

**Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin osób polegającego na:**

„Prowadzeniu na terenie Powiatu Piskiego w latach 2019 – 2023 Domu Pomocy Społecznej o zasięgu ponadgminnym dla 40 osób przewlekle psychicznie chorych”.

„Prowadzeniu na terenie Powiatu Piskiego w latach 2019 – 2023 ponadgminnego ośrodka wsparcia - Środowiskowego Domu Samopomocy dla 45 osób z zaburzeniami psychicznymi”.

„Prowadzeniu na terenie Powiatu Piskiego w latach 2019 – 2023 ponadgminnego ośrodka wsparcia – Środowiskowego Domu Samopomocy dla 50 osób z zaburzeniami psychicznymi”.

Działając na podstawie art. 25 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (Dz. U. z 2018 poz. 1508) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450)

## **§ 1**

### **Postanowienie ogólne**

1. Konkurs ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pisz, w BIP Starostwa Powiatowego oraz na stronie internetowej Powiatu Piskiego.
2. Zadanie będzie realizowane w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2023 roku.

## **§ 2**

### **Zasady przyznawania dotacji**

1. Do konkursu przystąpić mogą:
  - 1) organizacje pozarządowe nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje, stowarzyszenia i ich oddziały,
  - 2) 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,
  - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.
2. W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w 2 ust. 1, których cele statutowe lub ustawowe obejmują prowadzenie działalności z zakresu pomocy społecznej zapewniającej całodobową opiekę z powodu niepełnosprawności świadcząc usługi bytowe, opiekuńcze, wspomagające i edukacyjne na poziomie obowiązującego standardu wynikającego z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. 2012, poz. 964). Cel działalności podmiotu winien wynikać wprost z brzmienia statutu lub ustawy.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Wysokość przyznanej kwoty dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie realizacji zadania.



5. Ze środków pochodzących z dotacji pokrywane mogą być wydatki poniesione wyłącznie po podpisaniu umowy na realizację zadania.

### **§ 3**

#### **Zakres i formy przyznania dotacji**

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi poprzez powierzenie zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.
2. Środki dotacji powinny być przeznaczone wyłącznie na koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.

### **§ 4**

#### **Tryb przeprowadzania konkursu**

1. W celu zaopiniowania złożonych ofert Zarząd Powiatu w Piszcu powołuje Komisję Konkursową i ustala jej liczebność.
2. W skład Komisji Konkursowej zostaną powołani:
  - a) przedstawiciel Zarządu Powiatu Piskiego,
  - b) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust. 3, biorące udział w konkursie,
  - c) osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
  - d) dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Piszcu,
  - e) osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie zgłoszą pisemnie do Zarządu Powiatu Piskiego swoich kandydatów do udziału w Komisji Konkursowej w terminie 7 dni od zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatu Piskiego i tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Piszcu.
4. O terminie i godzinie rozpoczęcia pracy Komisji Konkursowej jej członkowie zostaną powiadomieni telefonicznie na 3 dni wcześniej. Niestawiennictwo członków komisji w wyznaczonym dniu nie wstrzymuje prac komisji konkursowej jeśli obecna będzie co najmniej 1/2 jej członków.
5. W obradach komisji nie mogą uczestniczyć osoby startujące w konkursie lub pozostające w stosunku faktycznym lub prawnym z uczestnikami konkursu budzącym uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności. Do członków Komisji zastosowanie mają przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Jeżeli okoliczności o których mowa w ust. 6 zostaną ujawnione członek komisji winien wykluczyć się z obrad komisji i powiadomić o tym fakcie niezwłocznie Zarząd Powiatu Piskiego. Czynności Komisji dokonane przed wykluczeniem uznaje się za nieważne. Wykluczenie członka Komisji nie powoduje konieczności powoływania dodatkowych członków Komisji. W takim przypadku quorum jest liczone od ilości powołanych i niewykluczonych przez Zarząd Powiatu członków.
7. Komisja opiniuje złożone oferty oraz przedkłada Zarządowi Powiatu w Piszcu.
8. Do zadań komisji należy:
  - a) sprawdzenie pod względem formalnym i merytorycznym zgłoszonych ofert,
  - b) ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,



9. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
10. Komisja obraduje na posiedzeniu. Za organizację pracy odpowiada Przewodniczący Komisji wskazany przez Zarząd Powiatu w Piszcu w Uchwale o powołaniu Komisji.
11. Zarząd Powiatu w Piszcu po zapoznaniu się z rekomendacją ofert przedstawioną przez Komisję konkursową dokona przyznania środków.

