

Zarządzenie Nr 92/2017
Wójta Gminy Lichnowy
z dnia 29 listopada 2017

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla podmiotów uprawnionych na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w 2018 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), art. 25 ust. 1, ust. 4 i ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów uprawnionych na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w roku 2018
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie publikuje się poprzez zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lichnowy w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lichnowach,
2. na stronie internetowej Urzędu Gminy Lichnowy oraz na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lichnowach,
3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lichnowy oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lichnowach.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lichnowach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY LICHNOWY
z siedzibą w Lichnowach, ul Tczewska 6
ogłasza otwarty konkurs ofert

Na realizację w roku 2018 zadań z zakresu pomocy społecznej, który skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

I Rodzaj zadania

Zadanie polega na utrzymaniu w gotowości 10 miejsc noclegowych dla bezdomnych kobiet i mężczyzn z terenu Gminy Lichnowy i zapewnienie tym osobom schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania, a w szczególności:

- 1) zapewnienie całodobowego tymczasowego schronienia w schronisku dla osób bezdomnych,
 - 2) świadczenie tymczasowej pomocy w postaci miejsca noclegowego w noclegowni,
 - 3) zapewnienie tymczasowego schronienia w ogrzewalni.
2. Minimalny standard realizacji zadania powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2017 r. w sprawie standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych i ogrzewalni (Dz. U. z 2017 r. poz. 953)

II. Wysokość środków publicznych na realizację zadania

W budżecie Gminy Lichnowy na realizację wskazanego zadania z zakresu pomocy społecznej obejmującego ww. działania planuje się przeznaczyć w roku 2018 – 90.000 zł.

Kwoty te mogą ulec zmniejszeniu w przypadku przyjęcia przez Radę Gminy Lichnowy niższej kwoty w uchwale budżetowej, jak również stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. Warunki przyznania dotacji:

1. Dotacja zostanie przyznana wybranemu w drodze konkursu oferentowi.
2. Zadania wymienione w rozdziale I pkt. 1 zlecone będą na zasadzie finansowania lub dofinansowania. W przypadku dofinansowania rozliczenie wkładu własnego podmiotu

realizującego zadanie następować będzie w każdym przypadku poprzez przedstawienie faktur z opisem rodzaju poniesionego kosztu oraz złożenie oświadczenia o poniesieniu takiego wkładu w trakcie realizacji zadania.

3. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania, tryb płatności, sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zostaną określone w umowie zawartej na podstawie art.15 ust.4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu ustala się od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.

2. Podmiot przyjmujący realizację zadania jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z jego realizacji. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Sprawozdanie składa się na formularzu stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz.1300)

3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z opisem zawartym w ofercie i zawartą umową.

4. Dotacji nie można wykorzystać na inne cele niż określone w zadaniu.

5. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji księgowej dotyczącej zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm) i ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

6. Oferty złożone w terminie na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.

7. Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:

- uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,

- złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,

-poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,

- uzupełnienia sprawozdania merytorycznego i finansowego.

8. Po zamieszczeniu w terminie do **20.12.2017 r.** na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lichnowy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lichnowach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Gminy Lichnowy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lichnowach listy ofert zawierających braki formalne podlegające uzupełnieniu. Organizacje mogą w terminie 1 dnia od daty zamieszczenia listy uzupełnić braki formalne.

9. Oferty spełniające warunki formalne zostają przekazane do oceny pod względem merytorycznym

10. Przy rozpatrywaniu ofert, w szczególności:

- dokonuje się oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmiot uprawniony,

- uwzględnia się zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie,

- dokonuje się oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym realizacji do zakresu rzeczowego zadania,

- uwzględnia się zadeklarowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,

- uwzględnia się analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

- uwzględnia się planowany przez podmiot uprawniony wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.

V. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe i podmioty określone w ustawie z dnia 23 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

VI. Zawartość oferty podmiotu:

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz.1300).

2. Oferta realizacji zadań publicznych powinna zawierać w szczególności:

a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,

- b) termin i miejsce realizacji zadania,
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- d) informację o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

3. Ponadto do ofert należy dołączyć:

- a) aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji (ważny do 3 miesięcy od daty uzyskania)
- b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ubiegły rok.
- c) statut podmiotu uprawnionego
- d) opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji zadania
- e) projekt regulaminu organizacyjnego określającego szczegółowe zadania placówki.
- f) tytuł prawny do lokalu, w którym mieści się placówka.
- g) harmonogram realizacji zadania publicznego.
- h) przewidywaną kalkulację kosztów.

