277/21 Rady Miejskiej Turku z dnia 18 listopada 2021 r.   
   w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Miejskiej Turek z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022.
2. Dotacja na dofinansowania realizowanego zadania dotyczy wsparcia realizacji zadania. Dofinansowanie nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot: dotacji, innych środków finansowych (środków finansowych własnych, środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałych środków) wkładu osobowego, wkładu rzeczowego. Inne środki finansowe, wkładu osobowy, wkładu rzeczowy nie mogą być finansowane ze środków publicznych Gminy Miejskiej Turek
3. **Oferent może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji po dacie podpisania umowy. Wydatki poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone z dotacji.** Koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed datą podpisania umowy, a mieszczące się w terminie realizacji zadania publicznego mogą być pokryte ze środków własnych Oferenta.
4. Z dotacji mogą być poniesione koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania,   
   a w szczególności:

**a) koszty związane z wynagrodzeniem osób niezbędnych do realizacji zadania**  
 **ze składkami na ubezpieczenia społeczne od tych osób,**

**b) koszty rzeczowe:**

* **koszty realizacji zadania wynikające ze specyfiki realizowanego zadania (np. zakup sprzętu, zakup materiałów programowych, rzeczowych nagród konkursowych dla**   
  **uczestników projektu, biletów wstępu, środków żywności itp.),**
* **koszty lokalowe (czynsz, media – gaz, energia, woda, ogrzewanie) – tylko w części** **dotyczącej realizacji zadania,**
* **koszty delegacji i przejazdów niezbędnych przy realizacji zadania,**
* **koszty administracyjne zadania tylko w części dotyczącej realizacji zadania (nie mogą przekraczać 20% wnioskowanej/otrzymanej dotacji, np. koszty** **telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych, obsługa księgowa itp.),**

**c) zakup usług wynikających ze specyfiki realizowanego zadania (np. usługi**  **poligraficzne, transport, wyżywienie, zakwaterowanie, obsługa techniczna,**  **ubezpieczenie uczestników zadania).**

1. **Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji**   
   **w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej**   
   **w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego opisu, harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania.**
2. **Burmistrz Miasta Turku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie**  
   **przyznanej dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres**   
   **realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego**  
   **reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane**  
   **wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową**  
   **oferenta.**
3. **Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania**   
   **reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Burmistrzem Miasta Turku, zgodna**   
   **z Rozporządzeniem Przewodniczące 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).**

**Miejsce i tryb składania ofert:**

1. Oferty należy sporządzić na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik   
   do **Rozporządzeniem Przewodniczące 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).** Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.
2. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
3. w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę  
 wspólną niż wynikających z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego  
 rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu   
 oferenta (-ów);

d) w przypadku złożenia oferty wspólnej – umowa zawarta między organizacjami  
 pozarządowymi lub innymi uprawnionymi podmiotami określająca zakres ich  
 świadczeń składających się na realizację zadania;

e) oświadczenie o prowadzeniu nie oprocentowanego rachunek bankowy wraz ze wskazaniem jego numeru, na który zostanie przyznana dotacja

f) potwierdzenie administratora obiektu.

Każdy załącznik składany w formie kserokopii winien być potwierdzony za zgodność   
 z oryginałem przez składającego ofertę.

1. Oferent, który składa kilka ofert w konkursie powinien złożyć każdą ofertę   
   w zamkniętej kopercie oraz jeden odrębny komplet załączników.
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z napisem „Konkurs na realizację zadania publicznego pt. ,,….” , w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Turku ul. Kaliska 59,62-700 Turek lub nadesłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego).
3. Złożone oferty wraz z załącznikami są dokumentacją urzędową i nie podlegają zwrotowi.

**Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:**

1. Procedura rozpatrywania ofert nastąpi w terminie do 30 dni licząc od terminu określonego dla ich złożenia.
2. Oferty poddane zostaną w I etapie postępowania konkursowego ocenie pod względem spełnienia wymogów formalnych, a w II etapie postępowania pod względem zawartości merytorycznej.
3. Po upływie terminu składania ofert złożone oferty są sprawdzane pod względem formalnym przez pracownika odpowiedzialnego za ogłoszenie konkursu. Wymogi formalne będą spełnione, jeżeli oferta jest kompletna i prawidłowa:

a) oferta uznana jest za kompletną jeżeli:

- dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki,

- w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każdy załącznik winien  
 być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,

- wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

W przypadku niespełnienia w/w warunków oferent może być wezwany do uzupełnienia złożone przez niego dokumentacji wyłącznie w zakresie kompletności oferty.

b) oferta uznana jest za prawidłową gdy:

- jest zgodna z celami i założeniami konkursu,

- złożona jest na właściwym formularzu,

- złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie,

- podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,

- działalność statutowa zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego  
 przedmiotem zadania konkursowego

- przedstawiono szczegółowy kosztorys wraz z kalkulacją przewidywanych kosztów,

- termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu zadania,

- oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji.

