

Ogłoszenie

Wójt Gminy Chełmiec ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą „*Udzielenie schronienia dla osób bezdomnych*”

I. Podstawa prawna konkursu:

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób ogłoszony jest na podstawie:

art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /t. j. Dz.U. z 2019 poz. 1507/ z późn. zm./, art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /t. j. Dz. U. z 2019 poz. 688 z późn. zm./, oraz § 7 pkt. 8 „Programu współpracy Gminy Chełmiec z organizacjami pozarządowymi na rok 2018”, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLVII/930/2018 Rady Gminy Chełmiec z dnia 13 września 2018r.

II. Adresaci:

Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które są wpisane w rejestrze Wojewody, o którym mowa w art. 48a ust. 11 ustawy o pomocy społecznej.

III. Cel:

Konkurs ma na celu powierzenie realizacji zadania Gminy Chełmiec w zakresie pomocy społecznej w zakresie dotyczącym udzielenia schronienia osobom tego pozbawionym, w tym osobom bezdomnym, które ostatnie stałe miejsce zameldowania posiadały na terenie Gminy Chełmiec. Oferta dotyczy zarówno kobiet jak i mężczyzn. Wyłonione oferty uzyskują dotację na finansowanie realizacji zadania.

Celem zadania jest:

umożliwienie przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych osobom bezdomnym, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości;

Oczekiwane rezultaty zadania:

1. Usprawnienie systemu interwencji i działań osłonowych skierowanych do osób bezdomnych,
2. Zwiększenie samodzielności osób bezdomnych poprzez system usług reintegracji społecznej i zawodowej,

3. Zwiększenie skuteczności i efektywności wsparcia osobom bezdomnym,
4. Poprawa dostępu, jakości wsparcia i koordynacji usług skierowanych do osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością.

IV. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:
Przedmiotem konkursu jest zadanie polegające na:

- 1) Udzieleniu tymczasowego schronienia dla osób bezdomnych mężczyzn i kobiet, dla których Gmina Chełmiec jest ostatnim miejscem zameldowania na pobyt stały, na zasadach określonych w art. 48, art. 48a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /t. j. Dz. U. z 2019 r. oz. 1508 z późn. zm./. Adresaci konkursu muszą spełniać standardy wynikające z art. 48a ust. 14 ustawy o pomocy społecznej i odpowiednich przepisów wykonawczych.

Nr zadania	Tytuł zadania	Liczba miejsc	Termin realizacji zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania
				2019
1	Udzielenie schronienia w schronisku dla bezdomnych mężczyzn/kobiet , z terenu gminy Chełmiec	1	1 styczeń 2020 – 31 grudnia 2020	3 500
2	Udzielenie schronienia w schronisku dla bezdomnych mężczyzn/kobiet z usługami opiekuńczymi , z terenu gminy Chełmiec	1	1 styczeń 2020 – 31 grudnia 2020	3 500
3	Udzielenie schronienia w noclegowni dla bezdomnych kobiet i mężczyzn z terenu gminy Chełmiec	2	1 styczeń 2020 – 31 grudnia 2020	9 000
4	Udzielenie schronienia w ogrzewalni dla bezdomnych kobiet i mężczyzn z terenu gminy Chełmiec	1	1 styczeń 2020 – 31 grudnia 2020	1 000
RAZEM:				17.00,00

Opis realizacji zadania:

A. Zadanie Nr 1

1. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz osób bezdomnych z terenu gminy Chełmiec w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.
2. Schronisko dla osób bezdomnych zapewnia osobom bezdomnym, które podpisały kontrakt socjalny, całodobowe, tymczasowe schronienie oraz usługi ukierunkowane na wzmacnianie aktywności społecznej, wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami w zakresie opisanym w ofercie i standardami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018r.

w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2018 r., poz. 896)