VII. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lichnowach przy ul. Tczewskiej 6, pokój nr 1 do godziny 10.00 lub nadesłać pocztą (decyduje data wpływu oferty) w terminie 22 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia o otwartym konkursie ofert tj. do **20.12.2017 r.**
2. Oferty należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach z napisem „Otwarty konkurs ofert dla podmiotów uprawnionych na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w 2018 roku”.
3. Procedura, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
4. Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego, w tym przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu podjęcia decyzji co do rozstrzygnięcia konkursu.
5. Wójt Gminy Lichnowy powinien podjąć decyzję o wyborze ofert na realizację zadania oraz o kwocie dotacji na rok 2018, bądź o nie rozstrzygnięciu konkursu w terminie do **22.12.2017 r.** na podstawie protokołu prac komisji konkursowej, z zastrzeżeniem ust. 4.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1. Otwarcie ofert nastąpi **20.12.2017 o godz. 10.30** w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Lichnowach ul. Tczewska 6, pokój nr 1.

2. Analizy ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Lichnowy, w oparciu o:

KRYTERIA FORMALNE:

- terminowość złożenia oferty i jej prawidłowość oraz kompletność co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji

KRYTERIA MERYTORYCZNE:

- zgodne z przyjętym programem realizowanie zadań merytorycznych,

- zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji,

- prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,

- dokonywanie zmian rzeczowych i finansowych wyłącznie na podstawie pisemnych aneksów do umów,

- oszczędne i celowe wydatkowanie środków finansowych

3. W przypadku kiedy proponowana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej komisja konkursowa zastrzega prawo do uzgodnienia z podmiotem ewentualnych zmian w zakresie rzeczowo-finansowym oferty zadania planowanego do realizacji. Podmiot przedstawi nową kalkulację dostosowaną do proponowanej wysokości kwoty w terminie określonym przez komisję konkursową.

4. Komisja konkursowa przedłoży propozycję wyboru oferty Wójtowi Gminy Lichnowy.

5. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

6. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt Gminy Lichnowy nie później niż w ciągu dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia składania ofert.

7. Wyniki otwartego konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lichnowy na stronie internetowej Urzędu Gminy Lichnowy, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lichnowy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, na stronie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lichnowach i na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lichnowach

Karta oceny oferty
na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej

- I. Dane oferty:
1. Numer oferty:.....
2. Data złożenia oferty:.....
3. Nazwa oferenta:.....

4. Nazwa zadania (z oferty):.....

5. Termin i miejsce realizacji zadania:
6. Wnioskowana kwota dotacji:
-

II. Ocena wymogów formalnych oferty:

1. Zgodność oferty z wymogami określonymi w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 1817 późn. zm.) oraz ogłoszonych warunkach szczegółowych konkursu

Wymagane dane w ofercie	Zamieszczono w ofercie	Nie zamieszczono w ofercie	Uwagi
1. Nazwa i siedziba podmiotu, NIP i REGON			
2. Szczegółowe zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania Gminy Lichnowy oraz precyzyjny opis planowanego działania			
Termin i miejsce realizacji zadania Gminy Lichnowy			
Wnioskowana kwota dotacji			

Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania Gminy Lichnowy, uwzględniająca udział rzeczowych, kadrowych i finansowych środków własnych podmiotu			
Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych, kadrowych, wskazująca na możliwość wykonania zadania Gminy Lichnowy, w tym o wysokości środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania			
Wymagane załączniki do ofert	Załączono	Nie załączono	
Aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji (ważny do 3 miesięcy od daty uzyskania)			
Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ubiegły rok			
Statut podmiotu uprawnionego			
Opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji zadania			
Projekt regulaminu organizacyjnego określającego szczegółowe zadania placówki			
Tytuł prawny do lokalu, w którym mieści się placówka			
Harmonogram realizacji zadania publicznego			
Przewidywaną kalkulację kosztów			
Spełnienie wymogów formalnych dotyczących złożenia oferty	Spełniono	Nie spełniono	
Złożenie oferty w terminie określonym w warunkach szczegółowych oraz jej prawidłowość i kompletność co do wymaganego zestawu dokumentów i informacji			

2. wstępna weryfikacja oferty:

- 1) pozytywna – przekazanie oferty właściwym pracownikom GOPS w Lichnowach celem zaopiniowania merytorycznego:.....
- 2) podlega uzupełnieniu braków formalnych:.....
- 3) negatywna – pozostawienie bez rozpatrzenia oferty sporządzonej wadliwie lub nie spełniającej wymogów formalnych:

.....

(podpis pracownika odpowiedzialnego
merytorycznie za organizację konkursową)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR.....
na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej przeprowadzonej przez zespół
pracowników GOPS Lichnowy

Nazwa zadania.....

Kwestie wstępne		
Czy oferta dotyczy zadania z zakresu pomocy społecznej? ¹	TAK	NIE
Zgodność oferowanej realizacji zadania z przepisami ustawy o pomocy społecznej i aktami wykonawczymi art. ustawy o pomocy społecznej określający zadanie..... tytuł aktu wykonawczego- Rozporządzenie..... art.		
Kryterium oceny	Ilość uzyskanych punktów	Skala punktów możliwych do uzyskania
1. Czy podmiot rozliczył się w okresie poprzednim rzetelnie i terminowo z otrzymanych środków finansowych? ²		od -1 do 1
2. Ocena zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmiot uprawniony		od 0 do 5
3. Deklarowana jakość działania i kwalifikacje osób mających realizować zadanie		od 0 do 6
4. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania		od -1 do 3
5. Zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków		od 0 do 4
6. Analiza i ocena realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków		od -1 do 2
Razem		Maks.21

¹ w przypadku uznania, że oferta nie dotyczy zadania z zakresu pomocy społecznej oferta otrzymuje 0 punktów i nie podlega ocenie wg dalszych kryteriów oceny (wymaga uzasadnienia)

² w zakresie pkt 1 i 6 opinia zespołu pracowników merytorycznych powinna być oparta na danych z realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej zleconych za pośrednictwem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lichnowach

1	-1 – istniały zastrzeżenia co do rzetelności i terminowości	0 – podmiot nie realizował zadania w okresie poprzednim	1 – podmiot rozliczył się rzetelnie i terminowo		
2	0 – podmiot nie posiada możliwości realizacji zadania	1-2 – niska ocena możliwości realizacji zadania	3- podmiot zdolny jest realizować zadanie	4 – podmiot zdolny jest realizować zadanie w stopniu bardzo dobrym	5 – podmiot jest w pełni przygotowany do realizacji zadania na najwyższym poziomie
3	0- treść oferty wskazuje, że podmiot zapewni odpowiedniej jakości działania lub nie posiada odpowiedniej kadry	1-2 – istnieją poważne wątpliwości co do zapewnienia wymaganej jakości działania lub kwalifikacji osób	3-4 – istnieją wątpliwości co do zapewnienia wymaganej jakości działania lub kwalifikacji osób	5 – z oferty wynika, że podmiot może zapewnić dobrą jakość działania lub kwalifikacje osób wskazują na możliwość realizacji zadania	6- brak jakichkolwiek zastrzeżeń co do deklarowanej jakości działania lub kwalifikacji osób
4	-1 – kalkulacja jest sporządzona nierzetelnie, kwoty są zaniżone lub zawyżone	0- kalkulacja zawiera błędy i nieścisłości	1 – kalkulacja jest sporządzona poprawnie, wymaga jednak drobnych korekt	2 – kalkulacja jest sporządzona poprawnie, wymaga jednak wyjaśnień	3- kalkulacja jest sporządzona w sposób poprawny
5	0 – brak środków własnych lub z innych źródeł	1 – oferta zawiera nieznaczny w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wkład własny lub z innych źródeł- do 10%	2 – oferta zawiera znaczny w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wkład własny lub z innych źródeł - od 10% do 30%	3- oferta zawiera znaczny w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wkład własny lub z innych źródeł – od 30% do 50%	4 – oferta zawiera znaczny w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wkład własny lub z innych źródeł – powyżej 50%
6	- 1 istniały zastrzeżenia i uchybienia przy realizacji zadania w okresie poprzednim	0 – podmiot nie realizował zadań w okresie poprzednim	1 – podmiot zrealizował cele/ rezultaty nieterminowo	2 – podmiot zrealizował i osiągnął wszystkie cele/rezultaty terminowo	

Uwagi dot. szczegółów oferty istotnych przy ocenie

Termin realizacji umowy oddo³

.....
.....
.....

Liczba osób zaangażowanych po stronie organizacji w realizację zadania zgodnie z ofertą		
Liczba wszystkich osób, w tym:	Liczba pracowników	Liczba wolontariuszy

.....
.....
.....

Czy organizacja podejmuje zadanie publiczne po raz pierwszy w oparciu o dotację. TAK/NIE*

Wielkość deklarowanego wkładu własnego organizacji w realizację zadania	
Wartość całkowita projektu w złotych	
Wartość rekomendowanej dotacji na realizację zadania w złotych	
Wielkość deklarowanego wkładu finansowanego w złotych	
Wielkość wkładu pozyskanego z innych źródeł w złotych	
Wkład własny pozafinansowy - opis	

.....
.....
.....

³ należy wpisać: do roku, 1rok, 2 lata, 3 lata

Określenie kategorii beneficjenta realizowanego zadania

Kategoria beneficjenta	Liczba beneficjentów z danej kategorii

1.....

2.....

3.....

.....

(czytelne podpisy wraz z datą osób
odpowiedzialnych za wydanie opinii)

Katalog kosztów kwalifikowanych

możliwych do dofinansowania ze środków budżetu Gminy Lichnowy w ramach zlecenia podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej

1. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej uznaje się koszty:

- 1) ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędne do realizacji zadania, bezpośrednio związane z realizacją zadania, przebiegającą zgodnie z opisem tych działań,
- 2) uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie,
- 3) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 4) faktycznie ponoszone za okres, którego dotyczy umowa
- 5) udokumentowane i wykazane w ewidencji finansowej Zleceniobiorcy,
- 6) zgodne ze szczegółowymi zasadami określonymi w niniejszym dokumencie, tj.
 - nie wymienione w punkcie 8 niniejszego katalogu,
 - poniesione zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie.

2. Zadania mogą być zlecone na zasadzie finansowania lub dofinansowania. W przypadku dofinansowania Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić wkład własny finansowy, który jest proporcjonalnie rozliczony w ramach głównych grup kosztów. Przez finansowy wkład własny należy rozumieć środki pozostające w dyspozycji Zleceniobiorcy (np. składki członkowskie, darowizny, środki pochodzące z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych), których cel i sposób wydatkowania zależy tylko od jego woli oraz środki z innych źródeł pozyskane na realizację tego zadania.

3. Pod podjęciem kosztu faktycznie poniesionego w okresie, którego dotyczy umowa należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym w danym okresie, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego, powodujący faktyczny przepływ środków pieniężnych od Zleceniobiorcy.

4. Dowodem poniesienia kosztu jest opłacona faktura VAT lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Dowodem zapłaty w przypadku płatności gotówkowej jest dokument księgowy z adnotacją np. „zapłacono gotówką” lub inny dokument potwierdzający rozchód z kasy Zleceniobiorcy. Dowodem zapłaty w przypadku płatności bezgotówkowej jest odpowiedni rachunek bankowy dokumentujący obciążenia rachunku. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się dla wydatków dokonanych przelewem – datę obciążenia rachunku, natomiast dla wydatków dokonanych gotówką – datę faktycznie dokonanej płatności.

5. Zleceniobiorca w ofercie powinien wskazać szczegółowy kosztorys zadania ze wskazaniem kosztów jednostkowych (kalkulacji kosztów), co jest podstawą do oceny kwalifikowalności kosztów opłaconych z dotacji na etapie oceny oferty. Rozliczając zadanie Zleceniobiorca nie może przekroczyć kwoty kosztów kwalifikowanych z dotacji w ramach poszczególnych głównych grup kosztów: kosztów wynagrodzeń, kosztów środków żywności, kosztów materiałów i wyposażenia, kosztów eksploatacyjnych, innych kosztów bieżących, wykazanych w kosztorysie będącym częścią umowy na realizację zadania, przy czym poniesione koszty mogą różnić się od szczegółowego kosztorysu przedstawionego w ofercie, jednak powinny zawierać poszczególne jego pozycje bez konieczności zachowania ich wysokości określonej w ofercie. Koszty muszą bowiem być związane z realizacją zadania w ramach dozwolonych katalogiem kosztów kwalifikowanych, natomiast struktura kosztów w ramach poszczególnych głównych grup kosztorysu będącego częścią umowy na realizację zadania może ulec zmianie w stosunku do prezentowanej w ofercie, w związku z kwotą dotacji przyznanej przez Wójta Gminy Lichnowy oraz bieżącymi lub realnymi potrzebami.

6. W poszczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć w ramach poszczególnych głównych grup kosztorysu w części dotyczącej przyznanej dotacji do 10% wartości środków, z zachowaniem kwoty dotacji. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków na wynagrodzenia personelu. Przesunięcia takie są możliwe bez konieczności anektowania umowy, na podstawie pisemnej zgody Zleceniodawcy. W przypadku innych zmian, koszty wynikające z tych zmian mogą zostać uznane za kwalifikowane pod warunkiem zatwierdzenia zmian przez Zleceniodawcę w drodze aneksu do umowy. W takim przypadku, poniesienie kosztów przed zatwierdzeniem zmian przez Zleceniodawcę Zleceniobiorca dokonuje na własne ryzyko.

UWAGA – Ograniczenia punktów 5 i 6 nie mają zastosowania do wydatków finansowanych z wkładu własnego, określonego w punkcie 2 niniejszego katalogu.

7. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej przyjmuje się:

1) koszty wynagrodzeń, które dotyczą:

a) personelu zatrudnionego przy bezpośredniej realizacji zadania (także osoby prowadzące działalność gospodarzą bezpośrednio pracujące przy realizacji zadania np.: psycholog, pedagog itp.)

b) personelu zatrudnionego do prowadzenia spraw administracyjno-kadrowo-księgowych w zakresie realizacji zadania,

obejmują one koszty wynagrodzeń wynikające z umów o pracę, umów zlecenia, o dzieło lub innych umów cywilnoprawnych wraz ze składkami pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składkami na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz odpisami na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Kosztami kwalifikowanymi mogą być również premie, nagrody i dodatki do wynagrodzeń o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi oraz przewidziane w regulaminie wynagradzania Zleceniobiorcy. W przypadku Zleceniobiorców, którzy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie są zobowiązani do tworzenia regulaminów – premie, nagrody i dodatki do wynagrodzeń mogą być kwalifikowane, o ile zostaną odpowiednio udokumentowane i załączone do akt osobowych pracownika.

2) koszty środków żywności lub gotowych posiłków, czyli koszty wyżywienia uczestników zadania w odniesieniu do standardu danej placówki i związane bezpośrednio z realizacją zadania,

3) koszty materiałów i wyposażenia w części zaangażowanej do realizacji zadania, w tym m.in.

a) zakup materiałów biurowych,

b) zakup paliwa wykorzystanego do środka transportu wykazanego w zasobach rzeczowych w ramach niezbędnych do własnej realizacji umowy,

c) zakup materiałów i pomocy dydaktycznych,

d) zakup środków higieny i czystości,

e) zakup materiałów do bieżących napraw i remontów,

f) zakup sprzętu sportowego i rehabilitacyjnego,

g) zakup wyposażenia (bez uwzględniania zakupu sprzętu sportowego i rehabilitacyjnego), maksymalnie do wysokości 10% przyznanej dotacji. Przez wyposażenie należy rozumieć przedmioty o niskiej jednostkowej wartości początkowej, których wartość początkowa mieści się w kwocie uprawniającej do zaliczenia wydatków poniesionych na ich nabycie do kosztów

uzyskania przychodów w miesiącu oddania ich do używania, określonej w przepisach podatkowych.⁴

4) koszty eksploatacyjne związane z budynkiem w części zaangażowanej do realizacji zadania:

a) koszty wynajmu pomieszczeń lub ich części związane bezpośrednio z realizacją zadania,

b) koszty eksploatacji pomieszczeń (wraz z mediami),

c) inne uzasadnione koszty związane z użytkowaniem pomieszczeń przeznaczonych na realizację zadania, np.: niezbędne koszty napraw, konserwacji związane z budynkiem

5) inne koszty bieżące:

a) koszty usług telekomunikacyjnych,

b) koszty usług pocztowych,

c) koszty usług bankowych dotyczących bezpośredniej realizacji zadania,

d) koszty usług zleconych wykonawcom zewnętrznym, w przypadku gdy Zleceniobiorca nie może wykonać samodzielnie czynności będących przedmiotem usług, części związanej z realizacją zadania np. monitoring obiektu, koszty napraw, konserwacji sprzętu i urządzeń, usług księgowych,

e) koszt zakupu biletów wstępu do placówek prowadzących działalność kulturalną, edukacyjną, rehabilitacyjną lub sportową wynikający z opisu działań zadania, koszty wyjazdów terapeutycznych i rehabilitacyjnych (konieczność dołączenia imiennej listy uczestników/ osób korzystających)

8. Nie są kwalifikowane w ramach realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej:

1) koszty poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji określonego w umowie,

2) koszty nie mające bezpośredniego związku z uzgodnionymi w umowie działaniami w ramach zaleconego zadania,

3) koszty uprzednio sfinansowane ze środków budżetu państw, Gminy Lichnowy lub innego źródła; niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tj. zrefundowanie całkowicie lub częściowo danego wydatku więcej niż raz,

4) koszty odsetek i kar,

5) koszty zakupu nieruchomości,

⁴ zgodnie z art. 16d ust.1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym o osób prawnych oraz art. 22d ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych

6) koszty zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości⁵ o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych⁶ kwotę, powyżej której należy dokonywać odpisów amortyzacyjnych,

7) koszty poniesione w związku z uzgodnionymi w umowie działaniami w ramach zleconego zadania w kwocie przewyższającej zakres rzeczowo-finansowy określony w umowie.

