

**ZARZĄDZENIE NR 269/21  
PREZYDENTA MIASTA ZDUŃSKA WOLA**

z dnia 9 sierpnia 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego samorządu gminy w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pn. „Udzielanie schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Zduńska Wola w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi w 2021 r.”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372), art. 17 ust. 1 pkt 3 i art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 i 2369 oraz z 2021 r. poz. 794 i 803) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1243) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych wskazanych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzących działalność w zakresie pomocy społecznej, na realizację w 2021 r. zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, pn. „Udzielanie schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Zduńska Wola w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi w 2021 r.”.

2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Edukacji, Sportu i Spraw Społecznych.

**§ 3. 1.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w Zduńskiej Woli w Urzędzie Miasta, a także poprzez zamieszczenie jego treści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zduńska Wola i na stronie internetowej Miasta Zduńska Wola.

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert  
Miasto Zduńska Wola**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego samorządu gminy w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pn. „Udzielanie schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Zduńska Wola w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi w 2021 r.”**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne.**

§ 1. 1. Przedmiotem otwartego konkursu ofert jest zlecenie realizacji zadania publicznego pn. „Udzielanie schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Zduńska Wola w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi w 2021 r.”.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1243), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2. Podmiotami uprawnionymi do udziału w otwartym konkursie ofert są organizacje pozarządowe wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.

§ 3. 1. Celem otwartego konkursu ofert jest wybór realizatora zadania publicznego wskazanego w § 1 ust. 1 zapewniającego osobom bezdomnym z terenu miasta Zduńska Wola, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, ale nie wymagają usług w zakresie świadczonym przez jednostkę całodobowej opieki, zakład opiekuńczo-leczniczy lub zakład pielęgnacyjno-opiekuńczy, tymczasowego schronienia wraz z usługami opiekuńczymi oraz usługami ukierunkowanymi na wzmacnianie aktywności społecznej, w miarę możliwości wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej.

2. Beneficjentami zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1, są osoby bezdomne z terenu miasta Zduńska Wola, skierowane do schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Centrum Opieki Socjalnej w Zduńskiej Woli.

**Rozdział 2  
Warunki i termin realizacji zadania.**

§ 4. 1. Warunki realizacji zadania, o których mowa w § 1 ust. 1:

1) spełnienie minimalnych standardów podstawowych usług świadczonych w schronisku dla osób bezdomnych oraz minimalnych standardów obiektu, w którym mieści się schronisko dla osób bezdomnych określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia 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. poz. 896);

2) zapewnienie do trzech (3) miejsc pobytu osobom, o których mowa w § 3 ust. 2, w okresie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 2;

3) zapewnienie wyżywienia w formie trzech posiłków dziennie, w tym minimum jednego gorącego posiłku;

- 4) zapewnienie transportu osoby bezdomnej z miejsca jej ostatniego pobytu do schroniska;
- 5) zapewnienie transportu bezdomnego przebywającego w schronisku, mającego problemy z samodzielnym poruszaniem się, do szpitala, przychodni lub domu pomocy społecznej;
- 6) zapewnienie całodobowego przyjmowania do schroniska osób, o których mowa w § 3 ust. 2. W przypadku bezdomnego przyjętego do schroniska w dni robocze w godzinach 15.30-8.00, w dni wolne od pracy oraz niedziele i święta dokumentacja zostanie sporządzona i przekazana w najbliższym dniu roboczym.

2. Zadanie publiczne będzie realizowane od 16 września 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

**§ 5. 1.** Przewidywana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego wynosi do 17 300 zł (słownie złotych: siedemnaście tysięcy trzysta).

2. Wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy w roku 2021 i w roku poprzednim na realizację zadania w zakresie udzielania schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Zduńska Wola w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi przedstawia poniższa tabela.

Nazwa zadania publicznego	Wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy	
	2020 r.	2021 r.
Udzielanie schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Zduńska Wola w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi	Oferent odstąpił od zawarcia umowy, zadanie publiczne nie zostało zrealizowane	przekazano 40.230,00 zł

### **Rozdział 3**

#### **Warunki składania ofert.**

**§ 6.** Podmiotami uprawnionymi do składania ofert, zwanymi dalej „Oferentem”, są organizacje pozarządowe wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, które zgodnie z art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 i 2369 oraz z 2021 r. poz. 794 i 803) prowadzą działalność w zakresie pomocy społecznej.

**§ 7.** Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty realizacji zadania publicznego w jednym egzemplarzu na formularzu ofertowym zgodnym z 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. poz. 2057).

