

**UCHWAŁA NR 268/1005/2023**  
**ZARZĄDU POWIATU KARTUSKIEGO**  
z dnia 15 listopad 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – prowadzenie czterech placówek opiekuńczo-wychowawczych (w tym trzech placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego i jednej typu socjalizacyjno-interwencyjnego) dla łącznie 56 dzieci na terenie powiatu kartuskiego**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 i z 2023 r. poz. 572), art. 93 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 i poz. 1429), w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1a, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)

**Zarząd Powiatu Kartuskiego**  
**w składzie:**

- |                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| 1) Bogdan Łapa     | Starosta Kartuski, |
| 2) Piotr Fikus     | Wicestarosta,      |
| 3) Iwona Formela   | członek Zarządu,   |
| 4) Janina Kwiecień | członek Zarządu,   |

**uchwała, co następuje:**

**§ 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – prowadzenie czterech placówek opiekuńczo-wychowawczych (w tym trzech placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego i jednej typu socjalizacyjno-interwencyjnego) dla łącznie 56 dzieci na terenie powiatu kartuskiego, w okresie od dnia 1 lutego 2024 roku do dnia 31 stycznia 2029 roku.

**§ 2.** Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do uchwały.

**§ 3.** Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kartuzach, na stronie internetowej Powiatu Kartuskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kartuzach, przy ul. Dworcowej 1.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

S T A R O S T A

/-/ Bogdan Łapa

## **Uzasadnienie**

**projektu uchwały w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – prowadzenie czterech placówek opiekuńczo-wychowawczych (w tym trzech placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego i jednej typu socjalizacyjno-interwencyjnego) dla łącznie 56 dzieci na terenie powiatu kartuskiego.**

W powiecie kartuskim zauważalne jest zapotrzebowanie na funkcjonowanie placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego oraz typu socjalizacyjno-interwencyjnego, zapewniających wsparcie i opiekę dzieciom tego potrzebującym. Zgodnie z art. 190 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 z późn. zm.) organy jednostki samorządu terytorialnego mogą zlecać prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność w zakresie wspierania rodzinnej pieczy zastępczej lub pomocy społecznej oraz innym osobom prawnym i jednostkom wskazanym w tym przepisie.

Do zlecenia realizacji tych zadań stosuje się ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571). Organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego ogłasza otwarty konkurs ofert. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać niezbędne dla oferentów informacje dotyczące: rodzaju zadania, wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania, zasad przyznawania dotacji, terminów i warunków realizacji zadania, terminu składania ofert, trybu i kryteriów stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert, terminu dokonania wyboru ofert. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Kartuskiego po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. W związku z powyższym podjęcie uchwały jest pełni uzasadnione.

Opracował:

Grzegorz Mikiciuk  
Dyrektor  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Kartuzach

Załącznik  
do uchwały Nr 268/1005/2023  
Zarządu Powiatu Kartuskiego  
z dnia 15 listopad 2023 r.

**Zarząd Powiatu Kartuskiego**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego**  
**z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej - prowadzenie czterech**  
**placówek opiekuńczo-wychowawczych (w tym trzech placówek opiekuńczo-**  
**wychowawczych typu socjalizacyjnego i jednej typu socjalizacyjno-interwencyjnego)**  
**dla łącznie 56 dzieci na terenie powiatu kartuskiego, w okresie od 1 lutego 2024 roku**  
**do 31 stycznia 2029 roku**

