

**ZARZĄDZENIE NR 264 /2024**  
**BURMISTRZA BYTOWA**  
*z dnia 20 listopada 2024 r.*

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie lub  
powierzenie wykonania zadania publicznego Gminy Bytów w 2025 r.**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024, r., poz. 1491 t.j.) i uchwały Rady Miejskiej w Bytowie Nr VIII/39/2024 z dnia 30 października 2024 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Bytów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 r.”

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie lub powierzenie wykonania zadania publicznego Gminy Bytów w 2025 r. z zakresu:

Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej w Bytowie w ramach realizacji Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii gminy Bytów na rok 2025.

**§ 2.** Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych Urzędu Miejskiego w Bytowie.

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

Zup. BURMISTRZA  
Jadwiga Dąbek  
II Zastępca Burmistrza

## **BURMISTRZ BYTOWA**

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024, r., poz. 1491 t.j) i uchwały Rady Miejskiej w Bytowie Nr VIII/39/2024 z dnia 30 października 2024 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Bytów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 r.”

### **ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie lub powierzenie wykonania zadania publicznego Gminy Bytów w 2025 roku**

#### Konkurs obejmuje zadanie z zakresu:

Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej w Bytowie w ramach realizacji Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii gminy Bytów na rok 2025.

Wysokość planowanych środków przeznaczonych na realizację zadania, w ramach Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii gminy Bytów na rok 2025 wynosi 95.900,00 zł.

Wysokość dotacji przekazanych na realizację ww. zadania publicznego w 2024 r.  
– 89.000,00 zł

### **SZCZEGÓŁOWE WYMOGI REALIZACJI ZADANIA**

#### **1. Działalność placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej w Bytowie przy ul. Milej 26 powinna obejmować:**

- 1) pracę z grupą 20 - 30 dzieci w wieku od 7 do 15 lat wskazanych przez Gminę Bytów,
- 2) okres pracy z dziećmi od 27 stycznia 2025 r. do 15 grudnia 2025 r. z wyłączeniem m.in. okresu ferii zimowych, przerw świątecznych, przerwy wakacyjnej i innych wolnych dni od nauki obowiązujących w placówkach oświatowych na terenie gminy Bytów,
- 3) zajęcia prowadzone przez 5 dni roboczych w tygodniu, 3 godziny dziennie, w godzinach popołudniowych, przez min. 2 osoby pracujące z dziećmi,
- 4) następujące formy pracy z dziećmi:
  - a) zajęcia opiekuńcze - zgodnie z art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - b) zajęcia specjalistyczne - zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 5) stałą współpracę z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi - zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 6) stałą współpracę z instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
- 7) dożywianie w postaci podwieczorka,
- 8) przestrzeganie zaleceń Państwowej Inspekcji Sanitarnej i stosowanie wytycznych służb sanitarnych w trakcie stanu zagrożenia epidemicznego/epidemii.

**2. Placówką wsparcia dziennego kieruje kierownik** - zgodnie z art. 25 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**3. Pracę z dziećmi powinny prowadzić osoby posiadające kwalifikacje** zgodnie z art. 26 i 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**4. Złożona oferta powinna zawierać:**

- 1) szczegółowy opis sposobu realizacji zadania,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania,
- 3) harmonogram działań w zakresie realizacji zadania,
- 4) informację o wysokości wnioskowanych środków,
- 5) informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy,
- 6) informację o wysokości środków własnych przeznaczonych na realizację zadania, jeżeli dotyczy,
- 7) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert,
- 8) informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób,
- 9) wykaz imienny kadry wraz z ich kwalifikacjami i doświadczeniem (imiona i nazwiska osób, adresy, nr telefonu, dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry), ze wskazaniem kierownika placówki wsparcia dziennego,
- 10) szkic planu pracy placówki wsparcia dziennego: dzienny, tygodniowy, obejmujący cały okres prowadzenia placówki wsparcia dziennego,
- 11) grafik pracy zespołu placówki wsparcia dziennego,
- 12) proponowane formy i metody pracy z dziećmi w placówce wsparcia dziennego, w tym zajęcia specjalistyczne określone w art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, powinny stanowić minimum 30 % ogólnej liczby godzin zajęć,
- 13) przewidywane formy współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka,
- 14) przewidywane formy współpracy z instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
- 15) propozycje dotyczące dożywiania dzieci w postaci podwieczorku,
- 16) udział wolontariuszy,
- 17) regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 18) statut placówki wsparcia dziennego, zawierający zasady postępowania dotyczące zachowania bezpieczeństwa i zaleceń Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz stosowania wytycznych służb sanitarnych w trakcie stanu zagrożenia epidemicznego/epidemii.

**ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI**

1. Zlecenie zadań publicznych oraz udzielanie dotacji następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Uprawnienie do uczestnictwa w konkursie przysługuje podmiotom określonym w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o ko działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, realizującym działalność statutową w zakresie objętym konkursem.

3. Zlecenie realizacji zadania publicznego ma formę wspierania lub powierzenia wykonania zadań publicznych.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Realizatorami zadania publicznego mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Bytów.
6. Burmistrz Bytowa zastrzega sobie prawo do:
  - a) przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana,
  - b) wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez podmiot w kosztorysie lub zmiany terminu realizowanego zadania.W przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w pkt. 6 podmiot zobowiązany jest odpowiednio do korekt: terminu realizacji zadania/ syntetycznego opisu zadania/ opisu zakładanych rezultatów/ kalkulacji przewidywanych kosztów/ harmonogramu realizacji zadania, przy utrzymaniu zadeklarowanej wielkości procentowej udziału wkładu własnego lub jego zwiększenia. Odstąpienie od spełnienia warunku utrzymania wielkości procentowego udziału jest możliwe tylko za zgodą Burmistrza Bytowa.  
Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.
7. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Bytów a podmiotem, którego oferta została wybrana.
8. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania z wykonania zadania publicznego za pośrednictwem elektronicznego generatora [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) **Wydrukowane sprawozdanie, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych, należy dostarczyć do Urzędu Miejskiego w Bytowie.**
9. Burmistrz Bytowa może odmówić podmiotowi, wyłonionemu w konkursie, przyznania dotacji i podpisania umowy, jeżeli podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu.
10. Dotacje nie mogą być udzielane na:
  - a) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Gminy Bytów lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
  - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - c) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
  - d) nabycie lub dzierżawę budynków, lokali, gruntów,
  - e) zadania i zakupy inwestycyjne,
  - f) koszty remontów, adaptacji i modernizacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania,
  - g) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - h) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
  - i) odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów,
  - j) zakup napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych,
  - k) spłatę odsetek od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności,
  - l) wydatków nieuwzględnionych w ofercie
11. Burmistrz Bytowa zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursu oraz odwołania konkursu bez podania przyczyny.

## **TERMIN I ZASADY SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy składać za pośrednictwem elektronicznego generatora naboru ofert [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). → zakładka konkursy → trwa nabór → organizatorzy konkursów → Urząd

