

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ W 2021 R.
ZADAŃ PUBLICZNYCH NALEŻĄCYCH DO POWIATU
WYSOKOMAZOWIECKIEGO W SFERZE POMOCY SPOŁECZNEJ**

§ 1. Celem konkursu jest wyłonienie i wsparcie wykonania zadań publicznych powiatu wysokomazowieckiego w sferze pomocy społecznej określonych w „Rocznym programie współpracy powiatu wysokomazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2021 roku”.

I. RODZAJ I FORMY REALIZACJI ZADANIA

§ 2. Zadanie, o którym mowa w §1 może być realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez inicjowanie i wspieranie działań mających na celu poprawę sprawności intelektualnej i fizycznej oraz aktywności życiowej ludzi starszych.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

§ 3. 1. Na realizację zadań w sferze pomocy społecznej, wykonywanych w okresie od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2021 roku przeznaczona jest kwota **500,00 zł**. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji zarządu powiatu lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu powiatu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

2. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych na realizację zadań w sferze pomocy społecznej w 2020 roku wynosiła **0 zł**.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

§ 4. Przyznanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)

§ 5. Wnioskowana maksymalna kwota dotacji nie może przekraczać 75% kosztów finansowych realizacji całości zadania, w uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może wynieść do 100% kosztów zadania.

IV. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT

§ 6. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są działające w sferze pomocy społecznej:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- 2) podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
 - a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie,
 - c) spółdzielnie socjalne,
 - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
- 3) koła gospodyń wiejskich w rozumieniu ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich.

V. WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

§ 7. W zależności od charakteru, zadanie powinno w szczególności spełniać następujące warunki:

- 1) zadanie powinno być wykonane w zakresie pomocy społecznej w okresie od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2021 roku,
- 2) zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie,
- 3) zleceńbiorcy są zobowiązani do:
 - a) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - b) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym umową,
- 4) być adresowane dla szerokiego grona odbiorców, ze szczególnym uwzględnieniem osób starszych i niepełnosprawnych,
- 5) zgłaszane oferty powinny mieć zasięg lub znaczenie co najmniej powiatowe,

VI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

§ 8. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do **17 lutego 2021 roku** do godz. 15³⁰ oferty zgodnej ze wzorem określonym 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. z 2018 r. poz. 2057).

§ 9. 1. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

2. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

§ 10. Oferty wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie z podaniem danych oferenta oraz dopiskiem „OTWARTY KONKURS OFERT Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ. NIE OTWIERAĆ”. Oferty mogą być składane w godzinach pracy urzędu w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokim Mazowieckiem, ul. Mickiewicza1, 18-200 Wysokie Mazowieckie – pokój nr 1 lub przesłane pocztą na w/w adres. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do urzędu.

VII. TERMINY I TRYB STOSOWANY PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT

§ 11. 1. Oceny formalno – prawnej i merytorycznej ofert dokonuje komisja powołana przez Zarząd Powiatu Wysokomazowieckiego.

2. Komisja konkursowa pracuje w oparciu o regulamin pracy komisji uchwalony przez zarząd powiatu.

§ 12. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności

- a) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
- b) złożone po terminie,
- c) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
- d) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
- e) złożone przez podmiot nieuprawniony,
- f) podpisane przez osoby nieupoważnione,
- g) oferty organizacji, które w poprzednim roku nie rozliczyły dotacji.

§ 13. Każdy projekt powinien być złożony jako oddzielna oferta, w innym przypadku nie będzie rozpatrzona.

§ 14. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wysokomazowieckiego, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej, w terminie 30 dni od daty składania ofert.

§ 15. Podmioty zgłaszające oferty zostaną pisemnie powiadomione o decyzji zarządu powiatu.

§ 16. Od uchwały zarządu powiatu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

§ 17. Zarząd powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznanie dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego

zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VIII. KRYTERIA PUNKTOWE STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT

§ 18. Komisja konkursowa stosuje następujące kryteria przy dokonywaniu wyboru ofert:

- 1) merytoryczne (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania, zasięg działania, atrakcyjność, nowatorstwo, możliwość kontynuacji) – do 12 pkt;
- 2) finansowe (koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, udział środków własnych oferenta, inne źródła finansowania) – do 4 pkt;
- 3) organizacyjne (posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe – profesjonalizm kadry, świadczenia wolontariuszy, pracę społeczną członków) – do 3 pkt;
- 4) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu – do 2 pkt;
- 5) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach) – 1 pkt - pozytywna współpraca, 0 pkt- brak wcześniejszej współpracy, -1 pkt - negatywna ocena współpracy.

IX. ZASADY PRZEKAZYWANIA DOTACJI

§ 19. 1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą realizacji zadania umowy sformułowanej z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm), sporządzonej według wzoru określonego 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. z 2018 r. poz. 2057).

2. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.

§ 20. Podmioty, których oferty zostały wybrane, przedkładają zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.

§ 21. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz na pokrycie kosztów statutowych nie związanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.

§ 22. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 poz. 1057).

§ 23. Oferenci, którzy otrzymali dofinansowanie mają obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania sporządzonego według wzoru określonego 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. z 2018 r. poz. 2057).

X. KOSZTY KWALIFIKOWANE

§ 24. 1. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem – koszty kwalifikowane takie jak:

- 1) nagrody: rzeczowe z załączeniem listy osób potwierdzających odbiór nagród lub protokołu komisji oraz statuetki lub drobne upominki dla uczestników,
- 2) honoraria/wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/ zlecenia oraz rachunku lub faktury VAT,
- 3) zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania,
- 4) wynajem obiektów i elementów technicznych niezbędnych dla wykonania zadania (np. nagłośnienie, oświetlenie, scena, sala itp.),
- 5) koszty przewozu: uczestników, artystów i innych osób związanych z realizacją projektu, scenografii, instrumentów, elementy wyposażenia technicznego/sceny,
- 6) koszty promocji przedsięwzięcia (w tym usługi poligraficzne),
- 7) wyżywienie i zakwaterowanie dla uczestników przedsięwzięć, w tym artystów i jurorów, nie pobierających wynagrodzenia,
- 8) usługi pocztowe (na podstawie opisanych faktur).

3. Uzyskana dotacja nie może być wykorzystywana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania.

4. Praca wolontariuszy i praca społeczna członków może stanowić wkład własny niefinansowy organizacji i powinna być ujęta w punkcie V.B.3.2 oferty. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania.

XI. ZASADY DOKONYWANIA PRZESUNIĘĆ MIĘDZY POZYCJAMI KOSZTORYSU

§ 25. 1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20% swojej wartości. Jednocześnie zmniejszenie danej pozycji kosztorysu jest nielimitowane.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust.1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

XII. KONTROLA ZADANIA PUBLICZNEGO

§ 26. 1. Zlecający zadanie publiczne może dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- 1) stopnia realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań z realizacji zadania publicznego.

**PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU**
Bogdan Zieliński