

Załącznik do uchwały

Zarządu Powiatu w Prudniku

Nr ...315.12.2014..... z dnia 22.12.2014 r.

Działając na podstawie art. 5, art. 11 ust 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234, poz. 1536 ze zm.)

**Zarząd Powiatu w Prudniku  
ogłasza:**

**otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na wsparcie realizacji priorytetowych zadań publicznych Powiatu Prudnickiego w 2015 r. w zakresie pomocy społecznej.**

**I. Rodzaje, zakres i formy realizacji zadań**

§ 1.1 Zlecenie w/w zadania odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

2. W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie:

prowadzenie Domu Pomocy Społecznej dla dorosłych wraz z udzieleniem dotacji celowej na dofinansowanie realizacji zleconego zadania - objęcie opieką 13 podopiecznych płci żeńskiej.

Zgodnie z art. 60 ust. 1 i art. 6 pkt 15 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013r. poz. 182 z późn.zm.) pobyt w domu pomocy społecznej jest odpłatny do wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca z zastrzeżeniem ust. 3 Średni miesięczny koszt utrzymania ustala Starosta i ogłasza w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym nie później niż do dnia 31 marca każdego roku. Średni miesięczny koszt utrzymania w domu pomocy społecznej oznacza kwotę rocznych kosztów działalności domu wynikającą z utrzymania mieszkańców, z roku poprzedniego, bez kosztów inwestycyjnych i wydatków na remonty, powiększoną o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, przyjęty w ustawie budżetowej na dany rok kalendarzowy, podzieloną przez liczbę miejsc, ustaloną jako sumę rzeczywistej liczby mieszkańców w poszczególnych miesiącach roku poprzedniego, w domu.

Na dofinansowanie realizacji zadania przeznaczają się dotację celową w wysokości uzależnionej od liczby mieszkańców przyjętych do domu pomocy społecznej przed dniem 1 stycznia 2004r., a także ze skierowaniami wydanymi przed tym dniem w wysokości dotacji otrzymanej od Wojewody Opolskiego na każdy rok budżetowy.

Obowiązani do wnoszenia opłat za pobyt w domu pomocy społecznej są w kolejności :

- 1) mieszkaniec domu,
- 2) małżonek, zstępny przed wstępnymi zgodnie z zawartą umową,
- 3) gmina, z której osoba została skierowana, w wysokości różnicy między średnim kosztem utrzymania, a opłatami wnoszonymi przez osoby, o których mowa w pkt 1 i 2.

Opłatę za pobyt mogą wносить osoby niewymienione powyżej.

Dom pomocy społecznej otrzymuje dotację celową z budżetu państwa. Dotacja przyznawana jest na rok kalendarzowy i przekazywana jest w okresach miesięcznych. Wysokość dotacji przekazanej przez Powiat uzależnia się od wysokości dotacji otrzymanej od Wojewody na dany rok kalendarzowy. Dotacja przysługuje Powiatowi, który prowadzi lub zleca prowadzenie domu, w którym przebywają mieszkańcy przyjęci do domu przed dniem 1 stycznia 2004 r., a także który przyjmie do domu osoby ze skierowaniami wydanymi przed tym dniem. Kwoty dotacji przekazuje się na podstawie informacji o aktualnej liczbie mieszkańców w domu.

Oferty składać mogą podmioty wymienione w art. 3 ust. 2, 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) prowadzące działalność statutową dotyczącą zapewnienia całodobowej opieki w formie domu pomocy społecznej.

## **II. Wysokość środków finansowych**

§ 2. Na realizację zadania wyłonionego w otwartym konkursie ofert w 2015 roku, Zarząd Powiatu w Prudniku przeznacza kwotę 299.500,00 zł,

## **III. Zasady przyznawania dotacji**

§ 3.1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Powiatu Prudnickiego lub na rzecz Powiatu Prudnickiego;
  - 2) prowadzą działalność statutową w zakresie zadania publicznego, na które składają ofertę w ramach zadań objętych konkursem;
  - 3) dysponują odpowiednią kadrą zdolną do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
  - 4) posiadają doświadczenie i warunki niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
  - 5) przedstawią prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym zostanie

powiadomiony o zleceniu zadania publicznego.

