

**ZATWIERDZAM**

**Wojewoda Lubuski**

*Katarzyna Osos*

**KONKURS GRANTOWY  
DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH  
WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO  
w 2015 ROKU**

Działając na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 163) w związku z art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz.1118 ze zm.,)

**WOJEWODA LUBUSKI**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na dofinansowanie  
realizacji zadań pomocy społecznej w 2015 roku  
i zaprasza do składania ofert**

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

***I. PODMIOTY UPRAWNIONE:***

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz.1118 ze zm.) prowadzące działalność w obszarze pomocy społecznej;
2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeśli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2015r., poz.163), których terenem działania jest województwo lubuskie;
3. podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania publicznego wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

## **II. RODZAJ ZADANIA - PRIORYTETY**

### **1. Wsparcie w opiece nad niesamodzielnym członkiem rodziny lub osoby samotnej, w tym w szczególności:**

- *Działania zmierzające do wypracowania zasad współpracy pomiędzy placówkami ochrony zdrowia, a jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie zapewnienia właściwego wsparcia osobom niesamodzielnym, opuszczającym placówki ochrony zdrowia.*
- *Pomoc osobom niesamodzielnym w ich miejscu zamieszkania, z uwzględnieniem wolontariatu.*
- *Działania nastawione na zapewnienie opieki i wsparcia osobom niesamodzielnym w dziennych formach pobytu.*

### **2. Poprawa poszanowania praw klientów pomocy społecznej, w tym w szczególności:**

- *Działania zmierzające do rozpoznania jakości obsługi klienta w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, wypracowania wniosków i wytycznych do działań naprawczych w tym zakresie.*
- *Działania nastawione na wypracowanie procedur rozpoznawania potrzeb i planowania pracy z klientem danej jednostki organizacyjnej pomocy społecznej.*
- *Tworzenie grup wsparcia/samopomocy dla klientów pomocy społecznej i ich rodzin.*
- *Zwiększenie dostępności do działań terapeutycznych dla klientów pomocy społecznej.*

### **3. Profilaktyka zjawiska handlu ludźmi wobec ofiar lub potencjalnych ofiar handlu ludźmi, w tym w szczególności:**

- *Działania edukacyjne dla grup zagrożonych zjawiskiem z zakresu profilaktyki handlu ludźmi, unikania zagrożeń, poszukiwania pomocy w sytuacji zagrożenia handlem.*
- *Działania nastawione na wsparcie specjalistyczne dla ofiar handlu ludźmi i ich rodzin (poradnictwo psychologiczne, prawne, socjalne, grupy wsparcia).*
- *Działania na rzecz zapewnienia standardów bezpiecznego schronienia dla ofiar handlu ludźmi.*

### **4. Działania podejmowane na rzecz rozwoju interwencji kryzysowej, w tym miejsc całodobowego pobytu dla osób dotkniętych sytuacją kryzysową, w tym w szczególności:**

- *Zapewnienie miejsc całodobowego pobytu osobom w sytuacjach kryzysowych z jednoczesnym całodobowym specjalistycznym wsparciem (całodobowa dostępność specjalistów na terenie ośrodka).*
  - *Funkcjonowanie całodobowego telefonu zaufania obsługiwanego przez specjalistów.*
  - *Działania zespołu interwencji we współpracy z policją w sytuacjach kryzysowych nagłych (szybkie specjalistyczne wsparcie)*
- 5. Rozwój kompetencji kadr pomocy społecznej w zakresie sposobu realizacji ustawowych zadań, w tym w szczególności:**
- *Szkolenia/warsztaty/mediacje dla pracowników pomocy społecznej, w tym coaching zespołu pracowników.*
  - *Zatrudnienie superwizorów, innych specjalistów do pracy z pracownikami pomocy społecznej, np. tutorów wspierających pracowników w rozwoju swojego warsztatu zawodowego.*
  - *Tematyczne (z zakresu realizowanych zadań) spotkania dla określonych grup pracowników pomocy społecznej (wymiana doświadczeń, wypracowanie modelu rozwiązywania określonych problemów).*

**Objaśnienia do sposobu realizacji zadań w załączniku nr 1.**

### ***III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA***

Na wsparcie organizacji pozarządowych w 2015 roku przeznaczona jest kwota **150.000 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych).

