

BURMISTRZ MAKOWA PODHALAŃSKIEGO

działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 z późn. zm.), oraz art. 17 ust. 2 pkt 3 i art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1876 z późn. zm.), w zw. z art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz. 1057 z późn. zm.),

o g ł a s z a

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Maków Podhalański w 2022 r.
w zakresie pomocy społecznej pn. „Prowadzenie Dziennego Domu Senior +”.

I. Rodzaj zadania.

1. Zadanie publiczne w zakresie pomocy społecznej pn. „Prowadzenie Dziennego Domu „Senior +”.
2. Realizacja zadania publicznego polegać będzie na prowadzeniu Dziennego Domu „Senior +” dla 15 osób nieaktywnych zawodowo w wieku 60+, zamieszkałych na terenie Gminy Maków Podhalański, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, oraz które zostaną pozytywnie zakwalifikowane do korzystania z usług Dziennego Domu „Senior +” na mocy decyzji kierownika MOPS w Makowie Podhalańskim.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.

Wysokość środków publicznych zaplanowanych na realizację zadania w zakresie pomocy społecznej pn. „Prowadzenie Dziennego Domu Senior +” w 2022 r. wynosi **120 000,00 złotych (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).**

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania publicznego oraz udzielenie dotacji następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego odbywać się będzie w formie powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
3. Dotacja przyznana zostanie organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku

publicznego i o wolontariacie wyłonionemu w konkursie, który prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż podana w ofercie.
5. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji jest niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do dokonania aktualizacji planu i harmonogramu działań, kalkulacji kosztów, rezultatów zadania oraz dodatkowych informacji dotyczących rezultatów.
6. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania publicznego w formie pisemnego sprawozdania złożonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).
7. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.
8. Środki z dotacji należy wydatkować w terminie do dnia 31 grudnia 2022 r.
9. Dotacja zostanie uznana za rozliczoną, jeżeli wszystkie działania zostaną zrealizowane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu (średnia arytmetyczna odnosząca się do docelowych wartości wszystkich wskaźników rezultatu, wskazanych we wniosku) wyniesie co najmniej 80%.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Maków Podhalański.
11. Oferenci, w ramach realizacji zadania, są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).
12. Oferenci są zobowiązani do stosowania wszelkich środków ochrony oraz stosowania obowiązujących ustaw, rozporządzeń oraz wytycznych w związku z epidemią spowodowaną rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2.

IV. Termin i miejsce realizacji zadania.

1. Realizacja zadania będącego przedmiotem konkursu przewidziana jest na okres **od dnia 01 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.**
2. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.
3. Dzienny Dom „Senior +” usytuowany będzie w budynku byłego dworca PKP przy ulicy Kolejowej 11 w Makowie Podhalańskim, będącym własnością Gminy Maków Podhalański.
4. Organizacja pozarządowa wyłoniona w drodze konkursu zobowiązana będzie do ponoszenia opłat za media, kosztów energii elektrycznej i ogrzewania budynku oraz do zapłaty podatku od nieruchomości.

