

UCHWAŁA NR VI-547/2023
ZARZĄDU POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
z dnia 15 listopada 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację w roku 2024 zadań publicznych w zakresach Pomoc społeczna, Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej oraz Rodzina

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526, z późn. zm.), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), w związku z art. 25 ust. 1, ust. 4 i ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901, z późn. zm.) Zarząd Powiatu Wołomińskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację w roku 2024 zadań publicznych w zakresach:
 - 1) Pomoc społeczna;
 - 2) Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej;
 - 3) Rodzina.
2. Środki na realizację zadań publicznych, o których mowa w ust. 1, ujęto w projekcie budżetu Powiatu Wołomińskiego na rok 2024:
 - 1) w dziale 852 klasyfikacji budżetowej Pomoc społeczna, rozdział 85220 Jednostki specjalistycznego poradnictwa – w kwocie 166.275,00 zł;
 - 2) w dziale 853 klasyfikacji budżetowej Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej, rozdział 85311 Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych – w kwocie 76.000,00 zł;
 - 3) w dziale 855 klasyfikacji budżetowej Rodzina, rozdział 85508 Rodziny zastępcze – w kwocie 72.200,00 zł.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań publicznych określonych w rozdziale V. pkt 1 oraz pkt 2 projektu Programu współpracy Powiatu Wołomińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024.
4. Treść ogłoszenia otwartych konkursów ofert, o których mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Wołomińskiego, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wołominie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wołomińskiemu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

/-/ Adam Lubiak

Zarząd Powiatu Wołomińskiego

ogłasza dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, 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 2023 r. poz. 571) otwarte konkursy ofert na realizację w roku 2024 zadań publicznych:

Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

Zakres: POMOC SPOŁECZNA

Rodzaj zadania:

1. Pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia

Cel realizacji zadania:

Wspieranie osób będących w trudnych sytuacjach życiowych, lokalowych i materialnych przez udzielanie pomocy egzystencjalnej, psychologicznej, edukacyjnej oraz socjalnej, w szczególności:

- 1) zorganizowanie systemu wyspecjalizowanego poradnictwa (np.: prawnik, lekarz, psycholog, doradca zawodowy);
- 2) organizacja grupy wsparcia.

Podmiot realizujący zadanie będzie zobowiązany do prowadzenia szeroko rozumianego wsparcia dla osób wymagających opieki paliatywnej oraz osób z ich otoczenia. Wsparcie powinno być prowadzone przez wykwalifikowanych i doświadczonych specjalistów, w ramach posiadanych przez organizację zasobów lokalowych, organizacyjnych i ludzkich.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- prowadzenie działań przez okres minimum 10 miesięcy w zakresie wspierania osób będących w trudnych sytuacjach życiowych, lokalowych i materialnych,
- udzielenie minimum 200 porad przez specjalistów niezależnie od rodzaju wsparcia.

Proponuje się stosowanie następujących mierników rezultatów:

W przypadku wspierania działań:

- liczba godzin z podaniem miejsca i daty udzielania pomocy oraz osoby udzielającej wsparcia,
- lista osób korzystających z pomocy w tym oznaczenie płci, wieku i gminy wraz z datą godziną, miejscem udzielenie porady/badania oraz podpis beneficjenta.

W przypadku grup wsparcia:

- liczba spotkań z podaniem miejsca, daty i godzin ich trwania oraz nazwiska prowadzącego,
- liczba uczestników spotkań, dokumentowana listą uczestników zawierającą imię i nazwisko, kontakt (adres e-mail i/lub telefon) oraz podpis uczestnika.

Termin realizacji zadania: 1 lutego 2024 r. – 31 grudnia 2024 r.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

klasyfikacja budżetowa:

dział 852 Pomoc społeczna rozdział 85220 Jednostki specjalistycznego poradnictwa.

Środki przeznaczone na realizację zadania 1 w roku 2024 określone w projekcie budżetu Powiatu Wołomińskiego na rok 2024: 92.000,00 zł.

Maksymalna kwota dofinansowania jednego projektu: 46.000,00 zł.

Rodzaj zadania:

2. Organizacja i prowadzenie Punktu specjalistycznego poradnictwa rodzinnego w jednej z gmin dla mieszkańców gmin: Marki, Ząbki, Zielonka

Cel realizacji zadania:

Organizacja i prowadzenie punktu specjalistycznego poradnictwa rodzinnego – działania doradcze i terapeutyczne związane z problemami funkcjonowania rodzin oraz osób samotnych w tym dla dzieci i rodzin dotkniętych skutkami pandemii COVID-19 i przedłużającej się izolacji.

Kontynuacja działania powiatowej sieci poradnictwa dla osób i rodzin, realizowanego przez procesy diagnozowania, profilaktyki i terapii.

