

**ZARZĄDZENIE NR 362/2021  
PREZYDENTA MIASTA KIELCE**

z dnia 23 listopada 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w latach 2022–2023 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, którego adresatami są mieszkańcy Kielc oraz powołania komisji konkursowej**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.), art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.), art. 17 ust. 2 pkt 3, art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 ust. 1 i art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) oraz § 6 ust. 1 pkt 2, § 8 ust. 1 pkt 1 i § 12 Programu współpracy Miasta Kielce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2021 przyjętego uchwałą nr XL/779/2021 Rady Miasta Kielce z dnia 11 lutego 2021 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Kielce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2021, zmienionego uchwałą nr XLII/799/2021 Rady Miasta Kielce z dnia 18 marca 2021 (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego poz. 766 ze zm.), zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla podmiotów uprawnionych na realizację w latach 2022–2023 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, pn. *Prowadzenie ośrodka wsparcia dziennego dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych w lokalu Zleceniodawcy w Kielcach, przy ul. Zbożowej 4.*

2. W związku z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert, o którym mowa w § 1 ust.1 ustalam szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację w/w zadań, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w § 1 ust. 1 nastąpi w formie *wspierania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.*

4. Powołuję Komisję konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w ramach konkursu, o którym mowa w § 1 ust. 1 w składzie:

**Przedstawiciele organu wykonawczego:**

- 1) Katarzyna Wójcik – Przewodniczący Komisji – zastępca dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach;
- 2) Dorota Ławniczak – członek - kierownik Działu ds. Dialogu Obywatelskiego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach;
- 3) Jolanta Jędrzejczyk – członek – konsultant w Dziale ds. Dialogu Obywatelskiego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach;
- 4) Monika Zakrzewska – członek – kierownik Sieci Świetlic Środowiskowych i Ośrodków Wsparcia dla Rodzin „4 Kąty” Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach;
- 5) Ewelina Matachowska – członek – zastępca głównego księgowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.

**Przedstawiciele organizacji pozarządowych:**

- 1) Jan Suliga – członek – Świętokrzyskie Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych im. Stanisława Staszica.

**§ 2.**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kielce pod adresem internetowym: [www.bip.kielce.eu](http://www.bip.kielce.eu), na stronie internetowej Urzędu Miasta Kielce pod adresem internetowym: [www.um.kielce.pl](http://www.um.kielce.pl), na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach pod adresem internetowym: [www.mopr.kielce.pl](http://www.mopr.kielce.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kielce.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kielce

**Bogdan Wenta**

## WARUNKI KONKURSU OFERT

ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Kielce na realizację w latach 2022–2023 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, którego adresatami są mieszkańcy Kielce

### § 1.

Przedmiotem zadania jest prowadzenie w lokalu Zleceniodawcy w Kielcach, przy ul. Zbożowej 4, ośrodka wsparcia dziennego dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych.

### § 2.

#### 1. Wysokość środków publicznych planowana na realizację zadania na lata 2022–2023:

Na realizację zadania w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 30 czerwca 2023 r. Miasto Kielce przeznaczają łączną kwotę **600 000 zł**, (słownie: sześćset tysięcy złotych) w tym:

1. w 2022 roku – 400 000 zł (słownie: czterysta tysięcy złotych),
2. w 2023 roku – 200 000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).

#### 2. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego lub podobnego rodzaju

Lp.	Nazwa zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2020 (w zł)	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2021 (w zł)
1.	Prowadzenie ośrodka wsparcia dziennego dla młodzieży przy ul. Zbożowej 4 w Kielcach	400 000	350 000

### § 3.

#### Zasady przyznawania dotacji

1. Wysokość środków publicznych na realizację powyższego zadania określona została na podstawie **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 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).
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 ze zm.).
4. **Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wspierania 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 własnego finansowego rozumianego jako środki własne Oferenta lub pozyskane z innych źródeł,

