**Regulamin konkursu „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2020-2021**

1. **Podstawa prawna**

Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, kierujący działem administracji rządowej – rodzina, zwany dalej „Ministrem”, ogłasza otwarty konkurs „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2020-2021. Zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny, zwanej dalej „ustawą o KDR”, minister właściwy do spraw rodziny może zlecić w drodze konkursu ofert, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – zwaną dalej „UoDPPioW”, zawieranie umów ws. przyznawania uprawnień rodzinom wielodzietnym na podstawie Karty Dużej Rodziny, organizacjom pozarządowym prowadzącym przez okres co najmniej 3 lat działalność na rzecz rodzin wielodzietnych, mającym co najmniej jedną terenową jednostkę organizacyjną w każdym województwie.

1. **Cel**

Celem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej, która będzie zajmować się zawieraniem umów ws. przyznawania uprawnień rodzinom wielodzietnym na podstawie Karty Dużej Rodziny. Działania realizowane przez organizację pozarządową mają przyczynić się do poszerzenia kręgu podmiotów oferujących uprawnienia posiadaczom Karty Dużej Rodziny związane z prowadzeniem gospodarstwa domowego i wychowaniem dzieci.

Pozyskiwanie oraz obsługa partnerów Karty Dużej Rodziny przez organizację pozarządową ma wpłynąć na:

1. Zwiększenie liczby partnerów oferujących uprawnienia rodzinom wielodzietnym na podstawie Karty Dużej Rodziny;
2. Zwiększenie liczby partnerów w mniejszych gminach do 10 tysięcy mieszkańców;
3. Pozyskanie partnerów strategicznych (obiektów unikatowych na skalę kraju lub świadczących usługi odpowiadające podstawowym potrzebom rodzin wielodzietnych, świadczących usługi w znaczącej liczbie punktów w całym kraju lub wyróżniających się znaczeniem bądź wielkością wśród podmiotów z danej branży), w tym podmiotów będących spółkami Skarbu Państwa. Minister zastrzega sobie prawo do przejęcia negocjacji i podpisania umowy z podmiotem strategicznym.

Organizacja, prowadząc dotychczas działalność na rzecz rodzin wielodzietnych, zna
i rozumie potrzeby tych rodzin, co może ułatwić pozyskiwanie podmiotów wpisujących się w ideę Karty Dużej Rodziny i oczekiwanych przez rodziny wielodzietne.

1. **Podmioty uprawnione**

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 i art. 3 ust. 3 pkt 1-4 UoDPPioW, m.in. stowarzyszeń i fundacji:

1. Prowadzących przez okres co najmniej 3 lat działalność na rzecz rodzin wielodzietnych;
2. Mających co najmniej jedną terenową jednostkę organizacyjną w każdym województwie powołaną zgodnie ze statutem organizacji lub innym dokumentem wewnętrznym.
3. **Przedmiot konkursu**
4. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej, która będzie
w imieniu Ministra zawierała umowyz podmiotami przyznającymi uprawnienia na podstawie Karty Dużej Rodziny, o których mowa w art. 23 ust. 1 pkt. 2 ustawy o KDR.
5. Umowa Ministra z organizacją pozyskującą partnerów Karty Dużej Rodziny zawierana jest na dwa lata.
6. Organizacja pozarządowa zawiera umowy z podmiotami, w tym ze spółkami Skarbu Państwa. Minister zastrzega sobie prawo do przejęcia negocjacji i podpisania umowy ze spółkami Skarbu Państwa.
7. Minister wyraża zgodę na zawarcie umowy/aneksu na podstawie formularza oceny oferty podmiotu chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny. Jeśli w ciągu 3 dni roboczych nie przekaże zastrzeżeń, umowa może zostać zawarta w uzgodnionym z podmiotem kształcie. Minister zastrzega sobie możliwość niewyrażenia zgody na zawarcie umowy/aneksu w sprawie przyznawania uprawnień na podstawie Karty Dużej Rodziny na warunkach przedstawionych w formularzu oceny oferty. Organizacja pozarządowa po braku akceptacji oferty podmiotu chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny nie może zawrzeć z tym podmiotem umowy w prezentowanym w formularzu oceny oferty kształcie. Organizacja może podjąć renegocjacje warunków umowy/aneksu i ponownie przedstawić je do oceny Ministra w formularzu oceny oferty, przy czym Minister może nie wyrazić zgody na zawarcie umowy / aneksu w sprawie przyznawania uprawnień na podstawie Karty Dużej Rodziny na warunkach przedstawionych w zaktualizowanym formularzu oceny oferty.
8. Minister zastrzega sobie prawo włączenia się na etapie prowadzenia negocjacji do procesu uzgadniania warunków umowy/aneksu ws. udzielania uprawnień członkom rodziny wielodzietnej, a także podpisania umowy/aneksu z podmiotami strategicznymi, tj. spełniającymi następujące przesłanki:
* obiekt unikatowy na skalę kraju, lub
* świadczący usługi w znaczącej liczbie punktów w całym kraju, lub
* wyróżniający się znaczeniem bądź wielkością wśród podmiotów z danej branży,
* świadczący usługi odpowiadające podstawowym potrzebom rodzin wielodzietnych.
1. **Partnerstwo**