Punkt poradnictwa powinien być zlokalizowany na terenie jednej z wymienionych gmin oraz działań, zależnie od występującego zapotrzebowania dla osób i rodzin, minimum 3 razy w tygodniu. Działanie powinno uwzględnić już istniejące na terenie gmin punkty konsultacyjne i doradcze dla mieszkańców, niezależnie od podmiotu prowadzącego.

Bezpłatne poradnictwo specjalistyczne dla osób i rodzin powinno być udzielane w zakresie poradnictwa: psychologicznego, pedagogicznego, socjalnego.

Należy umożliwić mieszkańcom zgłoszenie potrzeby otrzymania wsparcia w podanym uprzednio zakresie osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem e-maila. Przekazać informację zwrotną o dniu, godzinie i miejscu spotkania ze specjalistą.

Miejscem spotkania powinien być lokal Punktu poradnictwa lub miejsce zamieszkania osoby zgłaszającej bądź inny wskazany lokal.

Punkt powinien być zlokalizowany jako niezależny, w miarę możliwości poza lokalami urzędów administracji publicznej, oczekuje się, że podmiot prowadzący Punkt poradnictwa będzie dysponował lokalem (własność, wynajem, podnajem), lokal będzie wyposażony m. in. w: pomieszczenie do indywidualnych rozmów, terapii, wskazane także pomieszczenie do prowadzenia terapii grupowej, toaletę, telefon, komputer z dostępem do Internetu ze stroną internetową Punktu poradnictwa zawierającą szczegółową informację o Punkcie (np.: lokalizacja, dni i godziny działania, zakres świadczonych usług itp.).

Dysponent w Punkcie poradnictwa powinien przyjmować zgłoszenia i umawiać odpowiednich specjalistów na spotkania w ustalonych z zainteresowanymi dniu, godzinie i miejscu. Dysponent ma obowiązek prowadzenia ogólnego rejestru zgłoszeń indywidualnych zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia. Specjaliści udzielający porad lub prowadzący terapię muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje zawodowe: psychologa, pedagoga, pracownika socjalnego lub inne specjalistyczne, odpowiadające rodzajowi i zakresowi udzielanych świadczeń oraz co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w swojej specjalności.

Proponuje się stosowanie następujących mierników rezultatów:

- liczba zgłoszeń w każdym punkcie, w tym w podziale na obszar poradnictwa (psychologiczne, pedagogiczne, socjalne),
- liczba osób, które zgłosiły się po poradę ogółem, w tym z powodu pandemii COVID-19 i izolacji,
- liczba godzin spotkań konsultacyjno-doradczych oraz liczba osób korzystających z tych spotkań,
- liczba osób udzielających porad,
- liczba osób, z którymi prowadzono dalsze działania poza poradą oraz rodzaj i liczba godzin tych działań.

Termin realizacji zadania: 1 stycznia 2024 r. – 31 grudnia 2024 r.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

klasyfikacja budżetowa:

dział 852 Pomoc społeczna rozdział 85220 Jednostki specjalistycznego poradnictwa.

Środki przeznaczone na realizację zadania 2 w roku 2024 określone w projekcie budżetu Powiatu Wołomińskiego na rok 2024: 74.275,00 zł.

Maksymalna kwota dofinansowania jednego projektu w zadaniu 2: 74.275,00 zł.

Zakres: POZOSTAŁE ZADANIA W ZAKRESIE POLITYKI SPOŁECZNEJ**Rodzaj zadania:****3. Rehabilitacja oraz integracja osób niepełnosprawnych****Cel realizacji zadania:**

Integracja i aktywizacja środowiska osób z niepełnosprawnościami, polepszenie ich funkcjonowania w otoczeniu, prowadzenie działań zapobiegających ich izolacji i marginalizacji, szczególnie w zakresie osób z dysfunkcją narządów słuchu, mowy, wzroku, układu mięśniowo-kostnego oraz niepełnosprawnością intelektualną i psychiczną.

Formy realizacji zadania – do wyboru:

- 1) Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób z niepełnosprawnościami, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób z niepełnosprawnościami, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób z niepełnosprawnościami w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami z niepełnosprawnościami, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji.
- 2) Prowadzenie działań integracyjnych i aktywizujących osoby z niepełnosprawnościami dzięki realizacji innowacyjnych zajęć zapobiegających ich izolacji i marginalizacji.
- 3) Organizacja wycieczek integracyjno-krajoznawczych dla środowiska osób z niepełnosprawnościami.
- 4) Organizowanie imprez integracyjnych, w tym kulturalnych i sportowych z udziałem osób z niepełnosprawnościami.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania – w zależności od wyboru formy jego realizacji:**Dla zadania 1:**

- przeprowadzenie co najmniej 4 szkoleń, kursów lub warsztatów dla członków rodzin osób z niepełnosprawnością, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób z niepełnosprawnościami.