**§ 8. 1.** Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, tj. odręcznie (czytelnie) lub w edycji komputerowej bądź pismem maszynowym oraz podpisać przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Oferenta.

2. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru;
- 2) aktualny statut podmiotu lub jego kserokopię i inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę;
- 3) dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu lub gdy dokumenty ofertowe podpisują inne osoby niż wynikałoby to z zapisów statutu;
- 4) sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za rok poprzedzający rok, w którym ogłaszany jest konkurs (w przypadku działalności prowadzonej przez okres krótszy niż 1 rok – za okres

tej działalności), składające się z: bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej (w przypadku kościelnych osób prawnych, z wyjątkiem podmiotów posiadających status organizacji pożytku publicznego, sprawozdanie finansowe stanowi zestawienie przychodów i kosztów);

5) sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za rok poprzedzający rok, w którym ogłaszany jest konkurs (w przypadku działalności prowadzonej przez okres krótszy niż 1 rok – za okres tej działalności);

6) oświadczenia:

a) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,

b) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,

c) oświadczenie o nieposiadaniu zaległości z tytułu podatków ani innych zobowiązań o charakterze cywilnoprawnym i publicznoprawnym,

d) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku,

e) oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami udziału w otwartym konkursie ofert.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 2, 4 i 5, jeśli nie zostaną złożone w oryginałach, winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Oferenta lub uwierzytelnione przez notariusza.

4. Wszystkie strony oferty oraz załączników powinny być ponumerowane oraz zaparafowane przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Oferenta.

5. Wszelkie zmiany w złożonej ofercie muszą być zaparafowane przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Oferenta.

**§ 9. 1.** Zadanie przedstawione w ofercie powinno być zgodne z zadaniami statutowymi Oferenta występującego o dotację celową, tematyką i wymogami otwartego konkursu ofert i zadaniem publicznym samorządu gminy.

2. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie dwóch lub więcej ofert powoduje ich odrzucenie.

3. Oferta nie może być nastawiona na zysk i nie może dotyczyć działalności gospodarczej.

4. Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego powinien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą jego realizację w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

5. Plan i harmonogram działań oraz zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego przedstawione w ofercie muszą być zgodne z warunkami otwartego konkursu ofert, umożliwiając kontrolę realizacji zadania publicznego.

6. Wartość złożonej oferty musi mieścić się w kwocie przeznaczonej na zadanie ogłoszone w otwartym konkursie ofert.

**§ 10.** Informacji i wyjaśnień dotyczących otwartego konkursu ofert udziela pracownik Biura Edukacji, Sportu i Spraw Społecznych Dział Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żłotnickiego 12, (budynek nr 4), pokój 413 lub pod numerem telefonu 43 825 02 62 w godzinach pracy Urzędu Miasta Zduńska Wola.

## **Rozdział 4**

### **Forma i termin składania ofert.**

§ 11. 1. Ofertę z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. Udzielanie schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Zduńska Wola w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi w 2021 r.”.

W lewym górnym rogu koperty musi znajdować się pieczęć nagłówkowa podmiotu.

2. Oferty należy składać od dnia ukazania się ogłoszenia otwartego konkursu ofert **do dnia 1 września 2021 r. do godziny 15.30:**

1) w kancelarii Urzędu Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żłotnickiego 12 (budynek nr 2);

2) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żłotnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Zduńska Wola);

3) bądź drogą elektroniczną za pośrednictwem ePUAP na adres elektronicznej skrzynki podawczej.

3. Oferty, które wpłyną do Urzędu Miasta Zduńska Wola po upływie terminu określonego w ust. 2, nie będą rozpatrywane.

## **Rozdział 5**

### **Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

§ 12. Postępowanie konkursowe prowadzi komisja konkursowa powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta Zduńska Wola, zwana dalej „komisją”.

§ 13. 1. Otwarcie ofert i ich ocena pod względem formalnym nastąpi **w dniu 2 września 2021r. o godz. 9.00** w Urzędzie Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żłotnickiego 12, budynek nr 1, pokój nr 101 – Gabinet Radnego.

2. Ocena ofert pod względem formalno-prawnym ma charakter jawny.

3. Obecność Oferentów podczas otwarcia ofert nie jest obowiązkowa.

4. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

1) została złożona na innym druku niż wskazany 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;

2) została złożona przez podmiot nieuprawniony;

3) nie spełnia wymagań formalnoprawnych;

4) nie została złożona w kopercie lub koperta została niewłaściwie oznakowana;

5) została złożona po terminie.

