



## **ZASADY UDZIELENIA DOTACJI**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonywania, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
3. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana jedna oferta na realizację zadania.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
5. Za kwalifikowane uznane będą koszty:
  - 1) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego, w części dotyczącej realizacji zadania,
  - 2) uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i zawartej umowie, spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
  - 3) z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - 4) poparte oryginalnymi dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta, w tym:
    - a) koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, umów cywilnoprawnych zawartych z osobami zatrudnionymi do bezpośredniej realizacji zadania (świadczenia usług opiekuńczych) oraz koordynacji/organizacji usług i nadzoru merytorycznego,
    - b) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne w części dotyczącej realizacji zadania (do 10 % wartości zadania), w tym m.in.:
      - bezpośrednie koszty związane ze świadczeniem usług, m. in. koszty badań lekarskich, dojazdu do podopiecznego, zakupu odzieży ochronnej, ubezpieczenia,
      - koszty obsługi księgowej - wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości,
      - koszty działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym,
      - koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów piśmienniczych i eksploatacyjnych do urządzeń biurowych używanych w ramach realizacji zadania, część kosztów ogólnych Oferenta, np. koszty energii elektrycznej i ogrzewania oraz czynsz za pomieszczenia, opłaty pocztowe, opłaty bankowe - w części związanej z realizacją zadania.
6. Dotacja nie może być przeznaczona na:
  - 1) działalność gospodarczą;
  - 2) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania;
  - 3) opłaty i kary umowne;
  - 4) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczania;
  - 5) remont i adaptację pomieszczeń;
  - 6) zakup środków trwałych i wydatki inwestycyjne;
  - 7) zakup gruntów;
  - 8) wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania;



**Brzeski Ośrodek  
Pomocy Społecznej  
w Brześciu Kujawskim**



- 9) wydatki poniesione na przygotowanie oferty;
  - 10) opłaty Oferenta niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania (np. składki członkowskie, licencyjne).
7. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania publicznego, tryb płatności, sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zostaną określone w umowie zawartej na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz 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.

### WYMOGI

Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi mogą świadczyć wyłącznie osoby spełniające warunki w zakresie kwalifikacji, stażu zawodowego, umiejętności i doświadczenia określone w § 3 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

Określa się następujące zasady dotyczące osób biorących udział w realizacji zadania:

1. Usługi muszą być świadczone przez osoby, które oferent wskaże imienne w ofercie.
2. Podmiot realizujący zadanie może w trakcie realizacji umowy zastąpić te osoby innymi osobami spełniającymi kryteria pod warunkiem, że zmiana ta będzie miała miejsce tylko w szczególnych, uzasadnionych przypadkach takich jak: ustanie zatrudnienia, choroba, urlop.
3. Dopuszcza się, w uzasadnionych sytuacjach, zwiększenie liczby osób świadczących usługi o osoby niewykazane w ofercie.
4. Usługi koordynować będzie osoba wskazana w wykazie posiadająca co najmniej średnie wykształcenie o kierunku społecznym lub medycznym lub wykształcenie wyższe oraz półroczne doświadczenie w bezpośrednim świadczeniu usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych lub jako koordynator tych usług.
5. Dopuszcza się możliwość zmiany osoby koordynującej usługi pod warunkiem, że będzie ona posiadać kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze niż kwalifikacje i doświadczenie osoby koordynującej.
6. Osoby świadczące usługi zobowiązane są wykonywać usługi przy zachowaniu należytej staranności, wysokich standardów etycznych i moralnych oraz do przestrzegania następujących zasad:
  - a) legitymowania się dokumentem (identyfikatorem) ze zdjęciem, nazwiskiem oraz nazwą i telefonem podmiotu realizującego zadanie,
  - b) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji jakie uzyskają w trakcie pełnienia obowiązków, a w szczególności nie ujawniania osobom trzecim danych personalnych świadczeniobiorców, ich sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej i ekonomicznej,
  - c) nie wprowadzania do mieszkań świadczeniobiorcy osób nieupoważnionych,
  - d) szanowanie woli świadczeniobiorcy w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych oraz wykonywania wszelkich prac z poszanowaniem godności i uczuć tej osoby.

**BURMISTRZ**

*mgr Tomasz Chymkowski*