### ***IV. WARUNKI I ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI***

#### **1. Wymagane dokumenty:**

*Do prawidłowo wypełnionej oferty należy dołączyć:*

- a) **kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego; w przypadku kościelnych osób prawnych – dekret powołujący; aktualność wpisów w przypadku kościelnych osób prawnych należy potwierdzić przez notariusza kurii;**
- b) **aktualny statut organizacji;**
- c) **w przypadku oferty wspólnej – kopia umowy partnerskiej zawartej pomiędzy oferentami, potwierdzona za zgodność z oryginałem;**
- d) **pełnomocnictwa lub upoważnienia członków Zarządu, osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, podpisywania umów – oryginał, uwierzytelnione kopie dowodów osobistych;**

- e) porozumienie w przypadku zawarcia partnerstwa na czas realizacji projektu – **oryginal**;
- f) dokument potwierdzający wpis do właściwego rejestru wojewody, jeśli zadanie realizować będzie jednostka uprawniona do uzyskania takiego wpisu;
- g) do ofert należy dołączyć opinie o deklaracji współpracy (działania podejmowane w ramach priorytetów powinny być skierowane do klientów jednostek organizacyjnych pomocy społecznej) według statutowych obszarów działania organizacji, **według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia**, tj.:
- od jednostki organizacyjnej pomocy społecznej samorządu gminnego dla działań lokalnych,
  - od jednostki organizacyjnej pomocy społecznej samorządu powiatowego dla działań o zasięgu powiatowym,
  - od jednostki organizacyjnej pomocy społecznej samorządu wojewódzkiego dla działań o zasięgu na region lubuski.
- h) **Oświadczenie oferenta** o osobach realizujących zadania ujęte w ofercie, w zakresie posiadanego przygotowania do realizacji projektowanego zadania, sposobu i miejsca aktualnego zatrudnienia, planowanego źródła i kwoty wynagrodzenia za realizację zadań ujętych w ofercie, a w przypadku osoby zatrudnionej w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej – zobowiązanie do realizacji projektowanych zadań w godzinach wykraczających poza godziny pracy wynikające ze stosunku pracy w tej jednostce.

***W przypadku kserokopii wymaganych załączników osoby upoważnione winny potwierdzić je za zgodność z oryginałem (każdą stronę).***

2. Formularze oferty muszą być wypełnione w języku polskim, czytelnie komputerowo, maszynowo lub odręcznie pismem drukowanym. Nieczytelność oferty dyskwalifikuje ją ze względów formalnych z konkursu.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub innych uprawnionych podmiotów działających wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. W przypadku zawarcia umowy o wykonanie zadania, ponoszą solidarną odpowiedzialność za powstałe zobowiązania.
4. Podmiot uprawniony może aplikować o dofinansowanie na realizację **jednej oferty** uwzględniającej realizację **jednego priorytetu (zgodnie z pkt. II).**

**UWAGA:** Nazwę wybranego priorytetu należy wpisać na pierwszej stronie oferty, w tytule zadania publicznego. Może on być poprzedzony nazwą: *Konkurs Grantowy Wojewody Lubuskiego w obszarze pomocy społecznej*.