4. Schronisko dla bezdomnych prowadzone przez Oferenta powinno funkcjonować i realizować zadania zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1507 z późn. zm.)
5. Schronisko musi funkcjonować przez cały rok, przez 7 dni w tygodniu i zapewniać możliwość całodobowego przebywania.
6. Udzieleniem schronienia w formie schroniska będą objęte osoby z terenu gminy Chełmiec legitymujące się decyzją administracyjną po zawarciu kontraktu socjalnego.
7. Osoby bezdomne z terenu gminy Chełmiec będą zobowiązane do ponoszenia odpłatności za pobyt w placówce zgodnie z stosownymi decyzjami administracyjnymi Kierownika GOPS Chełmiec.
8. Zastrzega się prawo kontroli prawidłowości wykonania usługi o każdej porze i w każdym miejscu;
9. Oferent wyłoniony w konkursie obowiązany jest do prowadzenia i udostępnienia GOPS następującej dokumentacji: list obecności, kartotek klientów skierowanych przez GOPS, dokumentów współpracy klientów z innymi placówkami, policją i innymi instytucjami;
10. Oferent zapewnia, że posiada niezbędne warunki do realizacji zadania, w tym:
 - a) kadre o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami, przeszkolonych wolontariuszy,
 - b) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania, spełniającą odpowiednie warunki przeciwpożarowe i sanitarne,
 - c) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze
11. Oferent realizujący zadanie zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
12. Oferent zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania GOPS o niezgłoszeniu się, nieprzebywaniu klienta w placówce przez okres dłuższy niż przez kolejne 3 dni;
13. Oferent zobowiązany jest do pisemnego lub telefonicznego poinformowania o sytuacji wydalenia klienta z placówki z podaniem przyczyny w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zdarzenia;
14. Sposób rozliczenia usług schronienia wraz z wyżywieniem i zapewnienie niezbędnych warunków socjalnych dla bezdomnych z Gminy Chełmiec:
 - a) Oferent do 5-go dnia każdego następnego miesiąca winien dostarczyć do GOPS w Chełmcu rozliczenia za faktycznie wykonane usługi schronienia za poprzedni miesiąc;

- b) na Oferencie spoczywa odpowiedzialność za dochowanie obowiązków w zakresie przetwarzania danych osobowych wynikających Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz za przygotowanie dokumentów tj. ewidencji mieszkańców placówki, list obecności klientów;
- c) Oferent, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Chełmiec jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania
- d) Oferent jest zobowiązany do złożenia do 5-go dnia każdego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni miesięcznych informacji do GOPS w Chełmcu składających się z :
- ewidencji mieszkańców placówki kierowanych przez GOPS Chełmiec oraz inne podmioty w trybie interwencyjnym
 - list obecności podpisanych przez osoby bezdomne
- e) w przypadku braku osób potrzebujących pomocy w postaci schronienia zastrzega się prawo niewykorzystania miejsca noclegowego w schronisku. Zapłata nastąpi za faktyczną liczbę osób bezdomnych korzystających ze schroniska.

B. Zadanie 2

1. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz osób bezdomnych z terenu gminy Chełmiec w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.
2. Schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi zapewnia osobom bezdomnym, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, ale nie wymagają usług w zakresie świadczonego przez jednostkę całodobowej opieki, zakład opiekuńczo-leczniczy lub zakład pielęgnacyjno-opiekuńczy, tymczasowe schronienie wraz z usługami opiekuńczymi oraz usługami ukierunkowanymi na wzmacnianie aktywności społecznej, w miarę możliwości wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami w zakresie opisanym w ofercie i standardami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi ogrzewalni (Dz. U. z 2018 r., poz. 896)
4. Schronisko dla bezdomnych prowadzone przez Oferenta powinno funkcjonować i realizować zadania zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 z późn. zm.)
5. Schronisko musi funkcjonować przez cały rok, przez 7 dni w tygodniu i zapewniać możliwość całodobowego przebywania.