### **§ 1. Rodzaj zadania publicznego**

1. **Prowadzenie czterech placówek opiekuńczo-wychowawczych (w tym trzech placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego i jednej typu socjalizacyjno-interwencyjnego) dla łącznie 56 wychowanków na terenie powiatu kartuskiego.**
2. Cel zadania – objęcie pieczą zastępczą dzieci pozbawionych opieki rodziców, przez **prowadzenie czterech placówek opiekuńczo-wychowawczych (w tym trzech placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego i jednej typu socjalizacyjno-interwencyjnego) dla łącznie 56 wychowanków.**
3. Adresatami zadania są: dzieci i osoby, które osiągnęły pełnoletniość w pieczy zastępczej pozbawione częściowo lub całkowicie opieki rodziców z terenu powiatu kartuskiego oraz dzieci pochodzące spoza terenu powiatu kartuskiego na podstawie zawartych porozumień. W jednej placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego można umieścić, w tym samym czasie, łącznie nie więcej, niż 14 dzieci oraz osób, które osiągnęły pełnoletniość przebywając w pieczy zastępczej. W razie konieczności umieszczenia w placówce rodzeństwa, za zgodą dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia Wojewody, jest dopuszczalne umieszczenie w tym samym czasie większej liczby dzieci.
4. Miejscem realizacji zadania jest obszar miasta Kartuzy.
5. Podstawowym zakresem zadania jest zapewnienie całodobowej opieki i wychowywania dzieciom pozbawionym częściowo lub całkowicie opieki rodziców oraz gotowość do świadczenia tej opieki.
6. Placówka opiekuńczo-wychowawcza typu socjalizacyjnego oraz typu socjalizacyjno-interwencyjnego:
  - 1) zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne;
  - 2) realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku;
  - 3) umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej;

- 4) wyposaża wychowanków w:
    - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb;
    - b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego;
    - c) środki higieny osobistej;
  - 5) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny;
  - 6) zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
  - 7) obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi;
  - 8) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
7. Zakres świadczonych usług - prowadzenie placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego i typu socjalizacyjno-interwencyjnego dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców oraz świadczenie na ich rzecz usług bytowych, opiekuńczych i wspierających na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach, wynikających z indywidualnych potrzeb dzieci, przebywających w placówkach opiekuńczo – wychowawczych, zgodnie z zasadami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720) oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 z późn. zm.). Planowane jest powierzenie zadania publicznego dla 56 dzieci.
8. Zakres świadczonych na rzecz wychowanków placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego i typu socjalizacyjno-interwencyjnego usług obejmuje:
- 1) wyżywienie dostosowane do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia;
  - 2) dostęp do opieki zdrowotnej;
  - 3) zaopatrzenie w produkty lecznicze;
  - 4) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka- do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniu opieki zdrowotnej finansowych ze środków publicznych;
  - 5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka;
  - 6) wyposażenie w:
    - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosowanie do wieku i indywidualnych potrzeb,
    - b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
    - c) środki higieny osobistej;
  - 7) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne;
  - 8) kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, nie niższą niż 1% i nie wyższą niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
  - 10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:
    - a) w szkołach poza placówką opiekuńczo-wychowawczą;

- b) w systemie nauczania indywidualnego;
- 11) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;
  - 12) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno - sportowych;
  - 13) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka opiekuńczo-wychowawcza;
  - 14) koszty przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką opiekuńczo-wychowawczą;
  - 15) pokoje mieszkalne, nie większe niż 5-osobowe, właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia;
  - 16) łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich, w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
  - 17) miejsce do nauki;
  - 18) miejsce do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
  - 19) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań, wypoczynku i integracji;
  - 20) wypoczynek w okresie ferii zimowych i wakacji letnich.

## **§ 2. Wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania wynosi:
  - 1) w 2024 r. (od 1 lutego 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.) – 4.944.148,21 zł (słownie: cztery miliony dziewięćset czterdzieści cztery tysiące sto czterdzieści osiem złotych 21/100);
  - 2) w 2025 r. (od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.) – 5.550.000,00 zł (słownie: pięć milionów pięćset pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100);
  - 3) w 2026 r. (od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.) – 6.150.000,00 zł (słownie: sześć milionów sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100);
  - 4) w 2027 r. (od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.) – 6.950.000,00 (słownie: sześć milionów dziewięćset pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100);
  - 5) w 2028 r. (od 1 stycznia 2028 r. do 31 stycznia 2029 r.) – 7.550.000,00 zł (słownie: siedem milionów pięćset pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota dotacji może ulec zmianie w czasie realizacji umowy, w związku ze zmianą liczby dzieci, objętych opieką lub wzrostem kosztów utrzymania dzieci w placówkach.

