Załącznik nr 1

do Uchwały Nr 69/19

Zarządu Powiatu w Krakowie

z dnia 21.03.2019 r.

**ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

**na realizację w roku 2019 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn.zm),

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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1263), 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 Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

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,

- 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 stanowisk oraz liczba osób i etatów – w przeliczeniu na pełne etaty, liczba wolontariuszy oraz pracę społeczną członków (również w przeliczeniu na pełne etaty) realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji,

- szczegółowy opis lokalu, informacje o jego stanie technicznym oraz dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu.

4. 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.**

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. Zleceniodawca unieważnia konkurs, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub jeżeli żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

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

10. 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.

11. 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 Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) 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 25 kwietnia 2019 roku, a zakończyć w dniu 31 grudnia 2019 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 Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z  2018 r., poz. 2057).

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

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