§ 14. 1. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert zgodnie z Regulaminem pracy komisji konkursowej oraz warunkami otwartego konkursu ofert.

2. Komisja nie rozpatruje ofert:

1) niespełniających wymogów określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert;

2) posiadających niewypełnione obowiązkowe pola w formularzu oferty;

3) wypełnionych nieczytelnie.

3. Kryteria oceny oferty wraz z oceną punktową są następujące:

Nazwa kryterium	Liczba punktów
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta – doświadczenie w realizacji zadania publicznego będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert	3 pkt - Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadania w okresie powyżej 12 miesięcy
	2 pkt - Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadania w okresie 6-12 miesięcy
	1 pkt - Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadania w okresie do 6 miesięcy
	0 pkt - Oferent nie posiada doświadczenia w realizacji zadania
Zapewnienie transportu bezdomnego z miejsca jego ostatniego pobytu do schroniska oraz transportu bezdomnego mającego problemy z samodzielnym poruszaniem się do szpitala, przychodni lub domu pomocy społecznej	3 pkt - Oferent zapewnia transport bezdomnego z miejsca jego ostatniego pobytu do schroniska oraz transport bezdomnego mającego problemy z samodzielnym poruszaniem się do szpitala, przychodni lub domu pomocy społecznej
	0 pkt - Oferent nie zapewnia transportu bezdomnego z miejsca jego ostatniego pobytu do schroniska oraz transportu bezdomnego mającego problemy z samodzielnym poruszaniem się do szpitala, przychodni lub domu pomocy społecznej
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób przewidzianych do realizacji zadania, tj. - opis realizacji zadania, - zakres rzeczowy, zakładane cele realizacji zadania, - zasoby kadrowe proponowane do realizacji zadania i ich kwalifikacje	3 pkt – oferta jest spójna i logiczna, w sposób rzeczowy opisano realizację zadania, zasoby kadrowe proponowane do realizacji zadania i ich kwalifikacje. Oferent zaproponował dodatkowe działania wykraczające poza zakres określony w warunkach otwartego konkursu ofert
	2 pkt - oferta jest spójna i logiczna, w sposób rzeczowy opisano realizację zadania, zasoby kadrowe proponowane do realizacji zadania i ich kwalifikacje. Oferent nie zaproponował dodatkowych działań wykraczających poza zakres określony w warunkach otwartego konkursu ofert
	1 pkt - oferta jest spójna i logiczna, w sposób ograniczony opisano realizację zadania, zasoby kadrowe proponowane do realizacji zadania i ich kwalifikacje. Oferent nie zaproponował dodatkowych działań wykraczających poza zakres określony w warunkach otwartego konkursu ofert
	0 pkt - oferta jest niespójna i nielogiczna, zawiera jedynie ograniczony opis realizacji zadania, zasobów kadrowych proponowanych do realizacji zadania i ich kwalifikacje, Opis poszczególnych działań jest niespójny z kosztorysem lub/i harmonogramem
Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	1-3 pkt – wykaz kosztów i ich kalkulacja w sposób przejrzysty odnoszą się do zakresu rzeczowego oraz zadania, porównanie oferty najkorzystniejszej cenowo z pozostałymi ofertami
	0 pkt – wykaz kosztów i ich kalkulacja przedstawione przez Oferenta w sposób nieprzejrzysty odnoszą się do zakresu rzeczowego oraz zadania, porównanie oferty pod względem cenowym z pozostałymi ofertami

Ocena stawki pobytu w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi za 1 osobodzień	1 pkt – koszt dziennego pobytu 1 osoby w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi jest niższy od kosztu pobytu przedstawionego w ofercie konkurencyjnej
	0 pkt – koszt dziennego pobytu 1 osoby w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi jest wyższy od kosztu pobytu przedstawionego w ofercie konkurencyjnej
Ocena planowanego przez Oferenta wkładu rzeczowego, osobowego w realizację zadania, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków	3 pkt – Oferent deklaruje wniesienie wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków
	2 pkt – Oferent deklaruje wniesienie ograniczonego wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków
	1 pkt – Oferent deklaruje wniesienie ograniczonego wkładu rzeczowego i osobowego, bez świadczenia pracy społecznej przez członków i/lub wolontariuszy

4. W toku oceny ofert komisja może:

1) zwrócić się do Oferenta o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści merytorycznej złożonej oferty;

2) wezwać Oferenta do poprawienia oczywistych omyłek pisarskich w treści oferty;

3) wezwać Oferenta do uzupełnienia braków formalnych, które dotyczyć mogą wyłącznie uzupełnienia brakujących załączników do oferty.