- 2) wkładu osobowego – 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), 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 Kielce może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach zadania.
  10. Oferent ubiegający się o dotację powinien posiadać doświadczenie w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej podobnego lub tego samego rodzaju.
  11. Oferent zobowiązany jest do nie pobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego uczestników.
  12. 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 części VII oferty.
  13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być niższa 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.
  14. **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 2 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu.**
  15. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
  16. Oferent, który otrzymał dotację niższą niż wnioskowana, jest zobowiązany do złożenia niezwłocznie, po opublikowaniu wyników konkursu lub po negocjacjach, o których mowa w ust. 13 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.
  17. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
  18. 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 (zwanego dalej „MOPR”) i zawarcia aneksu do umowy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.

19. Oferent, który otrzymał dotację na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
20. **Nie osiągnięcie oczekiwanych i zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.**
21. 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.
22. Planowana dotacja przekazywana będzie Zleceniobiorcy w kwartalnych transzach.
23. Ostateczna wysokość środków na realizację zadania wskazana zostanie w umowie o realizację zadania publicznego, ewentualne zmiany wysokości dotacji będą określone w aneksach do umowy.
24. 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) pokrycia 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) 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,
  - 9) opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów,
  - 10) pokrycia kosztów zagranicznych wyjazdów służbowych,
  - 11) opłacenia kar i odsetek,
  - 12) kosztów powstałych po zakończeniu realizacji zadania.
25. Środki finansowe przekazane przez Prezydenta Miasta Kielce na realizację zadań publicznych **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, ciepła i gazu, dostaw wody, odprowadzania ścieków, opłat telekomunikacyjnych, podatku od nieruchomości, itp.),
  - 4) podstawowe prace remontowe, konserwacyjne i przeglądy,
  - 5) zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia,
  - 6) niezbędne wydatki rzeczowe, związane z bezpośrednią realizacją zadania.

#### **§ 4.**

##### **Termin realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 30 czerwca 2023 r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 30 czerwca 2023 r.
3. Wkład własny Oferenta, o którym mowa w § 3 ust. 6 powinien być poniesiony w terminie od dnia 1 stycznia 2022 r. nie później niż do dnia 30 czerwca 2023 r.