1. Ostatecznej kwalifikacji do II etapu postępowania konkursowego dokonają stosownie  
   do rodzaju zadania komisje konkursowe, powołane przez Burmistrza Miasta Turek.
2. Komisja konkursowa dokona w II etapie postępowania konkursowego oceny oferty   
   pod względem zawartości merytorycznej poprzez dokonanie analizy oferty   
   na podstawie formularza oceny merytorycznej, przy zastosowaniu następujących  
   kryteriów oceny:

a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,

b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu  
 rzeczowego,

c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których  
 oferent będzie realizować zadanie publiczne,

d) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł   
 na realizację zadania publicznego,

e) wysokość wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy  
 i praca społeczna członków,

f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich,  
 rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

1. Komisja konkursowa biorąc pod uwagę ocenę oferty pod względem zawartości  
   merytorycznej, wysokość wnioskowanej dotacji oraz wielkość środków finansowych  
   przeznaczonych do rozdysponowania w konkursie przygotowuje propozycje  
   wysokości dotacji dla poszczególnych oferentów.
2. Z przebiegu prac komisja konkursowa sporządza protokół, który wraz z listą  
   wybranych ofert oraz propozycją wysokości dotacji dla poszczególnych oferentów przedstawia Burmistrzowi Miasta Turku.
3. Ostateczny wybór oferty i ustalenie wysokości dotacji należy do Burmistrza Miasta  
   Turku.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane niezwłocznie do wiadomości  
   publicznej na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Turku, na stronie  
   Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.miastoturek.pl](http://www.bip.um.turek.pl/) (w dziale: komunikaty) oraz  
    na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Turku [www.miastoturek.pl](http://www.miastoturek.pl). Ponadto  
    uczestnicy konkursu zostaną poinformowani pisemnie o decyzji Burmistrza Miasta  
    Turku.
5. Informację o odstąpieniu od realizacji zadania lub konieczności przedłużenia terminu  
   dostarczenia dokumentów koniecznych do zawarcia umowy oferent składa na piśmie   
    wraz z wyjaśnieniem przyczyn odstąpienia lub zwłoki.
6. Przyjmując zlecenie do realizacji zdania publicznego oferent zobowiązuje się do:
7. dostarczenie zaktualizowanego opisu działań, jeśli dotyczy,
8. dostarczenie zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania, jeśli dotyczy,
9. dostarczenie zaktualizowanej szacunkowej kalkulacji kosztów realizacji zadania, jeśli dotyczy,
10. dostarczenie zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania, jeśli dotyczy,
11. dostarczenie kopii (potwierdzonej za zgodność z oryginałem) aktualnego odpisu  
    z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
12. wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie oraz przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r.   
    o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz ustawy   
    z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
13. Zawarcie umowy zobowiązuje zleceniobiorcę zadania do przekazywania ważniejszych informacji z przebiegu jego realizacji: korekt w planie realizacji zadania, zmianach w harmonogramie działania itp.
14. O istotnych zmianach w realizacji zadania, zleceniobiorca informuje na piśmie.
15. Sporządzenie aneksu do umowy jest uzależnione od rodzaju wprowadzanych zmian  
    i powodów ich istnienia.
16. W przypadku braku możliwości zaakceptowania wprowadzonych przez zleceniobiorcę  
    zmian w warunkach umownych Burmistrz Miasta Turku informuje o rozwiązaniu  
    umowy.

**Informacje dodatkowe:**

1. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości środków na realizację ww. zadań.
2. Kwoty przeznaczone na realizację danego zadania mogą zostać podzielone   
   i przyznane na dofinansowanie więcej niż jednej oferty.
3. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
4. Wzór oferty na realizację zadania publicznego i ramowy wzór umowy dotyczący realizacji zadania publicznego oraz wzór sprawozdania z wykonania tego zadania dostępne są na stronie internetowej: [www.bip.miastoturek.pl](http://www.bip.um.turek.pl/), www.miastoturek.pl oraz w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Turku.
5. Burmistrz Miasta Turku zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert w całości lub   
   w części, przedłużenia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.