Dla zadania 2:

- prowadzenie działań integracyjnych i aktywizujących osoby niepełnosprawne dzięki realizacji innowacyjnych zajęć zapobiegających ich izolacji i marginalizacji przez okres minimum 8 miesięcy – zajęcia minimum 2 razy w tygodniu, łącznie minimum 60 godzin zajęć.

Dla zadania 3:

- zorganizowanie minimum jednej wycieczki integracyjno-krajoznawczej dla środowiska osób niepełnosprawnych.

Dla zadania 4:

- zorganizowanie minimum jednej imprezy integracyjnej (kulturalnej i/lub sportowej) z udziałem osób niepełnosprawnych.

Proponuje się stosowanie następujących mierników rezultatów:**Dla zadania 1:**

- liczba szkoleń, kursów, warsztatów w podziale na formy, z podaniem godzin, daty i miejsca,
- liczba godzin szkoleń, kursów, warsztatów,
- liczba uczestników szkoleń, kursów, warsztatów dokumentowana listą uczestników zawierającą imię i nazwisko, kontakt (adres e-mail i/lub telefon), gminę.

Dla zadania 2:

- liczba działań integracyjnych i aktywizujących, z podaniem godzin, daty i miejsca,
- liczba godzin działań,
- liczba osób uczestniczących w działaniach dokumentowana listą uczestników zawierającą imię i nazwisko, kontakt (adres e-mail i/lub telefon), gminę.

Dla zadania 3:

- liczba wycieczek, z podaniem godzin, daty i miejsca,
- liczba osób uczestniczących w wycieczkach dokumentowana listą uczestników zawierającą imię i nazwisko, kontakt (adres e-mail i/lub telefon), podpis uczestnika lub opiekuna, jeżeli ze względu na stan zdrowia uczestnik nie może podpisać się samodzielnie, gminę.

Dla zadania 4:

- liczba imprez, z podaniem godzin, daty i miejsca,
- liczba osób uczestniczących w poszczególnych imprezach z podziałem na płeć, wiek i gminę.

Termin realizacji zadania: 1 lutego 2024 r. – 31 grudnia 2024 r.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

klasyfikacja budżetowa:

dział 853 Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej rozdział 85311 Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych.

Środki przeznaczone na realizację zadania 3 w roku 2024 określone w projekcie budżetu Powiatu Wołomińskiego na rok 2024: 76.000,00 zł.

Maksymalna kwota dofinansowania jednego projektu w zadaniu 3: 38.000,00 zł.

Zakres: RODZINA

Rodzaj zadania:

4. Wsparcie systemu pieczy zastępczej – szkolenia dla pieczy zastępczej

Cel realizacji zadania:

Podnoszenie kompetencji i kwalifikacji rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka, placówek opiekuńczo wychowawczych typu rodzinnego oraz ich otoczenia dla dalszego rozwoju profesjonalnego wsparcia dzieci umieszczonych w wyżej wymienionych formach. Wsparcie dzieci przebywających

w pieczy zastępczej w tym z zaburzeniami neurorozwojowymi.

W ramach zadania proponuje się przeprowadzenie 4 specjalistycznych szkoleń/warsztatów dla pieczy zastępczej w zakresie:

- zagrożeń w cyberprzestrzeni,
- **FAS Spektrum Poalkoholowych Zaburzeń Rozwojowych,**
- **przemocy rówieśniczej,**
- pracy nad relacjami z dzieckiem o zaburzonych więziach.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- realizacja minimum 4 szkoleń specjalistycznych dla rodzin zastępczych zawodowych, rodzinnych domów dziecka, rodziny zastępczej o charakterze pogotowia rodzinnego, rodziny specjalistycznej.

Proponuje się stosowanie następujących mierników rezultatów:

- liczba szkoleń, kursów, warsztatów w podziale na formy, z podaniem godzin, daty i miejsca,

- liczba osób uczestniczących w działaniach dokumentowana listą uczestników zawierającą imię, nazwisko, kontakt (adres e-mail i/lub telefon), gminę.

Termin realizacji zadania: 1 kwietnia 2024 r. – 30 listopada 2024 r.

Rodzaj zadania:

5. Wsparcie systemu pieczy zastępczej – szkolenia dla pracowników pieczy zastępczej

Cel realizacji zadania:

Podnoszenie kompetencji i kwalifikacji pracowników pieczy zastępczej.

W ramach zadania proponuje się przeprowadzenie specjalistycznych szkoleń dla pracowników pieczy zastępczej w zakresie:

- efektywnej komunikacji, zasad komunikacji, komunikacji z dzieckiem w środowisku rodziny zastępczej, trudne rozmowy z dzieckiem, trudne sytuacje, rozmowy wspierające i motywujące,
- umiejętność radzenia sobie z trudnym klientem przez pracowników pieczy zastępczej,
- praca z pełnoletnim wychowankiem pieczy zastępczej.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- realizacja minimum 2 szkoleń specjalistycznych w zakresie opisanym powyżej.

