

Załącznik do Zarządzenia Nr 283/1/2026

Burmistrza Białej Piskiej

z dnia 13 marca 2026 r.

**OGŁOSZENIE
BURMISTRZA BIAŁEJ PISKIEJ**

**W SPRAWIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO GMINY BIAŁA PISKA W ZAKRESIE OPIEKI MEDYCZNEJ I REHABILITACJI
W 2026 ROKU**

I. RODZAJ ZADANIA

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu zostanie zlecone wykonanie zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie w zakresie świadczenia usług opiekuńczych w rozumieniu art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 ze zm.).

2. Zadaniem, objętym niniejszym konkursem są m.in.:

- a) zapewnienie osobom przewlekle chorym lub leżącym w łóżku wsparcia w postaci usług medyczno-rehabilitacyjnych w miejscu zamieszkania pacjenta i w gabinecie zabiegowym,
- b) pielęgnacja zlecona przez lekarza, z wyłączeniem usług należących do dyplomowanych pielęgniarek,
- c) zaspokojenie codziennych potrzeb życiowych, w tym utrzymywanie higieny podopiecznych,
- d) poprawa warunków funkcjonowania pacjentów w środowisku domowym lub utrzymanie ich stanu zdrowia,
- e) zapewnienie profesjonalnego wsparcia pacjentowi, jaki i jego rodzinie, m.in.: w zakresie nauki właściwej pielęgnacji domowej osoby bliskiej, nauczania czynności ułatwiających i usprawniających rodzinie opiekę nad chorym,
- f) zwiększenie świadomości pacjenta i jego rodziny w zakresie przysługujących im praw związanych z leczeniem,
- g) aktywizowanie podopiecznego do zwiększania jego samodzielności życiowej,
- h) inicjowanie pozytywnych relacji międzyludzkich w najbliższym otoczeniu podopiecznego, a zwłaszcza z członkami jego rodziny.

3. Wykonywanie usług opiekuńczych dla osób wymagających pomocy innej osoby na terenie gminy Biała Piska, powinno odbywać się także w godzinach popołudniowych, wieczornych oraz w dni wolne od pracy.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania w zakresie opieki medycznej i rehabilitacji w budżecie Gminy Biała Piska na 2026 rok zaplanowano kwotę w wysokości – **85 000,00 zł.**

III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Dotacja może być przyznana tylko podmiotowi wyłoniёнemu w drodze otwartego konkursu ofert.

2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- a) organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej, ochrony zdrowia,
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustaw:
 - o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej;
 - o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej oraz ochrony zdrowia.

IV. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie, bądź przesłanie do Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, ul. Plac Adama Mickiewicza 25, 12-230 Biała Piska, w terminie do dnia **03 kwietnia 2026 r. do godz. 10:00** (decyduje data wpływu) w zamkniętej kopercie oferty wraz z załącznikami z dopiskiem **„Konkurs ofert – Opieka medyczna i rehabilitacja w 2026 roku.”**. Wzór oferty został opublikowany w 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 zadań (Dz.U. poz. 2057).

2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym, drukowanym wraz z ponumerowaniem każdej strony.

3. Oferta powinna być zgodna z zakresem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację na wsparcie realizacji zadania i powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.

5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie 2 dni od daty powiadomienia Oferentów telefonicznie lub pisemnie (poczta tradycyjna lub e-mail).

7. Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:

- a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem w przypadku, gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych.

8. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub nie będą kompletne, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

9. Oferent może złożyć w naborze tylko jedną ofertę

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.

V. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DO OFERTY

1. Aktualny odpis potwierdzający wpis do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji, określający pełną nazwę, status prawny oraz zakres prowadzonej przez podmiot działalności, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2. Aktualny dokument (statut lub inny akt wewnętrzny organizacji składającej ofertę) zawierający określenie zakresu prowadzonej działalności nieodpłatnej i lub odpłatnej pożytku publicznego zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok (zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości - Dz.U. z 2023 r. poz. 120), w rozumieniu ostatniego roku budżetowego albo minionego okresu w przypadku krótszej działalności. Obowiązek ten nie dotyczy organizacji, które są nowo zarejestrowane i nie prowadziły działalności w roku poprzednim. Te organizacje składają oświadczenie o treści: „W imieniu organizacji oświadczam/my, że w roku nie prowadziliśmy działalności, dlatego nie możemy złożyć sprawozdania merytorycznego i finansowego”.

4. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji zadania.

5. Dokument potwierdzający uprawnienia osób do reprezentowania podmiotu.

6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu lub lokali albo przedwstępnej umowy najmu lub innego dokumentu potwierdzającego uprawnienie oferenta do korzystania z lokalu lub lokali, w których prowadzona będzie działalność.

7. Oświadczenie oferenta o:

- a) byciu właścicielem wskazanego w ofercie rachunku bankowego oraz o zobowiązaniu do utrzymania rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Biała Piska,
- b) niezaleganiu w opłacaniu składek do ZUS i podatków do Urzędu Skarbowego,
- c) zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o konkursie.

**WSZYSTKIE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DOŁĄCZONE DO OFERTY NALEŻY SKŁADAĆ
W FORMIE ORYGINAŁU LUB KSEROKOPII POŚWIADCZONEJ ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM.**

VI. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Dotacja nie będzie udzielona podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego na:

- a) zadania i zakupy inwestycyjne,
- b) prace remontowe i budowlane,
- c) pokrycie kosztów prowadzenia biura organizacji pozarządowej, w tym opłaty czynszowe i rachunki telefoniczne poza zakresem realizacji zadania publicznego określonego szczegółowo w ofercie,
- d) zakup gruntów,
- e) działalność gospodarczą,
- f) działalność polityczną i religijną,
- g) refundację kosztów realizowanych wcześniej zadań publicznych,
- eh) dotowanie zadań dofinansowywanych z budżetu gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.

2. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów informacje o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę Biała Piska. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

3. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przekazaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

6. Warunkiem przyznania dotacji jest minimalny wkład własny w wysokości co najmniej 20%. Wkład własny może być wkładem rzeczowym, osobowym (praca wolontariuszy) lub finansowym.

7. Podmioty wybrane w drodze konkursu przyjmują do realizacji zadanie publiczne i zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie sformułowanej z uwzględnieniem art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025, poz. 1483), a Burmistrza Białej Piskiej zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji celowej na podstawie umowy.

8. Zarządzenie Burmistrza Białej Piskiej jest podstawą do zawarcia umowy pisemnej ze Zleceniobiorcą – podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowo zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

9. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:

- a) korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji innej niż wnioskowana,
- b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

VII. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacją są objęte zadania i przedsięwzięcia wykonywane od dnia podpisania umowy do dnia **31 grudnia 2026 r.**

2. Miejscem realizacji zadania będzie teren Miasta i Gminy Biała Piska.

3. Zadanie może być realizowane między innymi poprzez:

- a) poradnictwo w sprawach medycznych, higieny i odżywiania,
- b) umożliwienie korzystania ze sprzętu rehabilitacyjnego i środków medycznych dla celów opieki i leczenia,
- c) poradnictwo i rehabilitację wg wskazań lekarskich w szczególności gimnastykę leczniczą i korekcyjną rehabilitację ruchową, masażę lecznicze, zabiegi fizjoterapeutyczne,
- d) pomoc w zaspakajaniu codziennych potrzeb życiowych, w tym utrzymywanie higieny podopiecznych oraz świadczenie usług medycznych i rehabilitacyjnych w miejscu zamieszkania podopiecznych.