## **§ 3. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie zostanie zrealizowane w okresie **od 1 lutego 2024 roku do 31 stycznia 2029 roku.**

2. Zadanie może być realizowane przez podmioty, wymienione w art. 190 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj. organizacje pozarządowe lub osoby prawne i jednostki organizacyjne, działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej.
3. Warunkiem realizacji zadania publicznego jest zapewnienie odpowiedniego standardu opieki i wychowania, szczegółowo określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz przeznaczenia dotacji wyłącznie na pokrycie wydatków, związanych z utrzymaniem dzieci w placówkach.
4. Miejscem realizacji zadania mogą być wyłącznie lokale lub budynki, spełniające wymagania techniczne, przeciwpożarowe oraz sanitarne, zgodnie z odpowiednimi przepisami, a w szczególności, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. poz. 1630).
5. Oferent jest zobowiązany do współpracy z Zarządem Powiatu Kartuskiego, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, Pomorskim Urzędem Wojewódzkim w Gdańsku, Ośrodkami Pomocy Społecznej i innymi podmiotami oraz instytucjami, do zadań których należy podejmowanie działań na rzecz dziecka i rodziny.
6. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest posiadanie stosownego zezwolenia Wojewody Pomorskiego na prowadzenie, odpowiednio placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego oraz typu socjalizacyjno-interwencyjnego.
7. Oferent jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej kadry, której kwalifikacje są zgodne z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.
8. Oferent jest zobowiązany do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej, że osoby pracujące z dziećmi, w ramach realizacji zadania, nie figurują w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
9. W przypadku zawarcia umowy, oferent zobowiązany będzie do informowania, we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, które dotyczą realizowanego zadania, że zadanie jest finansowane ze środków Powiatu Kartuskiego oraz umieszczania logo Powiatu Kartuskiego.

#### **§ 4. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji, następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy

- z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) oraz innych właściwych przepisów.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji.
  3. Warunkiem przekazania dotacji, będzie zawarcie umowy z Powiatem Kartuskim, z zachowaniem formy pisemnej, według wzoru, określonego w załączniku nr 3 do 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 (Dz. U. poz. 2057), która określi szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
  4. Zarząd Powiatu Kartuskiego może odmówić oferentowi, wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
  5. Zarząd Powiatu Kartuskiego dopuszcza do dokonywania przesunięć, w zakresie ponoszonych wydatków w trakcie realizacji zadania publicznego, w następujący sposób: jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji, wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego, nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi, określone w umowie, to zostanie on uznany za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpi zmiana tego wydatku o więcej niż 20%. Naruszenie tego postanowienia, zostanie uznane za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
  6. Dotacja na bieżące funkcjonowanie placówki oraz na utrzymanie dziecka, a także środki finansowe na utrzymanie lokalu i na bieżące naprawy i remonty powinna być wykorzystana zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, w zakresie określonym dla placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego i typu socjalizacyjno-interwencyjnego.
  7. Za kwalifikowalne uznane będą koszty finansowane z dotacji:
    - 1) bezpośrednio związane z realizacją zadania, a także są niezbędne dla jego realizacji;
    - 2) zgodnie z opisem działań, zawartym w ofercie i kosztorysie, uwzględniając pozycje w ramach której są rozliczane;
    - 3) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
    - 4) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
    - 5) odzwierciedlające koszty rzeczywiste, a także skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą zadania);
    - 6) które zostaną poniesione w okresie realizacji zadania;
    - 7) poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej Zleceniobiorcy (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych

na realizację zadania zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych);

