Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 38/2022
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Kielcach z dnia 21 lipca 2022 r.

WARUNKI KONKURSU OFERT

ogłoszonego z upoważnienia Prezydenta Miasta Kielce przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach na realizację w latach 2022 - 2023 zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, którego adresatami są mieszkańcy Kielc oraz powołania komisji konkursowej

§ 1.

Rodzaj zadania publicznego

Przedmiotem zadania jest pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka poprzez realizację zadania pod nazwą:
Prowadzenie w lokalu podmiotu na terenie Miasta Kielce – placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w formie opiekuńczej.

§ 2.

1. **Wysokość środków publicznych planowana na realizację zadania na lata 2022 - 2023.**
   Na realizację ww. zadania w okresie od 1 września 2022 r. do 31 sierpnia 2023 r. Miasto Kielce przeznacza **kwotę 98 172 zł**, (słownie złotych: dziewięćdziesiąt osiem tysięcy sto siedemdziesiąt dwa) w tym:
   1) w 2022 roku – 32 724 zł (słownie złotych: trzydzieści dwa tysiące siedemset dwadzieścia cztery),
   2) w 2023 roku – 65 448 zł (słownie złotych: sześćdziesiąt pięć tysięcy czterysta czterdzieści osiem).

2. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju

Lp.	Nazwa zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2021 (w zł)	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2022 (w zł)
1.	Prowadzenie placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w formie opiekuńczej – w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych na terenie Miasta Kielce Dla 855 dzieci i młodzieży	**2 002 077**	**1 952 991**

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Wysokość środków publicznych na realizację powyższego zadania określona została na podstawie planu budżetu Miasta Kielce na rok 2022 oraz Wieloletnich Przedsięwzięć planowanych do poniesienia w latach 2022-2023.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327).
3. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zmianami).
4. **Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wspierania realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.**
5. Dotacja Miasta Kielce nie może być wyższa niż 95% kwoty całkowitej przeznaczonej na realizację zadania.
6. **Minimalny wkład własny Oferenta wynosi 5% całkowitych kosztów realizacji zadania.**
7. Wkład własny może mieć formę:
   1) wkładu finansowego rozumianego jako środki własne Oferenta lub pozyskane z innych źródeł,
   2) wkładu osobowego – stanowiącego nieodpłatne dobrowolne prace, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczne członków organizacji, odpowiednio udokumentowane z zachowaniem następujących warunków:
      a) zakres, sposób i czas wykonywania pracy przez wolontariusza – muszą być określone w porozumieniu zawartym, zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, pomiędzy Oferentem a wolontariuszem,
      b) wartość pracy jednego wolontariusza wyliczona jest w oparciu o maksymalną stawkę za jedną godzinę pracy nieprzekraczającą 25 zł za godz., z zastrzeżeniem treści lit. c),
      c) jeśli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza może być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, z tym, że warunkiem przyjęcia do kalkulacji kwoty wyższej niż kwota wskazana w treści lit. b) jest posiadanie przez wolontariusza kwalifikacji, co najmniej takich jakie posiada stały personel, w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty za jedną godzinę pracy wskazanej w treści lit. b).
   3) wkładu rzeczowego.
8. **Oferty, które nie będą posiadały minimum 5% wkładu własnego zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**
9. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację oferty zgłoszonej do konkursu.
10. Oferent ubiegający się o dotację powinien:
    1) realizować zadanie na terenie Miasta Kielce,
    2) posiadać zasoby w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy, spełniającej wymogi art. 18 b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 447) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełnić lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1630), w tym posiadać tytuł prawny do lokalu, w którym planuje prowadzić placówkę wsparcia dziennego,
    3) posiadać doświadczenie w realizacji zadań z zakresu wspierania Rodziny i systemu pieczy zastępczej, podobnego lub tego samego rodzaju,

4) posiadać kadrę o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych do realizacji zadania publicznego zgodnych z wymogami przepisów cytowanej ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

11. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.
12. 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. W takim przypadku Oferent może:
    1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć deklarowany wkład własny zawarty w ofercie, z tym że zobowiązany jest do utrzymania proporcji między wkładem własnym a dotacją,
    2) zrezygnować z dotacji.
13. **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, ustalenia warunków jego realizacji oraz dostarczenia numeru rachunku bankowego Oferenta, w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników konkursu**.
14. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
15. Oferent, który otrzymał dotację niższą, niż wnioskowana, jest zobowiązany do złożenia, niezwłocznie po negocjacjach, o których mowa w ust. 12 pkt 1), aktualizacji: syntetycznego opisu zadania, planu i harmonogramu realizacji zadania, opisu zakładanych rezultatów oraz planowanych do osiągnięcia wskaźników, zestawienia kosztów realizacji zadania oraz źródeł finansowania zadania.
16. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
17. Dopuszczalne przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztów w ramach jednego działania lub pomiędzy działaniami, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w trakcie jego realizacji ustala się na poziomie 15%. Inne zmiany kosztorysu, polegające, np. na dokonaniu przesunięć przekraczających ten poziom oraz ewentualnym zmodyfikowaniu istniejącej pozycji kosztowej lub utworzeniu nowej w ramach kwoty dotacji, wymagają uprzedniej zgody Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach i zawarcia aneksu do umowy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.
18. **Oferent, który otrzymał dotację na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do:**
    a) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków,
    b) racjonalnego i oszczędnego gospodarowania otrzymanymi środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
19. **Nieosiągnięcie oczekiwanych i zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.**
20. Dotacje udzielone z budżetu Miasta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
21. 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) kosztów związanych z prowadzeniem rachunku bankowego,
5) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
6) działalności gospodarczej, politycznej, religijnej,
7) pokrycie kosztów utrzymania biura Oferenta starającego się o przyznanie dotacji, (w tym także wydatków na wynagrodzenie z pochodnymi pracowników biura zajmujących się administracją podmiotu), o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadania w ramach projektu,
8) superwizji,
9) dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników: nagroda jubileuszowa, ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, odprawy pracownicze, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, składka na grupowe pracownicze ubezpieczenie na życie,
10) pokrycie kosztów zagranicznych wyjazdów służbowych,
11) pokrycie kosztów wyjazdów dzieci i młodzieży poza granice kraju,
12) opłacenia kar i odsetek,
13) kosztów powstałych po zakończeniu realizacji zadania,
14) opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów,
15) nabycia lub dzierżawy gruntów,
16) kosztów gorących posiłków i posiłków na wagę,
17) podarunków powyżej 50 zł (w tym sprzętu elektronicznego), monitoringu mediów, opłat za prowadzenie stron internetowych, hostów itp.,
18) kieszonkowego dzieci uczęszczających do placówki wsparcia dziennego.

22. Środki finansowe przekazane przez Prezydenta Miasta Kielce na realizację zadania publicznego **mogą być przeznaczone w szczególności na**:
1) wynagrodzenia dla kadry zabezpieczającej właściwe wykonywanie zleconego zadania publicznego,
2) wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadań w ramach oferty,
3) bieżące koszty utrzymania budynku, w którym jest realizowane zadanie (koszty czynszu, nośników energii i ciepła, gazu, dostaw wody, odprowadzania ścieków, opłat telekomunikacyjnych, itp.),
4) podstawowe prace remontowe, konserwacyjne, przeglądy, itp.
5) zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia,
6) niezbędne wydatki rzeczowe, związane z bezpośrednią realizacją zadania,
7) bilety wstępu w szczególności do obiektów: kulturalnych, sportowych i innych,
8) pokrycie kosztów wycieczek, w szczególności krajoznawczych dla dzieci i młodzieży.

