

ZARZĄDZENIE NR 408/2013

Prezydenta Miasta Siedlce

z dnia 21 listopada 2013 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2014 roku zadań z zakresu pomocy społecznej.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r., poz. 594, z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.), w związku z art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013 poz. 182, z późn. zm.), w związku z § 9 ust. 1 Programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXV/647/2013 Rady Miasta Siedlce z dnia 25 października 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok, zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2014 roku zadań z zakresu pomocy społecznej.
2. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację w 2014 roku zadań z zakresu pomocy społecznej wraz z „Warunkami konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej w 2014 roku”, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Siedlce oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach.

§ 2.

Zasady przyznawania dotacji określa Uchwała Nr XXXV/647/2013 Rady Miasta Siedlce z dnia 25 października 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok.

§ 3.

1. Prezydent Miasta Siedlce może w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od realizacji zadań określonych w ogłoszeniu konkursowym, informując o powyższym uczestników konkursu.

2. Prezydent Miasta Siedlce może na każdym etapie postępowania konkursowego unieważnić konkurs bez podania przyczyny.
3. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Siedlce.
4. Prezydent Miasta Siedlce może negocjować warunki i koszty realizacji zadania oraz proponować dofinansowanie niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
5. Prezydent Miasta Siedlce może dokonać wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Wojciech Kadzelski

**Prezydent Miasta Siedlce
z/s przy Skwerze Niepodległości 2**

działając na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), w związku z art. 25 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.)

zaprasza
organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej
oraz

osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne, spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,

do składania ofert na realizację w 2014 roku następujących zadań z zakresu pomocy społecznej:

1. **Udzielenie schronienia osobom bezdomnym – planowana kwota dotacji do 180.000,00 zł;**
2. **Zapewnienie pomocy w postaci gorącego posiłku osobom, które własnym staraniem nie mogą go sobie zapewnić – planowana kwota dotacji do 180.000,00 zł;**
3. **Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania osoby, która wymaga takiej pomocy – planowana kwota dotacji do 650.000,00 zł;**
4. **Pomoc rzeczowa dla rodzin najuboższych – planowana kwota dotacji do 160.000,00 zł;**
5. **Pomoc w utrzymaniu czystości i higieny osobom najuboższym – planowana kwota dotacji do 18.000,00 zł;**
6. **Wspieranie organizacji zajmujących się pozyskiwaniem żywności i jej dystrybucją na rzecz innych podmiotów – planowana kwota dotacji do 140.000,00 zł;**
7. **Wspieranie działalności placówek wsparcia dziennego – planowana kwota dotacji do 400.000,00 zł;**

Szczegółowe warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej w 2014 roku, sporządzone odrębnie dla każdego z ww. zadań, stanowią integralną część niniejszego ogłoszenia.

Informacje określające warunki przyznawania dotacji i realizowania zadań oraz termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert można otrzymać w **Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy ul. Sienkiewicza 32**. Pracownikiem upoważnionym do kontaktów z zainteresowanymi podmiotami jest **p. Bernard Trzos, pok. nr 32, tel. 632 57 04**. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert oraz warunki przyznawania dotacji zamieszczone zostały również na stronach internetowych i w Biuletynach Informacji Publicznej **Miasta Siedlce (www.siedlce.pl)** oraz **Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach (www.mopr.siedlce.pl)**.

Oferty na realizację ww. zadań należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą zadania oraz pieczęcią podmiotu) w **Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, ul. Sienkiewicza 32**, w terminie **do 16 grudnia 2013 r., do godz. 10⁰⁰**. Oferty, które dotrą po tym terminie, zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

Rozpatrzenie ofert pod względem formalnym nastąpi w dniu 16 grudnia 2013 r., w pokoju nr 35 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Pod względem merytorycznym oferty zostaną rozpatrzone 17 grudnia 2013 r. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na 2014 rok, gwarantującej środki finansowe na realizację powyższych zadań.

Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

PREZYDENT MIASTA

Wojciech Kudelski

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadań
z zakresu pomocy społecznej w 2014 roku**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), w związku z art. 25 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w 2014 roku

**Rodzaj zadania:
UDZIELENIE SCHRONIENIA OSOBOM BEZDOMNYM
zwane dalej zadaniem**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce udziela dotacji na **dofinansowanie** działań podmiotów w zakresie pomocy społecznej, stosownie do ustalonych priorytetów oraz posiadanych środków finansowych;
2. Zlecenie i realizacja zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), zgodnie z uchwałą XXXV/647/2013 Rady Miasta Siedlce z dnia 25 października 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok;
4. Dwie lub więcej organizacje, działające wspólnie, mogą złożyć wspólną ofertę, wskazującą, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać (art. 14, ust. 2 – 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie);
5. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania;
6. Wszystkie koszty pozostające w bezpośrednim związku z realizacją zadania, przeznaczone na jego wykonanie są kosztami kwalifikowanymi i mogą zostać sfinansowane lub dofinansowane z dotacji (wynagrodzenie koordynatora w przypadku zadań całorocznych, obsługa księgowa, pokrycie kosztów prowadzenia biura w zakresie niezbędnym do realizacji zadania). **Wydatki tego rodzaju nie mogą stanowić kwoty wyższej niż 25 % wartości otrzymanej dotacji;**
7. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2014 roku i w latach poprzednich:

1. **Planowana kwota dotacji na zadanie w 2014 roku - do 180.000,00 zł;**
Przewidywany zakres realizacji zadania – 10 000 osobodni;
2. W 2012 roku środki publiczne wydatkowane na ten cel wynosiły 278.485,61 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania w wysokości 327.216,65 zł;
3. Przewidywane wykonanie ww. zadania w 2013 roku – 210.000,00 zł dotacji (za 10 000 osobodni), przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 253.000,00 zł.

III. Przedmiot realizacji zadania:

Przedmiotem konkursu jest zapewnienie osobom bezdomnym schronienia. Osoby kierowane będą decyzją administracyjną przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Realizacja zadania następować musi niezwłocznie po uzgodnieniu z MOPR (decyzja administracyjna lub wstępne uzgodnienie telefoniczne). W nagłej sytuacji, która wystąpi poza godzinami pracy Ośrodka, rozpoznanie zasadności udzielenia osobie schronienia należy do podmiotu uprawnionego. W takim przypadku podmiot wykonujący zadanie zobowiązuje się do dopełnienia obowiązku formalnego w pierwszym dniu roboczym, w godzinach 8⁰⁰ – 10⁰⁰. Ponadto podmiot uprawniony ma obowiązek niezwłocznego poinformowania MOPR o każdej nieobecności bezdomnego. W przypadku nieobecności bezdomnego przez dwie kolejne doby, podmiot uprawniony ma obowiązek pisemnego poinformowania MOPR, celem wszczęcia ewentualnego postępowania o uchylenie decyzji.

Przewidywane potrzeby w zakresie udzielenia schronienia jednorazowo – ok. 40 miejsc.

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca realizacji zadania/siedziby podmiotu uprawnionego przed podpisaniem umowy.

Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

Wymagania obowiązkowe:

1. Pomieszczenia noclegowe wyposażone w odpowiednie meble do spania, szafy ubraniowe, kołdry, poduszki, pościel i koce;
2. Umożliwienie dokonania zabiegów higienicznych – dostęp do wc i łazienki (z bieżącą ciepłą i zimną wodą), zaopatrzenie w podstawowe środki czystości (w szczególności w ręcznik, mydło, szampon, proszek do prania, papier toaletowy);
3. Obiekt dopuszczony do użytkowania przez właściwe służby;
4. Udzielanie schronienia przez 7 dni w tygodniu od godzin wieczornych do porannych (w wyjątkowych okolicznościach – np. trudne warunki atmosferyczne, choroba stwierdzona przez lekarza – osoba może pozostawać w noclegowni całą dobę);
5. Aktywizowanie mieszkańców do wykonywania na terenie placówki codziennych prac porządkowych i gospodarczych;
6. Zakaz spożywania alkoholu oraz znajdowania się na terenie placówki pod wpływem alkoholu i innych środków psychoaktywnych;
7. Niezwłoczne informowanie MOPR, w formie pisemnej (za potwierdzeniem złożenia), o każdej sytuacji, która mogłaby mieć wpływ na przyznanie świadczenia.