## **§ 5**

### **Warunki formalne oferty**

1. Oferta składana przez podmioty powinna zawierać wszystkie wymagane w art.14 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 450) informacje.
2. Ofertę należy złożyć na formularzu przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 Nr 6 poz. 1300).
3. Oferta wraz z kompletem załączników, oświadczeń i dokumentów winna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem oferty, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką. Oferta winna być spięta (zszyta) w sposób zapobiegający dekompletacji.
4. Wszelkie poprawki i skreślenia winny zostać czytelnie naniesione i parafowane przez upoważnioną osobę.
5. Oferta oraz oświadczenia powinny być podpisane przez upoważnioną osobę do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań pod rygorem nieważności złożonej oferty. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów uznaje się:
  - a) osoby wskazane do takich czynności w dokumentach podmiotu, uprawnienie to powinno być udokumentowane stosowną uchwałą lub upoważnieniem właściwego organu lub zapisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze,
  - b) osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez odpowiedni organ, osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji,
  - c) osoby uprawnione na mocy przepisów szczególnych.
6. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny.
7. W przypadku planowania przez oferenta powierzenia części zadania innemu podmiotowi należy wyraźnie zaznaczyć tą okoliczność w ofercie (poz. V pkt 4 oferty). W przypadku zlecenia takiej realizacji zastosowanie ma art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

## **§ 6**

### **Sposób i termin złożenia oferty**

1. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert w Biurze Obsługi Klienta w Starostwie Powiatowym w Piszcu, pok. nr 1 osobiście bądź za pośrednictwem poczty w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, podając nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania, którego dotyczy oferta. Koperty winny być oznaczone dopiskiem:
  - 1) Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie na terenie Powiatu Piskiego w latach 2019 – 2023 Domu Pomocy Społecznej o zasięgu ponadgminnym dla 40 osób przewlekłe psychicznie chorych”
  - 2) Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie na terenie Powiatu Piskiego w latach 2019 – 2023 ponadgminnego ośrodka wsparcia – Środowiskowego Domu Samopomocy o zasięgu dla 45 osób z zaburzeniami psychicznymi”.



- 3) Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie na terenie Powiatu Piskiego w latach 2019 – 2023 ponadgminnego ośrodka wsparcia – Środowiskowego Domu Samopomocy o zasięgu dla 50 osób z zaburzeniami psychicznymi”.
2. Podmioty, które składają kilka ofert w konkursie powinny złożyć każdą ofertę w odrębnej kopercie.
3. Termin składania ofert, w tym godzina wskazane zostały w ogłoszeniu o konkursie i są ostateczne.
4. W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data i godzina wpływu do Biura Obsługi Klienta w Starostwie Powiatowym w Pisz.
5. Oferty złożone po terminie nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie i zostają odrzucone bez ich otwierania. W takiej sytuacji oferta wraz z załącznikami nie zostaje zwrócona oferentowi, lecz pozostaje w dokumentacji konkursu.

## **§ 7**

### **Tryb wyboru oferty**

1. Komisja dokonuje wyboru oferty na prowadzenie domu pomocy społecznej w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) cena możliwości realizacji zadania publicznego,
  - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego,
  - 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale, których będzie realizowane zadanie publiczne,
  - 4) ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - 5) ocena planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków;

Komisja dokonuje wyboru oferty na prowadzenie środowiskowych domów samopomocy w oparciu o następujące kryteria:

- 1) cena możliwości realizacji zadania publicznego,
- 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego,
- 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale, których będzie realizowane zadanie publiczne,
- 4) ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, ) ocena planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków;

Oceny projektu dokonuje każdy członek Komisji oddzielnie.

2. Ustala się skalę ocen w ramach 5 kryteriów, o których mowa w pkt 1 i 2, od 0 - 5, gdzie 0 oznacza punkt oferty został oceniony negatywnie, a 5 – oznacza maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 28.
3. Komisja może nie wnioskować o przyznanie dotacji, jeżeli uzna, że żadna ze zgłoszonych ofert nie spełnia wymaganych kryteriów i takie stanowisko przekazuje Zarządowi Powiatu Piskiego.
4. Komisja sporządza protokół z przebiegu konkursu oraz przedstawia go Zarządowi Powiatu Piskiego wraz ze swoją rekomendacją. Protokół zawiera ocenę ofert wraz z podaniem ilości otrzymanych punktów i wielkością proponowanej dotacji.