23. **W przypadku, gdy w tym samym obiekcie realizowane jest więcej niż jedno zadanie publiczne lub prowadzona jest inna działalność komercyjna bądź społeczna, Oferent niezwłocznie po zawarciu umowy na realizację zadania, zobowiązany jest do opracowania i dostarczenia Zleceniodawcy oraz stosowania wskaźnika podziału kosztów eksploatacyjnych, kosztów wynagrodzenia osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania, koszów wynagrodzenia pracowników administracyjnych i kosztów administracyjnych całego obiektu proporcjonalnie do ich części wykorzystywanych przy realizacji zadania publicznego.**

24. Planowana dotacja przekazywana będzie zleceniobiorcy w miesięcznych transzach.

25. Planowana dotacja na prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży może ulec zmianie w przypadku:
1) wykazania w statystyce mniejszej ilości dzieci korzystających ze wsparcia placówki dziennej niż wynikająca ze złożonej oferty;

2) wygenerowania dodatkowych środków własnych lub pozyskania innych środków przez placówkę wsparcia dziennego.

26. Ostateczna wysokość środków na realizację zadania w latach 2022 - 2023 wskazana zostanie w umowie o realizację zadania publicznego, a ewentualne zmiany w wysokości dotacji będą określone w aneksach do umowy.

§ 4.

Termin realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od 1 września 2022 r. do 31 sierpnia 2023 r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od 1 września 2022 r. do 31 sierpnia 2023 r.
3. Wkład własny Oferenta, o którym mowa w § 3. ust. 6 powinien być poniesiony w terminie od 1 września 2022 r. do 31 sierpnia 2023 r.

§ 5.

Warunki realizacji zadania publicznego

I. Realizacja zleconego zadania polegać będzie na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w formie opiekuńczej, w okresie od 1 września 2022 r. do 31 sierpnia 2023 r.

II. Zakres rzeczowy zadania musi uwzględniać:

1. **Zabezpieczenie 30 miejsc dla dzieci i młodzieży w placówce wsparcia dziennego w formie opiekuńczej**.
2. Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie opiekuńczej powinna funkcjonować zgodnie z przepisami cytowanej ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Placówka jest zobowiązana spełnić następujące warunki:
   1) posiadać zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego wydane przez Prezydenta Miasta Kielce;
   2) zatrudniać kadrę do realizacji zadania, w tym:
      a) kierownika – kierującego placówką wsparcia dziennego, posiadającego wykształcenie wyższe:
      - na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
      - na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;

      b) Inne osoby – pracujące z dziećmi w placówce wsparcia dziennego, w zależności od specyfiki placówki oraz potrzeb uczęszczających dzieci, posiadające następujące kwalifikacje:
      - wychowawcę posiadającego wykształcenie wyższe:
      - na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
      - na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej lub

- co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
- pedagoga – posiadającego tytuł zawodowy magistra na kierunku pedagogika albo pedagogika specjalna;
- psychologa – posiadającego prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1026);
- osobę prowadzącą terapię – posiadającą udokumentowane przygotowanie do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy z dzieckiem i rodziną;
- opiekuna dziecięcego – posiadającego ukończoną szkołę przygotowującą do pracy w zawodzie opiekuna dziecięcego lub pielęgniarki albo studia pedagogiczne.

3) Wszystkie osoby pracujące w placówkach wsparcia dziennego muszą 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;
   d) nie figurują w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym.
   e) w przypadku wszczęcia przeciwko pracownikowi placówki wsparcia dziennego postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego stosuje się przepisy art. 13 cytowanej ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

