Załącznik Nr 2

do uchwały nr 529/22

Zarządu Powiatu Braniewskiego

z dnia 31 maja 2022 roku

**ZARZĄD POWIATU BRANIEWSKIEGO OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**

**na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Prowadzenie w okresie od 01.07.2022 r. do 31.12.2023 roku placówki opiekuńczo-wychowawczej, typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków na terenie Powiatu Braniewskiego”.**

1. **Podstawa prawna:**

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. Art. 5 ust.2 pkt 1, art.13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1057).
2. Art. 93 ust. 2 oraz art.190ustawy z  dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U.  2022r. poz. 447).
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U z 2011 r. nr 292, poz. 1920).
4. **Adresaci konkursu:**

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć zgodnie z art. 190 ust.1 pkt. 1 i 2 ustawy z  dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 447):

1. organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej,
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 wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej.
3. **Rodzaj zadania:**

Powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Prowadzenie w okresie od 01.07.2022 r. do 31.12.2023 r. placówki opiekuńczo-wychowawczej, typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków na terenie Powiatu Braniewskiego”.

1. **Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania:** 
   1. Na realizację zadania przewiduje się w okresie od 01.07.2022 do 31.12.2023 dotację w wysokości **1.167.600,00 zł**,w tym:

* **od 01.07. 2022 r. do 31.12.2022 r. – 378.000,00 zł,** a na 1 wychowanka dotacja miesięczna wyniesie **4.500,00 zł,**
* **od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r. – 789.600,00 zł,** a na 1 wychowanka dotacja miesięczna wyniesie **4.700,00 zł.**
  1. W okresie trwania umowy dotacja miesięczna na każde wolne miejsce w placówce będące w  tzw. „gotowości”, wyniesie 3.600,00 zł miesięcznie w 2022, w 2023 - 3.760,00 zł miesięcznie. Do limitu miejsc „w gotowości” nie wlicza się 2 miejsc statutowych, za które Powiat nie będzie przekazywał dotacji. W stosunku do dotacji przekazywanej na miejsce „w gotowości” nie stosuje się zasady określonej w ust. 4.
  2. Ostateczna kwota dotacji będzie zależała od ilości dzieci skierowanych do placówki.
  3. W sytuacji, jeżeli średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w 2022 roku ogłoszony w Monitorze Polskim przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego przekroczy planowany wskaźnik wzrostu dotacji w 2023 roku, wówczas Powiat zwiększy kwotę dotacji na rok 2023 dokonując przeliczenia kwoty dotacji z roku 2022 o wskaźnik wzrostu wynikający ze średniorocznego wskaźnika cen i usług konsumpcyjnych ogłoszony w Monitorze Polskim.

1. **Termin i miejsce realizacji zadania:**

od 01.07.2022 r. do 31.12.2023 r., teren Powiatu Braniewskiego, w zasobach lokalowych Oferenta wskazane w złożonej ofercie.

**VI. Opis zadania**

1. Zadanie polega na prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U z 2011 roku, nr 292, poz. 1720) oraz ustawy z  dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 447).

Placówka opiekuńczo-wychowawcza:

1) zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w  szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne,

2) realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku,

3) umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej,

4) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny,

5) zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,

6) obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi,

7) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych,

8) zapewnia dzieciom wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia;

9) zapewnia dzieciom dostęp do opieki zdrowotnej;

10) zapewnia zaopatrzenie w produkty lecznicze;

11) zapewnia zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego zaopatrzenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka – do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;

12) zapewnia dzieciom dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka;

13) zapewnia dzieciom wyposażenie w:

* 1. odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku indywidualnych potrzeb,
  2. zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
  3. środki higieny osobistej;

14) zapewnia dzieciom zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,

15) zapewnia kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci,

16) zapewnia dzieciom dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;

17) zapewnia dzieciom dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:

* 1. w szkołach poza placówką opiekuńczo-wychowawczą,
  2. w systemie nauczania indywidualnego;

18) zapewnia dzieciom pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych, oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;

19) zapewnia dzieciom uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych;

20) zapewnia opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka;

21) zapewnia dzieciom pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.

1. **Warunki realizacji zadania publicznego:**
   * 1. **Zadanie może realizować oferent**, który prowadzi w sferze zadania objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w  statucie lub innym akcie wewnętrznym.