Wymagania oczekiwane:

1. Udzielanie wsparcia psychologicznego oraz pomocy w przezwyciężaniu trudności życiowych;
2. Podejmowanie działań profilaktycznych, terapeutycznych i innych.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w trakcie 2014 roku;
2. Organizacja ubiegająca się o wsparcie realizacji zadań publicznych z budżetu Miasta **zobowiązana jest do zadeklarowania finansowego udziału własnego w wysokości co najmniej 10% planowanych kosztów zadania określonego w ofercie konkursowej** (§ 9 ust. 5 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2014 rok, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXV/647/2013 Rady Miasta Siedlce z dnia 25 października 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok). Do ww. wkładu dopuszcza się możliwość zaliczenia wartości darowanych materiałów i usług na rzecz realizacji dofinansowanego zadania oraz wartości wycenionego wkładu pracy własnej członków organizacji i wolontariuszy zaangażowanych do realizacji zadania (wg maksymalnej stawki wynoszącej 50% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za rok ubiegły, łącznie z naliczonymi pochodnymi od tych wynagrodzeń);
3. Wysokość wynagrodzenia osób zatrudnionych do wykonania zleconego zadania publicznego, niezależnie od formy zatrudnienia, finansowanego z dotacji nie może przekroczyć równowartości 125% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w roku realizacji zadania;
4. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową;
5. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa;
6. Podmiot uprawniony zobowiązany zostanie w umowie do udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej, celem dokonania kontroli i oceny realizacji danego zadania, w szczególności: stanu jego realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania, prawidłowości wykorzystania otrzymanych środków publicznych oraz prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy;
7. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego ubiegającego się o dotację na realizację zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, zawierający opis planowanego działania;
2. Informację o terminie i miejscu realizacji zadania;
3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania;
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania;
6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
7. Imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (pracowników, wolontariuszy i in.) wraz z:
 - opisem kwalifikacji zawodowych;
 - informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
 - określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji zadania;
 - wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji zadania;
 - zakresem obowiązków;
8. W przypadku, gdy podmiot uprawniony realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do przedstawienia kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziałów tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze zadanie – należy złożyć stosowne oświadczenie;
9. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
10. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji tego zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji zadania.

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest ponadto:

1. Załączenie potwierdzonego przez organ prowadzący statutu podmiotu uprawnionego albo innego dokumentu (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cel i zadania podmiotu;
2. Załączenie kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.);
3. Złożenie Oświadczenia (wzór w załączeniu);

4. W przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

VI. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą zadania oraz pieczęcią podmiotu) w **Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, ul. Sienkiewicza 32**, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 16 grudnia 2013 r., do godz. 10⁰⁰**. Oferty, które dotrą po tym terminie, zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym nastąpi w dniu 16 grudnia 2013 r., w pokoju nr 35 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Pod względem merytorycznym oferty zostaną rozpatrzone 17 grudnia 2013 r.

VII. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego;
2. W skład komisji wchodzi trzech przedstawicieli Prezydenta oraz trzech przedstawicieli organizacji, zaproponowanych przez Radę Organizacji;
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy;
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów;
5. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce;
6. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert;
7. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja;
8. **Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie złożone w zamkniętej kopercie bądź wykraczające poza określone zadanie zostaną odrzucone i wyłączone z dalszego postępowania;**
9. **Oferty, które wpłyną po terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie, pozostaną bez rozpatrzenia;**
10. **Nie przewiduje się możliwości poprawiania i uzupełniania ofert;**
11. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii podziału dotacji na realizację zadań, po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
12. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta do akceptacji listę pozytywnie ocenionych ofert konkursowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji;
13. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty;
14. Komisja może zaproponować elementy projektu, które mogą być dotowane, łącznie z propozycją wysokości dotacji;
15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie;
16. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania;
17. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie;
18. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2013, gwarantującej środki finansowe na realizację niniejszego zadania;
19. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego;**
20. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronach internetowych Miasta i MOPR w Siedlcach;

21. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VIII. Kryteria oceny ofert:

Organ zlecający zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione;
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie;
3. Dokonuje oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania;
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków;
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
6. Uwzględnia wysokość dotacji, przewidzianą w budżecie uchwalonym przez Radę Miasta Siedlce na realizację ww. zadania.

IX. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania w 2014 r.;
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dot. realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25);
3. Formularz Oświadczenia;
4. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

PREZYDENT MIASTA

Wojciech Kudelski

NACZELNIK WYDZIAŁU
POLITYKI SPOŁECZNEJ

Leszek Borkowski

Z-ca DYREKTORA

Sławomir Piotrowski

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadań
z zakresu pomocy społecznej w 2014 roku**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), w związku z art. 25 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w 2014 roku

**Rodzaj zadania:
ZAPEWNIENIE POMOCY W POSTACI GORĄCEGO POSILKU OSOBOM, KTÓRE WŁASNYM
STARANIEM NIE MOGĄ GO SOBIE ZAPEWNIĆ
zwane dalej zadaniem**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce udziela dotacji na **dofinansowanie** działań podmiotów w zakresie pomocy społecznej, stosownie do ustalonych priorytetów oraz posiadanych środków finansowych;
2. Zlecenie i realizacja zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), zgodnie z uchwałą XXXV/647/2013 Rady Miasta Siedlce z dnia 25 października 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok;
4. Dwie lub więcej organizacje, działające wspólnie, mogą złożyć wspólną ofertę, wskazującą, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać (art. 14, ust. 2 – 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie);
5. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania;
6. Wszystkie koszty pozostające w bezpośrednim związku z realizacją zadania, przeznaczone na jego wykonanie są kosztami kwalifikowanymi i mogą zostać sfinansowane lub dofinansowane z dotacji (wynagrodzenie koordynatora w przypadku zadań całorocznych, obsługa księgowa, pokrycie kosztów prowadzenia biura w zakresie niezbędnym do realizacji zadania). **Wydatki tego rodzaju nie mogą stanowić kwoty wyższej niż 25 % wartości otrzymanej dotacji;**
7. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2014 roku i w latach poprzednich:

1. **Planowana kwota dotacji na zadanie w 2014 roku - do 180.000,00 zł;**
Przewidywany zakres realizacji zadania – 36 000 posiłków;
2. W 2012 roku na wykonanie ww. zadania przekazano dotację w wysokości 116.702,07 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania 149.051,69 zł;
3. Planowane wykonanie ww. zadania w 2013 roku – 110.000,00 zł dotacji, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 169.079,88 zł.

III. Przedmiot realizacji zadania:

Przedmiotem konkursu jest zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie mieszkańcom Miasta Siedlce, którzy własnym staraniem nie mogą go sobie zapewnić. Osoby kierowane będą przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy czym okres udzielenia pomocy określony zostanie w decyzji administracyjnej. Skierowana osoba winna być objęta pomocą niezwłocznie po uzgodnieniu z MOPR (decyzja administracyjna lub wstępne uzgodnienie telefoniczne). Przewidywane dzienne potrzeby w zakresie wydawania posiłków – od 60 do 200 (w miesiącach zimowych).

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca realizacji zadania/siedziby podmiotu uprawnionego przed podpisaniem umowy.

Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

▪ **Wymagania obowiązkowe:**

1. Zapewnienie wartości energetycznej posiłku – co najmniej 1200 kcal;
2. Obiekt dopuszczony do użytkowania przez właściwe służby;
3. Pomieszczenie odpowiednio wyposażone, estetyczne i dostosowane do liczby osób korzystających;

4. Wydawanie posiłków zgodnie z decyzją administracyjną MOPR;
5. Podmiot ma obowiązek poinformowania MOPR o nieobecności osoby na posiłkach, najpóźniej w drugim dniu nieobecności.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w trakcie 2014 roku;
2. Organizacja ubiegająca się o wsparcie realizacji zadań publicznych z budżetu Miasta **zobowiązana jest do zadeklarowania finansowego udziału własnego w wysokości co najmniej 10% planowanych kosztów zadania określonego w ofercie konkursowej** (§ 9 ust. 5 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2014 rok, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXV/647/2013 Rady Miasta Siedlce z dnia 25 października 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok). Do ww. wkładu dopuszcza się możliwość zaliczenia wartości darowanych materiałów i usług na rzecz realizacji dofinansowanego zadania oraz wartości wycenionego wkładu pracy własnej członków organizacji i wolontariuszy zaangażowanych do realizacji zadania (wg maksymalnej stawki wynoszącej 50% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za rok ubiegły, łącznie z naliczonymi pochodnymi od tych wynagrodzeń);
3. Wysokość wynagrodzenia osób zatrudnionych do wykonania zleconego zadania publicznego, niezależnie od formy zatrudnienia, finansowanego z dotacji nie może przekroczyć równowartości 125% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w roku realizacji zadania;
4. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową;
5. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa;
6. Podmiot uprawniony zobowiązany zostanie w umowie do udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej, celem dokonania kontroli i oceny realizacji danego zadania, w szczególności: stanu jego realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania, prawidłowości wykorzystania otrzymanych środków publicznych oraz prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy;
7. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego ubiegającego się o dotację na realizację zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania zawierający opis planowanego działania;
2. Informację o terminie i miejscu realizacji zadania;
3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania;
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania;
6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
7. Imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (pracowników, wolontariuszy i in.) wraz z:
 - opisem kwalifikacji zawodowych;
 - informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
 - określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji zadania;
 - wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji zadania;
 - zakresem obowiązków;
8. W przypadku, gdy podmiot uprawniony realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do przedstawienia kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziałów tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze zadanie – należy złożyć stosowne oświadczenie;

9. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
10. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji tego zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji zadania.

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest ponadto:

1. Załączenie potwierdzonego przez organ prowadzący statutu podmiotu uprawnionego albo innego dokumentu (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cel i zadania podmiotu;
2. Załączenie kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.);
3. Złożenie Oświadczenia (wzór w załączeniu);
4. W przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

VI. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą zadania oraz pieczęcią podmiotu) w **Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, ul. Sienkiewicza 32**, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 16 grudnia 2013 r., do godz. 10⁰⁰**. Oferty, które dotrą po tym terminie, zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym nastąpi w dniu 16 grudnia 2013 r., w pokoju nr 35 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Pod względem merytorycznym oferty zostaną rozpatrzone 17 grudnia 2013 r.

VII. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego;
2. W skład komisji wchodzi trzech przedstawicieli Prezydenta oraz trzech przedstawicieli organizacji, zaproponowanych przez Radę Organizacji;
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy;
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów;
5. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce;
6. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert;
7. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja;
8. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie złożone w zamkniętej kopercie bądź wykraczające poza określone zadanie zostaną odrzucone i wyłączone z dalszego postępowania;
9. Oferty, które wpłyną po terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie, pozostaną bez rozpatrzenia;

10. **Nie przewiduje się możliwości poprawiania i uzupełniania ofert;**
11. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii podziału dotacji na realizację zadań, po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
12. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta do akceptacji listę pozytywnie ocenionych ofert konkursowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji;
13. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty;
14. Komisja może zaproponować elementy projektu, które mogą być dotowane, łącznie z propozycją wysokości dotacji;
15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie;
16. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania;
17. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie;
18. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2013, gwarantującej środki finansowe na realizację niniejszego zadania;
19. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego;**
20. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronach internetowych Miasta i MOPR w Siedlcach;
21. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VIII. Kryteria oceny ofert:

Organ zlecający zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione;
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie;
3. Dokonuje oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania;
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków;
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
6. Uwzględnia wysokość dotacji, przewidzianą w budżecie uchwalonym przez Radę Miasta Siedlce na realizację ww. zadania.

IX. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania w 2014 r.;
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dot. realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25);
3. Formularz Oświadczenia;
4. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

Z-ca DYREKTORA

Sławomir Piotrowski

**NACZELNIK WYDZIAŁU
POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Leszek Borkowski

PREZYDENT MIASTA

Wojciech Kudelski

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadań
z zakresu pomocy społecznej w 2014 roku**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), w związku z art. 25 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej w 2014 roku

Rodzaj zadania:

**ORGANIZOWANIE I ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH, W TYM SPECJALISTYCZNYCH,
W MIEJSCU ZAMIESZKANIA OSOBY, KTÓRA WYMAGA TAKIEJ POMOCY
zwane dalej zadaniem**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce udziela dotacji na **dofinansowanie lub finansowanie** działań podmiotów w zakresie pomocy społecznej, stosownie do ustalonych priorytetów oraz posiadanych środków finansowych;
2. Zlecenie i realizacja zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), zgodnie z uchwałą XXXV/647/2013 Rady Miasta Siedlce z dnia 25 października 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok;
4. Dwie lub więcej organizacje, działające wspólnie, mogą złożyć wspólną ofertę, wskazującą, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać (art. 14, ust. 2 – 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie);
5. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania;
6. Wszystkie koszty pozostające w bezpośrednim związku z realizacją zadania, przeznaczone na jego wykonanie są kosztami kwalifikowanymi i mogą zostać sfinansowane lub dofinansowane z dotacji (wynagrodzenie koordynatora w przypadku zadań całorocznych, obsługa księgowa, pokrycie kosztów prowadzenia biura w zakresie niezbędnym do realizacji zadania). **Wydatki tego rodzaju nie mogą stanowić kwoty wyższej niż 25 % wartości otrzymanej dotacji;**
7. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2014 roku i w latach poprzednich:

1. **Planowana kwota dotacji na zadanie w 2014 roku - do 650.000,00 zł.**
Przewidywany zakres realizacji zadania – 56 000 godzin usług.
2. W 2012 roku środki publiczne wydatkowane z budżetu Miasta na realizację zadania wynosiły 877.276,68 zł (zrealizowano 75 478 godzin usług);
3. Przewidywane wykonania ww. zadania w 2013 roku – 72 727 godzin, przy całkowitym koszcie zadania: 800.000,00 zł, w tym z przekazanej dotacji 800.000,00 zł (w I, II i III kwartale 2013 r. zrealizowano 41 327,5 godziny usług).

III. Przedmiot realizacji zadania:

Przedmiotem konkursu jest organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych (z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi) w miejscu zamieszkania osób, które wymagają takiej pomocy, zgodnie z uchwałą Nr XXV/492/2012 Rady Miasta Siedlce z dnia 23 listopada 2012 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania.

Usługi przyznawane są mieszkańcom Miasta Siedlce, którzy z uwagi na wiek, stan zdrowia lub inną przyczynę wymagają pomocy innych osób w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opieki higienicznej, zaleconej przez lekarza pielęgnacji.

Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

Wymagania obowiązkowe:

1. Przyznawanie usług mieszkańcom Siedlec następuje na podstawie decyzji administracyjnej, wydanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, w której określone zostaną: forma, zakres opieki, a także dzienny wymiar godzin usług;
2. Zaspokajanie codziennych potrzeb życiowych, w szczególności:
 - utrzymywanie w czystości i porządku mieszkania osoby;
 - robienie niezbędnych zakupów;
 - przygotowywanie posiłków z uwzględnieniem diety zaleconej przez lekarza, a także pomoc przy spożywaniu posiłków;
 - pranie bielizny pościelowej i osobistej;
 - utrzymywanie w czystości sprzętu gospodarczego i sanitarnego używanego przy świadczeniu usług;
 - przynoszenie opału i palenie w piecu, kuchni;
 - pomoc przy załatwianiu spraw urzędowych (np. opłacanie rachunków) oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem;
3. Zapewnienie opieki higienicznej i pielęgnacji w szczególności poprzez:
 - posłanie łóżka;
 - mycie i kąpanie;
 - zmianę bielizny pościelowej;
 - układanie chorego w łóżku i pomaganie przy zmianie pozycji;
 - pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
 - zapobieganie powstawaniu odleżyn i oparzeń;
 - mierzenie temperatury, nacieranie, oklepywanie, stosowanie okładów i kompresów;
 - podawanie leków, inhalacje;
4. Wykonywanie usług w wymiarze do 4 godzin dziennie, a w przypadku mieszkających samotnie osób leżących do 6 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu (w godzinach 8.00 – 16.00, lub gdy wymaga tego stan osoby potrzebującej do 20.00). W szczególnie uzasadnionych przypadkach świadczenie usług w soboty, niedziele i święta;
5. Zlecenie musi być podjęte niezwłocznie, najpóźniej następnego dnia po uzgodnieniu z MOPR;
6. W przypadku niemożności świadczenia usług przez daną osobę wymagane jest zastępstwo;
7. W przypadku osób leżących wykonywanie zabiegów pielęgniarских przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia;
8. Realizacja usług wygasa z chwilą ustania warunków ich świadczenia, np. podczas przebywania podopiecznego w szpitalu, sanatorium, wyjazdu z miejsca zamieszkania, rezygnacji, wygaśnięcia decyzji administracyjnej. Organizator niezwłocznie informuje MOPR o wszelkich zmianach;
10. Jakość świadczonych usług może być kontrolowana przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie;
11. Prowadzenie czytelnego grafiku pracy opiekunek na każdy miesiąc, uwzględniającego czas przejścia między środowiskami i aktualizowanie go na bieżąco;
12. Ewidencjonowanie czasu pracy w kontrolce czasu pracy;
13. Składanie przez podmiot uprawniony w MOPR, po upływie każdego miesiąca, zestawienia faktycznie wykonanych usług u poszczególnych osób;

Wymagania oczekiwane:

Wykonywanie usług opiekuńczych przez osoby posiadające kwalifikacje do wykonywania zawodu opiekunki środowiskowej.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w trakcie 2014 roku;
2. Organizacja ubiegająca się o wsparcie realizacji zadań publicznych z budżetu Miasta **zobowiązana jest do zadeklarowania finansowego udziału własnego w wysokości co najmniej 10% planowanych kosztów zadania określonego w ofercie konkursowej** (§ 9 ust. 5 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2014 rok, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXV/647/2013 Rady Miasta Siedlce z dnia 25 października 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok). Do ww. wkładu dopuszcza się możliwość zaliczenia wartości darowanych materiałów i usług na rzecz realizacji dofinansowanego zadania oraz wartości wycenionego wkładu pracy własnej członków

organizacji i wolontariuszy zaangażowanych do realizacji zadania (wg maksymalnej stawki wynoszącej 50% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za rok ubiegły, łącznie z naliczonymi pochodnymi od tych wynagrodzeń);

3. Wysokość wynagrodzenia osób zatrudnionych do wykonania zleconego zadania publicznego, niezależnie od formy zatrudnienia, finansowanego z dotacji nie może przekroczyć równowartości 125% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w roku realizacji zadania;
4. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową;
5. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa;
6. Podmiot uprawniony zobowiązany zostanie w umowie do udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej, celem dokonania kontroli i oceny realizacji danego zadania, w szczególności: stanu jego realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania, prawidłowości wykorzystania otrzymanych środków publicznych oraz prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy;
7. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego ubiegającego się o dotację na realizację zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania zawierający opis planowanego działania;
2. Informację o terminie i miejscu realizacji zadania;
3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania;
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania;
6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
7. Imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (pracowników, wolontariuszy i in.) wraz z:
 - opisem kwalifikacji zawodowych;
 - informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
 - określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji zadania;
 - wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji zadania;
8. W przypadku, gdy podmiot uprawniony realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do przedstawienia kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziałów tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze zadanie – należy złożyć stosowne oświadczenie;
9. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
10. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji tego zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji zadania.

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest ponadto:

1. Załączenie potwierdzonego przez organ prowadzący statutu podmiotu uprawnionego albo innego dokumentu (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cel i zadania podmiotu;
2. Załączenie kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.);
3. Złożenie Oświadczenia (wzór w załączeniu);
4. W przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

VI. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą zadania oraz pieczęcią podmiotu) w **Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, ul. Sienkiewicza 32**, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 16 grudnia 2013 r., do godz. 10⁰⁰**. Oferty, które dotrą po tym terminie, zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym nastąpi w dniu **16 grudnia 2013 r.**, w pokoju nr 35 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Pod względem merytorycznym oferty zostaną rozpatrzone **17 grudnia 2013 r.**

VII. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego;
2. W skład komisji wchodzi trzech przedstawicieli Prezydenta oraz trzech przedstawicieli organizacji, zaproponowanych przez Radę Organizacji;
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy;
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów;
5. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce;
6. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert;
7. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja;
8. **Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie złożone w zamkniętej kopercie bądź wykraczające poza określone zadanie zostaną odrzucone i wyłączone z dalszego postępowania;**
9. **Oferty, które wpłyną po terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie, pozostaną bez rozpatrzenia;**
10. **Nie przewiduje się możliwości poprawiania i uzupełniania ofert;**
11. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii podziału dotacji na realizację zadań, po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
12. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta do akceptacji listę pozytywnie ocenionych ofert konkursowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji;
13. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty;
14. Komisja może proponować elementy projektu, które mogą być dotowane, łącznie z propozycją wysokości dotacji;
15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie;

16. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania;
17. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie;
18. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2013, gwarantującej środki finansowe na realizację niniejszego zadania;
19. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego;**
20. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronach internetowych Miasta i MOPR w Siedlcach;
21. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VIII. Kryteria oceny ofert:

Organ zlecający zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione;
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie;
3. Dokonuje oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania;
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków;
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
6. Uwzględnia wysokość dotacji, przewidzianą w budżecie uchwalonym przez Radę Miasta Siedlce na realizację ww. zadania.

IX. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania w 2014 r.;
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dot. realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25);
3. Formularz Oświadczenia;
4. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

PREZYDENT MIASTA

Wojciech Kudelski

NACZELNIK WYDZIAŁU
POLITYKI SPOŁECZNEJ

Leszek Borkowski

Z-ca DYREKTORA

Sławomir Piotrowski

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadań
z zakresu pomocy społecznej w 2014 roku**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), w związku z art. 25 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w 2014 roku

**Rodzaj zadania:
POMOC RZECZOWA DLA RODZIN NAJUBOŻSZYCH
zwane dalej zadaniem**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce udziela dotacji na **dofinansowanie** działań podmiotów w zakresie pomocy społecznej, stosownie do ustalonych priorytetów oraz posiadanych środków finansowych;
2. Zlecenie i realizacja zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) zgodnie z uchwałą XXXV/647/2013 Rady Miasta Siedlce z dnia 25 października 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok;
4. Dwie lub więcej organizacje, działające wspólnie, mogą złożyć wspólną ofertę, wskazującą, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać (art. 14, ust. 2 – 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie);
5. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania;
6. Wszystkie koszty pozostające w bezpośrednim związku z realizacją zadania, przeznaczone na jego wykonanie są kosztami kwalifikowanymi i mogą zostać sfinansowane lub dofinansowane z dotacji (wynagrodzenie koordynatora w przypadku zadań całorocznych, obsługa księgowa, pokrycie kosztów prowadzenia biura w zakresie niezbędnym do realizacji zadania). **Wydatki tego rodzaju nie mogą stanowić kwoty wyższej niż 25 % wartości otrzymanej dotacji;**
7. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2014 roku i w latach poprzednich:

1. Planowana kwota dotacji na zadanie w 2014 roku – do 160.000,00 zł;
2. W 2012 roku środki publiczne wydatkowane z budżetu Miasta na ten cel wynosiły 226.713,88 zł, przy całkowitym koszcie 307.993,76 zł;
3. Przewidywane wydatki na ten cel w 2013 roku – 124.000,00 zł dotacji, przy całkowitym koszcie zadania wynoszącym 215.947,50 zł.

