

WARUNKI KONKURSU OFERT

ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Kielce na realizację w latach 2021–2023 zadań z zakresu wspierania rodziny, których adresatami są mieszkańcy Kielc oraz powołania komisji konkursowej

§ 1.

Rodzaj zadania publicznego

Przedmiotem zadań jest prowadzenie w lokalach podmiotów na terenie Miasta Kielce – placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży zamieszkującej w Kielcach:

1. **Zadanie nr 1:** Prowadzenie na terenie Miasta Kielce placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w formie opiekuńczej – w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych.
2. **Zadanie nr 2:** Prowadzenie na terenie Miasta Kielce placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w formie specjalistycznej.

§ 2.

1. Wysokość środków publicznych planowana na realizację zadania na lata 2021-2023

Na realizację ww. zadań w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2023 r. Miasto Kielce przeznacza **łącznie kwotę 8 766 984 zł.** (słownie złotych: osiem milionów siedemset sześćdziesiąt sześć tysięcy dziewięćset osiemdziesiąt cztery) w tym:

Zadanie nr 1:

- 1) w 2021 roku – 1 914 328 zł (słownie złotych: jeden milion dziewięćset czternaście tysięcy trzysta dwadzieścia osiem)
- 2) w 2022 roku – 1 914 328 zł (słownie złotych: jeden milion dziewięćset czternaście tysięcy trzysta dwadzieścia osiem)
- 3) w 2023 roku – 1 914 328 zł (słownie złotych: jeden milion dziewięćset czternaście tysięcy trzysta dwadzieścia osiem)

Zadanie nr 2:

- 1) w 2021 roku – 1 008 000 zł. (słownie złotych: jeden milion osiem tysięcy)
- 2) w 2022 roku – 1 008 000 zł. (słownie złotych: jeden milion osiem tysięcy)
- 3) w 2023 roku – 1 008 000 zł. (słownie złotych: jeden milion osiem tysięcy)

2. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju

Lp.	Nazwa zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2018 (w zł)	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2019 (w zł)	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2020 (w zł)
1.	Prowadzenie placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w formie opiekuńczej – w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych na terenie Miasta Kielce	1 895 400	1 943 400	1 919 800
2.	Prowadzenie placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w formie specjalistycznej na terenie Miasta Kielce	1 141 300	1 081 200	1 081 200

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Wysokość środków publicznych na realizację powyższych zadań określona została na podstawie projektu budżetu Miasta Kielce na rok 2021 oraz **Wieloletnich Przedsięwzięć planowanych do poniesienia w latach 2021-2023.**
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057).
3. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.¹).
4. **Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wspierania realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.**
5. Dotacja Miasta Kielce nie może być wyższa niż 95% kwoty całkowitej przeznaczonej na realizację zadania.

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2018 r. poz. 2245, Dz.U. z 2019 r. poz. 1649, Dz.U. z 2020 r. poz. 284, poz. 374, poz. 568, poz. 695, poz. 1175.

6. **Minimalny wkład własny Oferenta wynosi 5% całkowitych kosztów realizacji zadania.**

7. Wkład własny może mieć formę:

- 1) wkładu własnego finansowego rozumianego jako środki własne Oferenta lub pozyskane z innych źródeł,
- 2) wkładu osobowego – stanowiącego nieodpłatne dobrowolne prace, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczne członków organizacji, odpowiednio udokumentowane z zachowaniem następujących warunków:
 - a) zakres, sposób i czas wykonywania pracy przez wolontariusza - muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie pomiędzy Oferentem a wolontariuszem,
 - b) wartość pracy jednego wolontariusza wyliczona jest w oparciu o maksymalną stawkę za jedną godzinę pracy nieprzekraczającą 25 zł za godz., z zastrzeżeniem treści lit. c),
 - c) jeśli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza może być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, z tym, że warunkiem przyjęcia do kalkulacji kwoty wyższej niż kwota wskazana w treści lit. b) jest posiadanie przez wolontariusza kwalifikacji, co najmniej takich jakie posiada stały personel, w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty za jedną godzinę pracy wskazanej w treści lit. b).
- 3) wkładu rzeczowego.