W przypadku gdy oferent planuje realizację projektu wspólnie z partnerami publicznymi lub prywatnymi zastosowanie ma partnerstwo. Partnerstwo może być realizowane w trzech formułach:

* Partnerstwo publiczno-społeczne,
* Partnerstwo prywatno-społeczne,
* Partnerstwo publiczno-prywatno-społeczne.
1. **Oferta wspólna**

Wyklucza się możliwość złożenia oferty wspólnej.

1. **Dofinansowywane zadanie**
2. Dofinansowanie dotyczy zawierania umów z podmiotami przyznającymi uprawnienia na podstawie Karty Dużej Rodziny, o których mowa w art. 23 ust. 1 pkt. 2 ustawy o KDR, w okresie od dnia 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2021 r. Dotacja na realizację zadania wynosi 1 500 000 złotych na każdy jeden rok (2020, 2021) realizacji zadania. Zatem termin wykorzystania dotacji nie może przypadać później niż do dnia 31 grudnia każdego roku realizacji zadania publicznego. Rozliczenie realizacji zadania również następuje w okresach rocznych.
3. W przypadku gdy w nie zostaną przyznane środki budżetu państwa w danym roku budżetowym  na realizację zadania w kolejnych latach trwania umowy zastrzega się możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy z organizacją.
4. Umowy z podmiotami przyznającymi uprawnienia na podstawie Karty Dużej Rodziny muszą spełniać minimalne warunki określone w art. 24 ust. 1 ustawy o Karcie Dużej Rodziny (wzór umowy stanowi załącznik nr 1) oraz muszą być zgodne z wytycznymi zawartymi w załączniku nr 2.
	* Wyłoniona organizacja, podpisując umowy z podmiotami przyznającymi uprawnienia na podstawie Karty Dużej Rodziny, powinna uwzględnić w szczególności uwarunkowania wskazane w art. 24 ust. 2 ustawy o KDR.
5. Uwzględnienie uwarunkowań wskazanych w art. 24 ust. 2 ustawy o KDR będzie weryfikowane na formularzu oceny oferty podmiotu chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny (stanowiącym załącznik nr 3 lub 3a w przypadku podmiotu strategicznego).
6. Zadanie jest realizowane w Module Obsługi Partnerów (dalej: MOP) w Systemie Informatycznym KDR (dalej: SI KDR).
7. **Finansowanie**
8. Program finansowany jest ze środków budżetu państwa ujętych w cz. 63 – Rodzina budżetu resortu rodziny, pracy i polityki społecznej. Dysponentem środków budżetowych na dotację przyznaną w ramach programu jest Minister.
9. Ze środków dotacji będą finansowane jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej nieodpłatnej i odpłatnej. Tym samym środki z dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.
10. Wysokość wnioskowanej dotacji wynosi 1 500 000 zł w każdym roku realizacji zadania.
11. Powierzenie zadania jest finansowane w całości z dotacji.
12. Kosztami kwalifikowalnymi zadania są koszty:
* niezbędne dla realizacji projektu;
* racjonalne i efektywne;
* wykorzystane wyłącznie na cel wskazany w ogłoszeniu niniejszego konkursu;
* faktycznie poniesione od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.
w pierwszym roku realizacji zadania, a w przypadku drugiego roku realizacji zadania od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.;
* udokumentowane prawidłowymi dokumentami;
* przewidziane w budżecie projektu;
* zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
* zgodne z zapisami Regulaminu oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
1. Ze środków dotacji pokrywane będą jedynie następujące kategorie kosztów związanych **bezpośrednio z**realizacją zadania:
* Koszty merytoryczne – co najmniej 75% dotacji - np. wynagrodzenia ekspertów
i specjalistów realizujących zadania (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), wynagrodzenia innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu, koszt wyjazdów służbowych ekspertów i specjalistów zaangażowanych w realizację zadania (rozliczone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia
29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej
z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167)) oraz koszty promocji.
* Koszty obsługi zadania publicznego - do wysokości 25% dotacji – np. kierowanie projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO (w stosownej części, przypadającej na dany projekt), opłaty za przelewy bankowe, koszt zakupu lub wypożyczenia składnika majątku, którego wartość początkowa nie przekracza kwoty 10 000,00 zł, koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w obsługę zadania rozliczone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).
* W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu (co do zasady zaliczanych do kosztów kwalifikowalnych), w tym kosztów osobowych administracji
i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia, tj. w szczególności: wynagrodzenia netto, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy. Płace nie mogą przekraczać wydatków normalnie ponoszonych przez Beneficjenta, zaś przyjęte stawki nie mogą być wyższe od stawek powszechnie stosowanych na danym rynku. Wynagrodzenia wynikające z umów zlecenia oraz umów o dzieło są zaliczane do kosztów kwalifikowalnych.