III. Przedmiot realizacji zadania:

Przedmiotem konkursu jest pozyskiwanie i magazynowanie odzieży, sprzętu domowego, żywności i innych artykułów od osób fizycznych i instytucji. Zebrane produkty wydawane będą mieszkańcom Siedlec kierowanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie.

Przedmiotem konkursu jest również pozyskiwanie i magazynowanie przedmiotów ortopedycznych oraz sprzętu rehabilitacyjnego wraz z prowadzeniem wypożyczalni.

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca realizacji zadania/siedziby podmiotu uprawnionego przed podpisaniem umowy.

Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

▪ **Wymagania obowiązkowe:**

1. Pozyskiwanie na rzecz potrzebujących nieodpłatnie odzieży, sprzętu domowego, żywności i innych artykułów od osób fizycznych i instytucji;
2. Pozyskiwanie na rzecz potrzebujących przedmiotów ortopedycznych oraz sprzętu rehabilitacyjnego od osób fizycznych i instytucji;

3. Nieodpłatne przekazywanie odzieży, sprzętu domowego, żywności i innych artykułów oraz nieodpłatne wypożyczanie przedmiotów ortopedycznych i sprzętu rehabilitacyjnego;
4. Segregacja pozyskiwanych darów wg asortymentu;
5. Dysponowanie pomieszczeniami dopuszczonymi do użytkowania przez odpowiednie służby, szczególnie w przypadku magazynowania produktów żywnościowych;
6. Prowadzenie ewidencji osób, które otrzymały pomoc rzeczową z magazynu (z informacją o rodzaju i ilości wydanych produktów);
7. Prowadzenie odrębnej dla tego zadania dokumentacji merytorycznej i księgowej, pozyskiwanych i przekazywanych towarów.

Dotacja może zostać przyznana na realizację niniejszego zadania w całości lub w jednej z części, o których mowa w punkcie 1 i 2 wymagań obowiązkowych.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w trakcie 2014 roku;
2. Organizacja ubiegająca się o wsparcie realizacji zadań publicznych z budżetu Miasta **zobowiązana jest do zadeklarowania finansowego udziału własnego w wysokości co najmniej 10% planowanych kosztów zadania określonego w ofercie konkursowej** (§ 9 ust. 5 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2014 rok, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXV/647/2013 Rady Miasta Siedlce z dnia 25 października 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok). Do ww. wkładu dopuszcza się możliwość zaliczenia wartości darowanych materiałów i usług na rzecz realizacji dofinansowanego zadania oraz wartości wycenionego wkładu pracy własnej członków organizacji i wolontariuszy zaangażowanych do realizacji zadania (wg maksymalnej stawki wynoszącej 50% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za rok ubiegły, łącznie z naliczonymi pochodnymi od tych wynagrodzeń);
3. Wysokość wynagrodzenia osób zatrudnionych do wykonania zleconego zadania publicznego, niezależnie od formy zatrudnienia, finansowanego z dotacji nie może przekroczyć równowartości 125% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w roku realizacji zadania;
4. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową;
5. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa;
6. Podmiot uprawniony zobowiązany zostanie w umowie do udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej, celem dokonania kontroli i oceny realizacji danego zadania, w szczególności: stanu jego realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania, prawidłowości wykorzystania otrzymanych środków publicznych oraz prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy;
7. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego ubiegającego się o dotację na realizację zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania zawierający opis planowanego działania;
2. Informację o terminie i miejscu realizacji zadania;
3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania;
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania;
6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
7. Imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (pracowników, wolontariuszy i in.) wraz z:
 - opisem kwalifikacji zawodowych;
 - informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
 - określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji zadania;
 - wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji zadania;

- zakresem obowiązków;
- 8. W przypadku, gdy podmiot uprawniony realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do przedstawienia kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziałów tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze zadanie – należy złożyć stosowne oświadczenie;
- 9. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- 10. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji tego zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji zadania.

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest ponadto:

1. Załączenie potwierdzonego przez organ prowadzący statutu podmiotu uprawnionego albo innego dokumentu (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cel i zadania podmiotu;
2. Załączenie kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.);
3. Złożenie Oświadczenia (wzór w załączeniu);
4. W przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

VI. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą zadania oraz pieczęcią podmiotu) w **Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, ul. Sienkiewicza 32**, w nieprzekraczalnym terminie **do 16 grudnia 2013 r., do godz. 10⁰⁰**. Oferty, które dotrą po tym terminie, zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym nastąpi w dniu 16 grudnia 2013 r., w pokoju nr 35 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Pod względem merytorycznym oferty zostaną rozpatrzone 17 grudnia 2013 r.

VII. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego;
2. W skład komisji wchodzi trzech przedstawicieli Prezydenta oraz trzech przedstawicieli organizacji, zaproponowanych przez Radę Organizacji;
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy;
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów;
5. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.
6. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert;
7. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja;

8. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie złożone w zamkniętej kopercie bądź wykraczające poza określone zadanie zostaną odrzucone i wyłączone z dalszego postępowania;
9. Oferty, które wpłyną po terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie, pozostaną bez rozpatrzenia;
10. Nie przewiduje się możliwości poprawiania i uzupełniania ofert;
11. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii podziału dotacji na realizację zadań, po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
12. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta do akceptacji listę pozytywnie ocenionych ofert konkursowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji;
13. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty;
14. Komisja może zaproponować elementy projektu, które mogą być dotowane, łącznie z propozycją wysokości dotacji;
15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie;
16. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania;
17. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
18. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2013, gwarantującej środki finansowe na realizację niniejszego zadania;
19. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego;**
20. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronach internetowych Miasta i MOPR w Siedlcach.
21. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VIII. Kryteria ocen ofert

Organ zlecający zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione;
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie;
3. Dokonuje oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania;
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków;
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
6. Uwzględnia wysokość dotacji, przewidzianą w budżecie uchwalonym przez Radę Miasta Siedlce na realizację ww. zadania.

IX. Podmioty ubiegające się o dotacje otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania w 2014 r.;
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dot. realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25);
3. Formularz Oświadczenia;
4. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

DYREKTORA

Slawomir Piotrowski

**WYDZIAŁ
POLITYKI SPOŁECZNEJ**
Leszek Borkowski

PREZYDENT MIASTA

Wojciech Kudelski

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadań
z zakresu pomocy społecznej w 2014 roku**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), w związku z art. 25 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w 2014 roku

**Rodzaj zadania:
POMOC W UTRZYMANIU CZYSTOŚCI I HIGIENY OSOBOM NAJUBOŻSZYM
zwane dalej zadaniem**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce udziela dotacji na **dofinansowanie** działań podmiotów w zakresie pomocy społecznej, stosownie do ustalonych priorytetów oraz posiadanych środków finansowych;
2. Zlecenie i realizacja zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) zgodnie z uchwałą XXXV/647/2013 Rady Miasta Siedlce z dnia 25 października 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok;
4. Dwie lub więcej organizacje, działające wspólnie, mogą złożyć wspólną ofertę, wskazującą, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać (art. 14, ust. 2 – 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie);
5. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania;
6. Wszystkie koszty pozostające w bezpośrednim związku z realizacją zadania, przeznaczone na jego wykonanie są kosztami kwalifikowanymi i mogą zostać sfinansowane lub dofinansowane z dotacji (wynagrodzenie koordynatora w przypadku zadań całorocznych, obsługa księgowa, pokrycie kosztów prowadzenia biura w zakresie niezbędnym do realizacji zadania). **Wydatki tego rodzaju nie mogą stanowić kwoty wyższej niż 25 % wartości otrzymanej dotacji;**
7. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2014 roku i w latach poprzednich:

1. Planowana kwota dotacji na zadanie w 2014 roku - do 18.000,00 zł;
2. W 2012 roku środki publiczne wydatkowane z budżetu Miasta na ten cel wynosiły 15.500,64 zł, przy całkowitym koszcie w wysokości 31.466,89 zł;
3. Planowane wydatki na ten cel w 2013 roku – 16.000,00 zł dotacji, przy całkowitym koszcie wynoszącym 42.092,48 zł.

III. Przedmiot realizacji zadania:

Przedmiotem konkursu jest zapewnienie najuboższym warunków do utrzymania czystości i higieny poprzez prowadzenie łaźni oraz pralni. Podmiot uprawniony zobowiązuje się do bezpłatnego udostępniania urządzeń sanitarnych i pralniczych osobom, które tego potrzebują.

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca realizacji zadania/siedziby podmiotu uprawnionego przed podpisaniem umowy.

Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

▪ **Wymagania obowiązkowe:**

1. Obiekt dopuszczony do użytkowania przez właściwe służby;
2. Udostępnienie osobom potrzebującym łazienek z prysznicami oraz niezbędnym wyposażeniem;
3. Zapewnienie podstawowych środków czystości, w szczególności mydła;
4. Udostępnienie osobom potrzebującym urządzeń pralniczych wraz ze środkami piorącymi;
5. Ewidencjonowanie usług wykonanych w ramach niniejszego zadania.

▪ **Wymagania oczekiwane:**

1. Pomieszczenia łazienki oraz pralni przystosowane również dla osób niepełnosprawnych.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w trakcie 2014 roku;
2. Organizacja ubiegająca się o wsparcie realizacji zadań publicznych z budżetu Miasta **zobowiązana jest do zadeklarowania finansowego udziału własnego w wysokości co najmniej 10% planowanych kosztów zadania określonego w ofercie konkursowej** (§ 9 ust. 5 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2014 rok, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXV/647/2013 Rady Miasta Siedlce z dnia 25 października 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok). Do ww. wkładu dopuszcza się możliwość zaliczenia wartości darowanych materiałów i usług na rzecz realizacji dofinansowanego zadania oraz wartości wycenionego wkładu pracy własnej członków organizacji i wolontariuszy zaangażowanych do realizacji zadania (wg maksymalnej stawki wynoszącej 50% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za rok ubiegły, łącznie z naliczonymi pochodnymi od tych wynagrodzeń);
3. Wysokość wynagrodzenia osób zatrudnionych do wykonania zleconego zadania publicznego, niezależnie od formy zatrudnienia, finansowanego z dotacji nie może przekroczyć równowartości 125% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w roku realizacji zadania;
4. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową;
5. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa;
6. Podmiot uprawniony zobowiązany zostanie w umowie do udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej, celem dokonania kontroli i oceny realizacji danego zadania, w szczególności: stanu jego realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania, prawidłowości wykorzystania otrzymanych środków publicznych oraz prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy;
7. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego ubiegającego się o dotację na realizację zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania zawierający opis planowanego działania;
2. Informację o terminie i miejscu realizacji zadania;
3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania;
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania;
6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
7. Imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (pracowników, wolontariuszy i in.) wraz z:
 - opisem kwalifikacji zawodowych;
 - informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
 - określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji zadania;
 - wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji zadania;
 - zakresem obowiązków;
8. W przypadku, gdy podmiot uprawniony realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do przedstawienia kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziałów tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze zadanie – należy złożyć stosowne oświadczenie;
9. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
10. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację

na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji tego zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji zadania.

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest ponadto:

1. Załączenie potwierdzonego przez organ prowadzący statutu podmiotu uprawnionego albo innego dokumentu (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cel i zadania podmiotu;
2. Załączenie kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.);
3. Złożenie Oświadczenia (wzór w załączeniu);
4. W przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

VI. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą zadania oraz pieczęcią podmiotu) w **Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, ul. Sienkiewicza 32**, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 16 grudnia 2013 r., do godz. 10⁰⁰**. Oferty, które dotrą po tym terminie, zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym nastąpi w dniu 16 grudnia 2013 r., w pokoju nr 35 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Pod względem merytorycznym oferty zostaną rozpatrzone 17 grudnia 2013 r.

VII. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego;
2. W skład komisji wchodzi trzech przedstawicieli Prezydenta oraz trzech przedstawicieli organizacji, zaproponowanych przez Radę Organizacji;
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy;
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów;
5. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce;
6. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert;
7. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja;
8. **Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie złożone w zamkniętej kopercie bądź wykraczające poza określone zadanie zostaną odrzucone i wyłączone z dalszego postępowania;**
9. **Oferty, które wpłyną po terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie, pozostaną bez rozpatrzenia;**
10. **Nie przewiduje się możliwości poprawiania i uzupełniania ofert;**
11. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii podziału dotacji na realizację zadań, po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
12. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta do akceptacji listę pozytywnie ocenionych ofert konkursowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji;

13. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty;
14. Komisja może zaproponować elementy projektu, które mogą być dotowane, łącznie z propozycją wysokości dotacji;
15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie;
16. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania;
17. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie;
18. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2013, gwarantującej środki finansowe na realizację niniejszego zadania;
19. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego;**
20. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronach internetowych Miasta i MOPR w Siedlcach;
21. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VIII. Kryteria oceny ofert:

Organ zlecający zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione;
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie;
3. Dokonuje oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania;
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków;
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
6. Uwzględnia wysokość dotacji, przewidzianą w budżecie uchwalonym przez Radę Miasta Siedlce na realizację ww. zadania.

IX. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania w 2014 r.;
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dot. realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25);
3. Formularz Oświadczenia;
4. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

PREZYDENT MIASTA

Wojciech Kudelski

Z-ca DYREKTORA

Sławomir Piotrowski

NACZELNIK WYDZIAŁU
POLITYKI SPOŁECZNEJ

Leszek Borkowski

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadań
z zakresu pomocy społecznej w 2014 roku**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), w związku z art. 25 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w 2014 roku

**Rodzaj zadania:
WSPIERANIE ORGANIZACJI ZAJMUJĄCYCH SIĘ POZYSKIWIANIEM ŻYWNOŚCI I JEJ
DYSTRYBUCJĄ NA RZECZ INNYCH PODMIOTÓW
zwane dalej zadaniem**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce udziela dotacji na **dofinansowanie** działań podmiotów w zakresie pomocy społecznej, stosownie do ustalonych priorytetów oraz posiadanych środków finansowych;
2. Zlecenie i realizacja zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), zgodnie z uchwałą XXXV/647/2013 Rady Miasta Siedlce z dnia 25 października 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok;;
4. Dwie lub więcej organizacje, działające wspólnie, mogą złożyć wspólną ofertę, wskazującą, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać (art. 14, ust. 2 – 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie);
5. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania;
6. Wszystkie koszty pozostające w bezpośrednim związku z realizacją zadania, przeznaczone na jego wykonanie są kosztami kwalifikowanymi i mogą zostać sfinansowane lub dofinansowane z dotacji (wynagrodzenie koordynatora w przypadku zadań całorocznych, obsługa księgowa, pokrycie kosztów prowadzenia biura w zakresie niezbędnym do realizacji zadania). **Wydatki tego rodzaju nie mogą stanowić kwoty wyższej niż 25 % wartości otrzymanej dotacji;**
7. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2014 roku i w latach poprzednich:

1. **Planowana kwota dotacji na zadanie w 2014 roku - do 140.000,00 zł;**
2. Wykonanie ww. zadania w 2012 roku zlecono dwóm Podmiotom, w tym:
 - I Podmiotowi przekazano dotację w wysokości 85.000,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 100.987,92 zł;
 - II Podmiotowi przekazano dotację w wysokości 85.000,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 135.444,27 zł;
3. Wykonanie ww. zadania w 2013 roku zlecono trzem Podmiotom, w tym:
 - I Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 30.000,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 36.900,00 zł;
 - II Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 75.000,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 154.410,48 zł;
 - III Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 45.000,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 66.130,00 zł.

III. Przedmiot realizacji zadania:

Przedmiotem konkursu jest wspieranie bezpłatną żywnością organizacji pozarządowych oraz innych placówek i instytucji działających na rzecz najuboższych mieszkańców Miasta Siedlce.

Od podmiotu oczekuje się również stałej współpracy z przedsiębiorcami, przedstawicielami władz samorządowych i rządowych, a także organizacjami pozarządowymi i kościelnymi.

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca realizacji zadania/siedziby podmiotu uprawnionego przed podpisaniem umowy.

Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

Wymagania obowiązkowe:

1. Obiekt dopuszczony do użytku przez odpowiednie służby;
2. Prowadzenie odrębnej dla tego zadania dokumentacji merytorycznej i księgowej, pozyskiwanej i przekazywanej żywności.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w trakcie 2014 roku;
2. Organizacja ubiegająca się o wsparcie realizacji zadań publicznych z budżetu Miasta **zobowiązana jest do zadeklarowania finansowego udziału własnego w wysokości co najmniej 10% planowanych kosztów zadania określonego w ofercie konkursowej** (§ 9 ust. 5 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2014 rok, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXV/647/2013 Rady Miasta Siedlce z dnia 25 października 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok). Do ww. wkładu dopuszcza się możliwość zaliczenia wartości darowanych materiałów i usług na rzecz realizacji dofinansowanego zadania oraz wartości wycenionego wkładu pracy własnej członków organizacji i wolontariuszy zaangażowanych do realizacji zadania (wg maksymalnej stawki wynoszącej 50% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za rok ubiegły, łącznie z naliczonymi pochodnymi od tych wynagrodzeń);
3. Wysokość wynagrodzenia osób zatrudnionych do wykonania zleconego zadania publicznego, niezależnie od formy zatrudnienia, finansowanego z dotacji nie może przekroczyć równowartości 125% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w roku realizacji zadania;
4. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową;
5. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa;
6. Podmiot uprawniony zobowiązany zostanie w umowie do udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej, celem dokonania kontroli i oceny realizacji danego zadania, w szczególności: stanu jego realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania, prawidłowości wykorzystania otrzymanych środków publicznych oraz prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy;
7. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego ubiegającego się o dotację na realizację zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania zawierający opis planowanego działania;
2. Informację o terminie i miejscu realizacji zadania;
3. **Przewidywany wykaz odbiorców z szacunkowymi ilościami przekazanej żywności;**
4. W przypadku, gdy Podmiot zadeklaruje zamiar dystrybucji w 2014 r. żywności w ramach programu, którego inicjatorem jest Unie Europejska, kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie takich uprawnień;
5. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
6. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania;
7. Informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania;
8. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
9. Imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (pracowników, wolontariuszy i in.) wraz z:
 - opisem kwalifikacji zawodowych;
 - informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
 - określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji zadania;

- wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji zadania;
 - zakresem obowiązków.
10. W przypadku, gdy podmiot uprawniony realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do przedstawienia kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziałów tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze zadanie – należy złożyć stosowne oświadczenie;
 11. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
 12. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji tego zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji zadania.

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest ponadto:

1. Załączenie potwierdzonego przez organ prowadzący statutu podmiotu uprawnionego albo innego dokumentu (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cel i zadania podmiotu;
2. Załączenie kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.);
3. Złożenie Oświadczenia (wzór w załączeniu);
4. W przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

VI. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą zadania oraz pieczęcią podmiotu) w **Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, ul. Sienkiewicza 32**, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 16 grudnia 2013 r., do godz. 10⁰⁰**. Oferty, które dotrą po tym terminie, zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym nastąpi w dniu 16 grudnia 2013 r., w pokoju nr 35 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Pod względem merytorycznym oferty zostaną rozpatrzone 17 grudnia 2013 r.

VII. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego;
2. W skład komisji wchodzi trzech przedstawicieli Prezydenta oraz trzech przedstawicieli organizacji, zaproponowanych przez Radę Organizacji;
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy;
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów;
5. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce;
6. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert;

7. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja;
8. **Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie złożone w zamkniętej kopercie bądź wykraczające poza określone zadanie zostaną odrzucone i wyłączone z dalszego postępowania;**
9. **Oferty, które wpłyną po terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie, pozostaną bez rozpatrzenia;**
10. **Nie przewiduje się możliwości poprawiania i uzupełniania ofert;**
11. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii podziału dotacji na realizację zadań, po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
12. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta do akceptacji listę pozytywnie ocenionych ofert konkursowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji;
13. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty;
14. Komisja może zaproponować elementy projektu, które mogą być dotowane, łącznie z propozycją wysokości dotacji;
15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie;
16. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania;
17. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie;
18. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2013, gwarantującej środki finansowe na realizację niniejszego zadania;
19. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego;**
20. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronach internetowych Miasta i MOPR w Siedlcach;
21. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VIII. Kryteria oceny ofert:

Organ zlecający zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione;
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie;
3. Dokonuje oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania;
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków;
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
6. Uwzględnia wysokość dotacji, przewidzianą w budżecie uchwalonym przez Radę Miasta Siedlce na realizację ww. zadania.

IX. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania w 2014 r.;
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dot. realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25);
3. Formularz oświadczenia;
4. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

Z-ca DYREKTORA

Sławomir Potrowski

WZGLĘDNIK WYDZIAŁU
POLITYKI SPOŁECZNEJ

Leszek Borkowski

4

PREZYDENT MIASTA

Wojciech Kudelski

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadań
z zakresu pomocy społecznej w 2014 roku**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), w związku z art. 25 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w 2014 roku

**Rodzaj zadania:
WSPIERANIE DZIAŁALNOŚCI PLACÓWEK WSPARCIA DZIENNEGO
zwane dalej zadaniem**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce udziela dotacji na **dofinansowanie** działań podmiotów w zakresie pomocy społecznej, stosownie do ustalonych priorytetów oraz posiadanych środków finansowych;
2. Zlecenie i realizacja zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), zgodnie z uchwałą XXXV/647/2013 Rady Miasta Siedlce z dnia 25 października 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok;
4. Dwie lub więcej organizacje, działające wspólnie, mogą złożyć wspólną ofertę, wskazującą, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać (art. 14, ust. 2 – 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie);
5. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania;
6. Wszystkie koszty pozostające w bezpośrednim związku z realizacją zadania, przeznaczone na jego wykonanie są kosztami kwalifikowanymi i mogą zostać sfinansowane lub dofinansowane z dotacji (wynagrodzenie koordynatora w przypadku zadań całorocznych, obsługa księgowa, pokrycie kosztów prowadzenia biura w zakresie niezbędnym do realizacji zadania). **Wydatki tego rodzaju nie mogą stanowić kwoty wyższej niż 25 % wartości otrzymanej dotacji;**
7. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2014 i w latach poprzednich:

1. **Kwota dotacji na realizację zadania w 2014 roku - do 400.000,00 zł.**
2. W 2012 roku dotację na realizację zadania otrzymało 6 podmiotów:
 - I Podmiotowi przekazano na prowadzenie jednej Placówki dotację w wysokości 50.070,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 74.792,30 zł oraz na prowadzenie drugiej Placówki dotację w wysokości 48.400,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 68.034,31 zł;
 - II Podmiotowi przekazano dotację w wysokości 48.076,14 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 51.916,14 zł;
 - III Podmiotowi przekazano dotację w wysokości 54.930,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 65.559,70 zł;
 - IV Podmiotowi przekazano dotację w wysokości 45.421,66 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 47.561,62 zł;
 - V Podmiotowi przekazano dotację w wysokości 50.100,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 74.729,56 zł;
 - VI Podmiotowi przekazano dotację w wysokości 52.765,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 66.532,95 zł.
3. W 2013 roku dotację na realizację zadania otrzymało 6 podmiotów:
 - I Podmiotowi przyznano dotację na prowadzenie jednej Placówki w wysokości 65.500,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 68.950,00 zł oraz na prowadzenie drugiej Placówki dotację w wysokości 65.500,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 68.985,48 zł;
 - II Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 44.000,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 48.000,00 zł;
 - III Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 48.000,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 53.968,00 zł;

- IV Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 42.000,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 44.220,00 zł;
- V Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 55.000,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 79.838,94 zł;
- VI Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 43.000,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 56.186,40 zł.

III. Przedmiot realizacji zadania:

Przedmiotem konkursu jest opieka nad dziećmi i młodzieżą, w wieku od 7 do 16 lat, z rodzin zaniedbanych wychowawczo, zagrożonych kontaktami ze środowiskami patologicznymi, w szczególności z powodu alkoholizmu, poprzez organizowanie i prowadzenie ognisk wychowawczych, świetlic i klubów środowiskowych. Celem zadania jest wspieranie rodziny przez objęcie dziecka działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi. Zapewnienie zorganizowanej opieki w czasie wolnym od nauki spełnia równocześnie funkcję profilaktyczną, kompensacyjną, a w miarę potrzeb także terapeutyczną.

Uczestnictwo dzieci w zajęciach uzgodnione będzie z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Siedlcach (w wyjątkowych sytuacjach zasadność pobytu potwierdzona zostanie przez kuratora rodzinnego, poradnię psychologiczno – pedagogiczną, pedagoga szkolnego itp.).

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca realizacji zadania/siedziby podmiotu uprawnionego przed podpisaniem umowy.

Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

Wymagania obowiązkowe:

1. Funkcjonowanie placówki przez 5 dni w tygodniu, co najmniej 4 godziny dziennie;
2. Zapewnienie dzieciom i młodzieży opieki oraz możliwości konstruktywnego spędzania czasu wolnego, organizację zabaw i zajęć sportowych;
3. Realizacja programów i warsztatów szkoleniowych na temat współczesnych zagrożeń cywilizacji (uzależnienia itp.);
4. Pomoc w nauce i rozwiązywaniu problemów rodzinnych i szkolnych;
5. Wspieranie rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań;
6. Stała współpraca z rodziną;
7. Współpraca ze szkołą, MOPR oraz innymi instytucjami, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
8. Zapewnienie dzieciom i młodzieży wyposażenia w przedmioty potrzebne do zajęć;
9. Zapewnienie właściwego przygotowania merytorycznego pracowników (kierownik, wychowawcy, pedagodzy, psycholodzy, terapeuci i inni pracownicy placówki muszą posiadać wykształcenie zgodne z zapisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.);
10. Zapewnienie dzieciom pobytu w odpowiednich warunkach lokalowych (obiekt musi być m.in. dopuszczony do użytku przez odpowiednie służby);
11. Działanie placówki musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.);
12. Prowadzenie dokumentacji, w szczególności księgowej i merytorycznej (w tym m.in. rejestru uczestników, programu pracy placówki oraz dokumentów opisujących pracę z podopiecznymi, określonych w regulaminie Placówki).

Wymagania oczekiwane:

1. Organizowanie zajęć w okresie ferii zimowych i wakacji letnich;
2. Prowadzenie specjalistycznej pracy z rodziną (poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne, terapia rodzinna);
3. Praca z dziećmi niepełnosprawnymi, jeśli nie ma uzasadnionych przeciwwskazań;
4. Organizowanie zajęć profilaktycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i in. terapeutycznych;
5. Zorganizowanie dożywiania uczestników zajęć (dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania dzieci w placówce);
6. Dokonywanie półrocznej oceny pracy z dzieckiem przez Zespół złożony z pracowników Placówki.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w trakcie 2014 roku;
2. Organizacja ubiegająca się o wsparcie realizacji zadań publicznych z budżetu Miasta **zobowiązana jest do zadeklarowania finansowego udziału własnego w wysokości co najmniej 10% planowanych kosztów zadania określonego w ofercie konkursowej (§ 9 ust. 5 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego**

na 2014 rok, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXV/647/2013 Rady Miasta Siedlce z dnia 25 października 2013 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok) Do ww. wkładu dopuszcza się możliwość zaliczenia wartości darowanych materiałów i usług na rzecz realizacji dofinansowanego zadania oraz wartości wycenionego wkładu pracy własnej członków organizacji i wolontariuszy zaangażowanych do realizacji zadania (wg maksymalnej stawki wynoszącej 50% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za rok ubiegły, łącznie z naliczonymi pochodnymi od tych wynagrodzeń);

3. Wysokość wynagrodzenia osób zatrudnionych do wykonania zleconego zadania publicznego, niezależnie od formy zatrudnienia, finansowanego z dotacji nie może przekroczyć równowartości 125% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w roku realizacji zadania;
4. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową;
5. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa;
6. Podmiot uprawniony zobowiązany zostanie w umowie do udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej, celem dokonania kontroli i oceny realizacji danego zadania, w szczególności: stanu jego realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania, prawidłowości wykorzystania otrzymanych środków publicznych oraz prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy;
7. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego ubiegającego się o dotację na realizację zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania zawierający opis planowanego działania;
2. Informację o terminie i miejscu realizacji zadania;
3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania;
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania;
6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
7. Imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (pracowników, wolontariuszy i in.) wraz z:
 - opisem kwalifikacji zawodowych;
 - informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
 - określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji zadania;
 - wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji zadania;
 - zakresem obowiązków;
8. W przypadku, gdy podmiot uprawniony realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do przedstawienia kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziałów tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze zadanie – należy złożyć stosowne oświadczenie;
9. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
10. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji tego zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji zadania.

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest ponadto:

1. Załączenie przez organ prowadzący statutu podmiotu uprawnionego albo innego dokumentu (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cel i zadania podmiotu;
2. Załączenie kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.);
3. Złożenie Oświadczenia (wzór w załączeniu);
4. W przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

VI. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą zadania oraz pieczęcią podmiotu) w **Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, ul. Sienkiewicza 32**, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 16 grudnia 2013 r., do godz. 10⁰⁰**. Oferty, które dotrą po tym terminie, zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym nastąpi w dniu 16 grudnia 2013 r., w pokoju nr 35 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Pod względem merytorycznym oferty zostaną rozpatrzone 17 grudnia 2013 r.

VII. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego;
2. W skład komisji wchodzi trzech przedstawicieli Prezydenta oraz trzech przedstawicieli organizacji, zaproponowanych przez Radę Organizacji;
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy;
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów;
5. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce;
6. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert;
7. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja;
8. **Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie złożone w zamkniętej kopercie bądź wykraczające poza określone zadanie zostaną odrzucone i wyłączone z dalszego postępowania;**
9. **Oferty, które wpłyną po terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie, pozostaną bez rozpatrzenia;**
10. **Nie przewiduje się możliwości poprawiania i uzupełniania ofert;**
11. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii podziału dotacji na realizację zadań, po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
12. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta do akceptacji listę pozytywnie ocenionych ofert konkursowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji;
13. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty;
14. Komisja może zaproponować elementy projektu, które mogą być dotowane, łącznie z propozycją wysokości dotacji;
15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie;
16. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania;
17. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie;

18. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2013, gwarantującej środki finansowe na realizację niniejszego zadania;
19. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego;**
20. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronach internetowych Miasta i MOPR w Siedlcach;
21. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VIII. Kryteria oceny ofert:

Organ zlecający zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione;
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie;
3. Dokonuje oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania;
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków;
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
6. Uwzględnia wysokość dotacji, przewidzianą w budżecie uchwalonym przez Radę Miasta Siedlce na realizację ww. zadania.

IX. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania w 2014 r.;
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25);
3. Formularz Oświadczenia;
4. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
5. Ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.).

PREZYDENT MIASTA

Wojciech Kudelski

Z-ca DYREKTORA

Sławomir Piotrowski

NACZELNIK WYDZIAŁU
POLITYKI SPOŁECZNEJ

Leszek Borkowski