8. Oferty, które nie będą posiadały minimum 5% wkładu własnego zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

9. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.

10. Oferent ubiegający się o dotację powinien:

- 1) realizować zadanie na terenie Miasta Kielce,
- 2) posiadać zasoby w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy, spełniającej wymogi art. 18 b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 821) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełnić lokal, w którym ma być prowadzona

- placówka wsparcia dziennego (Dz.U. z 2015 r. poz. 1630), w tym posiadać tytuł prawny do lokalu, w którym planuje prowadzić placówkę wsparcia dziennego,
- 3) posiadać doświadczenie w realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny, podobnego lub tego samego rodzaju;
 - 4) posiadać kadrę o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych do realizacji zadania publicznego zgodnych z wymogami przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 821).
11. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.
 12. Oferent jest zobligowany do oszacowania wartości działań (w zł) w ramach ewentualnego wkładu osobowego w przypadku wskazania go w kosztach realizacji zadania poprzez uzupełnienie pkt VI oferty poz. 3 – Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.
 13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż wnioskowana. W takim przypadku Oferent może:
 - 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć deklarowany wkład własny zawarty w ofercie, z tym że zobowiązany jest do utrzymania proporcji między wkładem własnym a dotacją,
 - 2) zrezygnować z dotacji.
 14. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do kontaktu z Działem ds. Dialogu Obywatelskiego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach (ul. Bukowa 14) w celu potwierdzenia gotowości realizacji zadania publicznego i ustalenia warunków jego realizacji, w terminie do 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
 15. Nietrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
 16. Oferent, który otrzymał dotację niższą, niż wnioskowana, jest zobowiązany do złożenia niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu lub po negocjacjach, o których mowa w ust.13 pkt 1), aktualizacji: opisu poszczególnych działań, zestawienia kosztów realizacji zadania, planu i harmonogramu realizacji zadania oraz opisu zakładanych rezultatów.
 17. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

18. Oferent, który otrzymał dotację na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
19. Nieosiągnięcie oczekiwanych i zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
20. Dotacje udzielone z budżetu Miasta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
21. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania **i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:**
 - 1) inwestycji i zakupu środków trwałych (powyżej 10 000 zł),
 - 2) kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - 3) kosztów poniesionych na przygotowanie oferty,
 - 4) kosztów związanych z prowadzeniem rachunku bankowego,
 - 5) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 6) działalności gospodarczej, politycznej, religijnej,
 - 7) pokrycie kosztów utrzymania biura Oferenta starającego się o przyznanie dotacji, (w tym także wydatków na wynagrodzenie z pochodnymi pracowników biura zajmujących się administracją podmiotu), o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadania w ramach projektu,
 - 8) superwizji,
 - 9) dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników: nagroda jubileuszowa, ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, odprawy pracownicze, świadczenia realizowane z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. dofinansowanie do wypoczynku, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, składka na grupowe pracownicze ubezpieczenie na życie,
 - 10) pokrycie kosztów wyjazdów służbowych (zagranicznych),
 - 11) pokrycie kosztów wyjazdów dzieci i młodzieży poza granice kraju,
 - 12) opłacenia kar i odsetek,
 - 13) kosztów powstałych po zakończeniu realizacji zadania,
 - 14) opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów,
 - 15) nabycia lub dzierżawy gruntów,
 - 16) kosztów gorących posiłków i posiłków na wagę,

