

WARUNKI KONKURSU OFERT

ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Kielce na realizację w latach 2021–2023 zadania z zakresu systemu pieczy zastępczej, których adresatami są mieszkańcy Kielce oraz powołania komisji konkursowej.

§ 1.

Rodzaj zadania publicznego

Przedmiotem zadania jest prowadzenie na terenie innego powiatu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego dla dzieci i młodzieży pochodzących z Miasta Kielce.

§ 2.

1. Wysokość środków publicznych planowana na realizację zadania na lata 2021–2023

Na realizację ww. zadania w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2023 r. Miasto Kielce przeznacza łączną kwotę **856 578 zł**, (słownie złotych: osiemset pięćdziesiąt sześć tysięcy pięćset siedemdziesiąt osiem) w tym:

- 1) w 2021 roku – 285 526 zł (słownie złotych: dwieście osiemdziesiąt pięć tysięcy pięćset dwadzieścia sześć)
- 2) w 2022 roku – 285 526 zł (słownie złotych: dwieście osiemdziesiąt pięć tysięcy pięćset dwadzieścia sześć)
- 3) w 2023 roku – 285 526 zł (słownie złotych: dwieście osiemdziesiąt pięć tysięcy pięćset dwadzieścia sześć)

2. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju

L.p.	Nazwa zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2018 (w zł)	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2019 (w zł)	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2020 (w zł)
1.	Prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego zlokalizowanej na terenie innego powiatu	249 400	249 400	264 526

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Wysokość środków publicznych na realizację powyższego zadania określona została na podstawie projektu budżetu Miasta Kielce na rok 2021 oraz **Wieloletnich Przedsięwzięć planowanych do poniesienia w latach 2021–2023.**
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057).
3. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.¹).
4. **Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.**
5. Dotacja Miasta Kielce stanowi 100% kwoty całkowitej przeznaczonej na realizację zadania.
6. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach zadania.
7. Oferent ubiegający się o dotację powinien:
 - 1) posiadać zasoby w postaci domu wolnostojącego, spełniającego wymogi § 18 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. z 2011 r. poz. 1720), w tym posiadać tytuł prawny do nieruchomości, co najmniej na czas realizacji zadania,
 - 2) posiadać zezwolenie Wojewody Świętokrzyskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego dla określonej liczby dzieci,
 - 3) posiadać doświadczenie w realizacji zadań z zakresu systemu pieczy zastępczej, podobnego lub tego samego rodzaju;
 - 4) posiadać kadrę o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych do realizacji zadania publicznego zgodnych z wymogami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 821).
8. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.

¹Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2018 r. poz. 2245, Dz.U. z 2019 r. poz. 1649, Dz.U. z 2020 r. poz. 284, poz. 374, poz. 568, poz. 695, poz. 1175.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż wnioskowana.
10. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do kontaktu z Działem ds. Dialogu Obywatelskiego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach (ul. Bukowa 14, w godz. 7.30–15.30) w celu potwierdzenia gotowości realizacji zadania publicznego i ustalenia warunków jego realizacji, w terminie do 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
11. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
12. Oferent, który otrzymał dotację niższą, niż wnioskowana, jest zobowiązany do złożenia niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu, aktualizacji: opisu poszczególnych działań, zestawienia kosztów realizacji zadania, planu i harmonogramu realizacji zadania oraz opisu zakładanych rezultatów.
13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
14. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
15. Dotacje udzielone z budżetu Miasta Kielce, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
16. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania **i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:**
 - 1) inwestycji i zakupu środków trwałych (powyżej 10 000 zł),
 - 2) kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - 3) kosztów poniesionych na przygotowanie oferty,
 - 4) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 5) działalności gospodarczej, politycznej, religijnej,
 - 6) opłacenie kar i odsetek,
 - 7) kosztów powstałych po zakończeniu realizacji zadania,
 - 8) opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów,
 - 9) nabycia lub dzierżawy gruntów,
 - 10) kosztów powstałych po zakończeniu realizacji zadania.

