

**REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE POMOCY SPOŁECZNEJ**

**§ 1**

1. Otwarty konkurs ofert z obszaru „Pomoc społeczna” ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie przez Burmistrza Krynicy-Zdroju organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego pn. „Wspieranie osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą”, które realizowane będzie w ramach prowadzenia ośrodka wsparcia - Klubu Samopomocy w Krynicy-Zdroju .
2. W konkursie, o którym mowa w ust. 1 mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ((t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późniejszymi zmianami), przy czym jeden podmiot może aplikować do konkursu z maksymalnie jedną ofertą realizacji zadania publicznego.
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust.1 nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
4. Na powyższe zadanie przeznaczono kwotę: 108 000,00 złotych (słownie: sto osiem tysięcy złotych).

**§2**

1. Zadaniem Klubu Samopomocy ma być prowadzenie działań o charakterze samopomocowym z akcentem na interakcję pomiędzy osobami starszymi i młodzieżą i podjęcie działań, których celem jest wymiana doświadczeń pomiędzy osobami w podeszłym wieku i młodzieżą, w tym w następujących obszarach integracji międzypokoleniowej:
  - a. inicjatywy rodzinne, wzmacniające więzi wielopokoleniowe, kształtowanie świata wartości – realizacja warsztatów umiejętności interpersonalnych
  - b. działania wokół nowych technologii - realizacja warsztatów obsługi nowoczesnych urządzeń
  - c. przekazywanie dziedzictwa kulturowego, edukacja regionalna, inicjatywy artystyczne i edukacyjne, praca ze wspomnieniami, lokalną historią, praca wokół tradycji, obrzędów - realizacja warsztatów artystycznych
  - d. działania skupiające pasjonatów ogrodnictwa w różnym wieku, inicjatywa edukacyjna, integrująca różne grupy wiekowe - realizacja warsztatów ogrodniczych
  - e. działanie integrujące różne grupy wiekowe, międzypokoleniowa wymiana umiejętności - realizacja warsztatów kulinarnych
  - f. działanie integrujące różne grupy wiekowe, inicjatywy skupiające pasjonatów danej dziedziny w różnym wiek – spotkania o tematyce obywatelskiej aktywizujące seniorów i osoby młode
  - g. działania integrujące różne grupy wiekowe – realizacja zajęć aktywności fizycznej – rekreacyjnej, w tym: nordic walking, gimnastyka rekreacyjna i relaksacyjna, pływanie

- h. działania integrujące różne grupy wiekowe, inicjatywy artystyczne i edukacyjne - wyjazdy tematyczne, z częstotliwością 1 wyjazd na kwartał.
- 2. Działania ośrodka mają zapewniać integrację międzypokoleniową 20 osób starszych w wieku powyżej 50 roku życia i 10 osób młodych (młodzieży uczącej się).
- 3. Ośrodek będzie działać 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny zegarowe dziennie, w tym co najmniej 2 dni w tygodniu wspólnie z młodzieżą w Krynicy-Zdroju.
- 4. Wymagane jest zapewnienie odpowiedniej liczby pomieszczeń do spotkań (w ofercie zamieścić należy szczegółowe informacje o ilości pomieszczeń – minimum 3, przeznaczonych na działalność ośrodka wsparcia - klubu samopomocy), dostępu do prasy codziennej i komputera oraz odpowiednich warunków sanitarnych (toaleta – minimum 2) i możliwości przygotowania gorących napojów (1 pomieszczenie kuchenne/aneks kuchenny).
- 5. Kierownik ośrodka powinien posiadać minimum 3-letni staż pracy w pomocy społecznej i specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.
- 6. W ośrodku w razie takiej konieczności można zatrudnić dodatkowych opiekunów na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną. Liczba opiekunów realizujących swoje zadania w tym samym czasie nie może być większa niż liczba spotykających się w tym czasie grup uczestników
- 7. Ośrodek jest zobowiązany prowadzić dokumentację potwierdzającą prowadzenie zajęć, składającą się w szczególności z dziennika zajęć, deklaracji uczestników i list obecności.