Proponuje się stosowanie następujących mierników rezultatów:

- liczba szkoleń w podziale na zakres, z podaniem godzin, daty i miejsca,
- liczba osób uczestniczących w działaniach dokumentowana listą uczestników zawierającą imię i nazwisko, kontakt (adres e-mail i/lub telefon), gminę.

Termin realizacji zadania: 1 maja 2024 r. – 30 września 2024 r.

Rodzaj zadania:

6. Wsparcie systemu pieczy zastępczej – szkolenia lub warsztaty dla dzieci przebywających w pieczy zastępczej oraz zajęcia rehabilitacyjne dla dzieci przebywających w pieczy zastępczej

Cel realizacji zadania:

Wsparcie dzieci (w tym z zaburzeniami neurorozwojowymi) przebywających w pieczy zastępczej.

W ramach zadania, realizujący je podmiot ma obowiązek przeprowadzenia:

- 2 szkoleń i/lub warsztatów dla dzieci przebywających w pieczy zastępczej w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa i zagrożeń w cyberprzestrzeni oraz uzależnień z tym związanych,
- 10 godzin indywidualnego treningu zastępowania agresji dla 5 dzieci do 12 roku życia przebywających w pieczy zastępczej,
- 20 godzin indywidualnych zajęć rehabilitacyjnych dla 8 dzieci z zaburzeniami neurorozwojowymi posiadających orzeczenie o niepełnosprawności przebywających w pieczy zastępczej.

Uwaga:

- oferent ma obowiązek przeznaczenia minimum 70 % dotacji wyłącznie na szkolenia i/lub warsztaty, treningi oraz zajęcia rehabilitacyjne, w tym koszty dojazdu do miejsca prowadzenia szkoleń i/lub warsztatów, treningów oraz zajęć rehabilitacyjnych,
- oferent zobowiązany będzie do prowadzenia dziennika zajęć rehabilitacyjnych, zawierającego w szczególności: dane prowadzącego zajęcia, dane osoby rehabilitowanej, miejsce (miejscowość), datę oraz liczbę godzin przeprowadzonych zajęć, podpis rehabilitanta,
- nie należy wykazywać w ofercie, część V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”, kosztów na promocję zadania (ulotki, plakaty), z uwagi na przeprowadzanie do

udziału w projekcie naboru przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie spośród rodzin zastępczych i placówek opiekuńczo-wychowawczych,

- szkolenia i/lub warsztaty powinni przeprowadzać specjaliści w danej dziedzinie.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- realizacja minimum 2 szkoleń i/lub warsztatów dla dzieci przebywających w pieczy zastępczej,
- przeprowadzenie treningu zastępowania agresji u 5 dzieci od 12 roku życia – minimum 10 zajęć na osobę po 1 godzinie – łącznie 50 godzin indywidualnych zajęć,
- przeprowadzenie zajęć rehabilitacyjnych minimum dla 8 dzieci – minimum 10 zajęć na osobę po 2 godziny – łącznie 20 godzin na osobę, co daje minimum 160 godzin na 8 osób.

Proponuje się stosowanie następujących mierników rezultatów:

- liczba szkoleń i/lub warsztatów, liczba godzin szkoleń i/lub warsztatów, liczba uczestników szkoleń i/lub warsztatów,
- liczba treningów, liczba godzin treningów, liczba uczestników treningów,
- liczba godzin zajęć, liczba osób biorących udział w zajęciach.

Termin realizacji zadania: 1 lutego 2024 r. – 31 grudnia 2024 r.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

klasyfikacja budżetowa:

dział 855 Rodzina rozdział 85508 Rodziny zastępcze

Środki przeznaczone na realizację zadań 4 – 6 w roku 2024 określone w projekcie budżetu Powiatu Wołomińskiego na rok 2024: 72.200,00 zł.

Maksymalna kwota dofinansowania jednego projektu w zadaniu 4: 15.500,00 zł.

Maksymalna kwota dofinansowania jednego projektu w zadaniu 5: 5.200,00 zł.

Maksymalna kwota dofinansowania jednego projektu w zadaniu 6: 51.500,00 zł.

Wysokość dotacji przeznaczona przez Powiat Wołomiński na realizację zadań w ramach konkursów ofert nr 1 – 6 w roku 2024 jest prognozowana i może ulec zmianie. Ostateczna kwota dotacji uzależniona jest od wysokości środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Powiatu Wołomińskiego na rok 2024.