- 17) podarunków powyżej 50 zł (w tym sprzętu elektronicznego), monitoringu mediów, opłat za prowadzenie stron internetowych, hostów itp.,
- 18) kieszonkowego dzieci uczęszczających do placówki wsparcia dziennego.
22. Środki finansowe przekazane przez Prezydenta Miasta Kielce na realizację zadań publicznych **mogą być przeznaczone w szczególności na:**
- 1) wynagrodzenia dla kadry zabezpieczającej właściwe wykonywanie zleconego zadania publicznego,
 - 2) wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadań w ramach oferty,
 - 3) bieżące koszty utrzymania budynku, w którym jest realizowane zadanie (koszty czynszu, nośników energii i ciepła, gazu, dostaw wody, odprowadzania ścieków, opłat telekomunikacyjnych, itp.),
 - 4) podstawowe prace remontowe, konserwacyjne, przeglądy, itp.
 - 5) zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia,
 - 6) niezbędne wydatki rzeczowe, związane z bezpośrednią realizacją zadania.
 - 7) bilety wstępu w szczególności do obiektów: kulturalnych, sportowych i innych dla dzieci i młodzieży,
 - 8) pokrycie kosztów wycieczek, w szczególności krajoznawczych dla dzieci i młodzieży.
23. W przypadku, gdy w tym samym obiekcie realizowane jest więcej niż jedno zadanie publiczne lub prowadzona jest inna działalność komercyjna bądź społeczna, Oferent niezwłocznie po zawarciu umowy na realizację zadania, zobowiązany jest do opracowania i stosowania wskaźnika podziału kosztów eksploatacyjnych, kosztów wynagrodzenia osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania, kosztów wynagrodzenia pracowników administracyjnych i kosztów administracyjnych całego obiektu proporcjonalnie do ich części wykorzystywanych przy realizacji zadania publicznego.
24. Planowana dotacja przekazywana będzie zleceniobiorcom w miesięcznych transzach.
25. Planowana dotacja na prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży może ulec zmianie w przypadku:
- 1) Wykazania w statystyce rocznej mniejszej ilości dzieci korzystających ze wsparcia placówki dziennej niż wynikająca z zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego wydanego przez Prezydenta Miasta Kielce w oparciu o art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 821);
 - 2) Wygenerowania dodatkowych środków własnych lub pozyskania innych środków przez placówkę wsparcia dziennego.

26. Ostateczna wysokość środków na realizację zadania w latach 2021-2023 wskazana zostanie w umowie o realizację zadania publicznego, a ewentualne zmiany w wysokości dotacji na dany rok będą określone w aneksach do umowy.

§ 4.

Termin realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.
3. Wkład własny Oferenta, o którym mowa w § 3 ust. 6 powinien być poniesiony w terminie od 1 stycznia 2021 r., nie później niż do dnia 31 grudnia 2023 r.

§ 5.

Warunki realizacji zadania publicznego

- I. Realizacja zleconego zadania polegać będzie na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży, w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2023 r., w jednej z wybranych form:
 1. w formie opiekuńczej, poprzez realizację zadania pn.: „Prowadzenie na terenie Miasta Kielce placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w formie opiekuńczej - w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych.”
 2. w formie specjalistycznej, poprzez realizację zadania pn.: „Prowadzenie na terenie Miasta Kielce placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w formie specjalistycznej.”
- II. **Zakres rzeczowy zadania musi uwzględniać :**
 1. W ramach realizacji zadania nr 1: **zabezpieczenie 585 miejsc dla dzieci i młodzieży w placówkach wsparcia dziennego w formie opiekuńczej.**
 2. W ramach realizacji zadania nr 2: **zabezpieczenie 240 miejsc dla dzieci i młodzieży w placówkach wsparcia dziennego w formie specjalistycznej.**
 3. Placówki wsparcia dziennego prowadzone zarówno w formie specjalistycznej jak i opiekuńczej powinny funkcjonować zgodnie z zapisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 821).
 4. Placówki są zobowiązane spełnić następujące warunki:

- 1) posiadać zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego wydane przez Prezydenta Miasta Kielce;
- 2) zatrudniać kadrę do realizacji zadania w tym:
 - a) kierownika - kierującego placówką wsparcia dziennego, posiadającego wykształcenie wyższe:
 - na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
 - na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;
 - b) Inne osoby - pracujące z dziećmi w placówce wsparcia dziennego, w zależności od specyfiki placówki oraz potrzeb uczęszczających dzieci, posiadające następujące kwalifikacje:
 - wychowawcę posiadającego wykształcenie wyższe:
 - na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
 - na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej lub
 - co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
 - pedagoga – posiadającego tytuł zawodowy magistra na kierunku pedagogika albo pedagogika specjalna;
 - psychologa – posiadającego prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 08 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1026);
 - osobę prowadzącą terapię – posiadającą udokumentowane przygotowanie do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy z dzieckiem i rodziną;
 - opiekuna dziecięcego – posiadającego ukończoną szkołę przygotowującą do pracy w zawodzie opiekuna dziecięcego lub pielęgniarki albo studia pedagogiczne.