## **V. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA, KRYTERIA OCENY**

1. *Za ofertę spełniającą wymogi formalne uznaje się ofertę:*

- a) złożoną na obowiązującym druku i w terminie wskazanym w ogłoszeniu;

- b) złożoną przez podmiot uprawniony, którego cele statutowe wpisują się w obszar pomocy społecznej, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2015r., poz. 163);
- c) zawierającą wszystkie wymagane i podpisane przez osoby uprawnione załączniki;
- d) podpisaną i opieczętowaną przez osoby uprawnione;

## 2. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:

- a) spełnianie wymogów formalnych (oferta niespełniająca przynajmniej jednego z wymogów formalnych nie podlega dalszej ocenie);
- b) celowość projektu (stopień uwzględnienia priorytetów i inicjatyw; ocena grupy beneficjentów pod kątem korzystania z pomocy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej – oferta kierowana do klientów spoza systemu pomocy społecznej lub/i niemieszcząca się w priorytetach – nie podlega dalszej ocenie);
- c) usamodzielnienie klientów (ocena planowanych działań pod względem uzyskania trwałych efektów w zakresie stopnia usamodzielnienia klientów, rozumianego jako docelowe funkcjonowanie bez wsparcia systemu pomocy społecznej);
- d) liczba osób objętych pomocą;
- e) zasięg projektu (ocena możliwości i potrzeb realizacji zadania na danym terenie);
- f) udział środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania;
- g) przy kalkulacji wysokości dofinansowania projektów podmiotów uprawnionych będzie brany pod uwagę wkład własny oferenta – minimum **20% (finansowy)**;
  - kwotę minimum **20%** wkładu własnego powinny stanowić w całości lub częściowo środki finansowe, którymi dysponuje podmiot uprawniony (własne lub pochodzące z innych źródeł);
  - za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania;
- h) wkład pracy wolontariuszy (wkład osobowy), liczony w wysokości **do 25 zł, za godzinę pracy, może być wliczony do wkładu własnego, jednak nie może być on wyższy niż 50% wkładu własnego**;
- i) dotacja Wojewody nie może przekroczyć **80%** kwoty całkowitej przeznaczonej na realizację projektu. Udziału własnego nie można finansować z innych środków przekazanych z budżetu Wojewody Lubuskiego (np. otrzymanych w ramach innych konkursów, na realizację innych zadań zleconych z zakresu administracji rządowej);
- j) problematyka proponowanego projektu musi być zgodna ze statutem organizacji (cele i zadania);
- k) w przypadku wykonywania pracy na rzecz projektu przez etatowych pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej – realizacja projektowanych zadań powinna odbywać się w godzinach wykraczających poza wynikające ze stosunku pracy w danej jednostce.

### 3. Tryb przyznawania dotacji:

- a) Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu. Należy wypełnić każdy punkt zawarty w druku oferty. W przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
- b) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. Podmiot, któremu przyznano niższą dotację niż planowaną przez oferenta, zobowiązany jest do złożenia przed zawarciem umowy:
  - **zaktualizowanego zakresu rzeczowego oferty i harmonogramu realizacji zadania,**
  - **korekty kalkulacji kosztów.**
- c) Wojewoda Lubuski może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, jeśli zostaną ujawnione nieznane wcześniej istotne okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

### 4. Koszty kwalifikowane do dofinansowania ze środków Wojewody Lubuskiego:

Środki finansowe przekazane w ramach dotacji mogą obejmować:

- a) Koszty merytoryczne poniesione przez oferenta, bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego, *w szczególności*:
  - koszty osobowe (np. zatrudnienie specjalistów),
  - koszty podróży oraz diet kadry specjalistów realizujących zadanie,
  - wydatki na remonty pomieszczeń,
  - transport,
  - wynajem pomieszczenia lub obiektu z wyłączeniem pomieszczeń jednostki organizacyjnej pomocy społecznej,
  - wypożyczanie sprzętu,
  - zakup materiałów, sprzętów, narzędzi, przedmiotów, środków niezbędnych do realizacji projektu (w klasyfikacji budżetowej nie może to być środek trwały) ,
  - druk publikacji i jej dystrybucja,
  - opłaty za media nie związane z bieżącym funkcjonowaniem organizacji.
- b) Koszty obsługi (zarządzania projektem) zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, które związane są z koordynacją projektu, jego obsługą finansową i prawną, w szczególności:
  - wynagrodzenia koordynatorów projektu,

- wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadań w ramach projektu,
- wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadań.