- 8) czynsze i opłaty za media (w wysokości proporcjonalnej do użytkowanej przez organizację powierzchni);
  - 9) merytoryczne, poniesione przez oferenta, w szczególności:
    - a) koszty wynagrodzeń osób realizujących cele projektu;
    - b) obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, które związane są z koordynacją projektu, jego obsługą finansową i prawną, w szczególności:
      - wynagrodzenia dyrektorów, wychowawców,
      - wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadań w ramach projektu,
      - wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych, niezbędnych do realizacji zadań,
      - obejmujące koszty osobowe i bezosobowe, które mogą być ponoszone w następującym zakresie: wynagrodzenia za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku. W kosztorysie do oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne lub stawki za godzinę pracy); zaangażowanie lub oddelegowanie pracowników do realizacji zadania publicznego musi być odpowiednio udokumentowane (np. w formie aneksu do umowy o pracę lub w zapisach w zakresie obowiązków); bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji zadania na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.
8. Dotacja nie może być przeznaczona:
- 1) na dotowanie przedsięwzięć, które już są dofinansowane z budżetu Powiatu Kartuskiego,
  - 2) zobowiązania powstałe przed datą obowiązywania umowy;
  - 3) na prowadzenie działalności gospodarczej i politycznej,
  - 4) na podatek VAT w sytuacji, kiedy oferent ma możliwość odzyskania podatku VAT,
  - 5) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
  - 6) nabycie lub dzierżawę gruntów;
  - 7) kary i odsetki;
  - 8) opłaty poniesione po zakończeniu realizacji zadania.

## **§ 5. Termin i warunki składania ofert**

1. Ofertę realizacji zadania publicznego należy sporządzić według wzoru, określonego w załączniku nr 1 do 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.
2. Wzór oferty dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kartuzach (BIP) <http://bip.kartuskipowiat.pl/> w zakładce „Starostwo Powiatowe -



Organizacje Pozarządowe – Druki do konkursów – oferta, umowa, sprawozdanie” oraz na stronie Powiatu Kartuskiego <http://www.kartuskipowiat.com.pl> w zakładce „Org. Pozarządowe – Druki do konkursów”.

3. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 8 grudnia 2023 r. do godz. 15:00**, w następujący sposób:
  - 1) w wersji papierowej, w zamkniętej kopercie, opatrzonej nazwą oferenta, z adnotacją: **„Konkurs ofert na prowadzenie czterech placówek opiekuńczo-wychowawczych (w tym trzech placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego i jednej typu socjalizacyjno-interwencyjnego) dla łącznie 56 dzieci na terenie powiatu kartuskiego”** do Starostwa Powiatowego w Kartuzach, ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy – w przypadku ofert wysłanych drogą pocztową lub kurierską, decyduje data wpływu do Starostwa lub
  - 2) w wersji elektronicznej, za pośrednictwem ePUAP: /g4qev39s66/skrytka wówczas oferta i załączniki muszą być opatrzone podpisem lub podpisami elektronicznymi osób, reprezentujących oferenta. Każdy dokument wymagający podpisu, winien być podpisany osobno w formie odrębnego pliku. Liczy się data wpływu oferty na skrzynkę ePUAP Starostwa Powiatowego w Kartuzach.
4. Oferta złożona po terminie, określonym w ust. 3, zostanie odrzucona ze względów formalnych.
5. Oferta powinna zawierać w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego.
6. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny, wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami, umieszczonymi przy poszczególnych polach lub przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.
7. Oferent jest zobowiązany do wypełnienia punktu III.6 oferty „Dodatkowe informacje, dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup>”.
8. Oferta oraz wszelkie naniесione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczęcią osobową).
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - 1) w przypadku, gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym, nie jest stowarzyszeniem zwykłym, zarejestrowanym w ewidencji prowadzonej przez Starostę Kartuskiego oraz nie jest klubem sportowym, nieprowadzącym działalności gospodarczej i uczniowskim klubem sportowym, zarejestrowanym w ewidencji prowadzonej przez Starostę Kartuskiego, musi załączyć aktualny odpis z innego rejestru

- lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
  - 3) aktualny statut,
  - 4) regulamin organizacyjny placówki lub projekt takiego regulaminu,
  - 5) decyzję Wojewody Pomorskiego w sprawie wydania zezwolenia na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego i placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego z dwoma miejscami interwencyjnymi, lub oświadczenie o uzyskaniu tego zezwolenia w terminie 30 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu,
  - 6) dokument poświadczający prawo do zajmowania lokalu, w którym realizowane ma być niniejsze zadanie, np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu;
  - 7) dokumenty, potwierdzające spełnienie przez osobę/osoby prowadzącą/e placówki wymogów, określonych w art. 97 ust. 3 lub ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - 8) dokumenty potwierdzające, że osoby zaplanowane do pracy z dziećmi, w ramach realizacji zadania, nie figurują w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
11. Kopie dokumentów załączonych do oferty winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby, upoważnione do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujawnione w wypisie z rejestru lub ewidencji.
  12. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcje.