Zadania powinny charakteryzować się wysokim poziomem merytorycznym i być realizowane przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu w realizacji podobnych zadań, z zapewnieniem właściwych warunków lokalowo-materiałowych.

Zasady przyznawania dotacji:

Dotacja przyznana zostanie na zasadach określonych w:

- 1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) „Zasadach przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zleczanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi” przyjętych Uchwałą VI-429/2022 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 10 listopada 2022 r.

Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

Uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem ofert.

Podmioty składające ofertę nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.

Nieposiadające osobowości prawnej terenowe jednostki organizacyjne mogą złożyć ofertę wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia (pełnomocnictwa) udzielonego przez zarząd główny organizacji.

Zlecenie zadania publicznego odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji zadania.

Koszty realizacji zadania:

- 1) W przypadku wsparcia realizacji zadania, całkowity koszt realizacji zadania stanowią:
 - a) dotacja Powiatu Wołomińskiego;
 - b) wkład własny organizacji obejmujący:
 - wkład własny finansowy – stanowiący środki własne organizacji i/lub środki finansowe pozyskane przez organizację z innych źródeł, w tym publicznych, lub
 - wkład własny niefinansowy – stanowiący wkład osobowy rozumiany jako nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji i/lub wkład rzeczowy rozumiany jako zasób rzeczowy własny i/lub udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie, lub;
 - c) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- 2) Udział dotacji w całkowitym koszcie realizacji zadania nie może być wyższy niż 90 % całkowitego kosztu realizacji zadania.
- 3) Udział kosztów administracyjnych, o których mowa w ofercie realizacji zadania publicznego: część V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”, tabela V.A. „Zestawienie kosztów realizacji zadania”, część II. „Koszty administracyjne” nie może przekroczyć 30 % całkowitego kosztu realizacji zadania.
- 4) Za koszty administracyjne ponoszone w trakcie realizacji zadania uznaje się, w szczególności:
 - a) koszty obsługi administracyjnej;
 - b) koszty obsługi księgowej;
 - c) koszty koordynatora lub kierownika projektu;
 - d) koszty utrzymania powierzchni biurowych (np.: czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - e) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych;
 - f) koszty zakupu wyposażenia niezbędnego do administracyjnej obsługi realizacji zadania;
 - g) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych;
 - h) koszty promocji realizacji zadania;
 - i) koszty obsługi z zakresu ochrony danych osobowych.
- 5) Koszty, które nie mogą być dofinansowane z dotacji:

Z dotacji nie pokrywa się wydatków, które nie są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji, w tym w szczególności:

 - a) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - b) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - c) wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez organizację;
 - d) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - e) wydatki związane z działalnością polityczną lub religijną;
 - f) pomoc finansowa udzielana osobom fizycznym;
 - g) wydatki związane z realizacją przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Powiatu Wołomińskiego na podstawie odrębnych przepisów;
 - h) wydatki związane z działalnością gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - i) refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
- 6) Podatek od towarów i usług (VAT) jest uznany za koszt realizacji zadania, jeśli oferent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. Jeżeli istnieje prawna możliwość odzyskania podatku naliczonego na zasadach wynikających z ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570, z późn. zm.), to VAT nie może być uznany za koszt kwalifikowany.

- 7) W trakcie realizacji zadania dopuszcza się zwiększenie wydatków w poszczególnych pozycjach kosztów realizacji zadania do 15 % kosztów wykazanych w pozycji, z zastrzeżeniem, że proporcje pomiędzy kosztami merytorycznymi, a kosztami administracyjnym nie mogą ulec zmianie. Zwiększenie wydatków w poszczególnych pozycjach kosztów realizacji zadania powyżej 15 % wymaga złożenia pisemnego, uzasadnionego wniosku oraz zgody Zarządu Powiatu Wołomińskiego.
- 8) W trakcie realizacji zadania dopuszcza się, w szczególności:
- a) utworzenie nowej pozycji kosztów, z uwzględnieniem zapisów pkt 7, jednak wprowadzona zmiana nie może zmienić istoty zadania;
 - b) zmiany w zakresie terminu realizacji zadania, jednak zmieniony termin realizacji zadania winien zawierać się w datach wskazanych w ogłoszeniu konkursu ofert;
 - c) zmiany w zakresie miejsca realizacji zadania, jednak miejsce realizacji zadania winno odpowiadać wymogom określonym w konkursie ofert.
- Zmiany, o których mowa w pkt a – c wymagają złożenia pisemnego, uzasadnionego wniosku oraz zgody Zarządu Powiatu Wołomińskiego.