**Rekomendowane jednostki miar stosowane w kosztorysie: godzina, miesiąc, umowa, sztuka, dzieło, usługa, kilometr (dla usług transportowych).**

1. W ramach konkursu niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i zagranicznych.
2. Koszty niekwalifikowalne to koszty nie odnoszące się jednoznacznie do projektu,
w tym:
* podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony
w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów
i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.);
* zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
* zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia
29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351 ) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 865);
* amortyzacja;
* leasing;
* rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
* odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
* koszty kar i grzywien;
* koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
* nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
* koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
* zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UoDPPioW oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 z późn. zm.));
* podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej;
* koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowej.
1. **Sposób wypłacania dotacji:**
2. Dotacja roczna będzie wypłacana w 4 transzach.
3. Transze wypłacane będą według następującego schematu:
* **w roku 2020**
* I transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) w terminie do 10 dni od dnia zawarcia umowy w 2020 r., lub jeśli umowa zostanie zawarta w 2019 r. do 10 dni kalendarzowych od początku 2020 r.,
* II transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) w terminie do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu pierwszego kwartału,
* III transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) w terminie do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu drugiego kwartału,
* IV transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) w terminie do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu trzeciego kwartału,
* **w roku 2021**
* I transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) w terminie do 10 dni od zatwierdzenia przez Zleceniodawcę sprawozdania rocznego z realizacji zadania publicznego za rok 2020,
* II transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) w terminie do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu pierwszego kwartału,
* III transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) w terminie do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu drugiego kwartału,
* IV transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) w terminie do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu trzeciego kwartału.
1. W ciągu roku będzie 12 okresów sprawozdawczych obejmujących 1 miesiąc każdy.
2. Dotacja roczna udzielana jest za zawarcie umów i aneksów spełniających ustalone przez Ministra kryteria i stawki, określone w punkcie e), przy czym Minister zastrzega sobie możliwość zmiany takich kryteriów, wpływających na wycenę umowy lub aneksu na kolejny rok realizacji zadania publicznego, podając je do wiadomości organizacji do dnia 1 grudnia 2020 r.
3. Środki finansowe obliczane za jedną umowę/aneks obliczane są według następującego schematu:
* **Umowy**
* 600 zł – umowa bazowa;
* 700 zł – za umowę z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska oraz publiczna), bądź umowa na czas nieokreślony;
* 800 zł – za umowę spełniającą 2 z 3 następujących warunków:
	+ umowa z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,
	+ umowa z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna),
	+ umowa na czas nieokreślony;
* 1 000 zł – za umowę spełniającą 3 następujące warunki:
	+ umowa z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,
	+ umowa z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna),
	+ umowa na czas nieokreślony;
* **Aneksy**
* 600 zł – aneks bazowy – przedłużenie umowy na niepogorszonych warunkach lub dodanie nowych oddziałów;
* 700 zł – za aneks zmieniający umowę na czas nieokreślony z podmiotem
z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna);
* 800 zł – za aneks spełniający 2 z 3 następujących warunków:
	+ aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,
	+ aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna),
	+ aneks zmieniający umowę na czas nieokreślony;
* 1 000 zł – za aneks spełniający 3 następujące warunki:
	+ aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,
	+ aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna),
	+ aneks zmieniający umowę na czas nieokreślony.
* **Umowy i aneksy z podmiotami strategicznymi**

**Umowa**

Minister na podstawie indywidualnej oceny umowy pod względem liczby oddziałów, branży, oferty zaspokajającej podstawowe potrzeby rodziny wielodzietnej, rozmieszczenia oddziałów na terenie Polski, znaczenia podmiotu (rozpoznawalność, liczba klientów, przychody) może wycenić umowę na kwotę do **50 000** zł.

**Aneks**

Minister na podstawie indywidualnej oceny aneksu pod względem liczby oddziałów, rozmieszczenia oddziałów w Polsce, oferty zaspokającej podstawowe potrzeby rodziny wielodzietnej, znaczenia podmiotu może wycenić aneks na kwotę do **50 000** **zł** (kryteria jak przy umowie).