4. **Odbiorcami zadania będą dzieci i młodzież pochodzące z rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze, zagrożonych wykluczeniem społecznym, często z rodzin dotkniętych ubóstwem, wielodzietnością, problemem alkoholowym, przestępczością, niepełnosprawnością, samotnym rodzicielstwem, problemami wychowawczymi, długotrwałymi problemami w nauce, również dzieci niepełnosprawne (intelektualnie, fizycznie, z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym z autyzmem) pragnące rozwijać swoje zainteresowania i potrzebujące wsparcia w nauce i społecznym funkcjonowaniu oraz rozwoju fizycznym.**
5. Obligatoryjnym zadaniem placówki wsparcia dziennego powinno być zapewnienie dzieciom i młodzieży, w szczególności:
   1) opieki i wychowania,
   2) pomocy w nauce,
   3) organizacji czasu wolnego, zabawy, zajęć sportowych oraz rozwoju zainteresowań.
6. Fakultatywnym zadaniem placówki może być, w szczególności:
   1) organizacja wyjazdowych form wypoczynku,
   2) propagowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego w kontakcie ze zwierzętami.
7. Placówka wsparcia dziennego powinna funkcjonować:
   1) we wszystkie dni robocze podczas roku szkolnego, tj. 5 dni w tygodniu, nie mniej niż 4 godziny dziennie, od poniedziałku do piątku, w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci,
   2) w okresie wakacji, ferii zimowych i przerw świątecznych 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku,
   3) w okresie wakacji dopuszcza się przerwę w prowadzeniu placówki w wymiarze do jednego miesiąca, co musi być uwzględnione w ofercie,

4) możliwa jest również praca placówki w soboty biorąc pod uwagę potrzeby dzieci i młodzieży oraz zabezpieczenie kadrowe ich opieki.

8. **Placówka wsparcia dziennego powinna obejmować wsparciem 30 dzieci i młodzieży** w wieku szkolnym tj. od 6 do 19 lat, **będących stałymi uczestnikami ich zajęć**.
9. Specyfika pracy oraz liczba dzieci i młodzieży w placówce będzie odpowiedzią na zapotrzebowanie na tego typu wsparcie ze strony środowiska lokalnego.
10. Placówka wsparcia dziennego powinna współpracować z rodzicami lub opiekunami dzieci i młodzieży, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi i innymi podmiotami pomagającymi dziecku i rodzinie na terenie Miasta Kielce.
11. Pobyt dziecka w placówce wsparcia dziennego jest nieodpłatny i dobrowolny.
12. Realizator zadania ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników zajęć, zarówno na terenie placówki, jak i podczas zajęć realizowanych poza placówką, w tym także wyjazdowych.
13. Pod opieką jednego wychowawcy w placówce, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci. W przypadku opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi organizator zajęć zapewnia im właściwą opiekę w sposób zaspakajający ich potrzeby.
14. Przy zapewnieniu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadania placówka może korzystać z pomocy wolontariuszy, którzy muszą spełniać wymogi określone w § 5. II ust. 3 pkt 3 lit. c).

III. Zleceniobiorca jest zobowiązany do:

1. Realizacji zadania w lokalu mającym siedzibę na terenie Miasta Kielce.
2. Prowadzenia dokumentacji merytorycznej dotyczącej pracy z dziećmi korzystającymi z oferty placówki wsparcia dziennego, która jest określona w regulaminie organizacyjnym placówki, a w szczególności:
   1) posiadania zgody rodziców/opiekunów na uczestnictwo w zajęciach,
   2) karty pobytu dziecka zawierającej dane dziecka, diagnozę sytuacji dziecka i jego rodziny oraz ramowy plan objęcia dziecka określonymi formami wsparcia w placówce,
   3) potwierdzenia współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi podczas realizacji zadania publicznego.
3. Prowadzenia dokumentacji potwierdzającej prowadzenie działań zmierzających do osiągnięcia oczekiwanych rezultatów zleconego zadania, w tym:
   1) prowadzenia ewidencji dzieci i młodzieży, biorących udział w poszczególnych działaniach czy zajęciach (m. in. list obecności, przy czym każde dziecko na liście obecności danego dnia ma być ujęte 1 raz, a sytuacje wyjść i powrotów dziecka w ciągu dnia pracy placówki mają zostać ujęte poprzez dopisek godzinowy),
   2) ewidencji księgowej faktur, umów, raportów potwierdzających osiągnięcie oczekiwanych rezultatów realizacji zadania.
4. W przypadku zlecania usług zewnętrznym Realizatorom, Zleceniobiorca zobowiązuje się do określenia w umowie zawartej z wykonawcą usługi, szczegółowego zakresu świadczenia usług, obowiązków stron do stałej współpracy z: rodzicami/opiekunami dziecka, instytucjami, placówkami i innymi podmiotami pomagającymi dziecku i rodzinie na terenie Miasta Kielce, ceny (stawki godzinowej) oraz zasad dokonywania rozliczeń.
5. Informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy – informacja na ten temat powinna znaleźć się w lokalu realizacji zadania oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, o treści: „Zadanie publiczne dofinansowane ze środków własnych Miasta Kielce".

6. 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):
   - sprawozdania częściowego z wykonania zadania - w terminie 30 dni po zakończeniu roku budżetowego,
   - sprawozdania końcowego z wykonania zadania – w terminie do 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
7. Stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związkuz 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).

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

V. 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.

VI. Przyjęcie do placówki wsparcia dziennego dzieci i młodzieży spoza terenu Kielc będzie możliwe na podstawie porozumień podpisanych przez Miasto Kielce z jednostkami samorządu terytorialnego, właściwymi dla miejsca zamieszkania tych dzieci. Dzieci i młodzież z terenu Miasta Kielce przyjmowane będą w pierwszej kolejności.

§ 6.

Oczekiwany cel oraz rezultaty zadania publicznego

1. Cel główny:

Wsparcie rodziny przeżywającej trudności opiekuńczo-wychowawcze poprzez objęcie dziecka opieką i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego.

2. Rezultaty realizacji zadania:

1. Zapewnienie przez placówkę wsparcia dziennego opieki i wychowania dla nie mniej niż 30 dzieci i młodzieży zamieszkujących na terenie Miasta Kielce.
2. Zapewnienie funkcjonowania placówki wsparcia dziennego minimum 4 godziny dziennie w dni powszednie.
3. Zapewnienie dzieciom i młodzieży uczęszczającym do placówki wsparcia dziennego organizacji zajęć mających na celu:

a) pomoc w nauce (minimum 5 godzin tygodniowo),

b) zagospodarowanie czasu wolnego, zabawę, zajęcia sportowe (minimum 5 godzin tygodniowo),

c) rozwój zainteresowań (minimum 5 godzin tygodniowo),

4. Zapewnienie w placówce zatrudnienia, gwarantującego opiekę jednego wychowawcy dla nie więcej niż 15 dzieci.

Podmiot może wskazać dodatkowe, możliwe do osiągnięcia rezultaty, jakie powstaną przy realizacji zadania publicznego.

§ 7.

Terminy i forma składania ofert

1. Organizacja pozarządowa lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zainteresowane udziałem w niniejszym otwartym konkursie ofert, rejestrują się na Platformie Współpracy miasta Kielce z organizacjami pozarządowymi, zwanej dalej Platformą, na stronie internetowej pod adresem **https://ngo.kielce.eu/** i tworzą Konto Wnioskodawcy.
2. Instrukcje założenia Konta oraz składania ofert na Platformie dostępne są na w/w stronie internetowej.
3. Założone Konto Wnioskodawcy służy do sporządzenia i przesłania oferty za pośrednictwem Platformy.
4. Obligatoryjnym jest **łączne składanie** oferty do otwartego konkursu: w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Platformy oraz w wersji papierowej, wygenerowanej przez system informatyczny. **Niespełnienie tego wymogu spowoduje odrzucenie oferty.**
5. Oferty **za pośrednictwem generatora ofert na stronie internetowej https://ngo.kielce.eu/** należy przesłać **do dnia 15 sierpnia 2022 r. do godz. 23.55**.
6. Oferty papierowe należy składać za pośrednictwem poczty, poczty kurierskiej lub osobiście 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 zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pod nazwą……”
   (nazwa zadania)
7. Oferta oraz załącznik (-i) składana (-e) w formie papierowej dla swojej ważności muszą być opatrzone datą oraz podpisem uprawnionej (-ych) statutowo osoby (-ób).
8. Termin składania ofert w wersji papierowej upływa o godz. 15.30 pierwszego dnia roboczego, następującego po dniu składania ofert w wersji elektronicznej, przy czym decyduje data wpływu do sekretariatu 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 cyt. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **prowadzące działalność statutową z zakresu wspierania rodziny, obejmującą zadanie będące przedmiotem zlecenia**.
2. Jeden Oferent może złożyć jedną ofertę.
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 rodzaju zadania;**
   2) **Część II oferty** – Dane Oferenta,
   3) **Część III oferty** – Opis zadania;
   a) w rubryce *Syntetyczny opis zadania* należy m. in:

- opisać krótko zadanie oraz **określić cele szczegółowe** korespondujące z celem głównym podanym przez Zleceniodawcę w ogłoszeniu o konkursie, a także opisać **dokumentację merytoryczną** niezbędną do realizacji zadania,
- **określić miejsce**, w którym będzie realizowane zadanie wraz z opisem lokalu: liczby i przeznaczenia pomieszczeń wykorzystanych do realizacji zadania oraz informacją na temat tytułu prawnego do lokalu,
- **określić grupę docelową, tj. liczbę odbiorców** objętych zadaniem i sposób ich rekrutacji, **potrzeby oraz problemy** związane z funkcjonowaniem w środowisku rodzinnym i rówieśniczym,
- **określić sposób rozwiązania zdiagnozowanych problemów**/zaspokajania potrzeb dzieci i młodzieży.
- określić **czas funkcjonowania,** tj. ilość miesięcy, dni, godzin funkcjonowania placówki wsparcia dziennego,

b) rubrykę *Plan i harmonogram działań* należy sporządzić oddzielnie na każdy rok realizacji zadania, **a działania w niej zawarte powinny odnosić się do celi szczegółowych i mieć odzwierciedlenie w kalkulacji** przewidywanych kosztów realizacji zadania,

c) w rubryce *Opis zakładanych rezultatów* należy:

- **określić przewidywalne, realne i mierzalne rezultaty** jakie Oferent planuje osiągnąć podczas realizacji zadania odnoszące się konsekwentnie do celów oraz rezultatów, określonych w warunkach konkursowych, a także do działań ujętych w *Planie i harmonogramie działań,*
- **oszacować ewentualne ryzyka nieosiągnięcia zakładanych rezultatów** wraz ze wskazaniem sposobów ich zniwelowania,

d) w rubryce *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* [w generatorze ofert: Lista wprowadzonych rezultatów (6)] należy **wskazać planowany poziom osiągnięcia poszczególnych rezultatów oraz podać źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;**

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, w tym liczbę i rodzaj zrealizowanych w latach 2020–2021 zadań publicznych;

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 realizacji zadania publicznego:

a) w rubryce *Koszty realizacji działań* należy wykazywać m. in.:

- koszty wynagrodzeń osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację zadania (przykładowy rodzaj miary: etat, miesiąc, osobodzień, godzina),
- koszty związane z utrzymaniem i obsługą lokalu, w którym realizowane jest zadanie, koszty wyposażenia, remontów, drobnych napraw i usług (przykładowy rodzaj miary: pakiet, miesiąc, sztuka, komplet);
- koszty związane z adresatami zadania (przykładowy rodzaj miary: pakiet, miesiąc);

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

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

Oferent jest zobligowany do oszacowania wartości działań (w zł) w ramach ewentualnego wkładu osobowego, w przypadku wskazania go w kosztach realizacji zadania, poprzez uzupełnienie części VI oferty poz. 3 – Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

Wykazane koszty powinny wynikać z przedstawionych celów oraz działań w zakresie realizacji zadania publicznego i być skalkulowane na podstawie cen rynkowych.

Wszystkie rodzaje kosztów, muszą mieć potwierdzenie w dokumentach księgowych Oferenta (umowy, faktury, rachunki) oraz wycenę pracy wolontariuszy udokumentowaną zawartymi umowami (porozumieniami) i kartami czasu pracy wolontariuszy.