VIII. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT REALIZACJI ZADANIA

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dokonanie wyboru ofert nastąpi w ciągu **14 dni** od dnia upływu terminu składania ofert.
3. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert oceniane będą przez komisję konkursową pod względem formalnym i merytorycznym. Wykaz kryteriów oceny i wzór formularza oceny formalnej i merytorycznej oferty zostanie zatwierdzony odrębnym zarządzeniem Burmistrza Białej Piskiej.
4. Komisja dokona oceny formalnej i merytorycznej oraz przedstawi propozycję wysokości dotacji Burmistrzowi Białej Piskiej, który podejmie decyzję ostateczną.
5. Po zapoznaniu się z ofertami, komisja konkursowa sporządza protokół z posiedzenia wraz z przyznaną punktacją wg zatwierdzonych kryteriów oceny oferty.
6. Oferta zaopiniowana do dofinansowania musi uzyskać minimum połowę punktów możliwych do uzyskania.
7. Burmistrz Białej Piskiej zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny.

IX. INFORMACJA O ROZSTRZYGNIĘCIU KONKURSU

1. Po zakończeniu procedury konkursowej, decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmie Burmistrz Białej Piskiej w drodze zarządzenia.
2. Oferent zostanie powiadomiony telefonicznie o przyznaniu dofinansowania.
3. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
4. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
5. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy Biała Piska oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.

X. TERMIN I TRYB ZŁOŻENIA SPRAWOZDANIA

Podmiot, który otrzymał dotację, jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania w terminie 30 dni po upływie terminu, na który została zawarta umowa. Sprawozdanie powinno być zgodne z wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania oraz rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą a Oferentem. Ramowy wzór umowy na realizację zadania publicznego został określony w 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 zadań.
2. Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane we wniosku pod rygorem zwrotu.

3. Przewiduje się prowadzenie kontroli i monitoringu realizacji projektów ze strony Gminy.

4. Zasady kontroli i realizacji zadania:

- 1) w trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu, upoważnione przez Burmistrza Białej Piskiej osoby, mogą przeprowadzić kontrolę merytoryczną (sprawdzanie rzeczywistego przebiegu realizacji zadania i realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania) oraz formalno-rachunkową (sprawdzanie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania) realizacji zadania publicznego, a w szczególności:
 - a) stanu realizacji zadania,
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy;
- 2) w ramach kontroli upoważnione przez Burmistrza Białej Piskiej osoby mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, mające lub mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego oraz żądać udzielenia ustnych lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. W terminie określonym przez kontrolującego podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji;
- 3) upoważnione przez Burmistrza Białej Piskiej osoby mają prawo przeprowadzenia kontroli zarówno w siedzibie podmiotu, któremu zlecono realizację zadania publicznego, jak i w miejscu realizacji tegoż zadania;
- 4) kontrola winna być zakończona protokołem, który wskaże ewentualne nieprawidłowości i uchybienia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień, Burmistrz Białej Piskiej sformułuje stosowne wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Wnioski i zalecenia zostają doręczone w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu kontroli podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania publicznego;
- 5) podmiot realizujący zadanie publiczne, w terminie 14 dni od daty otrzymania ww. wniosków i zaleceń, pisemnie powiadamia Burmistrza Białej Piskiej o ich wykonaniu lub powodach ich niewykonania. W przypadku niewykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych, Gmina wstrzymuje przekazanie kolejnych transz, umowa zostaje rozwiązana, a dotychczas przekazane kwoty podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania publicznego.

5. Druk ogłoszenia o konkursie wraz z załącznikami można pobrać z BIP Gminy: www.bip.bialapiska.pl, w zakładce „Organizacje pozarządowe - Otwarte konkursy ofert” lub otrzymać bezpośrednio w siedzibie tut. Urzędu (pokój nr 11) w dniach i w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.

6. Burmistrz Białej Piskiej zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania naboru ofert bez podania przyczyny;
- 2) przedłużenia terminów: składania ofert konkursowych i rozstrzygnięcia konkursu;
- 3) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania naboru oferty;
- 4) negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania;
- 5) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania, sposobu przekazania środków z dotacji oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach;
- 6) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania;

7. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają pracownicy Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej pod numerem telefonu: 87 424 13 60.

BURMISTRZ

Franciszek Paweł Romankiewicz