6. Udzieleniem schronienia w formie schroniska będą objęte osoby z terenu gminy Chełmiec legitymujące się decyzją administracyjną o przyznaniu tymczasowego schronienia.
7. Osoby bezdomne z terenu gminy Chełmiec będą zobowiązane do ponoszenia odpłatności za pobyt w placówce zgodnie z decyzjami administracyjnymi Kierownika GOPS.
8. Zastrzega się prawo kontroli prawidłowości wykonania usługi o każdej porze i w każdym miejscu;
9. Oferent wyłoniony w konkursie obowiązany jest do prowadzenia i udostępnienia GOPS następującej dokumentacji: list obecności, kartotek klientów skierowanych przez GOPS, dokumentów współpracy klientów z innymi placówkami, policją i innymi instytucjami;
10. Oferent zapewnia, że posiada niezbędne warunki do realizacji zadania, w tym:
 - a) kadre o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami, przeszkolonych wolontariuszy,
 - b) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania, spełniającą odpowiednie warunki przeciwpożarowe i sanitarne,
 - c) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze
11. Oferent realizujący zadanie zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
12. Oferent zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania GOPS o niezgłoszeniu się, nieprzebywaniu klienta w placówce przez okres dłuższy niż przez kolejne 3 dni;
13. Oferent zobowiązany jest do pisemnego lub telefonicznego poinformowania o sytuacji wydalenia klienta z placówki z podaniem przyczyny w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zdarzenia;
14. Sposób rozliczenia usług schronienia wraz z wyżywieniem i zapewnienie niezbędnych warunków socjalnych dla bezdomnych z Gminy Chełmiec:
 - a) Oferent do 5-go dnia każdego następnego miesiąca winien dostarczyć do GOPS w Chełmcu rozliczenia za faktycznie wykonane usługi schronienia za poprzedni miesiąc;
 - b) na Oferencie spoczywa odpowiedzialność za dochowanie obowiązków w zakresie przetwarzania danych osobowych wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz za przygotowanie dokumentów tj. ewidencji mieszkańców placówki, list obecności klientów;
 - c) Oferent, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Chełmiec jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania

d) Oferent jest zobowiązany do złożenia do 5-go dnia każdego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni miesięcznych informacji do GOPS Chełmiec składających się z:

- ewidencji mieszkańców placówki kierowanych przez GOPS Chełmiec oraz inne podmioty w trybie interwencyjnym

- list obecności podpisanych przez osoby bezdomne

e) w przypadku braku osób potrzebujących pomocy w postaci schronienia zastrzega się prawo niewykorzystania miejsca noclegowego w schronisku. Zapłata nastąpi za faktyczną liczbę osób bezdomnych korzystających ze schroniska.

C. Zadanie 3

1. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz osób bezdomnych z terenu gminy Chełmiec w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami w zakresie opisanym w ofercie i standardami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2018 r., poz. 896) Oferent zapewnienia standardy świadczonych usług, kwalifikacje osób świadczących usługi w Noclegowni, standard obiektu zgodnie z cyt. wyżej rozporządzeniem.
3. Noclegownia zapewnia schronienie osobom bezdomnym, świadcząc tymczasową pomoc w postaci miejsca noclegowego, w ramach której umożliwia spędzenie nocy w warunkach gwarantujących ochronę życia i zdrowia.
4. Noclegownia będzie czynna przez cały rok przez 7 dni w tygodniu w godzinach od 18.00 do 8.00 w okresie od 1 października do 31 marca oraz w godzinach od 19.00 do 7.00 w okresie od 1 kwietnia do 30 września.
5. Oferent zobowiązuje się przyjmować osoby bezdomne z terenu Gminy Chełmiec skierowanych przez GOPS Chełmiec lub bez skierowania, dowożonych jak również zgłaszające się osobiście.
6. Pomoc przyznawana w formie tymczasowego schronienia w noclegowni nie wymaga przeprowadzenia rodzinnego wywiadu środowiskowego oraz wydania decyzji administracyjnej.
7. Zastrzega się prawo kontroli prawidłowości wykonania usługi o każdej porze i w każdym miejscu.
8. Podmiot wyłoniony w konkursie obowiązany jest do prowadzenia i udostępnienia GOPS następującej dokumentacji: listy obecności skierowanych przez GOPS lub interwencyjnie kierowanych przez służby mundurowe bez skierowania, dokumentów współpracy klientów z innymi placówkami, policją, i innymi instytucjami;
9. Oferent posiada niezbędne warunki do realizacji zadania, w tym:
 - a) kadrę o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami, przeszkolonych wolontariuszy,