Oferta realizacji zadania publicznego:

- 1) dopuszcza się złożenie w jednym konkursie jednej oferty przez ten sam podmiot;
- 2) oferta może dotyczyć realizacji jednego zadania;
- 3) dwie lub więcej organizacje działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną;
- 4) zaleca się opisanie w części III. „Opis zadania” pole 3 „Syntetyczny opis zadania” sposobu realizacji zadania w przypadku obowiązywania w dniu złożenia oferty stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
- 5) **oferent ma obowiązek wypełnienia** w części III. „Opis zadania” tabeli 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”;
- 6) w części IV. „Charakterystyka oferenta” pole 2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania” sugeruje się nie podawać danych osobowych kadry;
- 7) oferent nie ma obowiązku wyceny wkładu własnego niefinansowego rzeczowego (część V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” tabela V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wiersz 3.2.);
- 8) zaleca się opisanie w części VI. „Inne informacje” w ramach pkt 3 – wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) – zasad zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym – minimalne wymagania wskazano w art. 6 ustawy; jeśli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności w zakresie o którym mowa w art. 6 ustawy – zasad zapewnienia dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy;
- 9) **oferent, składający ofertę w zakresie Pomoc społeczna rodzaj zadania 2. Organizacja i prowadzenie Punktu specjalistycznego poradnictwa rodzinnego dla gmin: Marki, Ząbki, Zielonka, ma obowiązek** złożenia oświadczenia, w części VI. „Inne informacje” w ramach pkt 3, o zapoznaniu się z treścią załącznika nr 1 do ogłoszenia „Rejestr zgłoszeń indywidualnych”.

Oferta nie spełniająca wymogów wskazanych w pkt 5 oraz pkt 9 (dla zadania 2.) nie będzie oceniana merytorycznie.

Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wołomińskiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z Protokołem posiedzenia komisji konkursowej oraz Zestawieniem ofert ocenionych merytorycznie zawierającym liczbę punktów przyznanych ofertom przez komisję konkursową.

Zarząd Powiatu nie udzieli dotacji na realizację zadania, w przypadku, gdy oferta uzyskała mniej niż 40 punktów.

Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Organizacja ma obowiązek zawiadomić o przyjęciu dotacji, w terminie 14 dni od uzyskania informacji o rozstrzygnięciu konkursu ofert, do zawiadomienia winna załączyć:

- 1) kopię aktualnego wyciągu z właściwej ewidencji;
- 2) umowę pomiędzy oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

Jeżeli mimo otrzymania niższej od wnioskowanej kwoty dotacji, organizacja decyduje się na realizację zadania, w terminie 14 dni od uzyskania informacji o rozstrzygnięciu konkursu ofert, zobowiązana jest dostarczyć do Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wołominie aktualizację oferty realizacji zadania publicznego. Przekazanie aktualizacji odbywa się za pośrednictwem generatora ofert w systemie Witkac.pl.

Niedostarczenie dokumentów, o których mowa powyżej, w podanych terminach jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania.

Uwaga:

W przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana możliwe jest:

- 1) uzgodnienie zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania adekwatnie do przyznanej dotacji i posiadanego wkładu własnego oraz świadczeń od odbiorców zadania z zastrzeżeniem, że należy zachować procentowe proporcje dotacji i udziału organizacji w kosztach realizacji zadania określone w ofercie złożonej w konkursie ofert;
- 2) odstąpienie przez organizację od zawarcia umowy.

Z podmiotem, który będzie realizował zadanie zostanie podpisana umowa, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 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).

Terminy i warunki realizacji zadań:

Terminy realizacji zadań:

Terminy realizacji zadania podano w części „Rodzaje zadań”.

Uwaga:

- na pierwszej stronie oferty należy podać dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia realizacji zadania oraz dzień, miesiąc, rok zakończenia realizacji zadania.

Termin wydatkowania środków z dotacji oraz pozostałych środków finansowych określa umowa, jednakże termin wydatkowania środków z dotacji nie może być wcześniejszy niż data podpisania umowy.

Warunki realizacji zadań:

Zgodne ze wskazanymi w części „Rodzaje zadań” oraz części „Zasady przyznawania dotacji”, będą szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego.

Termin, miejsce i warunki składania ofert:

Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

Ofertę należy składać wyłącznie za pośrednictwem generatora ofert w systemie Witkac.pl dostępnego na stronie <https://www.witkac.pl/Account/Login>.

Procedura uzyskania dostępu do generatora oraz przygotowania i złożenia oferty opisana została w:

- 1) Instrukcji tworzenia konta w systemie Witkac.pl;
 - 2) Instrukcji obsługi kreatora składania wniosków po 01.03.2019,
- które opublikowano w zakładce Konkursy ofert na stronie <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-wolominski/organizacje-pozarzadowe2>.

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 7 grudnia 2023 r. (czwartek) termin dotyczy złożenia oferty za pośrednictwem generatora.

Po złożeniu oferty w generatorze należy wydrukować POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA OFERTY (za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się wyłącznie druk wygenerowany przez system Witkac.pl), **które – podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta – należy złożyć** w jednym z niżej wskazanych sposobów:

- 1) osobiście w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3, w godzinach: poniedziałek 8:00 – 17:00, wtorek – czwartek 8:00 – 16:00, piątek 8.00 – 15.00;
- 2) drogą elektroniczną – opatrzone podpisem elektronicznym:
 - a) za pośrednictwem e-PUAP lub
 - b) na adres e-mail: kancelaria@powiat-wolominski.pl;
- 3) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres:
Starostwo Powiatowe w Wołominie
ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin,

w terminie do dnia 8 grudnia 2023 r. (piątek) do godziny 9.00. O zachowaniu terminu złożenia potwierdzenia decyduje data wpływu do Kancelarii Starostwa.

Oferta złożona za pośrednictwem generatora, bez dostarczenia do Starostwa Powiatowego w Wołominie potwierdzenia złożenia oferty, nie będzie oceniana merytorycznie.

W przypadku złożenia w jednym konkursie więcej niż jednej oferty, ocenie będzie podlegała oferta złożona jako pierwsza.

W przypadku chęci wycofania oferty złożonej za pośrednictwem generatora ofert w systemie Witkac.pl (przed upływem terminu składania ofert w generatorze), należy dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Wołominie, w jednym z wyżej wskazanych sposobów, oświadczenie o wycofaniu oferty.

Do oferty (POTWIERDZENIA ZŁOŻENIA OFERTY) należy załączyć:

- 1) jeśli wymagane, np.: upoważnienia osób do reprezentowania organizacji (jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności organizacji) – nieposiadające osobowości prawnej terenowe jednostki organizacyjne mogą złożyć ofertę wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia (pełnomocnictwa) udzielonego przez zarząd główny organizacji.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii – załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione; jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi – załącznik winien być podpisany pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji, należy podać także liczbę potwierdzanych stron oraz datę potwierdzenia zgodności z oryginałem.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

Określono w § 5 – 8 „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zleczanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi”.

Ocena formalna oferty:

Procedura oceny ofert rozpoczyna się niezwłocznie po wpływie do Starostwa Powiatowego w Wołominie.

Ocena formalna, polegająca na sprawdzeniu spełnienia podstawowych wymogów dotyczących kompletności i poprawności ofert, dokonywana jest przez pracownika/-ów Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa.

Oferta uznana jest za kompletną i poprawną gdy:

- 1) wypełnione zostały wszystkie jej pola;
- 2) jest opracowana w języku polskim;
- 3) jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości;
- 4) została przygotowana na właściwym formularzu;
- 5) jest zgodna z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert;
- 6) organizacja jest statutowo uprawniona do złożenia oferty;
- 7) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji.

Oferta niespełniająca wymogów kompletności, wskazanych w pkt 1, podlega uzupełnieniu przez organizację ją składającą w terminie 3 dni od daty powiadomienia o zaistniałych brakach. Powiadomienia dokonuje pracownik Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wołominie za pośrednictwem telefonu, e-maila lub generatora ofert.

Uzupełnienie niewypełnionych pól oferty dopuszczalne jest poprzez uzupełnienie w części II oferty pola 1 zgodnie z wymogami wskazanymi w tytule pola, pozostałych pól oferty w postaci przekreślenia pola lub wpisania w polu „nie dotyczy”.

Oferta nie będzie poddawana ocenie merytorycznej, a tym samym zostanie wykluczona, w sytuacji, gdy nie spełnia wymogów poprawności, wskazanych w pkt 2 – 7, lub nie została uzupełniona w wyznaczonym terminie.

Ocena merytoryczna projektu:

Oferta, która przechodzi ocenę formalną z wynikiem pozytywnym, jest poddawana ocenie merytorycznej. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powoływana w drodze uchwały przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego.

Komisja konkursowa, przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacje będą realizować zadanie publiczne;
- 4) uwzględnia planowany wkład osobowy oraz rzeczowy;
- 5) uwzględnia planowaną liczbę odbiorców projektu;
- 6) uwzględnia planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 7) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne z Powiatem, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Kryteria oceny merytorycznej projektu oraz maksymalna liczba punktów:

- 1) możliwość realizacji projektu przez oferenta, w tym komplementarność zadania z innymi działaniami oferenta lub lokalnych instytucji – 15 pkt;
- 2) spójność opisu zadania podanego w ogłoszeniu konkursu ofert z zakresem rzeczowym projektu, w tym z założonymi rezultatami, planem i harmonogramem oraz kalkulacją kosztów – 10 pkt;
- 3) zasięg terytorialny projektu – 5 pkt;

