

Uchwała Nr 270/2015
Zarządu Powiatu Brzeskiego
z dnia 12 listopada 2015 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
Powiatu Brzeskiego w zakresie pomocy społecznej**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445) oraz art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.¹) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację następujących zadań publicznych Powiatu Brzeskiego w zakresie pomocy społecznej:

- 1) „Prowadzenie w Powiecie Brzeskim, w latach 2016-2020, ponadgminnego domu pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie – dla 50 mieszkańców”;
- 2) „Prowadzenie w Powiecie Brzeskim, w latach 2016-2020, ponadgminnego domu pomocy społecznej dla osób w podeszłym wieku – dla 20 mieszkańców”.

2. Ustala się treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1 w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały, który publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

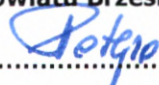
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Brzeskiego;
- 2) na stronie internetowej Powiatu Brzeskiego i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku;
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzesku i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku.

3. Realizacja zadań publicznych, o których mowa w ust. 1 nastąpi na podstawie umowy podpisanej pomiędzy Powiatem Brzeskim a oferentem i będzie mieć formę wsparcia wykonania zadań wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Brzeskiemu i Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Brzeskiego

.....


Starosta – Andrzej Potępa

.....

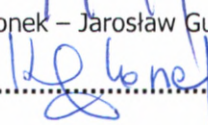

Wicestarosta – Ryszard Ozóg

.....


Członek – Marek Antosz

.....

Członek – Jarosław Gurgul

.....

Członek – Kazimiera Glonek

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 693, poz. 1045

Załącznik do Uchwały Nr 270/2015
Zarządu Powiatu Brzeskiego
z dnia 12.11. 2015 r.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Brzeskiego w zakresie pomocy społecznej

I. CELE I FORMA REALIZACJI ZADAŃ

§ 1. Otwarty konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom uprawnionym, w rozumieniu art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą o pomocy społecznej” realizacji zadań publicznych Powiatu Brzeskiego z zakresu pomocy społecznej, określonych w § 2.

§ 2. Zakres i forma realizacji zadań:

- 1) „Prowadzenie w Powiecie Brzeskim, w latach 2016-2020, ponadgminnego domu pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie dla 50 mieszkańców, w tym:
 - a) dla 36 mieszkańców umieszczonych w domu pomocy społecznej na podstawie skierowań i decyzji wydanych przed 01.01.2004 r.;
 - b) dla 14 mieszkańców umieszczonych w domu pomocy społecznej na podstawie skierowań i decyzji wydanych po 01.01.2004 r.”
- 2) „Prowadzenie w Powiecie Brzeskim, w latach 2016-2020, ponadgminnego domu pomocy społecznej dla osób w podeszłym wieku dla 20 mieszkańców, w tym:
 - a) dla 6 mieszkańców umieszczonych w domu pomocy społecznej na podstawie skierowań i decyzji wydanych przed 01.01.2004 r.;
 - b) dla 14 mieszkańców umieszczonych w domu pomocy społecznej na podstawie skierowań i decyzji wydanych po 01.01.2004 r.”

zgodnie z ustawą o pomocy społecznej oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 964).

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ W LATACH 2016-2020

§ 3. Przewidywana dotacja na dofinansowanie realizacji zadań będzie wynosić:

- 1) dla zadania określonego w § 2 pkt 1 lit. a – 1.017.859,00 złotych rocznie, w tym:
 - a) 882.144,00 - dotacja celowa od Wojewody Małopolskiego,
 - b) 135.715,00 - środki własne Powiatu Brzeskiego;

2) dla zadania określonego w § 2 pkt 2 lit. a – 139.429,00 złotych rocznie, w tym:

- a) 135.144,00 - dotacja celowa od Wojewody Małopolskiego,
- b) 4.285,00 - środki własne Powiatu Brzeskiego.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

W ROKU 2015

§ 4. Dotacja na dofinansowanie realizacji zadań w 2015 r. wynosiła:

- 1) dla zadania określonego w § 2 pkt 1 – 929.783,00 złote,
- 2) dla zadania określonego w § 2 pkt 2 – 138.680,00 złotych.

IV. ZASADY PRZYNAWANIA DOTACJI

§ 5. Kwoty dotacji, o których mowa w § 3 mogą ulec zmianie w przypadku:

- 1) zmniejszenia się liczby mieszkańców skierowanych i umieszczonych w domu pomocy społecznej przed 01.01.2004 r.
- 2) zmiany wysokości środków przyjętych w budżecie Powiatu Brzeskiego na dofinansowanie realizacji zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej.