- 3) Wszystkie osoby pracujące w placówkach wsparcia dziennego muszą spełniać niżej wymienione warunki:
 - a) nie są i nie były pozbawione władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest im zawieszona ani ograniczona;
 - b) wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - c) nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) w przypadku wszczęcia przeciwko pracownikowi placówki wsparcia dziennego postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego stosuje się przepisy art. 13 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 821).
5. Odbiorcami zadania będą dzieci i młodzież pochodzące z rodzin przeżywających trudności opiekuńczo - wychowawcze, zagrożonych wykluczeniem społecznym, często z rodzin dotkniętych ubóstwem, wielodzietnością, problemem alkoholowym, przestępczością, samotnym rodzicielstwem, problemami wychowawczymi, długotrwałymi problemami w nauce, pragnące rozwijać swoje zainteresowania i potrzebujące wsparcia w nauce i społecznym funkcjonowaniu.
6. Placówki wsparcia dziennego powinny funkcjonować:
 - 1) we wszystkie dni robocze podczas roku szkolnego, tj. 5 dni w tygodniu, nie mniej niż 4 godziny dziennie, od poniedziałku do piątku, w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci,
 - 2) w okresie wakacji, ferii zimowych i przerw świątecznych 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku,
 - 3) w okresie wakacji dopuszcza się przerwę w prowadzeniu placówki w wymiarze do jednego miesiąca co musi być uwzględnione w ofercie,
 - 4) dopuszcza się również pracę placówki w soboty biorąc pod uwagę potrzeby dzieci i młodzieży oraz zabezpieczenie kadrowe ich opieki.
7. Placówki wsparcia dziennego powinny obejmować wsparciem od 30 do 120 dzieci i młodzieży w wieku szkolnym tj. od 6 do 19 lat, będących stałymi uczestnikami ich zajęć.
8. Specyfika pracy oraz liczba dzieci i młodzieży w poszczególnych placówkach będzie odpowiedzią na zapotrzebowanie na tego typu wsparcie ze strony środowiska lokalnego (w dzielnicach Miasta Kielce).

9. Placówki wsparcia dziennego powinny współpracować z rodzicami lub opiekunami dzieci i młodzieży, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi i innymi podmiotami pomagającymi dziecku i rodzinie na terenie Miasta Kielce.
10. Pobyt dziecka w placówkach wsparcia dziennego jest nieodpłatny i dobrowolny.
11. Realizator zadania ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników zajęć, zarówno na terenie placówki, jak i podczas zajęć realizowanych poza placówką, w tym także wyjazdowych.
12. Pod opieką jednego wychowawcy w placówce, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
13. Przy zapewnieniu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy, którzy muszą spełniać wymogi określone w § 5 II. ust. 4 pkt 3 lit. c).