- b) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania, spełniającą odpowiednie warunki przeciwpożarowe i sanitarne,
- c) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.
10. Oferent realizujący zadanie zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
11. Oferent jest zobowiązany do przedstawienia dokumentów poświadczających prawo zajmowania lokalu, w którym realizowane będzie zadanie np.: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu.
12. Sposób rozliczenia usług schronienia i zapewnienie niezbędnych warunków socjalnych dla bezdomnych Gminy Chełmiec:
- a) Oferent do każdego 5-go dnia każdego następnego miesiąca powinien dostarczyć do GOPS Chełmiec rozliczenie za faktycznie wykonane usługi schronienia za poprzedni miesiąc;
- b) na Oferencie spoczywa odpowiedzialność za dochowanie obowiązków w zakresie przetwarzania danych osobowych wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz za przygotowanie dokumentów tj. ewidencji mieszkańców placówki, list obecności klientów;
- c) Oferent, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Chełmiec jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację tego zadania;
- d) Oferent jest zobowiązany do złożenia do 5-go dnia każdego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni miesięcznych informacji do GOPS Chełmiec składających się z:
- ewidencji mieszkańców z terenu gminy Chełmiec kierowanych do placówki przez GOPS oraz inne podmioty w trybie interwencyjnym
 - list obecności podpisanych przez w/w osoby bezdomne
- e) w przypadku braku osób potrzebujących pomocy w postaci schronienia zastrzega się prawo niewykorzystania miejsca noclegowego w noclegowni; zapłata nastąpi za faktyczną liczbę osób bezdomnych korzystających z noclegowni.

D. Zadanie 4

2. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz osób bezdomnych z terenu gminy Chełmiec w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami w zakresie opisanym w ofercie i standardami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018r.

w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi ogrzewalni (Dz. U. z 2018 r., poz. 896).

Oferent zapewnienia standardy świadczonych usług, kwalifikacje osób świadczących usługi w Ogrzewalni, standard obiektu zgodnie z cyt. wyżej rozporządzeniem.

4. Ogrzewalnia zapewnia schronienie osobom bezdomnym, w sposób interwencyjny, umożliwiając bezpieczny pobyt w ogrzewanych pomieszczeniach wyposażonych co najmniej w miejsca siedzące.
5. Ogrzewalnia świadczy usługi w okresie od 1 października do 30 kwietnia, przez 7 dni w tygodniu, w godzinach 18:00 do 8:00 lub przez całą dobę- jeżeli na terenie gminy nie funkcjonuje noclegownia.
6. Oferent zobowiązuje się przyjmować osoby bezdomne z terenu Gminy Chełmiec skierowanych przez GOPS Chełmiec lub bez skierowania, dowożonych jak również zgłaszające się osobiście.
7. Pomoc przyznawana w formie tymczasowego schronienia w ogrzewalni nie wymaga przeprowadzenia rodzinnego wywiadu środowiskowego oraz wydania decyzji administracyjnej.
8. Zastrzega się prawo kontroli prawidłowości wykonania usługi o każdej porze i w każdym miejscu.
9. Podmiot wyłoniony w konkursie obowiązany jest do prowadzenia i udostępnienia GOPS następującej dokumentacji: listy obecności skierowanych przez GOPS lub interwencyjnie kierowanych przez służby mundurowe bez skierowania, dokumentów współpracy klientów z innymi placówkami, policją, i innymi instytucjami;
10. Oferent posiada niezbędne warunki do realizacji zadania, w tym:
 - a) kadrę o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami, przeszkolonych wolontariuszy,
 - b) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania, spełniającą odpowiednie warunki przeciwpożarowe i sanitarne,
 - c) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.
11. Oferent realizujący zadanie zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r.o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
12. Oferent jest zobowiązany do przedstawienia dokumentów poświadczających prawo zajmowania lokalu, w którym realizowane będzie zadanie np.: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu.
13. Sposób rozliczenia usług schronienia i zapewnienie niezbędnych warunków socjalnych dla bezdomnych Gminy Chełmiec:
 - a) Oferent do każdego 5-go dnia każdego następnego miesiąca powinien dostarczyć do GOPS Chełmiec rozliczenie za faktycznie wykonane usługi schronienia za poprzedni miesiąc;