17. Środki finansowe przekazane przez Prezydenta Miasta Kielce na realizację zadania publicznego **mogą być przeznaczone w szczególności na:**
- 1) pokrycie zryczałtowanej kwoty na utrzymanie każdego dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego,
 - 2) dofinansowanie wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka,
 - 3) pokrycie niezbędnych wydatków związanych z potrzebami przyjmowanego dziecka oraz wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki,
 - 4) świadczenia opieki zdrowotnej, które w całości lub w części nie są finansowane ze środków publicznych na zasadach określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
 - 5) wynagrodzenia dla kadry zabezpieczającej właściwe wykonywanie zleconego zadania publicznego,
 - 6) wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadania w ramach oferty,
 - 7) bieżące koszty utrzymania domu jednorodzinnego, w którym mieści się placówka (w miesięcznej stawce odpowiadającej wysokości kwoty kosztów ponoszonych na czynsz, opłaty za energię ciepłą i elektryczną, wodę, gaz, odbiór nieczystości stałych i płynnych, abonament telewizyjny i radiowy, ryczałt na zakup opału, koszty związane z kosztami eksploatacji i remontów, z uwzględnieniem podatku od nieruchomości i opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów, itp.),
 - 8) na usługi telekomunikacyjne odpowiadające wysokości kosztów ponoszonych na abonament i połączenia telefoniczne w ruchu automatycznym,
 - 9) zakup sprzętu i wyposażenia placówki z uwzględnieniem standardu usług świadczonych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - 10) wyrównywanie opóźnień w nauce.
18. Planowana dotacja na prowadzenie placówki może ulec zmianie w przypadku zmiany liczby miejsc dla dzieci w placówce.
19. Ostateczna wysokość środków na realizację zadania w latach 2021–2023 wskazana zostanie w umowie o realizację zadania publicznego, a ewentualne zmiany w wysokości dotacji na dany rok będą określone w aneksach do umowy.
20. Rodzaje, wysokość środków na utrzymanie dziecka oraz maksymalne wysokości środków na utrzymanie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego zostały określone w przepisach od art. 114 do art. 121 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r.

o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 821) oraz w Uchwale Rady Miasta Nr LXV/1154/2014 z dnia 4 września 2014 r. w sprawie zwiększenia środków finansowych na utrzymanie dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.

§ 4.

Termin realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.

§ 5.

Warunki realizacji zadania publicznego

I. Realizacja zleconego zadania polegać będzie na prowadzeniu w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2023 r., placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego na terenie innego powiatu, w odległości nie większej niż 25 km od granic Miasta Kielce.

II. Zakres rzeczowy zadania musi uwzględniać:

1. Zabezpieczenie min. 7 miejsc dla dzieci i młodzieży w wieku od 10 do 18 lat w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego zlokalizowanej na terenie innego powiatu.
2. Placówka opiekuńczo-wychowawcza typu rodzinnego jest zobowiązana funkcjonować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 821) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. z 2011 r. poz. 1720).
3. Placówka opiekuńczo-wychowawcza typu rodzinnego jest zobowiązana nadto spełnić następujące warunki:
 - 1) zatrudniać kadrę do realizacji zadania, w tym:
 - a) dyrektora – kierującego placówką opiekuńczo-wychowawczą, który pełni jednocześnie funkcję wychowawcy, posiadającego: co najmniej wykształcenie średnie, świadectwo ukończenia szkolenia dla kandydatów do prowadzenia rodzinnych form pieczy zastępczej, pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej dotyczącą predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora,