- Miejski w Bytowie. Po ich złożeniu w systemie należy wydrukować potwierdzenie złożenia oferty. Potwierdzenie, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bytowie przy ul. 1 Maja 15, 77-100 Bytów, pokój nr 201.
2. Termin składania ofert w generatorze [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) oraz podpisanych potwierdzeń złożenia ofert upływa **13 grudnia 2024 r. o godz. 15.00**, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentu do Urzędu Miejskiego w Bytowie.
  3. Do oferty należy dołączyć:
    - a) kopię aktualnego odpisu z rejestru lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących w przypadku, gdy nie jest on dostępny w Krajowym Rejestrze Sądowym;
    - b) kopię aktualnego statutu lub innego dokumentu regulującego działalność oferenta;
    - c) w wersji papierowej oryginał pełnomocnictwa do udziału w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane w akcie prawnym regulującym zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu.
  4. Wszystkie załączniki do oferty w formie kserokopii powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
  5. Oferta winna być zgodna z wzorem określonym w Załączniku Nr 1 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. z 2018 poz. 2057).
  6. Nie będą rozpatrywane oferty:
    - a) które nie zostały złożone za pośrednictwem elektronicznego generatora [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl),
    - b) których potwierdzenia nie zostały podpisane przez osoby upoważnione i dostarczone do Urzędu Miejskiego w Bytowie,
    - c) złożone po terminie,
    - d) niezgodne z obowiązującym wzorem,
    - e) których wartość nie mieści się w granicach określonych w ogłoszeniu konkursowym.
    - f) których termin realizacji nie mieści się w granicach określonych w ogłoszeniu konkursowym
  7. Błędy formalne ( podlegające uzupełnieniu) inne niż podane w pkt.6, błędy w treści bądź błędy rachunkowe, nieuzupełnione w terminie 3 dni od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

## **TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie realizowane będzie w okresie **od 27.01.2025 r. do 15.12.2025 r.**
2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.
4. Zadanie winno być skierowane do mieszkańców miasta i gminy Bytów.
5. Zakładane w ofercie rezultaty zadania powinny być mierzalne, możliwe do osiągnięcia, sprawdzenia i udokumentowania.
6. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.
7. W trakcie realizacji zadania może nastąpić zwiększenie procentowego udziału kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania określonych w umowie, o nie więcej niż o 2 punkty procentowe.

8. Dopuszcza się dokonywanie zmian w poszczególnych pozycjach kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów oferty. Zmiany uznaje się za zgodne z umową, jeśli dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20%. Zmniejszenie nie jest limitowane.
9. W przypadku konieczności wprowadzenia nowej pozycji kosztorysowej lub usunięcia istniejącej już pozycji kosztorysowej, podmiot jest zobowiązany uzyskać pisemną zgodę Burmistrza Bytowa w formie aneksu do umowy.
10. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa z uwzględnieniem przestrzegania zaleceń Państwowej Inspekcji Sanitarnej i stosowania wytycznych służb sanitarnych w trakcie stanu zagrożenia epidemicznego/epidemii.
11. Przy realizacji tego zadania publicznego, organizacja zobowiązana jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami ( Dz.U. z 2024 r., poz. 1411 t.j.)
12. W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot publiczny nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępność osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie o którym mowa w art. 6 pkt. 1 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, podmiot ten jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
13. Realizując zadanie publiczne organizacja jest zobowiązana do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich ( Dz.U. z 2024 r. poz. 560 t.j.).

### **TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY**

1. Propozycji podziału środków dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Bytowa.
2. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert, komisja konkursowa będzie brała pod uwagę w szczególności:
  - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot, w tym doświadczenie w organizacji tego typu zadań,
  - b) zasadność i rzetelność kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego,
  - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, które będą realizować zadanie publiczne,
  - d) wysokość wkładu własnego i możliwość dofinansowania z innych źródeł (w przypadku wspierania wykonania zadań publicznych),
  - e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - f) rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania dotacji otrzymanych w latach ubiegłych.
3. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Bytowa.
4. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
5. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi do dnia 31 stycznia 2024 r.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bytowie, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Bytowie, w generatorze [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) oraz na stronie internetowej Urzędu

Miejskiego w Bytowie [www.bytow.com.pl](http://www.bytow.com.pl) niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

Informacji w sprawie konkursu udziela:

**Alicja Trzebiatowska** – Wydział Spraw Obywatelskich i Społecznych Urzędu Miejskiego w Bytowie, pok. 109, tel. (59) 822 30 00, e-mail: a.trzebiatowska@bytow.com.pl

**UWAGA! Zastrzega się możliwość zmiany wysokości środków publicznych na zadanie w przypadku dokonania zmian finansowych w budżecie Gminy na rok 2025 przez Radę Miejską w Bytowie.**

Zup. BURMISTRZA

Jadwiga Dąbek

II Zastępca Burmistrza