V. Opis i warunki realizacji zadania.

1. Celem zadania będzie stworzenie mieszkańcom Gminy Maków Podhalański warunków zapewniających częściową opiekę i pomoc w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność.
2. Działalność bieżąca Dziennego Domu „Senior +” ma polegać na realizacji podstawowych usług mających na celu udzielanie pomocy w czynnościach życiowych dnia codziennego, na zapewnieniu minimum jednego gorącego posiłku oraz innych usług wspomagających, dostosowanych do potrzeb seniorów.
3. Dzienny Dom „Senior +” powinien zapewnić co najmniej 8 godzinną ofertę usług dla 15 osób w wieku 60+, w dniach od poniedziałku do piątku. Podstawowy zakres usług świadczonych przez Dzienny Dom „Senior +” powinien obejmować w szczególności usługi:
 - a) socjalne, w tym posiłek,
 - b) edukacyjne,
 - c) kulturalno-oświatowe,
 - d) aktywności ruchowej lub kinezyterapii,
 - e) sportowo-rekreacyjne,
 - f) aktywizujące społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy),
 - g) terapii zajęciowej.
4. Przewiduje się udostępnienie seniorom infrastruktury pozwalającej na aktywne spędzanie czasu wolnego, a także zaktywizowanie i zaangażowanie seniorów w działania samopomocowe na rzecz środowiska lokalnego. Wynikiem tych działań będzie zmiana sytuacji seniorów, ich wyjście z zamkniętego środowiska, z grupy wykluczonej i marginalizowanej oraz nabycie pewności siebie.
5. Rekrutacją uczestników zadania pn. Prowadzenie Dziennego Domu „Senior +” zajmować się będą pracownicy socjalni Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Makowie Podhalańskim, w oparciu o Regulamin Rekrutacji.
6. Dzienny Dom „Senior +” będzie placówką ogólnodostępną dla mieszkańców Gminy Maków Podhalański.
7. Zmniejszenie lub zwiększenie liczby miejsc w Dziennym Domu „Senior +” oraz zmiany wysokości dotacji nie będą skutkowały koniecznością rozpisania kolejnego konkursu.
8. Zadanie winno być realizowane przez minimum:
 - a) jednego opiekuna będącego pracownikiem ds. koordynacji i działań w Dziennym Domu „Senior +”, pełniącego funkcję animatora czasu wolnego i realizatora części usług rekreacyjno-integracyjnych oraz kulturalno-oświatowych;
 - b) fizjoterapeutę lub pielęgniarkę lub ratownika medycznego lub psychoterapeutę bądź dietetyka – w zależności od realizowanych usług, zgodnie z zapotrzebowaniem uczestników – realizującego usługi z zakresu aktywności ruchowej lub kinezyterapii oraz edukacji (w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb oraz preferencji placówki);
9. Podmiot wyłoniony w konkursie zobowiązany jest do:
 - a) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego oraz prowadzenia spraw kadrowo – płacowych.
 - b) sporządzania tygodniowych planów zajęć realizowanych w Dziennym Domu „Senior+,”
 - c) prowadzenia dziennika zajęć,
 - d) prowadzenia list obecności uczestników na zajęciach w Dziennym Domu „Senior +”,
 - e) sporządzania sprawozdań finansowo-merytorycznych z realizacji zadania.

10. Środki finansowe przekazane na realizację zadania publicznego mogą być przeznaczone w szczególności na:
- a) pokrycie kosztów wynagrodzeń dla osób realizujących zadanie, w tym etat opiekuna i inne umowy (umowy o pracę lub umowy cywilno-prawne niezbędnych specjalistów),
 - b) finansowanie opłat stałych, związanych z prowadzeniem działań w ośrodku, takich jak koszt nośników ciepła, energii elektrycznej i opłat telekomunikacyjnych,
 - c) zakup materiałów niezbędnych do prowadzenia Dziennego Domu „Senior+”,
 - d) wydatki na organizację imprez okolicznościowych,
 - e) zakup materiałów edukacyjnych i biurowych,
 - f) inne niezbędne i uzasadnione wydatki służące realizacji zakładanych celów.
11. Przyznana dotacja nie może być wydatkowana na pokrycie kosztów niezwiązanych z prowadzeniem Dziennego domu „Senior +”, w tym m.in. na:
- a) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
 - b) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
 - c) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1800, z późn. zm.),
 - d) amortyzację,
 - e) leasing,
 - f) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - g) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - h) koszty kar i grzywien,
 - i) koszty procesów sądowych,
 - j) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - k) zakup napojów alkoholowych,
 - l) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba, że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.
12. Zadanie określone w ofercie winno być realizowane z należytą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.
13. Oferent powinien posiadać doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
14. Dotowany podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy wszechstronnie informować opinię publiczną (np. na plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów) o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Maków Podhalański.
15. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
16. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową w ramach realizowanego zadania.