1. Zawarcie umów wycenionych sumarycznie w danym roku na więcej niż 1 500 000 zł nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej dotacji w roku.
2. Do rozliczenia brane są pod uwagę jedynie umowy zamieszczone w systemie SI KDR oraz opublikowane za pośrednictwem systemu SI KDR na stronie internetowej urzędu obsługującego Ministra, tj. podmiot jest właściwie osadzony na mapie.
3. Organizacja pozarządowa po zakończeniu każdego miesiąca przekazuje do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (dalej: MRPiPS) sprawozdanie miesięczne o zawartych w poprzednim miesiącu umowach z partnerami Karty Dużej Rodziny. Sprawozdanie przekazywane jest od lutego 2020 r. na adres sekretariat.dsr@mrpips.gov.pl. Jeżeli MOP SI KDR nie działa, do sprawozdania dołącza się skany umów na płycie CD/ DVD/ pendrive. Nośnik przekazywany jest do Departamentu Polityki Rodzinnej MRPiPS.

Sprawozdania składane są w następujący sposób:

* Sprawozdanie przekazywane jest do 5 dnia roboczego w miesiącu następującym po miesiącu, którego sprawozdanie dotyczy wraz z oryginałami umów.
* Sprawozdanie miesięczne składane jest na wzorze stanowiącym załącznik nr 4. Zawiera zestawienie informacji o liczbie i rodzaju podpisanych umów/aneksów, zestawienie kosztów zgodnie z umową, faktycznie poniesionych wydatków, zestawienia dowodów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego oraz informację o umowach, które wygasły bez podpisania aneksu w miesiącu, którego dotyczy sprawozdanie, oraz informację o umowach, których termin obowiązywania wygasa w ciągu miesiąca następującego po miesiącu, w którym składane jest sprawozdanie (np. jeżeli sprawozdanie składane jest za miesiąc maj, wraz ze sprawozdaniem przekazywana jest lista umów, które wygasły bez aneksowania w miesiącu maju, oraz lista umów, których termin obowiązywania kończy się w miesiącu czerwcu).
* Weryfikacja poprawności zawartych umów następuje na podstawie zamieszczonych w MOP SI KDR skanów umów. Jeżeli nie działa MOP
SI KDR, organizacja przekazuje na płycie CD / DVD / na pendrive skany umów zawartych w danym okresie sprawozdawczym. MRPiPS w ciągu 7 dni roboczych sprawdza sprawozdanie. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do sprawozdania organizacja jest zobowiązana do dokonania poprawki
w terminie do 3 dni roboczych. Weryfikacja po stronie MRPiPS następuje w terminie 3 dni roboczych następujących po dniu złożenia poprawionego sprawozdania.
* Jeżeli sprawozdanie miesięczne zostało zaakceptowane, MRPiPS informuje w formie pisemnej organizację o wysokości środków przysługujących za zawarte umowy w tym okresie.
* W przypadku, kiedy oryginały zawartych umów, nie zostaną przekazane do MRPiPS w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania, Minister po analizie przyczyn niedotrzymania terminu, zastrzega sobie prawo do możliwości obniżenia dotacji wskazanej w podpunkcie e) o 20%.
* W przypadku błędnego opublikowania podmiotu na stronie urzędu obsługującego Ministra, Minister wzywa do poprawienia błędów
w terminie 7 dni roboczych. Jeżeli błędy nie zostaną poprawione we wskazanym terminie Minister po analizie przyczyn niedotrzymania terminu, zastrzega sobie prawo do możliwości obniżenia dotacji wskazanej w podpunkcie e) o 20%.
1. Organizacja pozarządowa, której została udzielona dotacja jest obowiązana
do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
2. Jeżeli dotacja nie zostanie wykorzystana w ciągu roku kalendarzowego, to środki niewykorzystane nie przechodzą na następny rok.
3. Kwota dotacji niewykorzystanej za rok realizacji zadania publicznego w każdym roku podlega zwrotowi do dnia 15 stycznia roku kolejnego.
4. Środki z dotacji muszą zostać wydatkowane w przypadku realizacji zadania w każdym roku do dnia 31 grudnia roku, w którym realizowane jest zadanie. Wydatkowane środki w przypadku pierwszego roku realizacji zadania przed 1 stycznia 2020 r., jak i po 31grudnia 2020 r., a w przypadku drugiego i kolejnych lat realizacji zadania przed 1 stycznia danego roku realizacji zadania jak i po 31 grudnia r., w którym realizowane jest zadanie - uznaje się za wydatki niekwalifikowalne.
5. Rozliczenie całego roku realizacji zadania, organizacja każdorazowo przedstawia
do 30 stycznia roku następującego po roku, w którym zadanie było realizowane. Rozliczenie całego zadania organizacja przedstawia według wzoru sprawozdania stanowiącego załącznik nr 5.
6. Zatwierdzenie przez MRPiPS sprawozdania rocznego rozliczenia dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym, przedstawionego przez organizację pozarządową, powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia jego przedstawienia.
7. W przypadku gdy wydatki są niekwalifikowalne w rozumieniu regulaminu uznaje się, że dotacja wykorzystana została w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem.
8. Za środki przyznane w nadmiernej wysokości uważa się różnicę pomiędzy przyznaną dotacją a kwotą należnej dotacji wyliczoną na podstawie zawartych umów.
9. W przypadku gdy środki nie zostały wydatkowane uznawane są za środki niewykorzystane.
10. Niewykorzystane środki, jak i środki pobrane w nadmiernej wysokości, lub środki wykorzystane w części lub w całości niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi na rachunek bankowy MRPiPS wskazany w umowie.
11. W przypadku stwierdzenia na podstawie rozliczenia rocznego, że dotacja wykorzystana została w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana w nadmiernej wysokości, bądź niewykorzystana, MRPiPS poinformuje pisemnie Zleceniobiorcę
o wysokości kwoty podlegającej zwrotowi do budżetu państwa.
12. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana
w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów
w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż 5%. Zmiana powyżej 5%, nie wymaga zawarcia aneksu
do umowy a jedynie pisemnej zgody ze strony MRPiPS. W przypadku braku pisemnej zgody MRPiPS organizacja nie może dokonać przesunięcia środków. Jednocześnie wszystkie zmiany nie mogą skutkować przekroczeniem progu określonego dla kosztów obsługi (do 25%). Naruszenie postanowienia uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości i może skutkować rozwiązaniem umowy.
13. Rozliczenie dotacji następuje na podstawie **dowodów księgowych**, spełniających wymagania określone dla dowodu księgowego, które zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości są podstawą stwierdzającą dokonanie operacji gospodarczej. Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych (art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości określa, jakie dane powinien zawierać dokument, aby mógł być uznany za dowód księgowy).
14. Organizacja przy rozliczeniu dotacji przedstawia zestawienie dowodów księgowych. MRPiPS ma prawo zażądać okazania dowodów księgowych przy rozliczeniu dotacji bądź kontroli.
15. Wszystkie dokumenty finansowo-księgowe muszą być przechowywane przez minimum 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym organizacja realizowała zadanie publiczne.
16. Najczęściej pojawiające się błędy przy składaniu sprawozdań:
* złożenie sprawozdania po terminie;
* dokonanie przelewu niewykorzystanej części dotacji po terminie określonym Umową (do 15 dnia po terminie zakończenia realizacji umowy);
* dokonanie przelewu niewykorzystanej dotacji po terminie określonym Umową bez uwzględnienia odsetek za zwłokę (w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych);
* umieszczenie w zestawieniu faktur/rachunków dokumentów księgowych wystawionych lub opłaconych przed lub po terminie realizacji zadania zawartym w umowie;
* przedstawienie do rozliczenia dokumentów niebędących dowodami księgowymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
1. **Zasady składania ofert – wymagania formalne**
2. Ocenie podlegają jedynie oferty złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu.
3. Oferta musi zostać złożona w wersji papierowej w terminie 21 dni po ogłoszeniu konkursu, w **kopercie z dopiskiem „KDR – Konkurs edycja 2020-2021”**. Termin uznaje się za zachowany, jeżeli podmiot złoży kompletną ofertę w powyższym terminie w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa (liczy się data wpływu do MRPiPS).
4. Oferta musi zawierać następujące załączniki: statut wraz z wewnętrznymi dokumentami potwierdzającymi posiadanie co najmniej jednej terenowej jednostki organizacyjnej w każdym województwie, kopia aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. Załączniki muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu oraz podpisane przez upoważnioną osobę.
5. **Zasady kwalifikowania ofert**
6. Przy ocenie oferty będą stosowane następujące rodzaje kryteriów dokonywania wyboru projektów:
* Kryteria Formalne,
* Kryteria Merytoryczne.
1. Kryteria Formalne – dotyczą one zagadnień związanych z wypełnieniem oferty o dofinansowanie zgodnie z przyjętymi zasadami.