Uwaga: Nie będzie dotowane z budżetu Powiatu Braniewskiego zadanie realizowane przez oferenta w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej w sferze zadania objętego konkursem – zgodnie z art.9 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

* + 1. Realizatorem zadania może być oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własna i/lub użyczoną) przystosowaną do realizacji zadania, którą należy opisać w części IV.2 oferty **„Zasoby kadrowe, rzeczowe, i finansowe oferenta”.**

1. **OFERENCI ZOBOWIĄZANI SĄ ZŁOŻYĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:**

* + - 1. Ofertę na obowiązującym druku, będącym załącznikiem Nr 1 do 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) ze szczególnym uwzględnieniem:

1. **„Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”** w części III.5 oferty należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego:
2. co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego) realizacji zadania publicznego?
3. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?
4. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania publicznego.
5. w części III.6 oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego tj. wskaźniki, które określać będą rezultaty.
6. **„Plan i harmonogram działań na rok 2022, 2023”** wczęści III.4 oferty musi

zawierać:

1. nazwy działań (nie powinny być tożsame z nazwami **kosztów administracyjnych** zadania publicznego),
2. opis działań,
3. wskazanie grupy docelowej,
4. planowany termin realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań)
5. w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działania.

W przypadku planowania zlecenia części zadania publicznego innemu podmiotowi, oferent uwzględnia taką informację w składanej ofercie. Informacja musi znaleźć się w części III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok 2022, 2023” w kolumnie **„Zakres** **działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.** Uzasadnienie przyczyny zlecenia innemu podmiotowi, oferent opisuje w części III.4 w kolumnie „Opis”.

1. W części IV.1 druku oferty konkursowej należy ująć informacje na temat posiadanego doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego lub tego samego rodzaju.

W przypadku posiadania doświadczenia w realizacji zadań publicznych należy ująć informacje dotyczące:

* + - * przeprowadzonych kontroli zlecanego zadania oraz ich wyniku,
      * otrzymanych zaleceń w związku z przeprowadzoną kontrolą,
      * zwrotu środków finansowych w związku z nienależnie pobraną dotacją lub dotacją pobraną w nadmiernej wysokości.

Informacja powinna odnosić się do realizowanych przez Oferenta zadań publicznych z okresu ostatnich 2 lat w następującym układzie: Nazwa zadania, kwota dotacji, kwota dotacji nienależnie pobrana lub pobrana w nadmiernej wysokości, zalecenia pokontrolne.

W przypadku realizowania zadań publicznych zleconych przez inne podmioty niż Powiat Braniewski, do oferty należy dołączyć rekomendacje, zawierające powyższe informacje.

1. **Wymagania kadrowe.** Pracownicy zajmujący określone stanowiska winni posiadać odpowiednie kwalifikacje, przygotowanie zawodowe, zgodnie z wymogami określonymi odpowiednimi przepisami. Oferent w części IV.2 oferty **„Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”** podaje niezbędne dane osób zaangażowanych do realizacji zadania tj. informacje na temat ich kwalifikacji oraz funkcji, jakie będą pełnić przy realizacji zadania, doświadczenia zawodowego, **bez podawania danych osobowych.**
2. **„Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”** w części V.A i V.B oferty należy sporządzić na rok 2022, 2023.

Jeżeli w części V.A i V.B oferty **„Zestawienie kosztów realizacji zadania”** występuje koszt który został wskazany w części Xb) ogłoszenia konkursowego **„Koszty, które w  szczególności nie mogą zostać sfinansowane z dotacji”** należy opisać w części VI oferty **„Inne informacje”** z  jakich środków zostanie pokryty ten koszt.

**Uwaga:** wkład rzeczowy, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania publicznego, należy opisać w części IV.2 oferty bez jego wyceny.

**Uwaga:** w części V.B oferty **„Źródło finansowania kosztów realizacji zadania”** – w  przypadku zadań publicznych wieloletnich – należy wykazać łącznie dane dotyczące całego okresu realizacji zadania w latach 2022-2023”.

1. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferenta lub zadania publicznego, należy wpisać „nie dotyczy”.
2. Oferent posiadający zezwolenie, o którym mowa w art. 106 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o  wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, dołącza je do oferty. Umowa na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej zostanie zawarta jedynie w przypadku posiadania przez oferenta stosownego zezwolenia wojewody.
3. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji albo innego dokumentu, potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
4. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta. Powyższy dokument powinien jednoznacznie wskazywać osobę/y upoważnioną/e do dokonania czynności prawnych w imieniu podmiotu.
5. Aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców z KRS, w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Aktualny statut organizacji potwierdzony za zgodność z oryginałem.
7. Oświadczenie, iż żadna osoba pracująca bezpośrednio z dziećmi nie była skazana oraz nie jest oskarżona o popełnienie przestępstwa z użyciem przemocy.
8. Wszystkie powyższe dokumenty i oświadczenia winny zostać podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Podmiotu, zgodnie z treścią rozdziału X ust. 3 niniejszych warunków. Wszystkie kopie składanych dokumentów powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Oferenta.
9. **ZAKRES RZECZOWY ZADANIA:**

1) Oferent zobowiązuje się zrealizować zadanie w okresie od 01.07.2022 r. do 31.12.2023r. w lokalu, do którego posiada tytuł prawny.