VI. Warunki i termin składania ofert.

1. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest jej sporządzenie zgodnie z obowiązującym wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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), oraz podpisanie przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć za pomocą **Generatora eNGO** dostępnego na stronie <http://makowpodhalanski.engo.org.pl/login> a następnie podpisany wydruk z Generatora eNGO dostarczyć w poprawnie opisanej kopercie (Opis koperty: **pełna nazwa podmiotu ubiegającego się o powierzenie realizacji zadania publicznego z dopiskiem: Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2022 r. w zakresie pomocy społecznej pn. „Prowadzenie Dziennego Domu Senior +”** do Biura Obsługi Urzędu Miejskiego w Makowie Podhalańskim lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Makowie Podhalańskim, ul. Szpitalna 3, 34-220 Maków Podhalański, w nieprzekraczalnym terminie **do 20 grudnia 2021 r. do godziny 09:00**.
3. Możliwe jest także złożenie oferty w postaci elektronicznej przy użyciu profilu zaufanego ePUAP z podpisem elektronicznym osoby/osób uprawnionych do reprezentacji organizacji pozarządowej zgodnie z KRS, tj. wygenerowany z Generatora eNGO plik oferty w formacie PDF należy załączyć do pisma ogólnego podpisanego podpisem zaufanym przy użyciu profilu zaufanego ePUAP i wysłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miejskiego w Makowie Podhalańskim.
4. Oferta złożona w systemie Generator eNGO oraz w wersji papierowej musi posiadać taką samą sumę kontrolną wygenerowaną z systemu. Oferty o różnych sumach kontrolnych zostaną odrzucone.
5. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji;
 - 2) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu – statut;
 - 3) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje/doświadczenie zawodowe kadry zatrudnionej w placówce;
 - 4) projekt Regulaminu Organizacyjnego Dziennego Domu „Senior +”;
 - 5) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji);
 - 6) umowę zawartą między oferentami (w przypadku składania oferty wspólnej).
6. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora eNGO dodając je do składanej oferty (dokumenty należy zeskanować i podłączyć jako kolejne załączniki).
7. Dopuszcza się także dostarczenie załączników w formie papierowej, składając je wraz z wydrukiem oferty, wówczas mogą być przedstawione w formie kserokopii opatrzonej na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz potwierdzonej datą i podpisem osoby/osób do tego uprawnionej/uprawnionych.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone będzie w trybie wyboru najkorzystniejszej oferty na realizację zadania publicznego. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia **31 grudnia 2021 r.**
3. Oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym dokona komisja konkursowa. W skład komisji wchodzi osoby powołane Zarządzeniem Burmistrza Makowa Podhalańskiego oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.
4. Oferta ze względów formalnych nie podlega rozpatrywaniu w przypadku gdy:
 - 1) złożono ją wyłącznie w Generatorze eNGO, bez złożenia w terminie i miejscu jej wygenerowanej wersji papierowej lub elektronicznej w systemie ePUAP;
 - 2) złożono ją wyłącznie w wersji papierowej (z pominięciem jej wprowadzenia do Generatora eNGO);
 - 3) złożono ją po terminie;
 - 4) suma kontrolna, o której mowa w pkt VI.4 jest niezgodna;
 - 5) została złożona przez podmiot nieuprawniony;
 - 6) została złożona przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - 7) oferta w wersji papierowej nie jest podpisana przez osoby uprawnione;
 - 8) oferent zaplanował opłaty od odbiorców zadania mimo, iż zgodnie ze statutem nie prowadzi działalności odpłatnej w danym zakresie;
 - 9) do oferty nie dołączono wszystkich wymaganych załączników podanych w ogłoszeniu i są one niekompletne.
5. Braki formalne wskazane w pkt VII.4.7 i VII.4.9 mogą zostać uzupełnione w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełniania oferty. Wyniki wstępnej oceny formalnej wszystkich złożonych w konkursie ofert zostaną przekazane Komisji Konkursowej.
6. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta 0-10 pkt:
 - a) Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym 0-5 pkt
 - b) Zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania 0-5 pkt
 - 2) Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego 0-15 pkt:
 - a) Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań 0-10 pkt
 - b) Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów 0-3 pkt
 - c) Szczegółowy opis pozycji kosztorysu 0-2 pkt
 - 3) Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie 0-25 pkt:
 - a) Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (w tym diagnoza potrzeb odbiorców zadania) 0-5 pkt;
 - b) Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu 0-5 pkt
 - c) Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu 0-10 pkt;
 - d) Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie

realizował zadanie 0-5 pkt;

- 4) Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu 0-5 pkt
7. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi **55**.
8. Z przebiegu konkursu zostaje sporządzony protokół, który zawiera ocenę ofert oraz propozycję podziału środków finansowych. Protokół ten podpisany przez wszystkich członków Komisji zostaje przekazany Burmistrzowi Makowa Podhalańskiego do dalszego postępowania.
9. Decyzję o wyborze oferty oraz o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Makowa Podhalańskiego w formie zarządzenia.
10. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
11. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Makowie Podhalańskim, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Makowie Podhalańskim oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.makow-podhalanski.pl niezwłocznie po zakończeniu trwającego postępowania konkursowego.

