

**REGULAMIN KONKURSU
DLA ZADANIA Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ POLEGAJĄCEGO NA
PROWADZENIU ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY**

§ 1

Na podstawie art. 25 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 1283 z późn. zm.) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 1491 z późn. zm.) - wprowadza się regulamin konkursu dla zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu środowiskowego domu samopomocy

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Konkurs ogłasza się na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zakopanem, umieszczenie ich na stronie internetowej Starostwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. W ogłoszeniu o konkursie podane zostaną zadania do realizacji wraz z kwotą jaką Powiat planuje na ich realizację. Zarząd Powiatu określa kierunek opracowania projektów lub programów realizacji zleconych zadań i zakres ich dofinansowania dotacją.
3. W ogłoszeniu o konkursie zostanie określony termin realizacji zadania.

§ 3

Zasady przyznawania dotacji

1. Do konkursu przystąpić mogą:

- 1) organizacje pozarządowe nie będące jednostkami sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje, stowarzyszenia i ich oddziały,
- 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 o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.

W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w § 3 ust. 1, których cele statutowe lub ustawowe obejmuje prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej zapewniającej dzienną opiekę z powodu niepełnosprawności świadczące usługi bytowe, opiekuńcze, wspomagające i edukacyjne na poziomie obowiązującego standardu wynikającego z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t.j. Dz.U.2020.249 z dnia 2020.02.17.). Cel działalności podmiotu winien wynikać wprost z brzmienia statutu lub ustawy.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
3. Wysokość przekazanej kwoty dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie realizacji zadania.
4. Ze środków pochodzących z dotacji pokrywane mogą być wydatki wyłącznie poniesione po podpisaniu umowy na realizację zadania. Wydatki poniesione w ramach kosztów własnych podmiotu muszą być poniesione w roku realizacji zadania i pozostawiać z nim w merytorycznym związku.

5. Złożenie oferty, która uzyskała już dofinansowanie ze środków Powiatu Tatrzańskiego w rozstrzygniętych innych konkursach organizowanych na podstawie ustawy o wolontariacie i działalności pożytku publicznego, ustawy o pomocy społecznej lub ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych powoduje jej odrzucenie.

§ 4

Zakres i formy przyznawania dotacji

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi poprzez wsparcie zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.
2. W wyniku rozpoznania zgłoszonych ofert Zarząd Powiatu może zlecić realizację zadania jednemu wykonawcy w łącznej kwocie przeznaczanej w budżecie powiatu na realizację zadania.
3. Środki dotacji powinny być przeznaczone wyłącznie na koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
4. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
 - a) budowę, zakup, remonty budynków, lokali, gruntów lub innych środków trwałych,
 - b) działalność gospodarczą,
 - c) działalność polityczną,
 - d) realizację zadań już zleconych jednostce przez Zarząd Powiatu,
 - e) projekty dyskryminujące jakiekolwiek osoby lub grupy,
 - f) zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz art. 16 a ust. 1 w związku z art. 16 d ust. 1 ustawy o podatku dochodowym os osób prawnych.),
 - g) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów, pożyczek,
 - h) koszty ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystanego przy realizacji umowy,
 - i) koszt ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystywanego przy realizacji umowy.
5. Z dotacji będą pokrywane w szczególności: transport, zakup materiałów i usług niezbędnych do realizacji zadania, wynagrodzeń. Koszty te muszą być powiązane bezpośrednio z działaniami określonymi w opisie zadania.
6. Z dotacji mogą być finansowane wyłącznie wydatki poniesione w celu realizacji zadania.

§ 5

Tryb przeprowadzania konkursu

1. W celu zaopiniowania złożonych ofert Zarząd Powiatu Tatrzańskiego powołuje komisję konkursową i ustala jej liczebność.
2. W skład komisji konkursowej zostaną powołani:
 - a) przedstawiciele Zarządu Powiatu Tatrzańskiego,
 - b) przedstawiciele Starostwa Powiatowego
 - c) osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
 - d) pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zakopanem jako jednostki merytorycznie związanej z obszarem działania w ramach, którego prowadzony jest konkurs, z głosem doradczym, jako osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w tej dziedzinie.
3. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, które zgłoszą pisemnie do Starosty Tatrzańskiego swoich kandydatów do udziału w komisji konkursowej w terminie 7 dni od zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zakopanem.