5. Oferent musi usunąć nieprawidłowości, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania wezwania.

6. Punktacja końcowa jest sumą punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji w poszczególnych kryteriach.

**§ 15 . 1.** Komisja wybiera ofertę, która uzyskała najwyższą liczbę punktów, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Protokół z postępowania konkursowego wraz z propozycją wyboru Oferenta komisja przekazuje Prezydentowi Miasta Zduńska Wola.

3. W przypadku złożenia oferty tylko przez jednego Oferenta, dopuszcza się możliwość wyboru tego Oferenta pod warunkiem, że przedstawił ofertę wykonania zadania publicznego zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą jego realizację w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

**§ 16. 1.** Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej w terminie do 7 dni od dnia zakończenia terminu składania ofert.

2. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po wyborze oferty, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Zduńska Wola, w sposób określony w § 3 ust. 2 zarządzenia.

## **Rozdział 6**

### **Zawarcie umowy.**

**§ 17.** Z wybranym Oferentem zostanie zawarta w formie pisemnej umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego określająca w szczególności warunki oraz terminy realizacji zadania publicznego, finansowania, kontroli i rozliczenia zadania publicznego.

**§ 18.** 1. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, o której mowa w § 17, podmiot ma obowiązek w formie pisemnej powiadomić Prezydenta Miasta Zduńska Wola o swojej decyzji w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert. Pismo należy złożyć:

1) w Urzędzie Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żłotnickiego 12, budynek nr 2, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu Miasta Zduńska Wola;

2) lub elektronicznie;

3) bądź za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żłotnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola.

2. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy przez Oferenta Miasto Zduńska Wola może zawrzeć umowę z tym Oferentem, który przedstawił kolejną najkorzystniejszą ofertę, według treści protokołu z postępowania konkursowego.

**§ 19.** 1. Warunkiem zawarcia umowy, w przypadku przyznania dotacji celowej w kwocie niższej niż wskazana w ofercie, w wyniku przeprowadzonej oceny oferty, jest przedstawienie przez Oferenta zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu.

2. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Łączna kwota zmian nie może przekroczyć 5% ogólnej kwoty dotacji celowej.

## **Rozdział 7**

### **Zasady przyznania dotacji celowej.**

**§ 20.** 1. Dotacja celowa udzielana jest na podstawie umowy o udzieleniu dotacji.

2. O przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się podmioty uprawnione, o których mowa w § 2.

3. Dotacja przysługuje podmiotowi, o którym mowa w § 17, którego oferta wraz z załącznikami spełnia warunki i wymagania określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

4. Dotacja celowa może być udzielona na zadanie, którego realizacja rozpocznie się po zawarciu umowy o udzieleniu dotacji.

5. Wysokość udzielonej dotacji celowej nie przekroczy kwoty określonej w § 5 ust. 1.

6. Dotację celową udziela się na rok kalendarzowy.

7. Dotacja celowa będzie przekazywana w transzach miesięcznych w terminie do 10. dnia każdego miesiąca, z tym, że transza na miesiąc wrzesień w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy, na rachunek bankowy wskazany w ofercie przez Oferenta.

**§ 21.** 1. Z dotacji celowej finansowane są koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania oraz koszty administracyjne związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu w wysokości do 5% przyznanej dotacji.

2. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty:

a) ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędnymi do realizacji zadania, bezpośrednio związane z realizacją zadania przebiegającą zgodnie z opisem tych działań,

b) uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie,

c) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,

d) ponoszone z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

e) poniesione w okresie realizacji zadania publicznego,

f) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.



3. Za koszty bezpośrednie uznaje się koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania, tj.:

1) koszty poniesione w celu zapewnienia tymczasowego schronienia osobom bezdomnym takie jak: opłaty za korzystanie z budynku, media (energia elektryczna i ciepła, woda, gaz), opłaty za telefon, internet, wywóz nieczystości, śmieci, wynagrodzenia personelu niezbędnego do wykonywania czynności w zakresie usług świadczonych w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, zakup środków czystości, artykułów higienicznych i opatrunkowych, środków higieny osobistej, środków do dezynfekcji i dezynsekcji, niezbędnego wyposażenia służącego do realizacji zadania;

2) koszty wyżywienia;

3) koszty transportu bezdomnego z miejsca jego ostatniego pobytu do schroniska oraz koszty transportu bezdomnego mającego problemy z samodzielnym poruszaniem się do szpitala, przychodni lub domu pomocy społecznej. Koszty te będą rozliczane zgodnie z § 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27 poz. 271, z 2004 r. Nr 237 poz. 2376, z 2007 r. Nr 201 poz. 1462 oraz z 2011 r. Nr 61 poz. 308).