## § 5.

### Warunki realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zadania polegać będzie na prowadzeniu w lokalu Zleceniodawcy ośrodka wsparcia dziennego dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 ze zm.), zwanego dalej „Ośrodkiem”.
2. Na cele prowadzenia Ośrodka Zleceniodawca, za pośrednictwem MOPR, wynajmie nieruchomość gruntową o łącznej powierzchni 1.6013 ha wraz z zabudowaniami i urządzeniami, położoną w Kielcach przy ul. Zbożowej 4, wyposażoną w niezbędne instalacje techniczne.
3. Na cele prowadzenia Ośrodka, Zleceniodawca udostępni, za pośrednictwem MOPR, w drodze umowy użyczenia wyposażenie znajdujące się w wynajmowanych pomieszczeniach, w skład którego wchodzi środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne przydatne do realizacji zleconego zadania publicznego.
4. Zadaniem Ośrodka powinno być:
  - 1) prowadzenie działań o charakterze pomocowym,
  - 2) pobudzanie interakcji pomiędzy dziećmi, młodzieżą oraz dorosłymi pochodzącymi z różnych środowisk, posiadających różne predyspozycje oraz talenty,
  - 3) wymiana doświadczeń pomiędzy uczestnikami zadania, integracja między różnymi nieformalnymi grupami, poprzez organizację różnego rodzaju zajęć, m. in.: artystycznych, edukacyjnych, sportowych, tanecznych, wzmacnianie inicjatyw obywatelskich, kształtowanie świata wartości, norm i zachowań,
  - 4) umożliwienie współpracy z organizacjami pozarządowymi realizującymi cele spójne z celami ośrodka na rzecz rozwoju form wsparcia dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych.
5. Ośrodek powinien być prowadzony przez minimum 5 dni w tygodniu (w dni powszednie od poniedziałku do piątku) przez co najmniej 4 godziny dziennie. Ośrodek może prowadzić dodatkowe zajęcia w dni wolne. Dni oraz godziny otwarcia Ośrodka powinny być dostosowane do potrzeb osób korzystających.
6. W przypadku wydania przez Wojewodę Świętokrzyskiego decyzji lub zaleceń dla ośrodków wsparcia dziennego dotyczących obostrzeń związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego albo stanem epidemii ogłoszonymi z powodu COVID-19, Zleceniobiorca jest zobowiązany do realizacji zadania z zastosowaniem alternatywnych sposobów działań i osiągania rezultatów, w zgodzie z zakresem rzeczowym oferty, polegających na realizowaniu usług o których mowa powyżej, w szczególności:
  - 1) w formie zdalnej z wykorzystaniem różnorodnych środków i technologii w tym np. za pomocą telefonu, Internetu i dostępnych platform do komunikowania się,
  - 2) w formie zajęć rotacyjnych, z zachowaniem reżimu sanitarnego.
7. Ośrodek powinien, w szczególności, realizować następujące formy wsparcia:
  - 1) warsztaty z zakresu umiejętności społecznych oraz profilaktyki uzależnień i przemocy,
  - 2) warsztaty artystyczne, w dziedzinach takich jak np. teatr, muzyka, film, fotografia, sztuki plastyczne, grafika, ceramika, itp.,
  - 3) warsztaty sportowe, w dziedzinach takich jak np. wspinaczka, jazda na rolkach, itp.,
  - 4) warsztaty dziennikarskie, literackie,
  - 5) imprezy kulturalne o charakterze wystaw, przeglądów i festiwali.
8. Zleceniobiorca jest zobowiązany do:
  - 1) prowadzenia w szczególności następującej dokumentacji:
    - a) potwierdzającej frekwencję osób na podstawie list obecności. Jako ważne będą traktowane wyłącznie podpisy osób, które złożyły wcześniej deklarację uczestnictwa. Dozwolone jest posiadanie większej liczby deklaracji uczestnictwa w stosunku do liczby osób dotowanych, gdyż taka sytuacja pozwoli na pełne wykorzystanie miejsc w przypadku absencji części uczestników,
    - b) dzienników zajęć z organizowanych warsztatów,
    - c) list obecności ze spotkań okolicznościowych, integracyjnych, wycieczek, imprez, kulturalnych, sportowych i tym podobnych.

Dokumentacja potwierdzająca prowadzenie ww. działań winna odzwierciedlać osiągnięcie oczekiwanych rezultatów zleconego zadania.

- 2) korzystania z użyczonych środków trwałych i pozostałych środków trwałych zgodnie z ich przeznaczeniem oraz umożliwienie korzystania z nich pod nadzorem przez wszystkich odbiorców zadania, zgodnie z przyjętym regulaminem,
- 3) ponoszenia zwykłych kosztów eksploatacji i utrzymania użyczonych środków trwałych i pozostałych środków trwałych w należytym stanie pozwalającym na ich bezpieczne użytkowanie,
- 4) w przypadku zlecenia usług zewnętrznych Zleceniobiorca zobowiązuje się do określenia w umowie zawartej z wykonawcą usługi szczegółowego zakresu świadczenia usług, obowiązków stron, ceny (stawki godzinowej) oraz zasad dokonywania rozliczeń,
- 5) przekazania Zleceniodawcy, w terminie 7 dni od daty wprowadzenia, wszelkich dokumentów stanowiących wewnętrzne uregulowania Zleceniobiorcy, a mających wpływ na sposób wydatkowania przyznanej dotacji,
- 6) Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć 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”,
- 7) składania Zleceniodawcy następujących sprawozdań z realizacji zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057):
  - a) sprawozdania częściowego półrocznego – w terminie do dnia 30 lipca 2022 r.,
  - b) sprawozdania częściowego rocznego – w terminie do dnia 30 stycznia 2023 r.,
  - c) sprawozdania końcowego z wykonania zadania, w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania, tj. do dnia 30 lipca 2023 r.,
- 8) 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
9. **Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność** za właściwą realizację zadania oraz za ewentualne szkody z niej wynikające.
10. 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 i rezultaty zlecanego zadania publicznego