## **§ 6. Tryb i kryteria oceny ofert**

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej, dokonywanej przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie oceny formalnej oferty, której wzór, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Ocena formalna będzie weryfikowana przez Komisję konkursową.
2. Oferty, które spełnią wymogi formalne będą podlegały ocenie merytorycznej.
3. Do zaopiniowania złożonych ofert pod względem merytorycznym, Zarząd Powiatu Kartuskiego powoła Komisję konkursową. Skład komisji i zasady jej działania, określa uchwała nr XLV/421/2022 Rady Powiatu Kartuskiego z dnia 4 listopada 2022 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Powiatu Kartuskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok
4. Komisja konkursowa zweryfikuje ocenę formalną i dokona swojej oceny, na podstawie karty oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
5. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert Komisja konkursowa, przedłoży swoją opinię w formie protokołu Zarządowi Powiatu Kartuskiego.

6. Na wynik oceny formalnej i merytorycznej nie będą miały wpływu oczywiste pomyłki pisarskie, polegające na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu lub błędzie pisarskim.

### **§ 7. Termin i tryb wyboru oferty**

1. Zarząd Powiatu Kartuskiego, podejmie decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji w formie uchwały, biorąc pod uwagę opinię Komisji konkursowej.
2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie **do dnia 20 grudnia 2023 r.**
3. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu, zostanie opublikowana na stronie internetowej Powiatu Kartuskiego: [www.kartuskipowiat.com.pl](http://www.kartuskipowiat.com.pl) w zakładce „Org. Pozarządowe – Wyniki konkursów”, w BIP Starostwa Powiatowego w Kartuzach: <http://bip.kartuskipowiat.pl> w zakładce „Starostwo Powiatowe - Organizacje Pozarządowe – Wyniki konkursów” oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kartuzach, przy ul. Dworcowej 1.

### **§ 8. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu**

1. W 2022 r. zrealizowano jedno zadanie publiczne finansowane z budżetu Powiatu Kartuskiego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – prowadzenie czterech placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego dla 14 dzieci każda, na które przekazano dotację w kwocie 3.111.580,90 zł.
2. W okresie od 1 stycznia 2023 r. do czasu ogłoszenia konkursu realizowane jest jedno zadanie publiczne finansowane z budżetu Powiatu Kartuskiego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej - prowadzenie czterech placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego dla 14 dzieci każda, na które przekazano dotację w kwocie 3.268.648,00 zł.

### **§ 9. Wymagania, dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**

1. Oferent, któremu zostanie zlecona realizacja zadania publicznego, jest zobowiązany zapewniać minimalne warunki, służące zapewnieniu dostępności do zadania osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, określonych w art. 6 ustawy o dostępności w zakresie:

1) dostępności architektonicznej:

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych, przynajmniej w miejscu realizacji zadania;
- b) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie, w sposób wizualny i głosowy;
- c) zapewnienie wstępu do budynku, w którym realizowane jest zadanie, osobie korzystającej z psa asystującego;

d) zapewnienie osobie ze szczególnymi potrzebami, możliwości ewakuacji lub jej uratowania w inny sposób.

2) dostępności cyfrowej:

a) w przypadku zamieszczania informacji w formie cyfrowej, oferent zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1140).

3) dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

a) zapewnienie obsługi uczestników zadania z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje. W tym zakresie istnieje możliwość nieodpłatnego korzystania z tłumacza online, udostępnionego na wniosek realizatora zadania przez Starostwo Powiatowe w Kartuzach;

b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia. W tym zakresie istnieje możliwość nieodpłatnego wypożyczenia przenośnej pętli indukcyjnej ze Starostwa Powiatowego w Kartuzach;

c) zapewnienie na stronie internetowej oferenta informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku, zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania;

d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z oferentem w formie, określonej w tym wniosku.

2. Informacje o poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, określonym w ust. 1, oferent powinien zawrzeć **w części VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty**. Oferent określa te wymagania, które są adekwatne do charakteru realizowanego zadania. Nie wszystkie wymienione w ust. 1 wymagania będą miały zastosowanie w proponowanym przez oferenta zadaniu. W przypadku barier lub przeszkód w zapewnieniu dostępności w poszczególnych zakresach powinny one zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z opisem zapewnienia dostępu alternatywnego, np. oferent nie ma możliwości zapewnienia informacji na temat rozkładu pomieszczeń w sposób wizualny i głosowy, ale informacje te będą przekazywać skierowani do tego celu wolontariusze.

3. Zadania publiczne, powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez oferenta, oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami, jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć, na zasadzie równości z innymi osobami.

4. W umowie o realizację zadania publicznego Zleceniodawca, określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi

potrzebami, w zakresie realizacji zadań publicznych, na podstawie oferty złożonej przez oferenta.

## **§ 10. Informacja dotycząca ochrony danych osobowych**

### 1. Dane osobowe:

oferent w związku z przygotowaniem oferty realizacji zadania publicznego, która jest przedmiotem otwartego konkursu ofert zobowiązuje się do postępowania zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

### 2. Klauzula informacyjna:

zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) Starostwo Powiatowe w Kartuzach informuje, że:

- 1) administratorem pozyskiwanych danych osobowych jest Starosta Kartuski, adres: ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuszy, dane kontaktowe: adres e-mail: powiat@kartuskipowiat.pl, tel. +48 58 681 03 28; 58 685 33 43;
- 2) w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, dane kontaktowe: iod@kartuskipowiat.pl, tel. 534 086 656;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury otwartego konkursu ofert;
- 4) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 5) podanie danych osobowych jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu konkursowym;
- 6) w przypadku, gdy dane osobowe będą przetwarzane na podstawie zgody, osoba, której dane dotyczą, ma prawo cofnąć zgodę w dowolnym momencie;
- 7) każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, sprzeciwu, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także żądania przenoszenia danych zgodnie z zasadami określonymi w RODO;
- 8) odbiorcami danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym będzie udostępniana dokumentacja niniejszego postępowania konkursowego;
- 9) dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym procedura niniejszego konkursu zostanie wykonana, chyba, że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np.: z uwagi na obowiązki archiwizacyjne, dochodzenie roszczeń lub inne wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
- 10) administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej;

- 11) administrator nie wykorzystuje systemów służących do automatycznego podejmowania decyzji ani nie profiluje osób w rozumieniu art. 22 ust. 1 i 4 RODO;
- 12) w przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza RODO, każda osoba ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, dane kontaktowe: tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl);
- 13) wniesienie żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych może skutkować nierozpatrzeniem oferty;
- 14) oferent jest zobowiązany poinformować osoby wskazane w ust. 1 o treści niniejszego rozdziału.

## **§ 11. Postanowienia końcowe**

1. Zarząd Powiatu Kartuskiego zastrzega sobie prawo do:
  - 1) przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu w przypadku ogłoszenia w Polsce stan epidemii i związanych z tym wytycznych oraz zaleceń zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania chorób zakaźnych,
  - 2) unieważnienia konkursu w przypadku jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu,
  - 3) wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert,
  - 4) nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursowym.
2. Szczegółowe informacje o konkursie można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, pod numerem tel. (58) 685 33 20, (58) 684 00 82, oraz e-mail: [swiadczenia@pcprkartuzy.pl](mailto:swiadczenia@pcprkartuzy.pl).