- 4) adresaci projektu (charakterystyka grupy docelowej, w tym liczba odbiorców, sposób pozyskiwania uczestników) – 5 pkt;
- 5) zasoby kadrowe, które będą wykorzystywane do realizacji projektu (świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków, kwalifikacje osób, przy udziale których realizowany będzie projekt) – 10 pkt;
- 6) zasoby rzeczowe, które będą wykorzystywane do realizacji projektu – 5 pkt;
- 7) kalkulacja kosztów realizacji projektu, w tym realność i klarowność kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu (opis pozycji kalkulacji kosztów, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii, realność przyjętych w kalkulacji stawek) – 10 pkt;
- 8) wkład własny organizacji oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania w całkowitym koszcie realizacji zadania:
 - a) udział równy wymaganemu w konkursie – 0 pkt,
 - b) udział do 5 % włącznie powyżej wymaganego – 1 pkt,
 - c) udział do 10 % włącznie powyżej wymaganego – 2 pkt,
 - d) udział do 15 % włącznie powyżej wymaganego – 3 pkt,
 - e) udział do 20 % włącznie powyżej wymaganego – 4 pkt,
 - f) udział od 20,01 % powyżej wymaganego – 5 pkt;
- 9) doświadczenie organizacji w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (w tym ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia realizacji zadań zleconych dotychczas przez Powiat) – 5 pkt.

Oferta może uzyskać maksymalnie 70 punktów.

Termin dokonania wyboru ofert:

Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu ofert przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego nastąpi nie później niż w ciągu 35 dni od ostatniego dnia terminu wyznaczonego dla przyjmowania ofert.

Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych w latach 2022 – 2023:

W zakresie Pomoc społeczna:

- w roku 2022 organizacje pozarządowe zrealizowały 6 projektów, Zarząd Powiatu Wołomińskiego przyznał dotacje w kwocie ogółem 330.500,00 zł,
- w roku 2023 Zarząd Powiatu Wołomińskiego przyznał dotacje na realizację 4 projektów w kwocie ogółem 257.800,00 zł.

W zakresie Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej:

- w roku 2022 organizacje pozarządowe zrealizowały 2 projekty, Zarząd Powiatu Wołomińskiego przyznał dotacje w kwocie ogółem 62.900,00 zł,
- w roku 2023 Zarząd Powiatu Wołomińskiego przyznał dotacje na realizację 2 projektów w kwocie ogółem 46.000,00 zł.

W zakresie Rodzina:

- w roku 2022 organizacja pozarządowa zrealizowała 3 projekty, Zarząd Powiatu Wołomińskiego przyznał dotacje w kwocie ogółem 70.000,00 zł,
- w roku 2023 Zarząd Powiatu Wołomińskiego przyznał dotacje na realizację 3 projektów w kwocie ogółem 72.200,00 zł.

Informacje dodatkowe:

Wzory dokumentów: druk wymieniony w pozycji „Wykaz załączników do ogłoszenia” oraz „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych

zlecanych w ramach programu współpracy” także Instrukcja tworzenia konta w systemie Witkac.pl oraz Instrukcja obsługi kreatora składania wniosków po 01.03.2019 – dostępne są na stronie <https://samorzad.gov.pl/web/powiat-wolominski> zakładka Co robimy – Organizacje pozarządowe – podstrona Konkursy ofert.

Szczegółowych wyjaśnień udziela:

- Dorota Romańczuk – naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa
05-200 Wołomin, ul. Wileńska 29A, pokój nr 1.11 (I piętro)
tel.: 22 346-11-04, e-mail: wso@powiat-wolominski.pl.

Wykaz załączników do ogłoszenia:

załącznik nr 1 – wzór Rejestru zgłoszeń indywidualnych.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), niniejszym informujemy:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Wołomiński, z siedzibą w Wołominie 05-200 przy ul. Prądzyńskiego 3.
- Z Inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Wołominie można się kontaktować poprzez e-mail: iod@powiat-wolominski.pl lub za pośrednictwem Starostwa Powiatowego w Wołominie z siedzibą w Wołominie 05-200 przy ul. Prądzyńskiego 3.
- Podanie danych jest niezbędne w celu zlecenia realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w związku z przepisami, o których mowa powyżej oraz na podstawie zawartej umowy na realizację zadania publicznego.
- Dane osobowe mogą być udostępniane na podstawie obowiązujących przepisów prawa (np.: na wniosek sądu, prokuratury) oraz mogą być przekazywane podmiotom świadczącym usługi nadzoru nad oprogramowaniem, hostingu oraz doradztwa prawnego, na podstawie zawartych umów.
- Dane nie są udostępniane do Państw trzecich oraz nie jest stosowane profilowanie.
- Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat (kat. archiwalna BE10).
- Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu i sprostowania podanych danych oraz prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Z przysługujących praw mogą Państwo skorzystać kontaktując się przez podane wyżej dane.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie 00-193 przy ul. Stawki 2, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.