§ 6. Dla zadania określonego w § 2 pkt 1 lit. b i § 2 pkt 2 lit. b dotacji nie udziela się – finansowanie pobytu mieszkańca w domu pomocy społecznej następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.).

§ 7. Źródło dofinansowania utrzymania mieszkańców domów pomocy społecznej wymienionych w § 2 pkt 1 i pkt 2, stanowią również wpływy z odpłatności mieszkańców za pobyt.

§ 8. 1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

- 2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
- 3. Konkurs zostanie rozstrzygnięty również w przypadku, gdy wpłynie tylko jedna oferta.

§ 9. Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

§ 10. . Zadania winny być wykonane w terminie od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2020 r.

§ 11. 1. Uchwała Zarządu Powiatu Brzeskiego będzie podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie.

2. Zarząd Powiatu Brzeskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy, jeżeli po przedłożeniu wymaganych dokumentów okaże się, iż oferent (lub w przypadku jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej - jednostka macierzysta oferenta) utraci zdolność prawną lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, albo zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową podmiotu.

3. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu Brzeskiego, zarezerwowane środki mogą zostać przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu.

§ 12. 1. Warunki realizacji zadania powinny nastąpić stosownie do przepisów regulujących prowadzenie domów pomocy społecznej, w szczególności dotyczących: zaspokajania potrzeb mieszkańców na poziomie obowiązującego standardu usług, warunków lokalowo-socjalnych, rodzajów usług świadczonych mieszkańcom, trybu i zasad przyjmowania mieszkańców, trybu i zasad odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej, personelu domu oraz dokumentacji, stosownie do ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 964) oraz innych przepisów prawa.

2. Dom Pomocy Społecznej, zwany dalej „Domem”, zaspakaja potrzeby bytowe, opiekuńcze, wspomagające, edukacyjne mieszkańców, na poziomie obowiązującego standardu usług, zapewniające w szczególności:

- 1) miejsce zamieszkania,
- 2) wyżywienie,
- 3) odzież i obuwie,
- 4) utrzymanie czystości,
- 5) udzielenie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
- 6) pielęgnację,
- 7) niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
- 8) umożliwienie udziału w terapii zajęciowej,
- 9) podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,
- 10) umożliwienie zaspokojenia potrzeb religijnych kulturalnych,
- 11) zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
- 12) stymulowanie nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
- 13) działanie zmierzające do usamodzielnienia mieszkańca Domu, w miarę jego możliwości,

- 14) pomoc usamodzielniającemu się mieszkańcowi domu w podjęciu pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny, w przypadku osób spełniających warunki do takiego usamodzielnienia,
- 15) zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
- 16) finansowanie mieszkańcowi Domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30% zasiłku stałego, o którym mowa w art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 17) zapewnienie przestrzegania praw mieszkańców Domu oraz dostępności do informacji o tych prawach dla mieszkańców Domu,
- 18) sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców Domu,
- 19) pobieranie nauki,
- 20) uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych,
- 21) naukę i wychowywanie przez doświadczenia życiowe.

3. Warunki lokalowo-socjalne Domu:

1) Dom powinien spełniać następujące warunki:

- a) budynek i jego otoczenie powinien być pozbawiony barier architektonicznych,
- b) budynek wielokondygnacyjny powinien być wyposażony w dźwig osobowy dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych; w przypadku domu, o którym mowa w § 2 pkt 1 Ogłoszenia, zalecany jest dźwig osobowy dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- c) budynek powinien być wyposażony w system przyzywowo-alarmowy i system alarmowo-przeciwpożarowy,

2) W Domu powinny znajdować się następujące pomieszczenia:

- a) pokoje mieszkalne jednoosobowe i wieloosobowe,
- b) pokoje dziennego pobytu,
- c) jadalnia,
- d) gabinet medycznej pomocy doraźnej,
- e) pomieszczenia do terapii i rehabilitacji,
- f) kuchenka pomocnicza,
- g) pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia,
- h) palarnia, jeżeli wśród mieszkańców domu są osoby palące,
- i) pokój gościnny,