.....  
(numer oferty)

**Karta oceny oferty pod względem formalnym w otwartym konkursie ofert na  
powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Kartuskiego z zakresu wspierania  
rodziny i systemu pieczy zastępczej**

**1. Informacje ogólne**

1.	<b>Nazwa i adres oferenta</b>		
2.	<b>Tytuł zadania publicznego</b>		
3.	<b>Termin składania ofert</b>	<b>Data złożenia oferty</b>	

**2. Ocena formalna oferty**

<b>Kryterium oceny formalnej</b>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Oferta została złożona w terminie i w sposób wskazany w konkursie		
2.	Oferta została sporządzona na właściwym druku		
3.	Ofertę złożył podmiot uprawniony		
4.	Oferta została wypełniona prawidłowo (m.in. wszystkie pola wymagane zostały wypełnione)		
5.	Oferta została złożona na zadanie wskazane w ogłoszeniu o konkursie		
6.	Oferent załączył wymagane załączniki		
7.	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta		
8.	Termin realizacji zadania jest zgodny z ustalonym w ogłoszeniu		
9.	Oferent wskazał sposób w jaki zapewni realizację wymagań z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240)		
<b>Podsumowanie: oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:</b>			

**3. Dodatkowe uwagi dotyczące oceny formalnej**

.....  
.....

Data i podpis pracownika oceniającego ofertę:

.....

.....  
(numer oferty)

**Karta oceny oferty pod względem merytorycznym w otwartym konkursie ofert na  
powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Kartuskiego z zakresu wspierania  
rodziny i systemu pieczy zastępczej**

**1. Informacje ogólne**

1.	<b>Nazwa i adres oferenta</b>	
2.	<b>Tytuł zadania publicznego</b>	

**2. Ocena merytoryczna oferty**

Lp.	Kryteria oceny oferty	Skala ocen	Przyzna na liczba punktów
<b>Możliwość realizacji zadania przez oferenta</b>			
1.	Oferent odpowiada na cel wskazany w zadaniu i posiada bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania na terenie miasta Kartuzy	0-4	
2.	Oferent trafnie określił grupę docelową zadania	0-3	
3.	Ocena sposobu rozwiązania problemu/zaspokojenia potrzeb grupy docelowej	0-3	
4.	Oferta jest komplementarna z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta lub inne podmioty	0-3	
5.	Opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania	0-3	
6.	Wskazany przez oferenta sposób zapewnienia realizacji wymagań z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) jest odpowiedni do charakteru realizowanego zadania	0-3	
7.	Oferent posiada odpowiednie zasoby rzeczowe i finansowe, aby zrealizować zadanie	0-3	
<b>Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne</b>			
8.	Osoby realizujące zadanie posiadają odpowiednie do tego kwalifikacje, które oferent opisał w punkcie IV. 2 oferty	0-5	
9.	Zakładane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji	0-2	
10.	Zakładane rezultaty będą trwałe i przyczynią się do zmiany społecznej opisanej przez oferenta	0-2	



11.	Przyjęty sposób monitorowania rezultatu pozwoli na określenie czy osiągnięto planowany poziom rezultatów	0-2	
<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b>			
12.	Przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne i realne w odniesieniu do średnich cen rynkowych	0-3	
13.	Kosztorys jest spójny z planem i harmonogramem działań	0-3	
14.	Przedstawione koszty są racjonalne, zasadne i niezbędne do wykonania zadania	0-3	
<b>Wkład rzeczowy i osobowy</b>			
15.	Oferent zapewnia wkład rzeczowy i osobowy w zadaniu	0-2	
<b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne</b>			
16.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanej dotacji	0-2	
Suma:		46	

#### **Wynik głosowania Komisji konkursowej do opiniowania ofert**

Ofertę pozytywnie ocenił/o ..... członek/członków komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Ofertę negatywnie ocenił/o ..... członek/członków komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Od głosu wstrzymał/wstrzymało się ..... członek/członków komisji konkursowej do opiniowania ofert.

#### **Uzasadnienie wyboru lub odrzucenia oferty Komisji konkursowej**

.....

.....

.....

.....

#### **Podpisy członków Komisji konkursowej**

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis

\*niepotrzebne skreślić