- b) na Oferencie spoczywa odpowiedzialność za dochowanie obowiązków w zakresie przetwarzania danych osobowych wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz za przygotowanie dokumentów tj. ewidencji mieszkańców placówki, list obecności klientów;
- c) Oferent, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Chełmiec jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację tego zadania;
- d) Oferent jest zobowiązany do złożenia do 5-go dnia każdego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni miesięcznych informacji do GOPS Chełmiec składających się z:
- ewidencji mieszkańców z terenu gminy Chełmiec kierowanych do placówki przez GOPS oraz inne podmioty w trybie interwencyjnym
 - list obecności podpisanych przez w/w osoby bezdomne
- e) w przypadku braku osób potrzebujących pomocy w postaci schronienia zastrzega się prawo niewykorzystania miejsca noclegowego w noclegowni; zapłata nastąpi za faktyczną liczbę osób bezdomnych korzystających z noclegowni.

V. Zasady przyznawania dotacji:

1. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Chełmiec po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Oferent może złożyć ofertę na wszystkie zadania – na każde z osobna, bądź tylko na jedno z zadań.
4. Dotacja na finansowanie realizowanego zadania ma charakter powierzenia realizacji zadania. Oferent musi wykazać **udział własny i/lub z innych źródeł, w tym finansowy udział własny i niefinansowy udział własny (praca wolontariuszy, nieodpłatna praca członków organizacji),**
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
6. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:
 - 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
 - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
 - 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację

zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

7. Dotacja nie może pokrywać wydatków przeznaczonych na ten sam cel, finansowanych z innych bezzwrotnych źródeł (zakaz podwójnego finansowania).

8. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

9. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania nie może ulec zwiększeniu w stosunku do złożonej oferty.

10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.

11. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- 1) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
- 2) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Gminy, dla których organizatorem jest Gmina,
- 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 4) działalność gospodarczą,
- 5) działalność polityczną i religijną,
- 6) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, w tym pochodne od wynagrodzeń,
- 7) odsetki ustawowe i umowne,
- 8) nagrody pieniężne,
- 9) kary umowne,
- 10) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów)

VI. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Niniejszy konkurs obejmuje zadanie publiczne, którego termin realizacji obejmuje okres **od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.**

2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.

3. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia zakończenia zadania, określonego w umowie, nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy.

4. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:

- 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- 2) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
- 3) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
- 4) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
- 5) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania,
- 6) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u Wnioskodawcy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy.
- 7) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
5. W sytuacji rezygnacji przez Oferenta z przystąpienia do zawarcia umowy bądź niemożności osiągnięcia celu zakładanego w ofercie, Wójt Gminy Chełmiec może podjąć decyzje o przyznaniu niewykorzystanej kwoty dotacji wybranemu podmiotowi z ofert rekomendowanych do finansowania przez Komisję Konkursową.
6. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

VII. Warunki składania ofert:

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
2. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią wnioskodawcy wraz z adresem oraz opatrzone nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego).
3. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie papierowej w sposób umożliwiający dopięcie jej, jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczętki imiennej wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

6. Do oferty konkursowej należy dołączyć:

1) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji i podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów),

2) oświadczenie:

a) o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,

b) o posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadania publicznego,

c) o byciu właścicielem wskazanego w ofercie rachunku bankowego oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Chełmiec.

d) o posiadaniu tytułu prawnego do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy), który spełnia wymogi zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym m.in. prawa budowlanego, przeciwpożarowego i sanitarno-epidemiologicznego,

e) o niezaleganiu z płatnościami wobec Gminy Chełmiec, organów podatkowych i zakładu ubezpieczeń społecznych,

3) inne dokumenty istotne dla oceny oferty – np. zaświadczenia o przygotowaniu merytorycznym bezpośrednich realizatorów, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne, itp.,

4) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),

5) kopię aktualnego statutu, regulaminu organizacji zawierającego zakres działalności podmiotu oraz wskazującego organy uprawnione do reprezentacji, regulaminy prowadzonych placówek: schroniska i ośrodka wsparcia,

6) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa obejmująca wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia) z działalności za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności za okres od rejestracji do dnia złożenia oferty,