- j) miejsce kultu religijnego zgodne z wyznaniem mieszkańca domu, jeżeli nie ma on możliwości uczestniczenia w nabożeństwach poza Domem,
- k) inne pomieszczenia techniczne służące zaspokajaniu potrzeb sanitarnych mieszkańców domu;
- 3) Pokój mieszkalny powinien spełniać następujące warunki:
- a) jednoosobowy - powierzchnia nie mniejsza niż 9 m²
- b) wieloosobowy - powierzchnia nie mniejsza niż 6 m² na osobę:
- w przypadku osób poruszających się samodzielnie – powinien być przeznaczony dla nie więcej niż trzech osób,
 - w przypadku osób leżących - powinien być przeznaczony dla nie więcej niż 4 osób,
- c) powinien być wyposażony w łóżko lub tapczan, szafę stół, krzesła, szafkę nocną dla każdego mieszkańca Domu oraz odpowiednią do liczby osób mieszkających w pokoju liczbę wyprowadzeń elektrycznych; w domach, o których mowa w art. 56 pkt 5 ustawy o pomocy społecznej, wyprowadzenia elektryczne są zabezpieczone przed dostępem dzieci (pokój uznaje się za spełniający wymagane normy, o których mowa w lit. a i b, jeżeli odstępstwo poniżej wymaganej powierzchni nie jest większe niż 5 %),
- 4) Wymagania w zakresie warunków sanitarnych:
- a) liczba łazienek powinna zapewniać możliwość korzystania z każdej przez nie więcej niż pięć osób, a w przypadku toalet przez nie więcej niż cztery osoby; jeżeli liczba osób leżących przekracza 50% ogólnej liczby mieszkańców domu, dopuszcza się zmniejszenie liczby tych pomieszczeń o 25%,
- b) łazienki i toalety powinny być przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- c) w nowo powstających domach na pokój powinna przypadać jedna toaleta oraz łazienka, w której wyposażeniu powinna znajdować się wanna lub prysznic,
- d) pomieszczenia mieszkalne Domu powinny być czyste, sprzątane w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz dziennie, estetyczne, wolne od nieprzyjemnych zapachów.
- 5) Usługi świadczone na rzecz mieszkańców w zakresie potrzeb bytowych, opiekuńczych i wspomagających:
- a) wyżywienie i organizacja posiłków powinny spełniać następujące warunki:
- mieszkańcom Domu należy zapewnić, co najmniej 3 posiłki dziennie a w przypadku domów, o których mowa w art. 56 pkt 5 ustawy o pomocy społecznej, co najmniej 4 posiłki dziennie,
 - należy zapewnić wybór zestawu posiłków lub otrzymania posiłku dodatkowego oraz posiłku dietetycznego, zgodnie ze wskazaniem lekarza,

- dla każdego z posiłków czas wydawania powinien wynosić 2 godziny z tym, że ostatni posiłek powinien być podawany nie wcześniej niż o godz. 18.00,
 - podstawowe produkty żywnościowe oraz napoje powinny być dostępne przez całą dobę,
 - mieszkaniec może spożywać posiłki w pokoju mieszkalnym,
 - w razie potrzeby mieszkaniec może być karmiony;
- b) mieszkańcom Domu nieposiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości ich zakupienia z własnych środków powinno zapewnić się odzież i obuwie odpowiedniego rozmiaru, dostosowane do jego potrzeb, pory roku, utrzymane w czystości i wymieniane w razie potrzeby, w tym:
- odzież całodzienną - co najmniej dwa zestawy,
 - odzież zewnętrzną: płaszcz lub kurtkę - co najmniej jeden zestaw,
 - bieliznę dzienną – co najmniej 4 komplety,
 - bieliznę nocną – co najmniej 2 komplety,
 - co najmniej jedną parę obuwia oraz pantofle domowe,
 - w przypadku mieszkańców leżących zaopatrywanie w odzież i obuwie powinno być dostosowane do potrzeb wynikających z ich stanu zdrowia,
- c) mieszkańcom Domu powinno zapewnić się pomoc w utrzymaniu higieny osobistej, a w przypadku, gdy sami nie są w stanie zapewnić sobie środków czystości i higienicznych, powinno zapewnić się im w szczególności:
- w miarę potrzeby: mydło, pastę i szczoteczkę do mycia zębów oraz środki piorące, szampon do mycia włosów, a dla mężczyzn i starszych chłopców – przybory do golenia,
 - ręczniki, co najmniej dwie sztuki, zmieniane w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na tydzień,
 - pościel, zmienianą w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie;
- d) mieszkańcy Domu powinni mieć zapewnione:
- świadczenie pracy socjalnej,
 - organizację terapii zajęciowej w pracowniach terapii, a w przypadku osób przebywających w domach, o których mowa w art. 56 pkt 3 i 4 ustawy o pomocy społecznej, również w warsztatach terapii zajęciowej,
 - możliwość korzystania przez mieszkańców Domu z biblioteki lub punktu bibliotecznego oraz codziennej prasy, a także możliwość zapoznania się z przepisami prawnymi dotyczącymi domów,