III. Zleceniobiorca jest zobowiązany do:

1. Realizacji zadania w lokalu mającym siedzibę na terenie miasta Kielce.
2. Prowadzenia dokumentacji merytorycznej dotyczącej pracy z dziećmi korzystającymi z oferty placówek wsparcia dziennego, która jest określona w regulaminie organizacyjnym danej placówki, a w szczególności:
 - 1) posiadania zgody rodziców/opiekunów na uczestnictwo w zajęciach,
 - 2) karty pobytu dziecka zawierającej dane dziecka, diagnozę sytuacji dziecka i jego rodziny oraz ramowy plan objęcia dziecka określonymi formami wsparcia w placówce,
 - 3) potwierdzenie współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi podczas realizacji zadania publicznego.
3. Prowadzenia dokumentacji potwierdzającej prowadzenie działań zmierzających do osiągnięcia oczekiwanych rezultatów zleconego zadania, w tym:
 - 1) prowadzenia ewidencji dzieci i młodzieży, biorących udział w poszczególnych działaniach czy zajęciach (m.in. list obecności, przy czym każde dziecko na liście obecności danego dnia ma być ujęte 1 raz, a sytuacje wyjść i powrotów dziecka w ciągu dnia pracy placówki mają zostać ujęte poprzez dopisek godzinowy),
 - 2) ewidencji księgowej faktur, umów, raportów potwierdzających osiągnięcie oczekiwanych rezultatów realizacji zadania.
4. W przypadku zlecenia usług zewnętrznym Realizatorom, Zleceniobiorca zobowiązuje się do określenia w umowie zawartej z wykonawcą usługi, szczegółowego zakresu świadczenia usług, obowiązków stron do stałej współpracy z: rodzicami/opiekunami

- dziecka, instytucjami, placówkami i innymi podmiotami pomagającymi dziecku i rodzinie na terenie Miasta Kielce, ceny (stawki godzinowej) oraz zasad dokonywania rozliczeń.
5. Informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy – informacja na ten temat powinna znaleźć się w lokalach realizacji zadań oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, o treści: „Zadanie publiczne dofinansowane ze środków własnych Miasta Kielce”.
 6. Składania następujących sprawozdań z realizacji zadania publicznego, według wzoru stanowiącego Załącznik 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):
 - 1) częściowych półrocznych – w terminie do dnia 30 lipca każdego roku,
 - 2) częściowych rocznych – w terminie 30 dni po zakończeniu każdego roku budżetowego,
 - 3) sprawozdania końcowego z wykonania zadania– w terminie do 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
 7. Stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1, str. 1).
- IV. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację zadania oraz za ewentualne szkody z niej wynikające.
- V. Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne ma prawo kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania i prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa.
- VI. Przyjęcie do placówek wsparcia dziennego dzieci i młodzieży spoza terenu Kielc będzie możliwe na podstawie porozumień podpisanych przez Miasto Kielce z jednostkami samorządu terytorialnego, właściwymi dla miejsca zamieszkania tych**

dzieci. Dzieci i młodzież z terenu Miasta Kielce przyjmowane będą w pierwszej kolejności.

§ 6.

Oczekiwany cel zlecanego zadania publicznego:

1. Cel główny:

Wsparcie rodziny przeżywającej trudności opiekuńczo – wychowawcze poprzez objęcie dziecka opieką i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego.

2. Cele szczegółowe dla placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej:

- 1) *Obligatoryjnym celem realizacji zadania nr 1* jest zapewnienie dzieciom i młodzieży w szczególności:
 - a) opieki i wychowania,
 - b) pomocy w nauce,
 - c) organizacji czasu wolnego, zabawy, zajęć sportowych oraz rozwoju zainteresowań,
 - d) zorganizowanie wyjazdowych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży uczęszczających do placówek.
- 2) *Fakultatywne cele realizacji zadania nr 1* to w szczególności:
 - a) zapewnienie dzieciom i młodzieży działań socjoterapeutycznych, terapeutycznych, psychoprofilaktycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych i logopedycznych.

3. Cele szczegółowe dla placówek wsparcia dziennego w formie specjalistycznej:

- 1) *Obligatoryjnym celem realizacji zadania nr 2* jest zapewnienie dzieciom i młodzieży w szczególności:
 - a) organizowanie zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych oraz logopedycznych,
 - b) organizowanie zajęć profilaktycznych i psychoedukacyjnych,
 - c) realizacji indywidualnych programów korekcyjnych, programów psychokorekcyjnych lub psychoprofilaktycznych, w szczególności terapii pedagogicznej, psychologicznej i socjoterapii.
- 2) *Fakultatywne cele realizacji zadania nr 2* to w szczególności:
 - a) opieka i wychowanie,
 - b) pomoc w nauce,
 - c) organizacja wolnego czasu, zabaw i zajęć sportowych oraz rozwój zainteresowań,
 - d) organizacja wyjazdowych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży uczęszczających do placówki.