|  |
| --- |
| Wypełnienie i złożenie oferty w wersji papierowej w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie (decyduje data wpływu do MRPiPS). |
| Złożenie oferty przez uprawniony podmiot – organizację pozarządową, o której mowa w art. 24 ustawy o Karcie oraz  art. 3 ust. 2 oraz art. 3 ust. 3 pkt 1-4 UoDPPioW, która:* + przez okres co najmniej 3 lat prowadzi działalność na rzecz rodzin wielodzietnych,
	+ ma co najmniej jedną terenową jednostkę organizacyjną w każdym województwie powołaną zgodnie ze statutem organizacji lub innym dokumentem wewnętrznym.
 |
| Kompletne sporządzenie oferty na właściwym formularzu, stanowiącym załącznik do ogłoszenia. |
| Dołączenie kopii aktualnego statutu organizacji oraz dokumentów potwierdzających posiadanie w dniu złożenia oferty co najmniej jednej terenowej jednostki organizacyjnej w każdym województwie, potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu. Dokumentem potwierdzającym posiadanie jednostki terenowej może być wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub dokument potwierdzający powołanie jednostki terenowej zgodnie z procedurami wewnętrznymi wraz z oświadczeniem, że jednostka ta funkcjonuje w dniu złożenia oferty. |
| Dołączenie kopii aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji, zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, potwierdzonego za zgodność z oryginałem (wyjątek stanowi wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, który nie wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem) oraz podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu; |
| Brak błędów rachunkowych w budżecie. |