- organizację świąt, uroczystości okazjonalnych oraz umożliwia się udział w imprezach kulturalnych i turystycznych,
 - możliwość kontaktu z kapłanem i udział w praktykach religijnych, zgodnie z wyznaniem mieszkańca Domu,
 - regularny kontakt z dyrektorem Domu w określonych dniach tygodnia i godzinach, podanych do wiadomości w dostępnym miejscu,
 - sprawienie pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego mieszkańca Domu;
- 6) Tryb i zasady odpłatności za pobyt w Domu oraz zasady wykorzystywania środków pochodzących z odpłatności są uregulowane ustawą o pomocy społecznej.
- 7) Personel Domu:
- a) pracownicy Domu zajmujący określone stanowiska powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z wymogami określonymi odpowiednimi przepisami,
 - b) na stu mieszkańców Domu powinno być zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, zgodnie z przepisami, nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych,
 - c) mieszkańcy powinni mieć zapewniony kontakt z psychologiem,
 - d) wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w odpowiednim typie Domu wynosi:
 - dla osób w podeszłym wieku - nie mniej niż 0,4 na jednego mieszkańca,
 - dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie i fizycznie nie mniej niż 0,6 na jednego mieszkańca.

Przy ustalaniu wskaźnika zatrudnienia uwzględnia się również wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz osoby odbywające służbę zastępczą w Domu, jeżeli pracują bezpośrednio z mieszkańcami Domu, przy czym przy obliczaniu wskaźnika udział tych osób nie może przekroczyć 30% ogólnej liczby zatrudnionych w zespole terapeutyczno-opiekuńczym;
 - e) liczba pracowników Domu zatrudnionych w poszczególnych porach doby powinna być dostosowana do potrzeb mieszkańców,
 - f) w Domu powinien działać zespół terapeutyczno-opiekuńczy, składający się m. in. z pracowników Domu, którzy bezpośrednio zajmują się wspieraniem mieszkańców. Do podstawowych zadań zespołu należy opracowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz wspólna z mieszkańcami ich realizacja,

- g) pracownicy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego uczestniczą, co najmniej raz na dwa lata w organizowanych przez dyrektora Domu szkoleniach na temat praw mieszkańca oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami,
 - h) w ramach zespołu działają pracownicy pierwszego kontaktu wraz z innymi grupami zawodowymi, którzy pomagają mieszkańcom w procesie adaptacyjnym na terenie Domu oraz pomagają w codziennych czynnościach i rozwiązywaniu problemów mieszkańców.
- 8) Dokumentacja prowadzona przez Dom obejmuje w szczególności:
- a) regulamin organizacyjny Domu, określający szczegółowy zakres zadań, strukturę organizacyjną placówki, podział obowiązków, prawa i obowiązki mieszkańców,
 - b) regulamin pracy, ustalający porządek i organizację pracy,
 - c) regulamin porządkowy Domu, określający szczegółowe zasady funkcjonowania Domu oraz procedury postępowania w różnych sytuacjach,
 - d) regulamin depozytów, określający zasady przechowywania przedmiotów wartościowych i środków finansowych mieszkańców na kontach depozytowych oraz procedury ich deponowania oraz wypłacania,
 - e) zarządzenia dyrektora Domu w sprawie obiegu i prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami lub inne akty regulujące obieg dokumentów,
 - f) akta osobowe mieszkańca, zakładane niezwłocznie po przyjęciu do Domu, które obejmują dokumentację socjalną mieszkańca, dokumenty przyjęcia, kartę mieszkańca, informacje o pobytach poza Domem,
 - g) dokumentację medyczną mieszkańca, prowadzoną przez upoważniony personel medyczny, zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach,
 - h) dokumentację obejmującą przedmioty będące własnością Domu,
 - i) zeszyty raportów dziennych,
 - j) księgę depozytów materialnych i pieniężnych,
 - k) akta osobowe pracowników,
 - l) dokumentację księgową, w tym wyodrębnioną ewidencję księgową środków finansowych otrzymywanych w związku z realizacją umowy z Powiatem oraz dokumentację rzeczową i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - m) dokumentację dotyczącą pracy terapeutyczno-opiekuńczej z mieszkańcami,
 - n) inną dokumentację, jeżeli konieczność jej prowadzenia wynika z właściwych przepisów.

§ 13. 1. Podmiot, którego oferta otrzymała dofinansowanie zobowiązany jest w toku realizacji zadania do:

- 1) dostarczania zaktualizowanego kosztorysu zadania,
- 2) dostarczania zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania,
- 3) oświadczenia o prowadzeniu wyodrębnionej dokumentacji środków finansowych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został przyjęty 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).
- 5) składania na potrzeby Wojewody Małopolskiego i Powiatu Brzeskiego rozliczeń z tytułu uzyskanych środków.

2. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

3. Dotowane podmioty, które otrzymają dotację z budżetu Powiatu Brzeskiego są zobowiązane do dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Powiatu Brzeskiego oryginałów dokumentacji, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu Brzeskiego do kontroli całości realizowanych zadań pod względem finansowym i merytorycznym.

4. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umów.

5. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Powiatu mogą być wyłącznie zawarte umowy.

VI. WARUNKI DOTYCZĄCE OFERENTÓW I OFERT

§ 14. 1. Do konkursu mogą przystąpić podmioty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, tj.:

- 1) organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.);
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej;
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne, spółki akcyjne, 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), które

nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. Z grupy podmiotów uprawnionych do uczestnictwa w konkursie wyłączone są, zgodnie z art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.):

- 1) partie polityczne;
- 2) związki zawodowe i organizacje pracodawców;
- 3) samorządy zawodowe;
- 4) fundacje utworzone przez partie polityczne.

§ 15. 1. Oferta powinna być złożona na formularzu określonym 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).

2. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób.

3. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona winna być także opatrzona datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.

§ 16. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu – aktualny wypis z właściwego organu rejestrowego (ważnego 6 miesięcy od daty wystawienia);
- 2) aktualne pełnomocnictwo zarządu (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy – w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej;
- 3) dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym podstawę działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu;
- 4) sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za ostatni rok lub – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności sporządzone na podstawie ustawy z dnia

29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) – bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa;

5) sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za ostatni rok lub – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności.

§ 17. Podmioty działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania – zobowiązane są przy składaniu oferty na realizację zadania publicznego do załączenia dokumentów analogicznych jak pozostałe podmioty uprawnione do udziału w konkursie, tj.:

- 1) dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (np. dla parafii kościoła rzymskokatolickiego dokumentem takim jest zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania parafii i zaciągania zobowiązań finansowych wydawane przez kurię. Dla parafii innych wyznań wymagany jest dokument porównywalny. Dla zgromadzeń zakonnych analogiczne dokumenty wydawane przez prowincjałów);
- 2) dokumentu określającego strukturę, zadania, zakres i sposób działania instytucji lub organizacji np. statut lub inny akt wewnętrzny;
- 3) sprawozdania merytorycznego za ostatni rok. Sprawozdanie winno zawierać opis zadań ze strefy pożytku publicznego realizowanych w ostatnim roku;
- 4) sprawozdania finansowego za ostatni rok. Jeśli podmiot nie ma obowiązku składania sprawozdania finansowego winien dołączyć stosowne oświadczenie z podaniem podstawy prawnej oraz przedstawić zestawienie przychodów i kosztów. Zestawienie wydatkowanych w ostatnim roku.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

§ 18. 1. Oferty podmiotów uprawnionych powinny być dostarczone do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku, ul. Piastowska 2B, pokój nr 4 w godzinach od 7.30 – 15.00, w terminie do 21 dni od dnia ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, tj. do dnia 3 grudnia 2015 r. do godz. 13.00. Obowiązuje data wpływu do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku.

2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem określającym nazwę zadania oraz z dopiskiem „**KONKURS na realizację zadań z pomocy społecznej – NIE OTWIERAĆ**”.

VIII. TERMIN, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

§ 19. Wybór ofert nastąpi w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną oferty, dokonaną przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu Powiatu Brzeskiego.