§ 7.

Terminy składania ofert

1. Oferty należy składać w wersji papierowej w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Studzienna 2 w zamkniętej kopercie, z oznaczeniem nazwy i adresem podmiotu składającego ofertę oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie: „*Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania rodziny - Zadanie nr.....*”
(nazwa zadania)
2. Termin składania ofert upływa o godz. 15.30, 21 dnia od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kielce oraz na stronie internetowej MOPR.

§ 8.

Warunki składania ofert, w tym wymagane dokumenty

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057), prowadzące działalność statutową z zakresu wspierania rodziny, obejmującą zadanie będące przedmiotem zlecenia.
2. Jeden Oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę na każde zadanie.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym 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)**
4. Oferent bierze pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w ofercie.
5. **Oferta musi zawierać** wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
 - 1) **Część I oferty** – Podstawowe informacje o złożonej ofercie, **określenie numeru i rodzaju zadania;**
 - 2) **Część II oferty** – Dane Oferenta, w tym **numer rachunku bankowego Oferenta**
 - 3) **Część III oferty** – Opis zadania

- a) w rubryce *Syntetyczny opis zadania* należy m.in:
- **określić miejsce**, w którym będzie realizowane zadanie wraz z opisem lokalu: liczby i przeznaczenia pomieszczeń wykorzystanych do realizacji zadania oraz informacją na temat tytułu prawnego do lokalu,
 - **określić cele szczegółowe** korespondujące z celem głównym podanym przez Zleceniodawcę w ogłoszeniu o konkursie,
 - określić ilość miesięcy, dni, godzin funkcjonowania placówek wsparcia dziennego,
 - określić liczbę odbiorców objętych zadaniem i sposób ich rekrutacji, dokumentację merytoryczną niezbędną do realizacji zadania,
- b) rubrykę *Plan i harmonogram działań* należy sporządzić **oddzielnie na każdy rok realizacji zadania**,
- c) w rubryce *Opis zakładanych rezultatów* należy:
- **określić rezultaty** jakie Oferent planuje osiągnąć podczas realizacji zadania odnoszące się konsekwentnie do działań ujętych w *Planie i harmonogramie działań*
 - **oszacować ewentualne ryzyka nieosiągnięcia zakładanych rezultatów** wraz ze wskazaniem sposobów ich zniwelowania,
- d) w rubryce *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* należy **wskazać planowany poziom osiągnięcia poszczególnych rezultatów oraz podać źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika**;
- 4) **Część IV oferty** - Charakterystyka Oferenta
- a) w rubryce *Informacje o wcześniejszej działalności Oferenta* należy ująć informacje na temat posiadanego doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego lub tego samego rodzaju;
- b) w rubryce *Zasoby kadrowe* należy ująć wykaz wszystkich stanowisk z wyszczególnieniem kwalifikacji osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie w przeliczeniu na pełne etaty;
- 5) **Część V oferty** – Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego powinna być sporządzona:
- a) w rubryce *Koszty realizacji działań* należy wykazywać m.in.:
- koszty wynagrodzeń osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację zadania,
 - koszty związane z utrzymaniem i obsługą lokalu, w którym realizowane jest zadanie, koszty wyposażenia, remontów, drobnych napraw i usług,

- koszty związane z pobytem adresatów zadania.
- b) w pozycji II. kosztorysu *Koszty administracyjne*, należy wykazywać:
 - koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania.

Wykazane koszty powinny wynikać z przedstawionych celów oraz działań w zakresie realizacji zadania publicznego.

Wszystkie rodzaje kosztów, muszą mieć potwierdzenie w dokumentach księgowych Oferenta (umowy, faktury, rachunki) oraz wycenę pracy wolontariuszy udokumentowaną zawartymi umowami (porozumieniami) i kartami czasu pracy wolontariuszy.

- c) tabelę V.B *Źródła finansowania kosztów realizacji zadania* należy sporządzić na każdy rok realizacji zadania oddzielnie.

6. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.

7. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis potwierdzający wypis z rejestru sądowego, lub – w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających 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 – dokument poświadczający status prawny podmiotu z wskazaniem sposobu reprezentacji osób aktualnie upoważnionych do reprezentowania podmiotu (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- 2) uwierzytelnioną kopię dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu lub lokali, w których prowadzona będzie działalność,
- 3) aktualną wersję statutu organizacji,
- 4) dokument potwierdzający numer posiadanego przez organizację rachunku bankowego,
- 5) ewentualne pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu,
- 6) zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego określonego typu wydane przez Prezydenta Miasta Kielce,
- 7) regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego lub projekt takiego regulaminu.

Oryginały dokumentów winny być podpisane przez osoby upoważnione, a kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone za „zgodność z oryginałem” na każdej stronie.

§ 9.

Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Oferty złożone do konkursu są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Kielce.
2. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym wg następujących kryteriów:
 - 1) oferta została złożona w wymaganym terminie,
 - 2) oferta jest złożona przez oferenta uprawnionego do udziału w konkursie,
 - 3) oferta jest złożona na właściwym formularzu,
 - 4) oferta jest złożona przez podmiot, którego cele określone w odpisie/wydruku z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny Oferenta, są zgodne z zakresem działalności określonej w konkursie,
 - 5) oferta jest zgodna z zadaniami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym,
 - 6) wszystkie niezbędne pola oferty są wypełnione,
 - 7) oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami KRS lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny Oferenta i umocowanie osób jego reprezentujących,
 - 8) oferta zawiera wymagany wkład własny (jeśli jest wymagany),
 - 9) Oferent/Oferenci wypełnili oświadczenie zawarte w ofercie,
 - 10) Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki.
3. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, Oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania informacji w tej sprawie.
4. Oferty nie spełniające wymogów formalnych określonych w § 9 pkt 2. lub nieuzupełnione po wezwaniu, o którym mowa w § 9 pkt 3., zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.
5. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne, przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym, wg następujących kryteriów:

Lp.	Przyjęte kryteria oceny	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego	<ul style="list-style-type: none"> - dysponowanie odpowiednią bazą lokalową (5 pkt) - zgodność planu i harmonogramu działań - z wymogami ogłoszenia o konkursowego (10 pkt) 	0 - 15
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none"> - celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania (4 pkt) - spójność kosztów z planem i harmonogramem działania (4 pkt) - sposób oszacowania wydatków (2 pkt) 	0 - 10
3.	Planowany wkład własny	<ul style="list-style-type: none"> - wysokość planowanych środków finansowych własnych (1 pkt) - wysokość środków pochodzących z innych źródeł (2 pkt) - wkład własny niefinansowy-rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (2 pkt) 	0 - 5
4.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego	<ul style="list-style-type: none"> - charakterystyka grupy docelowej i zaprezentowany sposób zaspokajania potrzeb/ rozwiązania problemu (3 pkt) - adekwatność celów do zdiagnozowanych potrzeb (3 pkt) - zakładane rezultaty realizacji zadania oraz planowane do osiągnięcia wskaźniki (4 pkt) 	0 - 10
5.	Kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie	<ul style="list-style-type: none"> - ocena kwalifikacji kadry zatrudnionej przy realizacji zadania, gwarantująca właściwy poziom usług (10 pkt) 	0 - 10
6.	Doświadczenie w zakresie realizacji podobnych zadań publicznych	<ul style="list-style-type: none"> - doświadczenie w realizacji podobnych projektów (4 pkt) - liczba i rodzaj zrealizowanych w latach 2017- 2019 zadań publicznych (1 pkt) - rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (5 pkt) 	0 - 10

6. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 42 pkt, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów to 60 pkt.

7. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.

8. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w formie Zarządzenia niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kielce oraz na stronie internetowej MOPR Kielce i UM Kielce.
9. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, którym przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, której ramowy wzór określa Załącznik 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),
10. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki.

§ 10.

Informacje dodatkowe

1. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają:
Pracownicy *Działu ds. Dialogu Obywatelskiego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Bukowa 14, tel. 41 315 - 11 - 76.*
2. Organ administracji publicznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.