9. Przy korzystaniu ze środków z budżetu Gminy Lichnowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania ustawy prawo zamówień publicznych.

Koszty wynagrodzeń

Koszty wynagrodzeń obejmują środki wypłacane osobom zatrudnionym przez Zleceniobiorcę na czas określony lub nieokreślony bądź osobom zatrudnionym, pracującym (oddelegowanym) regularnie lub w powtarzających się okresach na rzecz zadania (dotyczy również osób prowadzących działalność gospodarczą bezpośrednio pracujących przy realizacji zadania np. psycholog, pedagog itp.) Środki finansowe wypłacane są do wysokości budżetu kosztów wynagrodzeń.

Wynagrodzenia na poszczególnych rodzajach stanowisk przy realizacji zadania finansowane z dotacji mogą być ustalane przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem zasady równego traktowania podmiotów.

Podstawą wypłaty wynagrodzeń są umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub inne dokumenty.

Praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty wynagrodzeń powinna być związana z realizacją zadania. Do sprawozdań koszty wynagrodzeń powinny być udokumentowane listami płac, rachunkami do umów zleceń lub o dzieło lub innymi dokumentami z potwierdzeniem wypłaty (wyciąg bankowy lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia).

⁵ zgodnie z art.3 ust.1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

⁶ zgodnie z art. 16d ust.1 ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych oraz art. 22d ust.1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych

Koszty artykułów żywnościowych

Koszty artykułów żywnościowych obejmują zakup artykułów niezbędnych do sporządzania posiłków dla uczestników zadania lub zakup gotowych posiłków. Koszty winny być udokumentowane fakturami lub innymi dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.

Materiały i wyposażenie

Koszty te obejmują:

- materiały medyczne i leki zakupione do potrzeb realizacji zadania,
- środki higieny i czystości zakupione do potrzeb realizacji zadania,
- paliwo,
- materiały biurowe zakupione do potrzeb realizacji zadania, obejmują materiały papiernicze, piśmiennicze i materiały związane z eksploatacją komputerów w tym m.in. papier, skoroszyty, segregatory, tonery, atramenty do drukarek, dyskietki, płyty CD,
- materiały do bieżących napraw, drobnych remontów i konserwacji urządzeń (konieczność wykonania tych prac powinna wynikać ze stanu technicznego pomieszczeń lub urządzeń, uniemożliwiającego lub utrudniającego realizację zadania będącego treścią umowy),
- materiały dydaktyczne związane z opisem działań do realizacji zadania,
- sprzęt sportowy i rehabilitacyjny zakupiony do potrzeb realizacji zadania,
- wyposażenie zakupione do potrzeb realizacji zadania,
- koszty winny być udokumentowane fakturami lub innymi dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.

Koszty eksploatacyjne placówki

Koszty czynszu, ogrzewania, energii elektrycznej, wody, wywozu nieczystości i inne koszty eksploatacyjne dotyczące placówki realizującej zadanie. Koszty winny być udokumentowane fakturami lub innymi dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.

Koszty inne bieżące

Koszty inne obejmują koszty, które nie zostały ujęte w pozostałych grupach kosztów wyżej wymienionych, a które wynikają z opisu działań w zakresie realizacji zadania np.: usługi transportowe, koszt uczestnictwa w imprezach kulturalnych, edukacyjnych, sportowych i rehabilitacyjnych, koszty wyjazdów terapeutycznych i rehabilitacyjnych, koszty zakupu usług

telekomunikacyjnych, pocztowych, bankowych, koszty usług zlecanych wykonawcom zewnętrznym nie związanych z eksploatacją budynku, w przypadku gdy Zleceniobiorca nie może wykonać samodzielnie czynności będących przedmiotem usług, w części związanej z realizacją zadania.

Koszty winny być udokumentowane fakturami lub innymi dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, a w przypadku kosztów bankowych – wyciągami bankowymi