- b) wychowawcę, posiadającego wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe i pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej dotyczącą predyspozycji do pełnienia funkcji wychowawcy,
 - c) inne osoby do sprawowania opieki nad dziećmi i pomocy w prowadzeniu gospodarstwa domowego.
- 2) osoby pracujące w placówce opiekuńczo–wychowawczej typu rodzinnego muszą ponadto spełniać niżej wymienione warunki:
- a) nie są i nie były pozbawione władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest im zawieszona ani ograniczona,
 - b) wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - c) nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, do którego stosuje się odpowiednio przepisy art. 13 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 821),
 - d) posiadają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku w placówce opiekuńczo–wychowawczej.
- 3) w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego może zostać zatrudniona osoba wskazana tylko przez dyrektora. Może to być osoba z nim spokrewniona, spowinowacona lub jego małżonek.
- 4) osoby zatrudnione w placówce opiekuńczo–wychowawczej, mają prawo do korzystania z poradnictwa, mającego na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji zawodowych oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego.
4. Odbiorcami zadania będą dzieci i młodzież pochodzące z rodzin przeżywających trudności opiekuńczo–wychowawcze, posiadające skierowanie wydane przez MOPR Kielce.
5. W placówce opiekuńczo–wychowawczej typu rodzinnego może zostać umieszczonych, w tym samym czasie, łącznie nie więcej niż 8 dzieci oraz osób, które osiągnęły pełnoletniość przebywając w pieczy zastępczej.
- W razie konieczności umieszczenia rodzeństwa, za zgodą dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia wojewody, jest dopuszczalne umieszczenie w tym samym czasie większej liczby dzieci, jednak nie więcej niż 10.
6. Placówka opiekuńczo–wychowawcza typu rodzinnego jest zobowiązana realizować standard usług szczególnie w zakresie:

- 1) zapewnienia dzieciom (skierowanym przez MOPR Kielce) całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenia ich niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych,
 - 2) umożliwienia wspólnego wychowania się licznemu rodzeństwu,
 - 3) realizacji przygotowanego we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej ORPZ w Kielcach oraz z asystentem rodziny (jeśli został przydzielony) planu pomocy dziecku,
 - 4) umożliwienia kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej,
 - 5) podejmowania działań w celu powrotu dziecka do rodziny,
 - 6) zapewnienia dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,
 - 7) objęcia dziecka działaniami terapeutycznymi,
 - 8) zapewnienia korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
7. Placówka opiekuńczo-wychowawcza typu rodzinnego jest zobowiązana do:
- 1) współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej wyznaczonym przez Ośrodek Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Kielcach oraz asystentem rodziny pracującym z rodzicami dziecka.
 - 2) współpracy z Ośrodkiem Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Kielcach w zakresie oceny sytuacji dziecka w placówce.
 - 3) prowadzenia dokumentacji potwierdzającej działania zmierzające do osiągnięcia oczekiwanych rezultatów zleconego zadania, w tym dla każdego dziecka:
 - a) planu pomocy dziecku, przygotowanego we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej ORPZ w Kielcach oraz asystentem rodziny (jeśli został przydzielony rodzicom dziecka);
 - b) karty pobytu dziecka, która zawiera informacje o znaczących dla dziecka wydarzeniach, postępach w nauce szkolnej, stanie zdrowia dziecka oraz ocenę aktualnej sytuacji dziecka.
 - c) informacje o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach, przekazywaną przez asystenta rodziny (jeśli został przydzielony) lub przez ops właściwy dla miejsca zamieszkania rodziców dziecka.
 - 4) prowadzenia dla każdego dziecka teczki akt zawierającej:
 - a) akt urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot również odpis aktu zgonu nieżyjącego rodzica;

- b) skierowanie dziecka do placówki opiekuńczo–wychowawczej typu rodzinnego wydane przez MOPR w Kielcach;
- c) postanowienie Sądu o umieszczeniu dziecka w instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- d) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień;
- e) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne;
- f) w przypadku, gdy dziecko przebywa w placówce powyżej 12 miesięcy – postanowienie o zasądzeniu przez sąd alimentów od rodziców dziecka oraz dokumenty potwierdzające ich otrzymywanie lub egzekucję.

8. Ponadto Oferent jest zobowiązany do:

- 1) informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy – informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, o treści: „Zadanie publiczne finansowane ze środków własnych Miasta Kielce”.
- 2) składania następujących sprawozdań z realizacji zadania publicznego, według wzoru stanowiącego Załącznik do rozporządzenia 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):
 - a) częściowych półrocznych – w terminie do dnia 30 lipca każdego roku,
 - b) częściowych rocznych – w terminie 30 dni po zakończeniu każdego roku budżetowego,
 - c) sprawozdania końcowego z wykonania zadania – w terminie do 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

9. Stosowania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1, str. 1).

III. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację zadania oraz za ewentualne szkody z niej wynikające.