**UWAGA:** Koszty pośrednie finansowane z dotacji wymienione w punkcie **b)** powinny stanowić maksymalnie **10% dotacji**.

Koszty kwalifikowane – to koszty niezbędne do realizacji projektu, faktycznie poniesione, udokumentowane, ujęte w budżecie projektu.

**5. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:**

- spłatę zaległych zobowiązań, wynikających z bieżącej statutowej działalności podmiotu składającego ofertę konkursową;
- zakup nieruchomości oraz realizację robót budowlano – montażowych innych niż wskazane w ofercie konkursowej;
- inwestycje i zakup środków trwałych (**tj. wydatków powyżej 3,5 tys. złotych**);
- wynagrodzenia osobowe w ramach umowy o pracę;
- leczenie i rehabilitację osób uprawnionych do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz innych zinstytucjonalizowanych form w tym zakresie;
- dofinansowywanie imprez, festynów, uroczystości itp.

**6.** Złożone oferty rozpatrywane będą przez Zespół Opiniujący powołany przez Wojewodę Lubuskiego.

**7.** Oferty sporządzone wadliwie i niekompletne pod względem formalnym lub merytorycznym nie będą rozpatrywane przez Komisję.

**8.** Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wojewoda Lubuski po zapoznaniu się z opinią Zespołu Opiniującego Oferty.

**9.** Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu, wyborze ofert i wysokości przyznanej dotacji zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., Biuletynie Informacji Publicznej i stronie internetowej [www.lubuskie.uw.gov.pl](http://www.lubuskie.uw.gov.pl).

**10.** Organizacje, których projekty zostaną zaakceptowane do realizacji, podpiszą umowę cywilno–prawną z Wojewodą Lubuskim, która będzie szczegółowo precyzować warunki wykorzystania i rozliczenia otrzymanej dotacji.

**11.** Nie przewiduje się trybu odwołania w stosunku do projektów odrzuconych z powodu braków formalnych.

## **VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Termin składania ofert mija **22 kwietnia 2015 roku.**  
(liczy się data stempla pocztowego).
2. Prawidłowo wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w terminie **do dnia 22 kwietnia 2015 r.** lub przesłać listem poleconym na adres:

Lubuski Urząd Wojewódzki  
Wydział Polityki Społecznej  
ul. Jagiellończyka 8  
66 – 400 Gorzów Wlkp.

z dopiskiem: **Konkurs Grantowy Wojewody Lubuskiego – 2015 r.**

3. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do dnia 22 maja 2015 roku.
4. Rozstrzygnięcie Konkursu przez Wojewodę Lubuskiego nastąpi w terminie do dnia 29 maja 2015 roku.

## **VII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH TEGO SAMEGO RODZAJU w 2014r. ORAZ WYSOKOŚCI DOTACJI PRZEKAZANEJ NA ICH REALIZACJĘ**

Nazwa zadania: Konkurs Grantowy Wojewody Lubuskiego w pomocy społecznej	Rok 2014
w ramach otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych	150.000,00 zł.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do:

- 1) zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Wojewodę Lubuskiego;
- 2) dostarczenia na wezwanie Wojewody oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości realizacji zadania.



**Objaśnienia do sposobu realizacji zadań:**

**Klient pomocy społecznej** – osoba korzystająca ze świadczeń finansowych bądź niefinansowych (zgodnie z katalogiem świadczeń zawartym w ustawie o pomocy społecznej) jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.

**Jednostka organizacyjna pomocy społecznej** – regionalny ośrodek polityki społecznej, powiatowe centrum pomocy rodzinie, ośrodek pomocy społecznej, dom pomocy społecznej, placówka specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego, ośrodek wsparcia i ośrodek interwencji kryzysowej.

**Osoba niesamodzielną** – osoba wymagająca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu we własnym środowisku z powodu przewlekłej choroby, niepełnosprawności, wieku, niewymagająca leczenia.

**Dzienna forma pobytu** – pobyt w placówce zapewniającej wsparcie w podstawowych czynnościach życiowych (samoobsługa, higiena, kontakty społeczne, terapia zajęciowa), zapewniany w ciągu dnia.

