**Uchwała Nr 7/2017
Zarządu Powiatu w Krakowie
z dnia 5 stycznia 2017 r.**

**w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2017 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 2016 roku, poz. 814 j.t.) art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 4 pkt.1,  art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13, art 15 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2016 r. poz.1817 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 2016 poz. 930](http://prawo.legeo.pl/prawo/ustawa-z-dnia-12-marca-2004-r-o-pomocy-spolecznej/?on=13.10.2016)), Uchwały Nr XXV/178/2016 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 30 listopada 2016 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 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017 Zarząd Powiatu w Krakowie uchwala, co następuje:

**§ 1**

Ustala się 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 w brzmieniu określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Powołuje się Komisję do oceny ofert w konkursie, o którym mowa w § 1 w składzie:
1. Przewodniczący – Wojciech Pałka Wicestarosta Powiatu Krakowskiego
2. Członkowie:

1. Grażyna Tajs- Zielińska
2. Małgorzata Zięć
3. Małgorzata Urbanik – reprezentant organizacji pozarządowych
4. Pracownicy upoważnieni przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy    Rodzinie w Krakowie: Agnieszka Biela oraz Katarzyna Kapelak – Legut.

**§ 3**

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

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1

do Uchwały Nr 7/17

Zarządu Powiatu w Krakowie

z dnia 5 stycznia 2017 r.

**ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

**na realizację w roku 2017 zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej tj. prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i terapii dla rodzin w kryzysie.**

**I. 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 roku, poz. 1817 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 2016 r. poz. 176 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 oraz pieczy zastępczej.

**II**. **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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadania (Dz. U. z 2016 r. poz.1300).

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. 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 (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,

4. 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,

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

6. zaświadczenie REGON i NIP,

7. ewentualne referencje,

8. wykaz osób (stanowiskami – w przeliczeniu na pełne etaty), wykaz wolontariuszy oraz pracę społeczną członków ( również w przeliczeniu na pełne etaty ) realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji oraz szczegółowy opis lokalu, informacje o jego stanie technicznym oraz dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu,

9. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w części I pkt 2-5, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną wskazując jakie działania będą wykonywać poszczególne organizacje lub podmioty oraz sposób reprezentacji wobec Zleceniodawcy.

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

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

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

12.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.

13.Zleceniodawca unieważnia konkurs jeżeli nie złożono żadnej oferty lub jeżeli żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
14. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Krakowie, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

15. 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.

16. 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.

**III. 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 Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadania (Dz. U. z 2016 r. poz.1300). z uwzględnieniem warunków określonych w ogłoszeniu 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 zadania powinna rozpocząć się w dniu 14 lutego 2017 a zakończyć w dniu 31 grudnia 2017 roku.

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

6. Podmiot dotowany jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego końcowego z wykonywanego zadania zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadania (Dz. U. z 2016 r. poz.1300).

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

8. Zadanie będące przedmiotem konkursu winno być zrealizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Załącznik nr 2

do Uchwały Nr 7/2017

Zarządu Powiatu w Krakowie

z dnia 5 stycznia 2017 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 warunków 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 zakresu rzeczowego zadania : ocena **0-10 pkt**.,

3) **proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób**, przy udziale których oferenci będą realizować zadania publiczne: ocena **0-5 pkt**.,

4) **planowanego udziału 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 oferentów którzy w latach poprzednich realizowali 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. 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 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:

- 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.