## **§ 8**

### **Ogłoszenie o wyniku konkursu**

1. Wyniki otwartego konkursu ofert ukażą się niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pisz i na stronie internetowej Powiatu Piskiego.



2. Ogłoszenie będzie zawierało nazwę oferenta, nazwę zadania i wysokość przyznanych środków finansowych.
3. Podmiot, który uzyskał dofinansowanie zostanie powiadomiony pisemnie o wielkości dofinansowania i terminie podpisania umowy.
4. Od nierozpoznania oferty ze względu na jej uchybienia, odmowy przyznania dotacji lub przyznanie jej w mniejszej wysokości niż kwota wnioskowana nie przysługuje prawo odwołania.

## **§ 9**

### **Warunki realizacji zadania**

1. Formę i termin przekazania dotacji oraz sposób jej rozliczania określać będzie umowa.
2. Przekazanie dotacji na powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na:
  - 2.1 „Prowadzenie na terenie Powiatu Piskiego w latach 2019 – 2023 Domu Pomocy Społecznej o zasięgu ponadgminnym dla 40 osób przewlekłe psychicznie chorych nastąpi po podpisaniu umowy w transzach miesięcznych.
  - 2.2 „Prowadzenie na terenie Powiatu Piskiego w latach 2019 – 2023 ponadgminnego ośrodka wsparcia - Środowiskowego Domu Samopomocy dla 45 osób z zaburzeniami psychicznymi nastąpi po podpisaniu umowy w transzach miesięcznych.
  - 2.3 Prowadzenie na terenie Powiatu Piskiego w latach 2019 – 2023 ponadgminnego ośrodka wsparcia - Środowiskowego Domu Samopomocy dla 50 osób z zaburzeniami psychicznymi nastąpi po podpisaniu umowy w transzach miesięcznych.
3. Podmiot przyjmując powierzone zadanie publiczne zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych umową. Umowa oraz aneksy do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej i podmiot podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany do osiągnięcia celu zadania deklarowanego w ofercie.
5. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonywanie określonej części zadania przez taki podmiot i zostało to wyraźnie wskazane w ofercie złożonej w konkursie.
6. Podmiot, który otrzymał dotację w konkursie zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków dotacji otrzymanych na realizację umowy i wydatków z nich realizowanych.
7. Starosta Piski lub osoby przez niego upoważnione dokonują kontroli i oceny realizacji zadania, 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 postanowieniach umowy.
8. Podmiot, który otrzymał dotację jest związany umową i kosztorysem w zakresie wysokości dofinansowania przez Powiat Piski poszczególnych pozycji wydatków i nie ma uprawnień do dowolnego nimi dysponowania.
9. W przypadku płatności transzami przekazanie kolejnej transzy będzie uzależnione od złożenia przez oferenta sprawozdania miesięcznego.

## § 10

### Rozliczenie dotacji

1. Dotacja jest przyznana w ramach środków zabezpieczonych w uchwale budżetowej na ten cel.
  2. Rozliczenie dotacji następuje w formie pisemnego sprawozdania merytorycznego i finansowego wg wzoru ogłoszonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych (Dz. U. 2016, poz. 1300 z późn. zm.)
- roczne – do 30 dni po zakończeniu roku budżetowego,
  - miesięczne – do 10 dni po zakończeniu miesiąca.
3. Przekazane środki publiczne podmiot zobowiązany jest wykorzystać zgodnie z celem na jaki zostały przekazane oraz w zakresie określonym w kosztorysie oraz postanowieniach umowy.
  4. Do zwrotu i rozliczania środków dotacji zastosowanie będzie miała ustawa o finansach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 2077 z późn. zm.).
  5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do właściwego opisanie dokumentów księgowych w sposób przewidziany w pkt 9 uwag do sprawozdania wskazanego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych (Dz. U. 2016, poz. 1300 z późn. zm.)
  6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do właściwego opisanie dokumentów księgowych w sposób przewidziany w pkt 9 uwag do sprawozdania wskazanego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych (Dz. U. 2016, poz. 1300 z późn. zm.)

**STAROSTA**  
  
*mgr Andrzej Nowicki*