2) Oferent zobowiązany jest do:

a) sporządzania i składania sprawozdań zgodnie z zapisami zawartymi w umowie;

b) zwrotu środków trwałych, które zostaną zakupione ze środków finansowych pochodzących z dotacji, w rozumieniu ustawy o rachunkowości, po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy;

c) informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy (Informacja na ten temat powinna znaleźć się na terenie placówki oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego w zakresie pieczy zastępczej, o treści: „Placówka opiekuńczo-wychowawcza jest finansowana ze środków Powiatu Braniewskiego”).

3) W razie konieczności umieszczenia w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego rodzeństwa, za zgodą dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia wojewody, jest dopuszczalne umieszczenie w tym samym czasie większej liczby dzieci.

1. **SZCZEGÓŁOWE ZASADY REALIZACJI ZADANIA:**

1. Realizacja zadania obejmuje prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego w zasobach lokalowych Oferenta.

2. Oferent zobowiązany jest do:

1) prowadzenia w okresie od 01.07.2022 r. do 31.12.2023 r. w lokalu Podmiotu: placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków;

2) zapewnienia realizacji zadania zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U z 2011 r. nr 292, poz. 1920);

3)opłacania ze środków przekazanych z budżetu państwa, składek na ubezpieczenie zdrowotne za przebywające w placówce dzieci, które nie podlegają obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu;

4) dostarczenia Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Braniewie w terminie do 2 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni wykazu osób realizujących zadanie według wzoru uzgodnionego po podpisaniu umowy;

5) dostarczenia Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Braniewie w terminie do 2 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni pisemnej informację na temat liczby wychowanków wpisanych do ewidencji placówki w poszczególnych dniach miesiąca sprawozdawczego według wzoru uzgodnionego po podpisaniu umowy;

6) dostarczenia Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Braniewie w terminie do 1 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni pisemnego zapotrzebowania oraz wykazu dzieci, za które zleceniobiorca zobowiązany jest opłacać składki na ubezpieczenie zdrowotne, według wzoru uzgodnionego po podpisaniu umowy;

7) dostarczenia Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Braniewie w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału kwartalnego rozliczenia otrzymanej dotacji, według wzoru uzgodnionego po podpisaniu umowy;

8) przedstawienia Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Braniewie w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy statutu i regulaminu Placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego,

9) prowadzenia dokumentacji zgodnej z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U z 2019 , poz. 1781), tj.:

* Polityki Bezpieczeństwa danych Osobowych,
* Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

**VIII. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Dofinansowanie dla organizacji pozarządowej nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego, a Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji tego zadania.
2. Dotowane mogą być tylko działania realizowane na rzecz dzieci i młodzieży skierowanych do placówki przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Braniewie pochodzących z terenu Powiatu Braniewskiego. Dotowane mogą być również działania na rzecz dzieci spoza terenu Powiatu Braniewskiego na podstawie zawartych umów.
3. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadania powinny spełniać następujące warunki ogólne:

1) złożyć w terminie poprawnie i czytelnie wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,

2) prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,

3) dysponować kadrą legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania;

4) nie posiadać zadłużenia wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.

4. Podmiot dotowany będzie zobowiązany do:

1) stosowania i przestrzegania przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U.  2022r. poz. 447), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 292 poz. 1720) i innych ustaw mających zastosowanie w realizacji zadania,

2) realizowania zadania w szczególności w oparciu o najlepsze praktyki, doświadczenie i wiedzę oraz zgodnie z potrzebami wychowanków placówki,

3) rzetelnego rozliczania się z otrzymywanej dotacji,

4) prowadzenia dokumentacji dotyczącej wychowanków oraz funkcjonowania placówki,

5) posiadania zezwolenia na prowadzenie placówki wydanego przez właściwego wojewodę,

6) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.),

7) wykonywania zaleceń pokontrolnych,

8) realizowania zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1062).

5. Dotacja przekazywana będzie na podstawie przekazywanych informacji o aktualnej liczbie dzieci przebywających w placówce za miesiąc poprzedzający miesiąc, na który ustalana jest dotacja.

6. Wysokość dotacji będzie wynikać z iloczynu liczby dzieci przebywających w placówce oraz ustalonych średniomiesięcznych wydatków na wychowanka w placówce.

7. W przypadku zakończenia pobytu dziecka w placówce w trakcie miesiąca kalendarzowego wydatki na pobyt dziecka określa się za niepełny miesiąc i ustala się, dzieląc średniomiesięczne ustalone wydatki na utrzymanie dziecka w placówce poprzez ilość dni kalendarzowych w danym miesiącu i mnoży przez ilość dni pobytu dziecka w placówce.