IV. Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne ma prawo kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych

otrzymanych na realizację zadania i prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa.

§ 6.

Oczekiwany cel zlecanego zadania publicznego

Zapewnienie dzieciom i młodzieży pochodzącym z terenu Miasta Kielce, pozbawionym opieki i wychowania rodziców, min. 7 miejsc w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, zlokalizowanej na terenie innego powiatu.

§ 7.

Terminy składania ofert

1. Oferty należy składać w wersji papierowej w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Studzienna 2 w zamkniętej kopercie, z oznaczeniem nazwy i adresem podmiotu składającego ofertę oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie: „*Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu systemu pieczy zastępczej - Zadanie Nr.....*”:
(nazwa zadania)
2. Termin składania ofert upływa o godz. 15.30, 21 dnia od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kielce oraz na stronie internetowej MOPR.

§ 8.

Warunki składania ofert, w tym wymagane dokumenty

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057), prowadzące działalność statutową z zakresu systemu pieczy zastępczej, obejmującą zadanie będące przedmiotem zlecenia.
2. Jeden Oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę na zadanie.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie 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)**.
4. Oferent bierze pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w ofercie.

5. **Oferta musi zawierać** wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
- 1) **Część I oferty** – Podstawowe informacje o złożonej ofercie, **określenie numeru i rodzaju zadania, nazwę organu prowadzącego Oferenta;**
 - 2) **Część II oferty** – **Dane Oferenta który będzie prowadził placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego, w tym numer rachunku bankowego Oferenta**
 - 3) **Część III oferty** – Opis zadania
 - a) w rubryce *Syntetyczny opis zadania* należy m.in:
 - **określić miejsce**, w którym będzie realizowane zadanie wraz z opisem lokalu oraz informacją na temat tytułu prawnego do lokalu,
 - **określić cele szczegółowe** korespondujące z celem głównym podanym przez Zleceniodawcę w ogłoszeniu o Konkursie,
 - określić sposób funkcjonowania placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego,
 - określić liczbę miejsc, które może zapewnić placówka,
 - b) rubrykę *Plan i harmonogram działań* należy sporządzić **oddzielnie na każdy rok realizacji zadania,**
 - c) w rubryce *Opis zakładanych rezultatów* należy:
 - **określić rezultaty** jakie Oferent planuje osiągnąć podczas realizacji zadania odnoszące się konsekwentnie do działań ujętych w *Planie i harmonogramie działań*,
 - **oszacować ewentualne ryzyka nieosiągnięcia zakładanych rezultatów** wraz ze wskazaniem sposobów jego zniwelowania,
 - 4) **Część IV oferty** – Charakterystyka Oferenta
 - a) w rubryce *Informacje o wcześniejszej działalności Oferenta* należy ująć informacje na temat posiadanego doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego lub tego samego rodzaju;
 - b) w rubryce *Zasoby kadrowe* należy ująć wykaz wszystkich stanowisk z wyszczególnieniem kwalifikacji osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie w przeliczeniu na pełne etaty;
 - 5) **Część V oferty** – Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego powinna być sporządzona:
 - a) w rubryce *Koszty realizacji działań* należy wykazywać m.in.:
 - koszty wynagrodzeń osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację zadania,

- środki na utrzymanie dzieci w placówce, na dofinansowanie wypoczynku poza miejscem zamieszkania, na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z przyjęciem dzieci do placówki, wydatki związane z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki,
- środki finansowe na bieżące utrzymanie placówki w tym: na utrzymanie domu mieszkalnego, na usługi telekomunikacyjne, bieżące naprawy, remonty, uzupełnienie wyposażenia placówki.

b) w pozycji II. kosztorysu *Koszty administracyjne*, należy wykazywać:

- koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania.

Wykazane koszty powinny wynikać z przedstawionych celów oraz działań w zakresie realizacji zadania publicznego.