1. Celem zadania jest:
  - 1) wsparcie wszechstronnego rozwoju uczestników poprzez budowanie postaw otwartości kulturalnej i tolerancji na drugiego człowieka,
  - 2) zapobieganie zachowaniom nieakceptowanym społecznie i szkodliwym dla zdrowia,
  - 3) kształtowanie świata wartości, norm i zachowań poprzez wymianę doświadczeń między pokoleniami,
  - 4) rozbudzanie zainteresowań sztuką, kulturą oraz umożliwienie osobom uzdolnionym artystycznie alternatywnej aktywności twórczej,
  - 5) rozbudzanie zainteresowań różnego rodzaju aktywnością sportową, wyrabiających charakter, większą odwagę w podejmowaniu decyzji i chęć dokonywania zmian,
  - 6) promocja Miasta Kielce poprzez organizację różnych inicjatyw społecznych, i kulturalnych.
2. Rezultatem zadania będzie zrealizowanie warsztatów z zakresu umiejętności społecznych, artystycznych i zajęć sportowych, a także różnego rodzaju wystaw, koncertów bądź festiwali.

## § 7.

### Terminy oraz forma składania ofert

1. Organizacja pozarządowa lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) 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 ww. stronie internetowej.
3. Założone Konto Wnioskodawcy służy do sporządzenia i przesłania oferty za pośrednictwem Platformy.
4. Obligatoryjnym jest **łącznie 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 16 grudnia 2021 r. do godz. 23:59.**
6. Oferty papierowe należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej 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 pomocy społecznej – Zadanie .....*”  
(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 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.

## § 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 ze zm.), prowadzące działalność statutową z zakresu pomocy społecznej obejmującą zadanie będące przedmiotem zlecenia.
2. Jeden Oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę.
3. Przed złożeniem oferty podmiot uprawniony może obejrzeć nieruchomość, o której mowa w § 5 ust. 2 oraz zapoznać się z wykazem wyposażenia, o którym mowa w § 5 ust. 3, a także szacunkowymi kosztami utrzymania nieruchomości.
4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w **rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. 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).**
5. Oferent bierze pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w ofercie.
6. **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, **w tym numer rachunku bankowego 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, opisać dokumentację merytoryczną niezbędną do realizacji zadania,
      - określić ilość miesięcy, dni, godzin funkcjonowania Ośrodka,



- określić potrzeby oraz problemy związane z funkcjonowaniem odbiorców zadania, sposób rekrutacji oraz liczbę uczestników zadania,
  - określić sposób zaspokajania potrzeb odbiorców zadania,
- b) rubrykę *Plan i harmonogram działań* należy sporządzić oddzielnie na każdy rok realizacji zadania, a **działania w nim zawarte powinny odnosić się do celów szczegółowych i mieć odzwierciedlenie w kalkulacji** przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- c) w rubryce *Opis zakładanych rezultatów* należy:
- **określić szczegółowo 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* (Lista wprowadzonych rezultatów) 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,
- 5) **Część V oferty – Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego:**
- a) w rubryce *Koszty realizacji działań* należy wykazywać m.in.:
- koszty wynagrodzeń osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację zadania, (przykładowy rodzaj miary: etat, osobodzień, godzina, miesiąc),
  - koszty związane z utrzymaniem i obsługą lokalu, w którym realizowane jest zadanie, koszty wyposażenia, remontów, drobnych napraw i usług, które nie mogą przekroczyć 70% wysokości dotacji (przykładowy rodzaj miary: pakiet, miesiąc),
  - wydatki rzeczowe związane z realizowanym zadaniem, (przykładowy rodzaj miary: pakiet, sztuka, komplet, miesiąc),
- 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 zadania.
- Wykazane koszty powinny wynikać z przedstawionych celów oraz działań w zakresie realizacji zadania publicznego.**
- W trakcie trwania umowy, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zleceniodawcy istnieje możliwość zwiększenia pozycji kosztów związanych z utrzymaniem i obsługą lokalu, ponad limit wskazany w pkt 5) a).
- Wszystkie rodzaje kosztów, muszą mieć potwierdzenie w dokumentach księgowych Oferenta (umowy, listy płac, faktury, rachunki) oraz wycenę pracy wolontariuszy udokumentowaną zawartymi umowami (porozumieniami) i kartami czasu pracy wolontariuszy.
7. **Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.**
8. **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) aktualną wersję statutu organizacji,