8. Dotacja miesięczna na każde wolne miejsce w placówce będące w tzw. gotowości, w przypadku wolnego miejsca w placówce przez niepełny miesiąc, ustala się dzieląc kwotę dotacji ustaloną za pełny miesiąc przez liczbę dni kalendarzowych tego miesiąca i mnożąc przez liczbę dni wolnych miejsc w danym miesiącu.

9. Zlecenie realizacji zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana. Wzór umowy określa Rozporządzenie 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).

10. Szczegółowe zasady przekazywania i rozliczania dotacji określi umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego.

11.Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest posiadanie wyodrębnionego rachunku bankowego, na który przekazywana będzie dotacja na realizację zadania.

12. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

13. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem.

14. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 13.

15. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

1. Dotacje udzielone z budżetu Powiatu wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Z wykonania zadania publicznego objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, oferent sporządza sprawozdania, zgodne ze wzorem określonym 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).

**IX. Termin składania ofert:**

1. Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa **22.06.2022 r. o godz. 15.00**. Oferty należy dostarczyć osobiście, wysłać pocztą lub kurierem w zaklejonych, opieczętowanych pieczęcią Oferenta/Oferentów kopertach, wyłącznie do siedziby **Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Braniewie, 14-500 Braniewo** ul. Pl. Piłsudskiego 2, pokój 104A w dni powszednie w godzinach 7.30 do 15.00, z zaznaczeniem na kopercie nazwy i adresu oferenta/oferentów oraz tytułu zadania publicznego, którego dotyczy oferta.

2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Braniewie 14-500 Braniewo, ul. Pl. Piłsudskiego 2.

3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty.

4. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 1057 z późn. zm.).

5. Złożona oferta bez wymaganych załączników określonych w części VII danego ogłoszenia jest niekompletna.

**Każda strona kopii dokumentów winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do podpisania oferty.**

**X. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert:**

1. Oceny oferty dokonuje komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Braniewskiego.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Rozpatrzenie ofert nastąpi niezwłocznie od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
4. Ocena formalna - obejmuje sprawdzenie kompletności dokumentacji konkursowej oraz jej zgodności z wymogami ogłoszenia konkursowego.
5. Ocenie merytorycznej będą podlegały wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
6. Kryterium merytoryczne obejmuje:
7. możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,
8. kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego,
9. proponowaną jakość wykonania zadania, kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
10. planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
11. uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
12. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
13. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub po terminie, przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, zostaną odrzucone ze względów formalnych.
14. Oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową, której skład ustala w formie uchwały Zarząd Powiatu Braniewskiego.
15. Oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej na podstawie formularza opinii.
16. Na wynik opinii nie będą miały wpływu oczywiste pomyłki pisarskie polegające w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie pisarskim lub mającym postać innej niedokładności przypadkowej.
17. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Braniewskiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
18. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, mail-em lub pisemnie.
19. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
20. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
21. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy.
22. Zarząd Powiatu Braniewskiego, w przypadku gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta, nie podpisze umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie.
23. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunków określonych w ustawie z  dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępcze o funkcjonowaniu placówek opiekuńczo-wychowawczych, umowa zostanie rozwiązana.

**XI**.  **Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju i wysokości kosztów związanych z ich realizacją w roku poprzednim.**

Powiat zlecił realizacje tego zadnia w latach poprzednich Katolickiemu Ośrodkowi Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży w Braniewie prowadzonemu przez Zgromadzenie Zakonne Sióstr Św. Katarzyny w Braniewie na zadanie pn. „Prowadzenie niepublicznej placówki opiekuńczo-wychowawczej, całodobowej, typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków”,w okresie od 01.01.2021 r. do 30.06.2022r. realizowanego na terenie Powiatu Braniewskiego, w tym:

- od 01.01.2021 do 31.12.2021 na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej, całodobowej, socjalizacyjnej dla 14 wychowanków przekazano środki finansowe w formie dotacji w wys. 528 929,41 zł,

* od 01.01.2022 do 30.06.2022 na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej, całodobowej, socjalizacyjnej dla 14 wychowanków planowane do przekazania środki finansowe w formie dotacji w wys. 301 454,57 zł.

1. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w  siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Braniewie ul. Pl. Piłsudskiego 2.w godzinach od 8.00 do 15.00 pod nr telefonu 55 644 29 55

**ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA:**

1. **Załącznik nr 1 –** *Oświadczenie oferenta*
2. **Załącznik nr 2 -** *Formularz oferty realizacji zadania publicznego*
3. **Załącznik nr 3 -** *Formularz opinii, kryterium formalne i merytoryczne*
4. **Załącznik nr 4 -** *Formularz sprawozdanie z wykonania zadania publicznego*