1. Kryteria Merytoryczne – dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści oferty, wiarygodności i zdolności projektodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów z dotacji.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryteria merytoryczne** |  **Maksymalna ocena punktowa** |
| Sprecyzowanie celu działania poprzez opis zakładanych rezultatów | 10 |
| Zaproponowane działania – ocena pod kątem adekwatności, innowacyjności, jakości i możliwości zastosowania przez Oferenta | 20 |
| Zasięg oddziaływania organizacji adekwatny do charakteru zadania (obejmujący teren wszystkich województw, wykraczający poza duże miasta) | 15 |
| Stopień zaangażowania i wykorzystania potencjału własnego organizacji | 15 |
| Zdobyte doświadczenie w działaniu na rzecz rodzin wielodzietnych | 20 |
| Zdobyte doświadczenie w pozyskiwaniu partnerów lub sponsorów  | 25 |
| Przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie kalkulacji kosztów, w tym wysokości przyjętych stawek jednostkowych) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji. | 15 |
| Przejrzystość harmonogramu działań | 10 |

1. Komisja konkursowa, zwana dalej „komisją” zostanie wyłoniona w celu oceny złożonych ofert na podstawie kart oceny, stanowiącej załącznik nr 7. W jej skład wejdą:
* Przewodniczący komisji oraz 4 przedstawicieli Ministra, zgodnie z zarządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie powołania Komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w ramach konkursu „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2020-2021;
* 2 osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, z wyłączeniem osób wskazanych przez te podmioty, które biorą udział w konkursie. W sytuacji zgłoszenia przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w ww. ustawie jednej osoby, w skład komisji wchodzi tylko jeden ich przedstawiciel.
1. Jeżeli oferty złoży do pięciu organizacji, oferta oceniana jest przez wszystkich członków komisji. Jeżeli oferty złoży więcej niż pięć organizacji, oferta oceniana jest przez 2 członków komisji, wyznaczonych przez Przewodniczącego komisji.
2. Jeżeli w ocenie formalnej na wszystkie pytania zostanie udzielona odpowiedź pozytywna, wówczas oferta podlega ocenie merytorycznej.
3. W przypadku, gdy członkowie komisji rozbieżnie ocenią spełnienie przez oferenta warunków formalnych udziału w konkursie, ostateczną decyzję w tym obszarze podejmuje Przewodniczący komisji.
4. W przypadku, gdy na etapie oceny merytorycznej członkowie komisji zgodnie przyznali ocenę negatywną w tym samym obszarze, oferta zostaje oceniona negatywnie (odrzucona) na etapie oceny merytorycznej.
5. Ocena negatywna oznacza, że oferta otrzymała poniżej 50% punktów w co najmniej jednym z wymienionych obszarów: *Zaproponowane działania – ocena pod kątem adekwatności, innowacyjności, jakości i możliwości zastosowania* *przez Oferenta, Zdobyte doświadczenie w działaniu na rzecz rodzin wielodzietnych, Zdobyte doświadczenie w pozyskiwaniu partnerów lub sponsorów*. W innym przypadku uznaje się, iż oferta została oceniona pozytywnie (przyjęta) na etapie oceny merytorycznej.
6. W przypadku, gdy członkowie komisji rozbieżnie oceniają spełnienie przez oferenta przesłanki merytorycznej, ostateczną decyzję w tym obszarze podejmuje Przewodniczący komisji.
7. W przypadku, gdy oferta została oceniona pozytywnie przez wszystkich członków komisji, ale różnica w punktacji pomiędzy ich ocenami wynosi minimum
26 punktów, ostateczną punktację i propozycję ostatecznej kwoty dotacji do zatwierdzenia przez Ministra po zapoznaniu się z ocenami wszystkich członków komisji ustala Przewodniczący komisji.
8. Na podstawie kart wypełnionych przez poszczególnych członków komisji sporządza się wspólną kartę oceny formalnej i merytorycznej oferty, którą zatwierdza Przewodniczący komisji. Wspólna karta oceny formalnej i merytorycznej zawiera, z zastrzeżeniem lit. g.-k., uśrednioną liczbę punktów w przypadku oceny merytorycznej oraz zatwierdzoną przez Przewodniczącego komisji kwotę dotacji. Karty oceny formalnej i merytorycznej oferty wypełnione przez poszczególnych członków komisji pozostają w dokumentacji konkursu.
9. Komisja przekazuje do zatwierdzenia przez Ministra ofertę, która spełnia wymogi formalne oraz została najwyżej oceniona pod względem merytorycznym.
W przypadku, gdy najwyższą liczbę punktów uzyskały dwie lub więcej organizacji, Komisja dokonuje wyboru w drodze głosowania. Jeżeli w wyniku głosowania nie została wyłoniona jedna oferta, ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Przewodniczący komisji.
10. Oferta może być uzupełniona albo skorygowana w ciągu 1 dnia od otrzymania wezwania na adres poczty elektronicznej osoby wskazanej w II części pkt. II oferty.
11. **Ogłoszenie wyników**

