



Gorzów Wlkp., dnia 12 kwietnia 2016 r.

WOJEWODA LUBUSKI

**KONKURS GRANTOWY
DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH
WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO
w 2016 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 ze zm.) 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 2016 r. poz. 239 ze zm.,)

WOJEWODA LUBUSKI

**ogłasza otwarty konkurs ofert na dofinansowanie
realizacji zadań pomocy społecznej w 2016 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 2016 r. poz. 239 ze zm.) prowadzące działalność w obszarze pomocy społecznej na terenie województwa lubuskiego;
2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o 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 2015 r., poz.163 ze zm.), 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 osób/ rodzin w opiece nad starszym i niesamodzielnym członkiem.

- a) 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.*
- b) Pomoc osobom niesamodzielnym w ich miejscu zamieszkania, z uwzględnieniem wolontariatu.*
- c) Działania nastawione na zapewnienie opieki i wsparcia osobom niesamodzielnym w dziennych formach pobytu.*

2. Rozwój mieszkalnictwa chronionego jako forma usamodzielnienia różnych grup społecznych (z wyłączeniem schronisk i noclegowni).

- a) Świadczenie specjalistycznego poradnictwa i wsparcia osobom przebywającym w mieszkaniach chronionych.*
- b) Rozwój miejsc w mieszkaniach chronionych.*
- c) Praca z osobą/rodziną motywująca do pobytu w mieszkaniu chronionym (streetworking, mediacje, negocjacje itp.).*

3. Działania profilaktyczne dot. problematyki handlu ludźmi adresowane do różnych grup społecznych oraz wspierające ofiary handlu ludźmi.

- a) Promowanie w środowisku lokalnym wiedzy nt. problematyki handlu ludźmi w zakresie definiowania i rozpoznawania zjawiska, form handlu ludźmi, metod działania sprawców, identyfikacji ofiar handlu ludźmi, profilaktyki zjawiska (kampanie społeczne, wydarzenia lokalne, wykłady tematyczne, warsztaty, konkursy).*
- b) Rozwój kompetencji kadr pomocy społecznej w zakresie sposobu realizacji ustawowych zadań (poprzez różne formy przekazu, np. narady, spotkania ze specjalistami, debaty itp.).*
- c) Świadczenie specjalistycznego poradnictwa i wsparcia na rzecz ofiar handlu ludźmi (poradnictwo prawne, socjalne, psychologiczne).*
- d) Przeprowadzenie warsztatu podnoszącego kompetencje w zakresie pracy interdyscyplinarnej dla członków Wojewódzkiego Zespołu ds. Przeciwdziałania Handlowi Ludźmi.*
- e) Zaprojektowanie, przeprowadzenie, analiza i opracowanie wyników badań ankietowych nt. poziomu społecznej świadomości zagrożenia handlem ludźmi; propozycje działań.*

4. Działania podejmowane na rzecz osób i rodzin zagrożonych lub dotkniętych sytuacją kryzysową.

- a) Udzielanie całodobowego wsparcia osobom i rodzinom znajdującym się w sytuacji kryzysowej.*
- b) Zajęcia dla pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z zakresu definiowania, rozpoznawania, wspierania osób znajdujących się w sytuacji kryzysowej.*
- c) Objęcie pomocą psychologiczną, terapeutyczną oraz prawną osób i rodzin znajdujących się w sytuacji kryzysowej.*

5. Działania wspierające rodziny wykazujące bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych na poziomie gminy.

- a) Zapewnienie specjalistycznego poradnictwa dla rodzin wykazujących bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych.*
- b) Warsztaty dla pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w zakresie rozwijania ich umiejętności udzielania pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, prowadzenia gospodarstwa domowego.*

Objaśnienia do sposobu realizacji zadań w załączniku nr 1.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na wsparcie organizacji pozarządowych w 2016 roku przeznaczona jest kwota **150.000 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych).

IV. WARUNKI I ZASADY PRYZNAWANIA 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 i kompetencji ustawowych w ramach zadań gminy lub powiatu, **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 jednostek organizacyjnych pomocy społecznej właściwych miejscowo, dla działań, które swoim zasięgiem obejmują więcej niż obszar jednej gminy lub powiatu.

Deklaracja nie obowiązuje w przypadku realizacji priorytetu nr 3 pkt a, d, e.

- 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 ze zm.);
- c) zawierającą wszystkie wymagane i podpisane przez osoby uprawnione załączniki;
- d) podpisaną i opieczetowaną 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 wyłonionemu 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.

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 **05 maja 2016 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 05 maja 2016 roku** 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 – 2016 r.**

3. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do dnia **03 czerwca 2016 roku.**

4. Rozstrzygnięcie Konkursu przez Wojewodę Lubuskiego nastąpi w terminie do dnia 10 czerwca 2016 roku.

VII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH TEGO SAMEGO RODZAJU w 2015 r. ORAZ WYSOKOŚCI DOTACJI PRZEKAZANEJ NA ICH REALIZACJĘ

Nazwa zadania: Konkurs Grantowy Wojewody Lubuskiego w pomocy społecznej	Rok 2015
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.

Z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO
Wicewojewoda Lubuski

Robert Paluch