6. **Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.**
7. **Do oferty należy dołączyć:**
   1) w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym - aktualny odpis potwierdzający status prawny Oferenta, np. wypis z aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta. 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, 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) uwierzytelnioną kopię dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu, w którym prowadzona będzie placówka,
   3) aktualną wersję statutu organizacji,
   4) ewentualne pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu,
   5) zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego wydane przez Prezydenta Miasta Kielce,
   6) regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego lub projekt takiego regulaminu,
   7) oświadczenie Oferenta o nieposiadaniu zobowiązań finansowych wobec Miasta Kielce.

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. Złożone oferty zostaną poddane ocenie pod względem formalnym przez pracownika Działu ds. Dialogu Obywatelskiego MOPR w Kielcach, odpowiedzialnego merytorycznie za konkurs, 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 w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Platformy oraz w wersji papierowej,
   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 zakresem rzeczowym zadania zawartym 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 wkład własny (jeśli jest wymagany),
9) Oferent/Oferenci wypełnili oświadczenie zawarte w ofercie,
10) Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki.

2. Oferty nie spełniające wymogów formalnych określonych w § 9 ust. 1 zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.
3. Oceny merytorycznej ofert złożonych do konkursu dokona komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Kielce, wg następujących kryteriów:

Lp.	Przyjęte kryteria oceny	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego	– dysponowanie odpowiednią baza lokalową **(5 pkt)** – zgodność planu i harmonogramu działań z wymogami ogłoszenia konkursowego **(10 pkt)** – planowane działania gwarantujące osiągnięcie celu zadania **(5 pkt)**	0–20
2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego	– charakterystyka grupy docelowej i zaprezentowany sposób zaspokajania potrzeb/rozwiązania problemu **(2 pkt)** – adekwatność celów do zdiagnozowanych potrzeb **(5 pkt)** – zakładane rezultaty realizacji zadania oraz planowane do osiągnięcia wskaźniki **(8 pkt)**	0–15
3.	Doświadczenie w zakresie realizacji podobnych zadań publicznych	– doświadczenie w realizacji podobnych projektów **(1 pkt)** – liczba i rodzaj zrealizowanych w latach 2020–2021 zadań publicznych **(1 pkt)** – rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych **(3 pkt)**	0–5
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.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania	– celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania **(5 pkt)** – spójność kosztów z planem i harmonogramem działania **(5 pkt)** – sposób oszacowania wydatków **(5 pkt)**	0–15
6.	Planowany wkład własny	– wysokość planowanych środków finansowych własnych **(5 pkt)** – wkład własny niefinansowy–rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia	0–10

		wolontariuszy i praca społeczna członków **(5 pkt)**	

4. W niniejszym konkursie może być wybrana tylko 1 oferta.
5. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca Oferenta do otrzymania dotacji wynosi 53 pkt, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów to 75.
6. Zlecający dokona wyboru oferty w terminie do 30 dni od upływu terminu składania ofert, określonego w ogłoszeniu konkursowym.
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 oferty, poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kielce oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach i Urzędu Miasta Kielce.
9. Prezydent Miasta Kielce zastrzega sobie prawo do:
    1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
    2) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego, w tym terminu składania ofert,
    3) zmiany decyzji co do rozstrzygnięcia konkursu,
    4) odmowy podpisania umowy i przyznania dotacji podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy:
        a) Oferent utraci osobowość prawną,
        b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta,
        c) w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
10. Umowa o realizację zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki.
11. Organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy, któremu przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o realizację 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.

Informacje dodatkowe

1. Dodatkowych informacji na temat warunków konkursu, sposobu składania ofert oraz możliwości uzyskania dotacji udzielają: Pracownicy Działu ds. Dialogu Obywatelskiego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Bukowa 14, tel. 41 315 11 76, codziennie w dni powszednie w godz. 8.00-15.00.
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.