OCENA FORMALNA

§ 20. 1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Komisję Konkursową zgodnie z ustalonymi wymogami, tj.:

- 1) złożenie kompletnej i poprawnej oferty stosownie do treści niniejszego ogłoszenia; w nazwie zadania powinien być określony rodzaj zadania, na jakie jest składana oferta;
- 2) przedstawienie oferty zgodnej z celami statutowymi podmiotu wnioskującego o dotację;
- 3) dołączenie do oferty załączników wykazanych w § 15 i § 16 niniejszego Ogłoszenia.

2. Ocena formalna polega na ocenie kompletności i poprawności oferty.

3. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:

- 1) dołączone zostały wszelkie wymagane załączniki;
- 2) załączniki spełniają wymogi ważności.

4. Oferta uznana jest za poprawną, gdy:

- 1) jest zgodna z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu;
- 2) złożona jest na właściwym formularzu;
- 3) złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie;
- 4) podmiot jest uprawniony do złożenia ofert;
- 5) jest złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta;
- 6) posiada wypełnione wszystkie punkty formularza;
- 7) zawiera wymagane załączniki;
- 8) oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione;
- 9) jest czytelna;
- 10) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w konkursie;
- 11) strony oferty są ponumerowane.

5. Komisja Konkursowa dokonuje oceny formalnej, wypełniając dla każdej oferty indywidualną kartę oceny formalnej. Oferty wraz z załącznikami złożone na innych drukach, złożone po terminie lub podpisane przez osoby nieuprawnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

6. Komisja Konkursowa, w przypadkach wymienionych w § 20 ust. 4 pkt 6, 7, 8 wzywa podmiot wyłoniony w konkursie ofert do uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie do 5 dni od dnia wezwania. Wezwanie wnioskodawcy następuje drogą telefoniczną lub drogą elektroniczną. Oferta niespełniająca wymogów formalnych lub nieuzupełniona w terminie, o którym mowa wyżej podlega odrzuceniu.

7. Każdy z oferentów może złożyć tylko jedną ofertę.

7. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, pozostają bez rozpatrzenia.

OCENA MERYTORYCZNA

§ 21. Oferty rozpatrzone pod względem formalnym są w dalszej kolejności poddawane ocenie merytorycznej przez Komisję Konkursową. Komisja ta przygotowuje dla Zarządu Powiatu Brzeskiego wykaz ofert, którym rekomenduje oraz nie rekomenduje udzielenia dotacji.

§ 22. Przyjmuje się następujące kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert, które będą oceniane punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt, w tym:

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta 0-20 pkt
- 2) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne 0-20 pkt
- 3) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 0-20 pkt
- 4) ocena udziału środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania 0-15 pkt
- 5) ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi, realizowanych w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków 0-15 pkt
- 6) ocena planowanego wkładu rzeczowego i osobowego w realizację zadania, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 0-10 pkt

§ 23. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej poniżej 50 % max liczby punktów nie uzyskają rekomendacji do dofinansowania, natomiast oferty, które otrzymają 50 % i więcej max liczby punktów zostają rekomendowane do otrzymania dofinansowania.

§ 24. 1. Decyzję o wyniku konkursu i wyborze oferty podejmuje Zarząd Powiatu Brzeskiego w formie uchwały w terminie 14 dni od przedłożenia propozycji przez Komisję Konkursową (w uzasadnieniu ustosunkowując się do spełnienia przez oferenta wymogów ustawowych, kryteriów i zasad zawartych w niniejszym ogłoszeniu).

2. W ramach konkursu może zostać wybrana do realizacji tylko jedna oferta dla każdego z zadań.

3. Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Brzeskiego;
- 2) na stronie internetowej Powiatu Brzeskiego i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku;

3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzesku i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku.

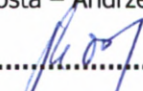
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Powiatem Brzeskim a podmiotem wyłonionym w konkursie ofert, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).

5. Do opinii Komisji Konkursowej oraz Uchwały Zarządu Powiatu Brzeskiego w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.


Zarząd Powiatu Brzeskiego


.....

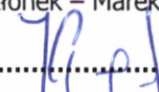
Starosta – Andrzej Potępa


.....

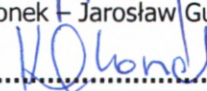
Wicestarosta – Ryszard Ozóg


.....

Członek – Marek Antosz


.....

Członek – Jarosław Gurgul


.....

Członek – Kazimiera Glonek