VIII. Zrealizowane przez Gminę Maków Podhalański zadania publiczne tego samego rodzaju.

W 2020 r. Gmina Maków Podhalański przekazała na realizację zadania publicznego pn. Prowadzenie Dziennego Domu „Senior +” kwotę w wysokości 94 127,73 zł (słownie: dziewięćdziesiąt cztery tysiące sto dwadzieścia siedem złotych 73/100). W 2021 r. przekazano na realizację ww. zadania kwotę łączną w wysokości 109 907,20 zł (słownie: sto dziewięć tysięcy dziewięćset siedem złotych 20/100).

IX. Informacje dodatkowe.

1. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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) w Biurze Obsługi Urzędu Miejskiego w Makowie Podhalańskim (ul. Szpitalna 3, 34-220 Maków Podhalański) **po uprzednim wypełnieniu dokumentu w aplikacji Generator eNGO** oraz wysłaniu drogą elektroniczną przez Generator eNGO. **Sprawozdanie składane w formie papierowej** musi być zgodne ze sprawozdaniem wysłanym drogą elektroniczną (posiadać tę samą sumę kontrolną). Aplikacja jest dostępna pod adresem <https://makowpodhalanski.engo.org.pl/login>
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu zastosowanie mają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.),
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.),

- 4) uchwały nr XXXII.324.2021.Rady Miejskiej w Makowie Podhalańskim z dnia 27 października 2021r. w sprawie programu współpracy Gminy Maków Podhalański z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok,
 - 5) uchwały nr X.88.2015 Rady Miejskiej w Makowie Podhalańskim z dnia 21 października 2015 r. w sprawie: szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu „Senior – WIGOR” w Makowie Podhalańskim,
 - 6) rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).
3. Dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących konkursu udziela Urząd Miejski w Makowie Podhalańskim, ul. Szpitalna 3, w pokoju nr 18; tel. 33 874 97 35; mail: asobczuk@makow-podhalanski.pl

BURMISTRZ MAKOWA PODHALAŃSKIEGO

działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 z późn. zm.), oraz art. 17 ust. 2 pkt 3 i art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1876 z późn. zm.), w zw. z art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz. 1057 z późn. zm.),

o g ł a s z a

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Maków Podhalański w 2022 r.

w zakresie pomocy społecznej pn. „Prowadzenie Dziennego Domu Senior +”.

I. Rodzaj zadania.

1. Zadanie publiczne w zakresie pomocy społecznej pn. „Prowadzenie Dziennego Domu „Senior +”.
2. Realizacja zadania publicznego polegać będzie na prowadzeniu Dziennego Domu „Senior +” dla 15 osób nieaktywnych zawodowo w wieku 60+, zamieszkałych na terenie Gminy Maków Podhalański, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, oraz które zostaną pozytywnie zakwalifikowane do korzystania z usług Dziennego Domu „Senior +” na mocy decyzji kierownika MOPS w Makowie Podhalańskim.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.

Wysokość środków publicznych zaplanowanych na realizację zadania w zakresie pomocy społecznej pn. „Prowadzenie Dziennego Domu Senior +” w 2022 r. wynosi **120 000,00 złotych (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).**

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania publicznego oraz udzielenie dotacji następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego odbywać się będzie w formie powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
3. Dotacja przyznana zostanie organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku

publicznego i o wolontariacie wyłonionemu w konkursie, który prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż podana w ofercie.
5. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji jest niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do dokonania aktualizacji planu i harmonogramu działań, kalkulacji kosztów, rezultatów zadania oraz dodatkowych informacji dotyczących rezultatów.
6. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania publicznego w formie pisemnego sprawozdania złożonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).
7. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.
8. Środki z dotacji należy wydatkować w terminie do dnia 31 grudnia 2022 r.
9. Dotacja zostanie uznana za rozliczoną, jeżeli wszystkie działania zostaną zrealizowane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu (średnia arytmetyczna odnosząca się do docelowych wartości wszystkich wskaźników rezultatu, wskazanych we wniosku) wyniesie co najmniej 80%.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Maków Podhalański.
11. Oferenci, w ramach realizacji zadania, są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).
12. Oferenci są zobowiązani do stosowania wszelkich środków ochrony oraz stosowania obowiązujących ustaw, rozporządzeń oraz wytycznych w związku z epidemią spowodowaną rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2.

IV. Termin i miejsce realizacji zadania.

1. Realizacja zadania będącego przedmiotem konkursu przewidziana jest na okres **od dnia 01 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.**
2. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.
3. Dzienny Dom „Senior +” usytuowany będzie w budynku byłego dworca PKP przy ulicy Kolejowej 11 w Makowie Podhalańskim, będącym własnością Gminy Maków Podhalański.
4. Organizacja pozarządowa wyłoniona w drodze konkursu zobowiązana będzie do ponoszenia opłat za media, kosztów energii elektrycznej i ogrzewania budynku oraz do zapłaty podatku od nieruchomości.

V. Opis i warunki realizacji zadania.

1. Celem zadania będzie stworzenie mieszkańcom Gminy Maków Podhalański warunków zapewniających częściową opiekę i pomoc w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność.
2. Działalność bieżąca Dziennego Domu „Senior +” ma polegać na realizacji podstawowych usług mających na celu udzielanie pomocy w czynnościach życiowych dnia codziennego, na zapewnieniu minimum jednego gorącego posiłku oraz innych usług wspomagających, dostosowanych do potrzeb seniorów.
3. Dzienny Dom „Senior +” powinien zapewnić co najmniej 8 godzinną ofertę usług dla 15 osób w wieku 60+, w dniach od poniedziałku do piątku. Podstawowy zakres usług świadczonych przez Dzienny Dom „Senior +” powinien obejmować w szczególności usługi:
 - a) socjalne, w tym posiłek,
 - b) edukacyjne,
 - c) kulturalno-oświatowe,
 - d) aktywności ruchowej lub kinezyterapii,
 - e) sportowo-rekreacyjne,
 - f) aktywizujące społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy),
 - g) terapii zajęciowej.
4. Przewiduje się udostępnienie seniorom infrastruktury pozwalającej na aktywne spędzanie czasu wolnego, a także zaktywizowanie i zaangażowanie seniorów w działania samopomocowe na rzecz środowiska lokalnego. Wynikiem tych działań będzie zmiana sytuacji seniorów, ich wyjście z zamkniętego środowiska, z grupy wykluczonej i marginalizowanej oraz nabycie pewności siebie.
5. Rekrutacją uczestników zadania pn. Prowadzenie Dziennego Domu „Senior +” zajmować się będą pracownicy socjalni Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Makowie Podhalańskim, w oparciu o Regulamin Rekrutacji.
6. Dzienny Dom „Senior +” będzie placówką ogólnodostępną dla mieszkańców Gminy Maków Podhalański.
7. Zmniejszenie lub zwiększenie liczby miejsc w Dziennym Domu „Senior +” oraz zmiany wysokości dotacji nie będą skutkowały koniecznością rozpisania kolejnego konkursu.
8. Zadanie winno być realizowane przez minimum:
 - a) jednego opiekuna będącego pracownikiem ds. koordynacji i działań w Dziennym Domu „Senior +”, pełniącego funkcję animatora czasu wolnego i realizatora części usług rekreacyjno-integracyjnych oraz kulturalno-oświatowych;
 - b) fizjoterapeutę lub pielęgniarkę lub ratownika medycznego lub psychoterapeutę bądź dietetyka – w zależności od realizowanych usług, zgodnie z zapotrzebowaniem uczestników – realizującego usługi z zakresu aktywności ruchowej lub kinezyterapii oraz edukacji (w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb oraz preferencji placówki);
9. Podmiot wyłoniony w konkursie zobowiązany jest do:
 - a) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego oraz prowadzenia spraw kadrowo – płacowych.
 - b) sporządzania tygodniowych planów zajęć realizowanych w Dziennym Domu „Senior+,”
 - c) prowadzenia dziennika zajęć,
 - d) prowadzenia list obecności uczestników na zajęciach w Dziennym Domu „Senior +”,
 - e) sporządzania sprawozdań finansowo-merytorycznych z realizacji zadania.