Ogłoszenie wyników nastąpi niezwłocznie po zaakceptowaniu przez Ministra zarekomendowanych wniosków, nie później niż w terminie do …………. Wyniki zostaną ogłoszone na stronie internetowej: https://www.gov.pl/web/rodzina, oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MRPiPS.

1. **Zawarcie umowy**
2. Po ogłoszeniu wyników umowa zostanie zawarta po uzyskaniu zapewnienia
o otrzymaniu środków finansowych na ten cel na 2020 r. z mocą obowiązywania
od 1 stycznia 2020 r.
3. W przypadku gdy organizacja przekaże 6 kolejnych sprawozdań miesięcznych,
z rozliczenia których należna kwota dotacji za zawarte umowy sumarycznie nie przekroczy 600 000 zł, braku informacji o prowadzonych działaniach dotyczących negocjacji w MOP SI KDR lub w innych okolicznościach wskazanych w umowie, Minister zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
4. W przypadku braku zapewnienia środków finansowych na ten cel w kolejnych latach, umowa zostanie rozwiązana z końcem roku na jaki takie środki były przyznane środki budżetu państwa na realizację zadania w danym roku budżetowym.
5. Obie strony mogą rozwiązać umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
6. **Zadania podmiotów**
7. Zadania organizacji pozarządowej:
* Złożenie oferty na właściwym formularzu
* Dołączeniu wymaganych dokumentów.
* Nawiązywanie kontaktu z potencjalnymi partnerami KDR.
* Negocjowanie warunków umowy z potencjalnymi partnerami KDR, zwłaszcza zniżek w cenach oferowanych przez nich towarów i usług oraz odznaczanie tych działań w MOP w SI KDR.
* Telefoniczne udzielanie informacji partnerom Karty Dużej Rodziny oraz podmiotom zainteresowanym przystąpieniem do KDR.
* Przyjmowanie do obsługi w MOP w SI KDR zgłoszeń potencjalnych partnerów, zarówno złożonych za pośrednictwem formularza na stronie empatia.mpips.gov.pl (automatycznie wpływa do MOP), jak również złożonych mailowo na wyodrębnione dla każdego województwa skrzynki elektroniczne (wymaga założenia przez organizację skrzynek elektronicznych dla każdego województwa).
* Przeprowadzenie i przekazanie do MRPiPS do akceptacji oceny oferty podmiotu chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu lub 3 a – w przypadku podmiotu strategicznego, formularz znajduje się w MOP SI KDR.
* Podpisywanie umów z partnerami KDR (w przypadku podmiotów o mniejszym zasięgu, a także podmiotów strategicznych) lub przygotowanie podpisanych przez potencjalnych partnerów KDR umów do podpisu przez Ministra
(w przypadku podmiotów strategicznych).
* Rejestracja w MOP w SI KDR podpisanych umów z partnerami oraz działań w ramach negocjacji z potencjalnymi partnerami, a także poprawna publikacja przez osobę z poziomu centralnego na stronie internetowej urzędu obsługującego Ministra wykazu uprawnień oraz instytucji albo podmiotów, które zawarły umowę ws. przyznawania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych – jest to podstawa prowadzenia rozliczenia środków za realizację zadania publicznego.
* Jeżeli nastąpiła awaria MOP SI KDR po jej usunięciu zadaniem organizacji jest uzupełnienie w MOP SI KDR danych dot. podmiotów, z którymi organizacja zawarła umowy, w tym informacji o negocjacjach, formularza oceny oferty, danych i skanu umowy, aby nastąpiła publikacja podmiotu na wykazie na stronie internetowej urzędu obsługującego Ministra.
* Przekazywanie na prośbę MRPiPS informacji o zawartych umowach, prowadzonych negocjacjach, przygotowanych do podpisu umowach, o działaniach wymagających renegocjowania lub rozwiązania umów oraz podjętych interwencjach w przypadku zgłoszenia nieprawidłowości w realizacji umowy przez partnera w celu monitorowania sytuacji oraz udzielania informacji na zapytania prasowe/obywateli/innych instytucji.
* Przekazanie sprawozdań wynikających z zapisów umowy i zapisów ustaw
(art. 20 ustawy o KDR, art. 18 UoDPPioW) w celu monitorowania sytuacji oraz udzielania informacji na zapytania prasowe/obywateli/innych instytucji, przy czym:
	+ Sprawozdanie wynikające z art. 20 ustawy o KDR wykonuje się w Module Raportowym w SI KDR;
	+ Sprawozdania miesięczne po każdym miesiącu realizacji zadania, wykonuje się na formularzu określonym w załączniku nr 4; w przypadku awarii MOP SI KDR, także wraz ze skanami umów zapisanych na nośniku (płyta CD/ DVD/ pendrive);