4. W przypadku większej ilości zgłoszeń wyboru członków Komisji wyboru dokona Starosta Tatrzański. W przypadku niezgłoszenia żadnych kandydatów Komisja będzie powołana wyłącznie z przedstawicieli wymienionych w §5 ust. 2.a,b,d.
5. Komisja opiniuje złożone oferty zwykłą większością głosów jej członków.
6. Do zadań komisji należy:
 - sprawdzenie formalne i merytoryczne zgłoszonych ofert,
 - ustalanie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,
 - określenie proponowanej kwoty dotacji,
 - wnioskowanie do Zarządu Powiatu Tatrzańskiego o zatwierdzenie konkursu wraz z rekomendacją oferty.
7. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
8. Komisja obraduje na posiedzeniu. Za organizację pracy odpowiada Przewodniczący Komisji wskazany przez Zarząd Powiatu w uchwale o powołaniu Komisji.
7. Zarząd Powiatu Tatrzańskiego po zapoznaniu się z rekomendacją ofert przedstawioną przez Komisję dokona przyznania środków. Zarząd Powiatu nie jest związany opinią Komisji.

§ 6

Warunki formalne oferty

1. Oferta składana przez podmioty powinna zawierać wszystkie dane wymagane w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
 2. Ofertę należy złożyć na formularzu przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. 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) stanowiący załącznik nr 1 do ww. rozporządzenia.
 3. Oferta wraz z kompletem załączników, oświadczeń i dokumentów winna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem oferty, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką. Oferta winna być spięta (zszyta) w sposób zapobiegający dekompletacji.
 4. Wszelkie poprawki i skreślenia winny zostać czytelnie naniesione i parafowane poprzez upoważnioną osobę.
 5. Oferta oraz oświadczenia powinny być podpisane przez upoważnioną osobę do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań pod rygorem nieważności złożonej oferty.
- Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w umieniu oferentów uznaje się:
- 1) osoby wskazane w takich czynnościach w dokumentach podmiotu, uprawnienie to powinno być udokumentowane stosowną uchwałą lub upoważnieniem właściwego organu lub zapisem w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) lub innym rejestrze.
 - 2) osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez odpowiedni organ, osobę/y, upoważnioną/e do reprezentacji.
 - 3) osoby uprawnione na mocy przepisów.
6. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny.
 7. W przypadku planowania przez oferenta powierzenia części zadania innemu podmiotowi należy wyraźnie zaznaczyć ta okoliczność w ofercie (poz. V pkt 4 oferty). W przypadku zlecenia takiej realizacji zastosowanie ma art. 16 ustawy i działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 7

Sposób i termin złożenia oferty

1. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert do Starostwa Powiatowego w Zakopanem przez Dziennik Podawczy lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, na której należy napisać nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania, którego dotyczy oferta. Koperty winny być oznaczone dopiskiem: **„Konkurs na „Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Powiecie Tatrzańskim - typ B, D dla 30 uczestników, w tym 5 ze spektrum autyzmu lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi w okresie od 01.10.2025 r. do 31.12.2027 r. i adnotacją „Nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert”.**
3. Termin składania ofert, w tym godzina wskazana w ogłoszeniu o konkursie jest ostateczna.
4. W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data i godzina wpłynięcia oferty do Starostwa Powiatowego w Zakopanem.
5. Oferty złożone po terminie nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie i zostaną odrzucone bez ich otwierania. w takiej sytuacji oferta wraz z załącznikami nie zostaje odrzucona bez ich otwierania, lecz pozostaje w dokumentacji konkursu.