- 3) regulamin organizacyjny Ośrodka lub jego projekt,
  - 4) dokument potwierdzający numer posiadanego przez organizację rachunku bankowego,
  - 5) ewentualne pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu,
  - 6) 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, 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 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 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zgodność planu i harmonogramu działań z wymogami ogłoszenia konkursowego (<b>5 pkt</b>)</li> <li>– planowane działania gwarantujące osiągnięcie celu zadania (<b>10 pkt</b>)</li> </ul>	0–15
2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterystyka grupy docelowej i zaprezentowany sposób zaspokajania potrzeb/rozwiązania problemu (<b>2 pkt</b>)</li> <li>– adekwatność celów do zdiagnozowanych potrzeb (<b>5 pkt</b>)</li> <li>– zakładane rezultaty realizacji zadania oraz planowane do osiągnięcia wskaźniki (<b>8 pkt</b>)</li> </ul>	0–15
3.	Doświadczenie w zakresie realizacji podobnych zadań publicznych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– doświadczenie w realizacji podobnych projektów (<b>4 pkt</b>)</li> <li>– liczba i rodzaj zrealizowanych w latach 2020–2021 zadań publicznych (<b>1 pkt</b>)</li> <li>– rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (<b>5pkt</b>)</li> </ul>	0–10

4.	Kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie.	– ocena kwalifikacji kadry zatrudnionej przy realizacji zadania, gwarantująca właściwy poziom usług <b>(5 pkt)</b>	0–5
5.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania.	– celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania <b>(4 pkt)</b> – spójność kosztów z planem i harmonogramem działania <b>(4 pkt)</b> – sposób oszacowania wydatków <b>(2 pkt)</b>	0–10
6.	Planowany wkład własny.	– wysokość planowanych środków finansowych własnych <b>(2 pkt)</b> – wkład własny niefinansowy –rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków <b>(3pkt)</b>	0–5

4. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca Oferenta do otrzymania dotacji wynosi 42, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów to 60.
5. Zlecający dokona wyboru oferty w terminie do 30 dni od upływu terminu składania ofert, określonego w ogłoszeniu konkursowym.
6. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. 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 i UM Kielce.
8. 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.
9. **Niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu, nie później niż w ciągu 7 dni, uprawniony przedstawiciel Oferenta jest zobowiązany zgłosić się do Działu Technicznego MOPR, ul. Studzienna 2, pokój nr 20, tel. 41 331 25 24 wew. 263, celem zawarcia umowy najmu nieruchomości oraz umowy użyczenia wyposażenia, o którym mowa w § 5 ust. 3.**
10. Warunkiem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego jest zawarcie umów, których mowa w ust. 9.
11. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki.
12. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), któremu przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego, zobowiązuje się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, której ramowy wzór określa Załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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, możliwości uzyskania dotacji oraz sposobu składania oferty za pośrednictwem Platformy współpracy miasta Kielce z organizacjami pozarządowymi 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.