4. Z dotacji celowej nie mogą być finansowane koszty nieodnoszące się jednoznacznie do zadania, w tym m.in. koszty:

1) zakupu środków trwałych;

2) koszty, które są dofinansowywane z budżetu innych jednostek samorządu terytorialnego lub województwa bądź na podstawie przepisów szczególnych;

3) budowy, zakupu budynków lub lokali, zakupu nieruchomości gruntowej;

4) dotyczące działalności gospodarczej podmiotu;

5) dotyczące działalności politycznej i religijnej;

6) osobowe członków zarządu;

7) zakupu wyposażenia, z wyjątkiem zakupu wyposażenia służącego realizacji zadania;

8) opłat za prowadzenie rachunku bankowego, opłat za karty bankowe;

9) odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;

10) kar i grzywien;

11) amortyzacji;

12) podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony.

**§ 22. 1.** Wysokość transzy miesięcznej ustalana będzie w oparciu o przedkładane dokumenty przez Oferenta, z którym zostanie zawarta umowa, w terminie do 5. dnia każdego miesiąca, z wyjątkiem miesiąca września, tj.:

1) wykaz osób bezdomnych przebywających w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi w miesiącu poprzednim, z wyszczególnieniem liczby dni pobytu;

2) informacja o przewidywanej liczbie osób bezdomnych w miesiącu, którego dotyczy płatność.

2. W przypadku gdy dotacja miesięczna zostanie przekazana w kwocie wyższej lub niższej niż przypadająca na faktyczną liczbę bezdomnych objętych tymczasowym schronieniem, w miesiącu następnym zostanie pomniejszona lub odpowiednio powiększona o różnicę wynikającą z rozliczenia.

## **Rozdział 8**

### **Rozliczenie zadania**

**§ 23.** Termin wykorzystania dotacji celowej ustala się od dnia 16 września 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.

**§ 24.** 1. Zadanie publiczne winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem harmonogramu i kalkulacji przewidywanych kosztów oraz zawartą umową.

2. Oferent, z którym została zawarta umowa jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. Oferent, z którym została zawarta umowa zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizował zadanie publiczne.

**§ 25.** 1. Oferent, z którym została zawarta umowa składa roczne rozliczenie z otrzymanej dotacji celowej w terminie do dnia 15 stycznia 2022 r.

2. Dotację celową niewykorzystaną do dnia 31 grudnia 2021 r. należy zwrócić Miastu Zduńska Wola na wskazany rachunek bankowy w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 stycznia 2022 r.

3. Dotacja celowa wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu Miasta Zduńska Wola na zasadach określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 i 1236).

**§ 26.** 1. Oferent, z którym została zawarta umowa składa sprawozdanie z wykonania zadania i wykorzystania środków finansowych na druku będącym załącznikiem nr 5 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. poz. 2057).

2. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego sporządza się w terminie, o którym mowa w art. 18 ust. 1 ustawy.

3. Miasto Zduńska Wola, jako dysponent środków publicznych, może wezwać podmiot, z którym została zawarta umowa, do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 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. Podmiot, z którym została zawarta umowa jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

4. Miasto Zduńska Wola ma prawo żądać, aby podmiot, z którym została zawarta umowa, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania.

**§ 27.** Miasto Zduńska Wola jako zlecający realizację zadania publicznego dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, o której mowa w art. 17 ustawy.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe.**

**§ 28** 1. Miasto Zduńska Wola, jako dysponent środków, zastrzega sobie prawo do:

1) nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert, tj. kwota przyznanej dotacji celowej może być niższa niż określona w ofercie;

2) wprowadzenia zmian w treści otwartego konkursu ofert w szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert;

3) odwołania otwartego konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert;

4) przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert;

5) wezwania Oferenta do usunięcia nieprawidłowości, o których mowa w § 13 ust. 4 pkt 2 i 3, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania wezwania.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, dysponent środków powiadomi Oferentów w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Zduńska Wola w sposób określony w § 3 ust. 2 zarządzenia.

**§ 29.** W sprawach nieuregulowanych w „Ogłoszeniu otwartego konkursu ofert”, mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.