10. Środki finansowe przekazane na realizację zadania publicznego mogą być przeznaczone w szczególności na:
- a) pokrycie kosztów wynagrodzeń dla osób realizujących zadanie, w tym etat opiekuna i inne umowy (umowy o pracę lub umowy cywilno-prawne niezbędnych specjalistów),
 - b) finansowanie opłat stałych, związanych z prowadzeniem działań w ośrodku, takich jak koszt nośników ciepła, energii elektrycznej i opłat telekomunikacyjnych,
 - c) zakup materiałów niezbędnych do prowadzenia Dziennego Domu „Senior+”,
 - d) wydatki na organizację imprez okolicznościowych,
 - e) zakup materiałów edukacyjnych i biurowych,
 - f) inne niezbędne i uzasadnione wydatki służące realizacji zakładanych celów.
11. Przyznana dotacja nie może być wydatkowana na pokrycie kosztów niezwiązanych z prowadzeniem Dziennego domu „Senior +”, w tym m.in. na:
- a) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
 - b) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
 - c) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1800, z późn. zm.),
 - d) amortyzację,
 - e) leasing,
 - f) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - g) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - h) koszty kar i grzywien,
 - i) koszty procesów sądowych,
 - j) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - k) zakup napojów alkoholowych,
 - l) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba, że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.
12. Zadanie określone w ofercie winno być realizowane z należytą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.
13. Oferent powinien posiadać doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
14. Dotowany podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy wszechstronnie informować opinię publiczną (np. na plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów) o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Maków Podhalański.
15. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
16. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową w ramach realizowanego zadania.

VI. Warunki i termin składania ofert.

1. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest jej sporządzenie zgodnie z obowiązującym wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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), oraz podpisanie przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć za pomocą **Generatora eNGO** dostępnego na stronie <http://makowpodhalanski.engo.org.pl/login> a następnie podpisany wydruk z Generatora eNGO dostarczyć w poprawnie opisanej kopercie (Opis koperty: **pełna nazwa podmiotu ubiegającego się o powierzenie realizacji zadania publicznego z dopiskiem: Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2022 r. w zakresie pomocy społecznej pn. „Prowadzenie Dziennego Domu Senior +”** do Biura Obsługi Urzędu Miejskiego w Makowie Podhalańskim lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Makowie Podhalańskim, ul. Szpitalna 3, 34-220 Maków Podhalański, w nieprzekraczalnym terminie **do 20 grudnia 2021 r. do godziny 09:00**.
3. Możliwe jest także złożenie oferty w postaci elektronicznej przy użyciu profilu zaufanego ePUAP z podpisem elektronicznym osoby/osób uprawnionych do reprezentacji organizacji pozarządowej zgodnie z KRS, tj. wygenerowany z Generatora eNGO plik oferty w formacie PDF należy załączyć do pisma ogólnego podpisanego podpisem zaufanym przy użyciu profilu zaufanego ePUAP i wysłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miejskiego w Makowie Podhalańskim.
4. Oferta złożona w systemie Generator eNGO oraz w wersji papierowej musi posiadać taką samą sumę kontrolną wygenerowaną z systemu. Oferty o różnych sumach kontrolnych zostaną odrzucone.
5. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji;
 - 2) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu – statut;
 - 3) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje/doświadczenie zawodowe kadry zatrudnionej w placówce;
 - 4) projekt Regulaminu Organizacyjnego Dziennego Domu „Senior +”;
 - 5) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji);
 - 6) umowę zawartą między oferentami (w przypadku składania oferty wspólnej).
6. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora eNGO dodając je do składanej oferty (dokumenty należy zeskanować i podłączyć jako kolejne załączniki).
7. Dopuszcza się także dostarczenie załączników w formie papierowej, składając je wraz z wydrukiem oferty, wówczas mogą być przedstawione w formie kserokopii opatrzonej na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz potwierdzonej datą i podpisem osoby/osób do tego uprawnionej/uprawnionych.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone będzie w trybie wyboru najkorzystniejszej oferty na realizację zadania publicznego. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia **31 grudnia 2021 r.**
3. Oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym dokona komisja konkursowa. W skład komisji wchodzi osoby powołane Zarządzeniem Burmistrza Makowa Podhalańskiego oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.
4. Oferta ze względów formalnych nie podlega rozpatrywaniu w przypadku gdy:
 - 1) złożono ją wyłącznie w Generatorze eNGO, bez złożenia w terminie i miejscu jej wygenerowanej wersji papierowej lub elektronicznej w systemie ePUAP;
 - 2) złożono ją wyłącznie w wersji papierowej (z pominięciem jej wprowadzenia do Generatora eNGO);
 - 3) złożono ją po terminie;
 - 4) suma kontrolna, o której mowa w pkt VI.4 jest niezgodna;
 - 5) została złożona przez podmiot nieuprawniony;
 - 6) została złożona przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - 7) oferta w wersji papierowej nie jest podpisana przez osoby uprawnione;
 - 8) oferent zaplanował opłaty od odbiorców zadania mimo, iż zgodnie ze statutem nie prowadzi działalności odpłatnej w danym zakresie;
 - 9) do oferty nie dołączono wszystkich wymaganych załączników podanych w ogłoszeniu i są one niekompletne.
5. Braki formalne wskazane w pkt VII.4.7 i VII.4.9 mogą zostać uzupełnione w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełniania oferty. Wyniki wstępnej oceny formalnej wszystkich złożonych w konkursie ofert zostaną przekazane Komisji Konkursowej.
6. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta 0-10 pkt:
 - a) Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym 0-5 pkt
 - b) Zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania 0-5 pkt
 - 2) Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego 0-15 pkt:
 - a) Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań 0-10 pkt
 - b) Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów 0-3 pkt
 - c) Szczegółowy opis pozycji kosztorysu 0-2 pkt
 - 3) Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie 0-25 pkt:
 - a) Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (w tym diagnoza potrzeb odbiorców zadania) 0-5 pkt;
 - b) Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu 0-5 pkt
 - c) Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu 0-10 pkt;
 - d) Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie

realizował zadanie 0-5 pkt;

- 4) Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu 0-5 pkt
7. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi **55**.
8. Z przebiegu konkursu zostaje sporządzony protokół, który zawiera ocenę ofert oraz propozycję podziału środków finansowych. Protokół ten podpisany przez wszystkich członków Komisji zostaje przekazany Burmistrzowi Makowa Podhalańskiego do dalszego postępowania.
9. Decyzję o wyborze oferty oraz o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Makowa Podhalańskiego w formie zarządzenia.
10. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
11. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Makowie Podhalańskim, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Makowie Podhalańskim oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.makow-podhalanski.pl niezwłocznie po zakończeniu trwającego postępowania konkursowego.

VIII. Zrealizowane przez Gminę Maków Podhalański zadania publiczne tego samego rodzaju.

W 2020 r. Gmina Maków Podhalański przekazała na realizację zadania publicznego pn. Prowadzenie Dziennego Domu „Senior +” kwotę w wysokości 94 127,73 zł (słownie: dziewięćdziesiąt cztery tysiące sto dwadzieścia siedem złotych 73/100). W 2021 r. przekazano na realizację ww. zadania kwotę łączną w wysokości 109 907,20 zł (słownie: sto dziewięć tysięcy dziewięćset siedem złotych 20/100).

IX. Informacje dodatkowe.

1. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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) w Biurze Obsługi Urzędu Miejskiego w Makowie Podhalańskim (ul. Szpitalna 3, 34-220 Maków Podhalański) **po uprzednim wypełnieniu dokumentu w aplikacji Generator eNGO** oraz wysłaniu drogą elektroniczną przez Generator eNGO. **Sprawozdanie składane w formie papierowej** musi być zgodne ze sprawozdaniem wysłanym drogą elektroniczną (posiadać tę samą sumę kontrolną). Aplikacja jest dostępna pod adresem <https://makowpodhalanski.engo.org.pl/login>
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu zastosowanie mają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.),
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.),

- 4) uchwały nr XXXII.324.2021.Rady Miejskiej w Makowie Podhalańskim z dnia 27 października 2021r. w sprawie programu współpracy Gminy Maków Podhalański z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok,
 - 5) uchwały nr X.88.2015 Rady Miejskiej w Makowie Podhalańskim z dnia 21 października 2015 r. w sprawie: szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu „Senior – WIGOR” w Makowie Podhalańskim,
 - 6) rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).
3. Dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących konkursu udziela Urząd Miejski w Makowie Podhalańskim, ul. Szpitalna 3, w pokoju nr 18; tel. 33 874 97 35; mail: asobczuk@makow-podhalanski.pl

BURMISTRZ

mgr Paweł Sala