	+ Sprawozdanie roczne dot. rozliczenia dotacji – sprawozdanie z realizacji zadania publicznego wykonuje się na formularzu określonym w załączniku nr 5;
	+ Plan pozyskiwania partnerów strategicznych z informacją na jakim etapie negocjacji znajduje się każdy z podmiotów;
	+ Informacje dotyczące partnerów strategicznych tj. logo, informacje o podmiocie i oferowanych zniżkach – maks. 1000 znaków, w terminie do 3 dni od dnia podpisania umowy z partnerem.
* Monitorowanie realizacji umów zawartych z partnerami KDR (m. in. sposobu udzielania zniżek, realizacji celów ustawy o KDR), podejmowanie działań zaradczych w sytuacjach nieprawidłowej realizacji umów lub w sytuacji, gdy oferowane przez podmiot dobra lub usługi pozostają w sprzeczności z promowaniem modelu rodziny wielodzietnej oraz jej pozytywnego wizerunku.
* Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania do MRPiPS, w ujęciu kwartalny, danych dotyczących liczby udzielonych zniżek przez partnerów strategicznych.
* Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącej weryfikacji poprawności i aktualności danych partnerów wyświetlanych na stronie internetowej urzędu obsługującego Ministra oraz okresowej, co kwartał, w przypadku partnerów strategicznych, których lokalizacje mogą ulegać zmianie (np. stacje paliw, oddziały banków, itp.).
1. Zadania Ministra:
* Opracowanie konkursu i zasad rozliczenia organizacji.
* Dostosowanie MOP do wymogów postawionych organizacji pozarządowej.
* Ogłoszenie konkursu.
* Udzielanie informacji o zasadach i warunkach konkursu, a także ich interpretacja.
* Wybór organizacji pozarządowej spośród ofert zgłoszonych w konkursie.
* Ogłoszenie wyników konkursu.
* Przekazanie dotacji.
* Umieszczenie na stronie internetowej urzędu obsługującego Ministra wykazu kontaktów do przedstawicieli organizacji pozarządowej na szczeblu centralnym i wojewódzkim.
* Akceptacja lub odrzucanie formularzy oceny oferty podmiotów chcących przystąpić do Karty Dużej Rodziny.
* Akceptowanie sprawozdań miesięcznych i rocznych złożonych przez organizację będących podstawą do rozliczania dotacji.
* Monitorowanie realizacji zadania przez organizację pozarządową – sprawozdawczość wynikająca z umowy, jak i z ustawy o KDR (art. 20) oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (art. 18).
* Monitorowanie poprawności danych wprowadzanych do MOP SI KDR oraz zlecanie organizacji poprawienia błędów w wyznaczonym terminie.
* W przypadku błędnego opublikowania podmiotu na stronie urzędu obsługującego Ministra, Minister wzywa do poprawienia błędów w terminie
7 dni roboczych. Jeżeli błędy nie zostaną poprawione we wskazanym terminie minister właściwy ds. rodziny po analizie przyczyn niedotrzymania terminu, zastrzega sobie prawo do możliwości obniżenia dotacji wskazanej w punkcie
IX podpunkt e) o 20%.
1. **Postanowienia końcowe**
2. Od wyników rozstrzygnięcia konkursu nie ma odwołania.
3. Minister zastrzega sobie prawo nie rozstrzygania konkursu bez podania powodu.
4. **Załączniki**

Załącznik nr 1 – wzór umowy ws. przyznawania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych na podstawie Karty Dużej Rodziny.

Załącznik nr 2 – wytyczne do zawierania umów ws. przyznawania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych na podstawie Karty Dużej Rodziny.

Załącznik nr 3 – formularz oceny oferty podmiotu chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny.

Załącznik nr 3a – formularz oceny oferty podmiotu strategicznego chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny.

Załącznik nr 4 – sprawozdanie miesięczne z wykonania zadania publicznego będące podstawą rozliczenia dotacji.

Załącznik nr 5 – sprawozdanie roczne z wykonania zadania publicznego, o którym mowa
w art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688).

Załącznik nr 6 – oferta realizacji zadania publicznego, o którym mowa w art. 14 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688).

Załącznik nr 7 – karta oceny formalnej i merytorycznej oferty w konkursie „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2020-2021.

Załącznik nr 8 - sprawozdanie okresowe z wykonania zadania publicznego sporządzane na postawie wezwania Zleceniodawcy.