### §3

- 1. W okresie od otwarcia ośrodka do zakończenia miesiąca kalendarzowego, następującego po pierwszym pełnym miesiącu kalendarzowym działania ośrodka, wysokość dotacji za dany miesiąc wynosi zależnie od frekwencji uczestników w tym miesiącu:
  - a. frekwencja na poziomie 100 % -30% – 100% dotacji wyliczonej dla ośrodka
  - b. frekwencja na poziomie 29 % i mniej – 75% dotacji wyliczonej dla ośrodka
  - c. frekwencja na poziomie 0% - dotacja nie przysługuje.
- 2. W okresie następującym po okresie, o którym mowa w ust. 1, wysokość dotacji należnej za dany miesiąc zależy od frekwencji uczestników w tym miesiącu
  - a. frekwencja na poziomie 100 % -70% – 100% dotacji wyliczonej dla ośrodka
  - b. frekwencja na poziomie 69 % - 50 % – 75% dotacji wyliczonej dla ośrodka
  - c. frekwencja na poziomie 49 % i mniej – 50% dotacji wyliczonej dla ośrodka
  - d. frekwencja na poziomie 0% - dotacja nie przysługuje.
- 3. W przypadku rozpoczęcia działalności w trakcie trwania miesiąca należy przyjąć, że na jeden dzień stawka na jednego uczestnika wynosi 15,00 zł.
- 4. Frekwencja będzie ustalana na podstawie list obecności prowadzonych w ośrodku wsparcia i podpisywanych każdorazowo przez osoby uczestniczące w danym dniu w zajęciach. Jako ważne będą traktowane wyłącznie podpisy osób, które złożyły wcześniej deklarację uczestnictwa w ośrodku.
- 5. Środki z dotacji mogą być przeznaczane wyłącznie na wydatki związane bezpośrednio z integracją międzypokoleniową, w tym:
  - a. koszty wynagrodzeń dla osób realizujących zadanie,
  - b. koszty zakupu materiałów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć (w tym: artykuły papiernicze, dekoracyjne, ogrodnicze, spożywcze, prasa, pomoce dydaktyczno-terapeutyczne, spotkania integracyjne itp.),

- c. koszty organizacji dla uczestników zadania 4 wyjazdów: wyjazdów do kina, teatru, filharmonii, muzeum lub wycieczek (jedna impreza o charakterze wyjazdowym na kwartał kalendarzowy),
  - d. koszty administracyjne (w tym: wynajem sali, opłaty bankowe, środki czystości i materiały biurowe oraz wynagrodzenie księgowego),
  - e. inne wydatki związane z realizacją zadania.
6. Do 50% dotacji może być przeznaczony na pokrycie kosztów wynagrodzeń dla osób realizujących zadanie, w tym etat kierownika i innych umów o pracę lub umów cywilnoprawnych.
7. Środki z dotacji nie mogą być przeznaczane na:
- a. transport uczestników na zajęcia,
  - b. zakup usług cateringowych,
  - c. pokrycie wydatków związanych z uczestnictwem w zajęciach osób nie będących uczestnikami ośrodka wsparcia,
  - d. pokrycie kosztów imprez o charakterze masowym/lokalnym,
  - e. pokrycie wydatków na większą liczbę uczestników niż wynika z zapisów umowy finansowej.

#### §4

Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późniejszymi zmianami).

#### §5

1. Termin realizacji wyżej wymienionych zadań obejmuje okres od 19 stycznia 2016 roku do 31 grudnia 2016 roku.
2. Zleczone zadania realizowane będą na warunkach określonych w umowie o wykonanie zadania publicznego.
3. Termin składania ofert ustala się na okres od 22 grudnia 2015 roku do 12 stycznia 2016 roku. Oferty należy składać osobiście lub przysyłać na adres: Urząd Miejski w Krynicy-Zdroju, ul. Kraszewskiego 7, 33-380 Krynica-Zdrój, z dopiskiem na kopercie „Wspieranie osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą”.
4. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 3 dni od dnia zakończenia składania ofert.

#### §6

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone na obowiązującym formularzu zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25), w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
2. Wnioskowane zadanie może być adresowane wyłącznie do mieszkańców Gminy Krynica-Zdrój.

## §7

1. Oceny złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Krynicy-Zdroju. Oferty zostaną ocenione wg następujących kryteriów:
  - 1.1. Merytoryczna jakość wykonania zadania (przedstawiony ramowy opis realizacji zadania) – z maksymalną wagą punktową 10 pkt.
  - 1.2. Stosunek przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego do rzeczowego zakresu zadania – z maksymalną wagą punktową 5 pkt.
  - 1.3. Przygotowana kadra do realizacji zadania (kwalifikacje osób) – z maksymalną wagą punktową 10 pkt.
  - 1.4. Planowany w realizacji zadania wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – z maksymalną wagą punktową 5 pkt.
2. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków Komisji konkursowej stanowi ocenę oferty.
3. Komisja konkursowa dokona wyboru jednego podmiotu, który uzyska najwyższą ocenę oferty, co najmniej 15 pkt.
4. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Gminy Krynica-Zdrój.
5. Wybór ofert zostanie dokonany do dnia 15 stycznia 2016 r.
6. Podmioty składające ofertę zostaną powiadomione o podjętej decyzji pisemnie lub telefonicznie.
7. Dla decyzji w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

## §8

Zadanie publiczne w/z wspierania osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą, było realizowane w roku 2015 przez organizację pozarządową na zlecenie Urzędu Gminy Krynica-Zdrój.

## § 9

1. Zakres i warunki realizacji zadania określi umowa.
2. Wzór umowy został określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).

## § 10

Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

1. Korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
2. Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację umowy.
3. Sporządzenia i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru

umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).

#### **§ 11**

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Burmistrz Gminy Krynica-Zdrój zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania obejmujące w szczególności:

1. stan realizacji zadania;
2. efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania;
3. prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
4. prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.