§ 8

Tryb wyboru oferty

6. Komisja dokonuje wyboru ofert na podstawie następujących zasad wskazanych w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz następujących kryteriów:
 - a) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta,
 - b) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) Ocena proponowanej jakości wykonywanych zadania i kwalifikacji osób przy udziale których będzie realizowane zadania (w tym koncepcja funkcjonowania ŚDS, ocena opisu realizacji zadania – program pracy, spójność koncepcji realizacji zadania, kwalifikację osób, liczba etatów do zapewnienia bezpieczeństwa wsparcia, warunki lokalowe)
 - d) Uwzględnienie wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków
 - e) Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych Oferentowi przez organy administracji publicznej w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. Oceny projektu dokonuje każdy członek Komisji. Ustala się punktację w skali 1-5.
3. Komisja, biorąc pod uwagę ilość uzyskanych punktów, rozstrzyga konkurs zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/3 składu Komisji.
4. Komisja sporządza protokół konkursu, podpisywany przez Członków Komisji i przedstawia je Zarządowi Powiatu Tatrzańskiego wraz ze swoją rekomendacją. Protokół zawiera listę podmiotów oraz ocenę ofert wraz z podaniem ilości otrzymanych punktów i wielkością proponowanej dotacji.
5. Komisja może nie wnioskować o przyznanie dotacji, jeżeli uzna, że żadna ze zgłoszonych ofert nie spełnia wymaganych kryteriów i takie stanowisko przekazuje Zarządowi Powiatu Tatrzańskiego.

§ 9

Ogłoszenie o wyniku konkursu

1. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zakopanem i na stronie internetowej Starostwa. Ogłoszenie będzie zawierać nazwę oferenta, nazwę zadania i wysokość przyznanych środków publicznych.
2. Podmioty które uzyskały dofinansowanie zostaną powiadomione o wysokości dofinansowania i terminie podpisania umowy.
3. Od nierozpoznania oferty ze względu na jej uchybienia, odmowy przyznania dotacji lub przyznania jej w mniejszej wysokości niż wnioskowanej nie przysługuje prawo odwołania.

§ 10

Warunki realizacji zadania

1. Formę i termin przekazania dotacji podmiotom i sposób ich rozliczania określać będzie umowa.
2. Przekazywanie dotacji na zlecenie lub powierzenie zadań publicznych nastąpi po podpisaniu umowy, w transzach miesięcznych.
3. Podmioty przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie dotyczącej realizacji zadania. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej i podmiot podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany do osiągnięcia celu zadania deklarowanego w ofercie.
5. Podmioty wyłonione w Konkursie są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
6. Starosta Tatrzański lub osoby przez niego upoważnione dokonują kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, a w szczególności:
 - stanu realizacji zadania,
 - efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - prowadzenia dokumentacji okresowej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
7. Podmiot, który otrzymał dotację jest związany umową i kosztorysem w zakresie wysokości dofinansowania przez Powiat Tatrzański poszczególnych pozycji kosztów i nie ma uprawnienia do dowolnego nimi dysponowania.

§ 11

Rozliczenie dotacji

1. Dotacja jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w uchwale budżetowej na te cel.
2. Rozliczenie dotacji następuje w formie pisemnego sprawozdania merytorycznego i finansowego wg wzoru ogłoszonego w Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. 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).
 - rocznie – do 15 dni po zakończeniu roku budżetowego,
 - kwartalne – do 15 dni od dnia zakończenia kwartału.
3. Przekazane środki publiczne podmiot jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z celem na jaki zostały przekazane oraz w zakresie określonym w kosztorysie oraz postanowieniach umowy.
4. Do zwrotu środków dotacji zastosowanie będzie miała ustawa o finansach publicznych.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do właściwego opisanie dokumentów księgowych w sposób przewidziany w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego

z dnia 24 października 2018 r. 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) stanowiącego załącznik Nr 1 ww. Rozporządzenia.

§ 12

Postanowienie końcowe

1. Nie przewiduje się obowiązku ustanawiania przez Zleceniobiorców zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
2. Zleceniobiorca w umowie zobowiąże się do niezbywania nabytych w związku z realizacji zadania rzeczy zakupionych na swój majątek ze środków pochodzących z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie i ustawy o finansach publicznych.