§ 4.1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Prudniku po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, dokonując wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.

2. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku oraz stronie internetowej Starostwa Prudnickiego i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku.

3. Skład Komisji oraz tryb jej pracy każdorazowo określa Zarząd Powiatu w Prudniku w formie uchwały.

4. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy.

5. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. W przypadku zwiększenia całkowitych kosztów realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

§ 5. Z dotacji nie będą dofinansowane:

- pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- budowa lub zakup lokali i gruntów,
- zakup środków trwałych, wyposażenia urządzeń technicznych.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania**

§ 6.1. Realizacja zadania powinna nastąpić nie wcześniej niż 1 stycznia 2015 r. i zakończyć się nie później niż 31 grudnia 2015 r.

2. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
3. Wszystkie dowody księgowe muszą zostać wystawione w okresie realizacji zadania, wskazanym w umowie.
4. W trakcie realizacji zadania Zleceniodawca upoważniony jest do kontrolowania realizacji zadania.
5. Sprawozdanie winno być złożone w terminie, w sposób rzetelny i prawidłowy.

#### **V. Termin i warunki składania ofert**

§ 7.1. Oferty powinny zostać przygotowane zgodnie z wzorem formularza, który stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego

(Dz.U. z 2011 nr 6, poz. 25) oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, znajdującego się na stronie internetowej [www.powiatprudnicki.pl](http://www.powiatprudnicki.pl) w zakładce - współpraca z organizacjami pozarządowymi, na stronie internetowej [www.pcpr-prudnik.pl](http://www.pcpr-prudnik.pl) w zakładce współpraca z organizacjami pozarządowymi lub sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku,

2. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku ( I piętro) lub za pośrednictwem poczty na adres:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku

ul. Kościuszki 55a

48-200 Prudnik, w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs- zadanie (podać nazwę zadania)”, wraz z nazwą i adresem oferenta.

3. Termin składania ofert upływa w dniu 14 stycznia 2015 r., w przypadku przesyłania ofert drogą pocztową, decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku, a nie data stempla pocztowego.

4. Do ofert należy dołączyć:

- aktualny odpis/wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – ważny 3 miesiące od daty wystawienia,
- statut organizacji lub jego kserokopię,
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 2012 i 2013 rok (bilans, rachunek zysków i strat oraz informacje dodatkowe do bilansu, i możliwe do przedłożenia sprawozdania za 2014 r.),
- oświadczenie o braku zajęć komorniczych wobec oferenta oraz braku zaległości w płatnościach na rzecz ZUS i Urzędu Skarbowego,
- oświadczenie o zgodnym z umową wykorzystywaniu dotacji przyznanych w ciągu ostatnich trzech lat oraz prawidłowym ich rozliczeniu.

5. Kserokopie dokumentów (załączników) wymaganych przy złożeniu oferty muszą być na każdej stronie potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez co najmniej jedną z osób uprawnionych do reprezentowania oferenta.

6. Oferta winna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów (w tym KRS).

7. Oferta winna być złożona czytelnie, bez skreśleń i poprawek.

8. Złożone ofert podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

9. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 mogą złożyć ofertę wspólną.

10. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta musi spełniać wymogi określone w art. 14

ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.

## **VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert**

§ 8.1. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert.

3. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) złożone po terminie (nie dopuszcza się uzupełnienia oferty po terminie jej złożenia);
- 2) niekompletne, złożone na niewłaściwym formularzu, nieprawidłowo wypełnione;
- 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę;
- 4) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie;
- 5) przesłane drogą elektroniczną;
- 6) podpisane przez osoby nieuprawnione;
- 7) nieuwzględniające zadania wskazanego w niniejszym ogłoszeniu;
- 8) gdy realizacja zadania wykracza poza termin ujęty w ogłoszeniu.

4. Oferty spełniające wymogi formalne, zostaną ocenione pod względem merytorycznym według poniższych kryteriów:

- 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta,
- 2) poprawna jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne;
- 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 4) udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 5) ocena planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków;
- 6) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych.