7) wykaz pracowników realizujących zadanie wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających odpowiednie kwalifikacje potrzebne do realizacji zadania,

8) polisę OC z tytułu prowadzonej działalności i posiadanego mienia z okresem obowiązywania do końca wykonywania zadania (jeżeli okres ważności obecnie posiadanej przez oferenta polisy OC ulegałby zakończeniu przed upływem okresu wykonywania zadania, określonym w ogłoszeniu, polisę z okresem obowiązywania do końca wykonywania zadania należy przedłożyć przed zawarciem umowy, natomiast do składanej w konkursie oferty należy dołączyć obecnie obowiązującą polisę OC),

9) kopię umowy o prowadzenie rachunku bankowego lub wyciągu bankowego z widocznymi danymi dotyczącymi właściciela rachunku bankowego wskazanego w ofercie,

10) aktualny telefon i/lub adres mailowy do osoby odpowiedzialnej za złożoną ofertę,

- 11) numery pesel i dowodów osobistych osób uprawnionych do podpisu umowy na realizację zadania zgłoszonego w ofercie,
 - 12) wykaz podobnych zadań zrealizowanych przez oferenta w ciągu ostatnich 2 lat wraz z rekomendacjami.
8. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
9. Oferty, które nie będą posiadały elementów wyżej wymienionych oraz sporządzone na innych drukach lub będą niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
10. Oferty należy składać odrębnie na każde z realizowanych przedsięwzięć. W przypadku składania przez Oferentów więcej niż jednej oferty, wymagany jest jeden komplet załączników do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach.

VIII. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać osobiście w **Urzędzie Gminy Chelmiec-dziennik podawczy** lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy Chelmiec, 33-395 Chelmiec, ul. Papieska 2.**
2. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie maszynopisu, tekstu komputerowego lub czytelnym pismem ręcznym.
3. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **22 listopada 2019 roku do godz. 12⁰⁰.**
4. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Chelmiec, a nie data stempla pocztowego.
5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty:

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Rozpatrzenie i wybranie ofert, które otrzymają finansowanie nastąpi niezwłocznie nie później niż w terminie do 30 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
3. Oferty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Chelmiec. W skład Komisji Konkursowej wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych, którzy spełniają wymogi zawarte w art. 15 ust. 2d ustawy.
4. Komisja Konkursowa wzywa wnioskodawcę o uzupełnienie braków formalnych oferty w terminie do 5 dni od dnia wezwania. Wezwanie wnioskodawcy następuje drogą telefoniczną lub drogą elektroniczną. Nie usunięcie przez wnioskodawcę braków formalnych w wyznaczonym terminie powoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.

5. Komisja Konkursowa przedstawia Wójtowi propozycje przyznania dotacji. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt spośród wykazu ofert zarekomendowanych przez Komisję Konkursową do udzielenia dotacji. W ramach konkursu może zostać wybrana do realizacji więcej niż jedna oferta

6. W przypadku, gdy kwota przyznanej dotacji jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

7. Wójt Gminy Chełmiec może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

Wójt Gminy Chełmiec zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

X. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu:

1. Po zakończeniu procedury konkursowej, decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmie Wójt Gminy Chełmiec w formie zarządzenia.

2. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

3. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna.

4. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Chełmiec oraz na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Chełmiec.

5. Przed podpisaniem umowy Oferent zobowiązany jest do dostarczenia oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru ze stanem faktycznym i prawnym w dniu podpisania umowy.

6. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia skorygowanej kalkulacji kosztów i harmonogramu (uwzględniającej wysokość przyznanych środków) na realizację zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Wyżej wymienione dokumenty winny być opatrzone pieczęcią Oferenta oraz podpisane przez osoby upoważnione.

7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania będzie regulować umowa zawarta do dnia 31 grudnia 2019 roku pomiędzy wyłonionym Oferentem, a Gminą Chełmiec.

8. Koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed lub po terminie jego realizacji określonym w umowie nie będą pokrywane ze środków dotacji. Tak powstałe koszty mogą być pokryte ze środków własnych Oferenta.

WÓJT GMINY

mgr inż. Bernard Stawiarski