Wszystkie rodzaje kosztów (z wyłączeniem zryczałtowanej kwoty na utrzymanie dziecka), muszą mieć potwierdzenie w dokumentach księgowych Ofcra (umowy, listy płac, faktury, rachunki).

c) tabelę V.B *Źródła finansowania kosztów realizacji zadania* należy sporządzić na każdy rok realizacji zadania oddzielnie.

6. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.

7. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis potwierdzający wypis z rejestru sądowego, lub – w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej – dokument poświadczający status prawny podmiotu z wskazaniem sposobu reprezentacji osób aktualnie upoważnionych do reprezentowania podmiotu (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do domu, w którym prowadzona będzie placówka opiekuńczo-wychowawcza typu rodzinnego,
- 3) aktualną wersję statutu organizacji prowadzącej placówkę,
- 4) regulamin organizacyjny placówki,

- 5) dokument potwierdzający numer posiadanego przez organizację rachunku bankowego,
- 6) ewentualne pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu.
- 7) zezwolenie na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego wydane przez Wojewodę Świętokrzyskiego.

Oryginały dokumentów winny być podpisane przez osoby upoważnione, a kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone za „zgodność z oryginałem” na każdej stronie.

§ 9.

Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Oferty złożone do konkursu są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Kielce.
2. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym wg następujących kryteriów:
 - 1) oferta została złożona w wymaganym terminie,
 - 2) oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w konkursie,
 - 3) oferta jest złożona na właściwym formularzu,
 - 4) oferta jest złożona przez podmiot, którego cele określone w odpisie/wydruku z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny Oferenta, są zgodne z zakresem działalności określonej w konkursie,
 - 5) oferta jest zgodna z zadaniami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym,
 - 6) wszystkie niezbędne pola oferty są wypełnione,
 - 7) oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami KRS lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny Oferenta i umocowanie osób jego reprezentujących,
 - 8) oferta zawiera wymagany wkład własny (jeśli jest wymagany),
 - 9) Oferent/Oferenci wypełnili oświadczenie zawarte w ofercie,
 - 10) Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki.
3. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, Oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania informacji w tej sprawie.
4. Oferty nie spełniające wymogów formalnych określonych w § 9 pkt 2. lub nieuzupełnione po wezwaniu, o którym mowa w § 9 pkt 3., zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.

5. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne, przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym, wg następujących kryteriów:

Lp.	Przyjęte kryteria oceny	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego	– dysponowanie odpowiednią bazą lokalową (5 pkt) – zgodność planu i harmonogramu działań – z wymogami ogłoszenia o konkursowego (10 pkt)	0-15
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania	– celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania (4 pkt) – spójność kosztów z planem i harmonogramem działania (4 pkt) – sposób oszacowania wydatków (2 pkt)	0-10
3.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego	– charakterystyka grupy docelowej i zaprezentowany sposób zaspokajania potrzeb/ rozwiązania problemu (3 pkt) – adekwatność celów do zdiagnozowanych potrzeb (3 pkt) – zakładane rezultaty realizacji zadania oraz planowane do osiągnięcia wskaźniki (4 pkt)	0-10
4.	Kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie	– ocena kwalifikacji kadry zatrudnionej przy realizacji zadania, gwarantująca właściwy poziom usług (10 pkt)	0-10
5.	Doświadczenie w zakresie realizacji podobnych zadań publicznych	– doświadczenie w realizacji podobnych projektów (4 pkt) – liczba i rodzaj zrealizowanych w latach 2017–2019 zadań publicznych (1 pkt), – rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (5 pkt)	0-10

6. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca Oferentów do otrzymania dotacji wynosi 35 pkt, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów to 55.
7. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w formie Zarządzenia niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kielce oraz na stronie internetowej MOPR Kielce i UM Kielce.
9. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, którym przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują

się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego, której ramowy wzór określa Załącznik do rozporządzenia 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).

10. Umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki.

§ 10.

Informacje dodatkowe

1. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają:
Pracownicy *Działu ds. Dialogu Obywatelskiego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Bukowa 14, tel. 41 315 11 76.*
2. Organ administracji publicznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.