**Obsługa klienta** – umiejętność komunikacji z klientem, udzielenia mu niezbędnych informacji, zaproponowania określonych rozwiązań, z wykorzystaniem właściwej kultury osobistej, empatii, kompetencji: telefoniczna, korespondencyjna, mailowa, bezpośrednia (głównie podczas pierwszego kontaktu).

**Interwencja kryzysowa** – zespół interdyscyplinarnych działań podejmowanych na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu. Celem interwencji kryzysowej jest przywrócenie równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie, a dzięki temu zapobieganie przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej.

**Ofiara/potencjalna ofiara handlu ludźmi** – każda osoba fizyczna będąca podmiotem handlu ludźmi zdefiniowanego jako werbowanie, transport, przekazywanie, przechowywanie lub przyjmowanie osób, z zastosowaniem groźby lub użyciem siły, bądź innych form przymusu, uprowadzenia, oszustwa, podstęp, nadużycia władzy lub wykorzystania słabości, wręczenia lub przyjęcia płatności lub korzyści dla uzyskania zgody osoby sprawującej kontrolę nad inną osobą, w celu wykorzystania. **Wykorzystanie obejmuje**, jako minimum, wykorzystywanie prostytucji innych osób, lub inne formy wykorzystywania seksualnego, przymusową pracę lub służbę, niewolnictwo lub praktyki podobne do niewolnictwa, zniewolenie albo usunięcie organów.

**Standardy bezpiecznego schronienia dla ofiar handlu ludźmi** – Standardy dot. schronisk przyjmujących ofiary handlu ludźmi. Podstawowy katalog pomocy udzielanej w schronisku – bezpieczne tymczasowe schronienie; wyżywienie; podstawowe środki czystości; podstawowe potrzeby materialne (ubranie, obuwie, karta SIM); wsparcie psychologiczne; organizacja pomocy medycznej (w trybie interwencyjnym); podstawowe poradnictwo; dostęp do pomocy prawnej i psychologicznej).

**Do grup szczególnego ryzyka** należą osoby małoletnie (dzieci i nastolatki), osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej (np. dotknięte problemami finansowymi, rodzinnymi), osoby poszukujące pracy za granicą (bez znajomości języka, prawa i kultury kraju, do którego się wybierają).

**Planowanie pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej** – plan pomocy osobie/rodzinie w ramach pracy z indywidualnym przypadkiem w ośrodkach pomocy społecznej, indywidualny plan wsparcia mieszkańca w domach pomocy społecznej, indywidualny plan postępowania wspierającego – aktywizującego w środowiskowych domach samopomocy, indywidualny program wychodzenia z bezdomności – w przypadku pracy z bezdomnymi (głównie w ośrodkach pomocy społecznej).

**Zajęcia terapeutyczne** – zajęcia ze specjalistą (terapeutą, psychologiem, pedagogiem, psychiatrą, instruktorem terapii zajęciowej ...) grupowe bądź indywidualne, nastawione na osiągnięcie zawartych w planie pracy/pomocy osobie celów. Zajęcia mogą być realizowane na terenie jednostki organizacyjnej pomocy społecznej lub poza nią.

**Grupa wsparcia/samopomocy** – tworzona z osób o podobnym problemie, może być prowadzona przez specjalistę/mentora lub polegająca wyłącznie na wzajemnej wymianie doświadczeń. Może być prowadzona na terenie jednostki organizacyjnej pomocy społecznej lub poza nią.

(oznaczenie / pieczęć organu)

(miejscowość, data)

## **Opinia o deklaracji współpracy**

**Z** .....

(nazwa oferenta)

### **dotycząca oferty realizacji zadania publicznego**

**pt. „**.....**”**

(tytuł zadania publicznego zgodny z ofertą)

#### **w zakresie:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(opis zasad współpracy i udziału klientów pomocy społecznej w realizacji powyższego zadania)

.....

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej)