**Uchwała nr 61/2016**

**Zarządu Powiatu w Krakowie**

**z dnia 24.03.2016 r.**

**w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej tj. prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i terapii dla rodzin w kryzysie oraz powołania Komisji do oceny ofert.**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2015 roku, poz. 1445 j.t.)  art. 5 ust. 2 pkt. 1, art. 11 ust. 1 i 2, art. 13, art. 15 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 239, j.t.), art. 19 pkt. 2 art. 25 ust. 1, 4 i 5, Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 163 j.t. z późn.zm), Uchwały Nr XIV/92/2015 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Powiatu Krakowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2016, Zarząd Powiatu w Krakowie uchwala, co następuje:

**§ 1**

Ustala się zasady i tryb przeprowadzania otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej tj. prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i terapii dla rodzin w kryzysie.

**§ 2**

Zasady i tryb ogłoszenia otwartego konkursu ofert określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Powołuje się Komisję do oceny ofert w konkursie, o którym mowa w § 1 w składzie:

- Przewodniczący – Wojciech Pałka Wicestarosta Krakowski

- Członkowie:

Małgorzata Zięć – Dyrektor Biura Promocji i Współpracy Starostwa Powiatowego w Krakowie

Małgorzata Urbanik – reprezentant organizacji pozarządowych

Grażyna Tajs-Zielińska – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie

Agnieszka Biela- z-ca Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie.

**§ 4**

Zasady działania Komisji Konkursowej określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1

do Uchwały Nr 61/16

Zarządu Powiatu w Krakowie

z dnia 24.03. 2016 r.

**ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

**na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej tj. prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i terapii dla rodzin w kryzysie**

**Podmioty uprawnione do składania ofert:**

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U. z 2016 r. poz. 239 j.t ) ,

2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia  
i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,

3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

4. spółdzielnie socjalne,

5. 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.z 2014 r. poz. 715 j.t.) które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału miedzy swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

W/w podmioty są zobowiązane prowadzić działalność w zakresie pomocy społecznej.

**Zasady przyznawania dotacji oraz termin i miejsce składania ofert.**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie bądź przesłanie do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie na adres: al. Słowackiego 20, pok.4, 30-037 Kraków w terminie do 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia, oferty zgodnej 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)

Wnioski przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Wzór oferty można otrzymać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, al. Słowackiego 20 pok. 4 lub pobrać ze strony internetowej [www.pcpr.powiat.krakow.pl](http://www.pcpr.powiat.krakow.pl) oraz z Biuletynu Informacji Publicznej.

2. Oferta powinna być złożoną w zamkniętej kopercie, na której należy podać:

- pełną nazwę oferenta i jego adres,

- tytuł zadania.

3. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.

4. Wymagane załączniki do oferty:

- aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 m-cy od daty wystawienia),

- statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący osoby uprawnione do reprezentacji,

- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za rok ubiegły (bilans, rachunek zysków i strat/rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności podmiotu za ostatni rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za okres tej działalności; dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych.oraz.gwarancjach.wolności.sumienia.i.wyznania,.obowiązkowym dokumentem jest oświadczenie o wydatkowaniu środków publicznych w roku objętym obowiązkiem sprawozdawczości finansowej,

- w przypadku organizacji działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia  
i wyznania, wymagany będzie dokument informujący o powiadomieniu właściwego organu administracji państwowej o ich utworzeniu przez władzę kościelną,

- pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez podmiot,

- zaświadczenie REGON i NIP,

- ewentualne referencje,

- wykaz osób (stanowiskami) realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji,

- szczegółowy opis lokalu, informacje o jego stanie technicznym oraz informację na temat tytułu prawnego do lokalu,

- informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,

**Ewentualne kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.**

5.Oferty, które nie będą spełniały wymagań, o których mowa wyżej nie będą rozpatrywane.

6.Oferty podmiotów, które nierzetelnie, nieterminowo lub niewłaściwie rozliczyły otrzymane na realizację zadań dotacje zostaną odrzucone.

7.Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Dotacja może być niższa i w takim wypadku oferent może wycofać swoją ofertę.

8. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Krakowie, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

9. Wyniki konkursu ogłoszone będą niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, tj. [www.pcpr.powiat.krakow.pl](http://www.pcpr.powiat.krakow.pl), oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego/Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie.

10. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy, ani w trakcie procesu zlecania realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie tel. (012) 634 42 66 wew. 563 lub 564.

**II. Termin i warunki realizacji zadania**

1.Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie.

2. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie przed dniem rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego  
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) z uwzględnieniem warunków określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert oraz niniejszych zasadach.

3.Otrzymanej dotacji oferent nie może przekazywać osobom trzecim w formie darowizny.

Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona tylko i wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem .

4. Realizacja zadnia powinna rozpocząć się w dniu 1 maja 2016 roku a zakończyć w dniu 31 grudnia 2016 roku.

5. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na wynagrodzenia pracowników i wydatki bieżące związane z realizacją zadania.

6. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonywanego zadania 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.

7. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, winna być sporządzona w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

8. Zakres i warunki realizacji zadania określi umowa.

Załącznik nr 2

do Uchwały nr 61/2016

Zarządu Powiatu w Krakowie

z dnia 24.03.2016 r.

**ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ**

1. Prace Komisji Konkursowej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział jej przewodniczący oraz co najmniej 2 członków Komisji.
2. Komisja rozpoczyna pracę od otwarcia ofert.
3. Komisja przystępuje do otwarcia ofert po ustaleniu, że:
4. ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zostało zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Starostwa Powiatowego/Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie.
5. Upłynął termin nadsyłania ofert, nie krótszy niż 21 dni.
6. Komisja przystępuje do badania ofert pod względem:
7. spełnienia wymogów formalnych, i podejmuje decyzję o dopuszczeniu ofert do dalszej części postępowania, oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów nie będą rozpatrywane,
8. spełnienia zakresu rzeczowego zlecanego zadania, i podejmuje decyzję o dopuszczeniu ofert do dalszej części postępowania.
9. oferty prawidłowe pod względem formalnym oraz odpowiadające zakresem rzeczowym zleconemu zadaniu, zostaną ocenione przez Komisję pod względem:

1) **możliwości realizacji zadania publicznego** przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: ocena **0-10 pkt**.,

2) **kalkulacji kosztów** realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zadania rzeczowego zadania : ocena **0-10 pkt**.,

3) **proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób**, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadania publiczne: ocena **0-5 pkt**.,

4) **planowany udział środków finansowych** własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: ocena **0-5pkt**.  
5) **planowanego wkładu** rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków: ocena **0-5 pkt**.

6) **oceny realizacji zleconych zadań publicznych**, w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, uwzględniając rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków: ocena **0-10 pkt**.

Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji Konkursowej stanowi ocenę oferty.

Punkty przyznawane są przez każdego obecnego na posiedzeniu członka Komisji indywidualnie dla każdego oferenta i dla każdego zadania osobno. Ocena poszczególnych ofert wg w/w kryteriów dokonywana jest na odpowiednich kartach indywidualnej oceny oferty, ostemplowanych pieczęcią Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie stanowiących załączniki 1.1 i nr 1.2 do Zasad działania Komisji Konkursowej.

1. Wszystkie posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane.
2. Decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
3. Obowiązki Komisji Konkursowej:
4. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy:

- prowadzenie posiedzenia Komisji,

- zwoływanie posiedzeń Komisji oraz przewodniczenie obradom,

- dbanie o prawidłowość protokołowania w czasie posiedzenia Komisji.

b) Do obowiązków Członka Komisji należy:

- uczestniczenie w posiedzeniach,

- zapoznanie się z ofertami,

- zachowanie w tajemnicy informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez podmioty oraz prac Komisji,

- zachowanie obiektywizmu i rzetelności w dokonywaniu ceny ofert.

8. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.

9. Wyniki oceny ofert Komisja przedstawia Zarządowi Powiatu.

10. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem przedłożenia przez Przewodniczącego Komisji Zarządowi Powiatu w Krakowie, listy oferentów oraz propozycji wyboru ofert.