

**UCHWAŁA NR 1910/2024**  
**ZARZĄDU POWIATU GLIWICKIEGO**  
z dnia 24 kwietnia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107), art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) w związku z art. 93 ust. 2 oraz art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2012 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177)

**Zarząd Powiatu Gliwickiego uchwala, co następuje:**

**§ 1. 1.** Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert określa załącznik do niniejszej uchwały.

3. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Gliwicach oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Gliwicach.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wicestarosta Gliwicki

**Adam Wojtowicz**

Członek Zarządu Powiatu  
Gliwickiego

**Józef Kruczek**



### Zarząd Powiatu Gliwickiego

## Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków

#### RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu zostanie zlecona w formie **powierzenia** realizacja zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej obejmująca prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków wg standardów opisanych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisach wykonawczych.

#### Cel konkursu i realizacji zadania:

Wyłonienie oferenta realizującego zadanie własne Powiatu polegające na prowadzeniu całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków - dla których właściwym do ponoszenia wydatków, zgodnie z art. 191 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, jest Powiat Gliwicki.

#### WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Na realizację zadania w ramach niniejszego konkursu zamierza się przeznaczyć dotację na jedno dziecko w kwocie do 6.900 zł miesięcznie.
2. Wysokość dotacji zostanie powiększona w kwietniu roku: 2025, 2026, 2027, 2028 oraz 2029 o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, przyjęty w ustawie budżetowej na dany rok kalendarzowy.

#### ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177) zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „**Oferentem**”.
2. Konkurs realizowany jest w trybie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 571).
3. Przystąpienie do otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z zapoznaniem się podmiotu z treścią ogłoszenia oraz zawartymi w nim szczegółowymi warunkami konkursu i jego akceptacją.
4. Warunkiem przekazania dotacji jest składanie comiesięcznych wykazów wychowanków oraz liczby dni ich pobytu w placówce oraz ewidencji wychowanków placówki. Wykazy i ewidencje należy przedkładać w terminie do dnia 05 dnia każdego miesiąca.
5. Dotacja na realizację zadania będzie przekazywana w miesięcznych transzach w wysokości iloczynu miesięcznej kwoty dotacji na jedno dziecko i faktycznej liczby wychowanków, określonej dla danego miesiąca na pierwszy dzień tego miesiąca, za wyjątkiem czerwca 2024 r., kiedy informacja składana będzie na dzień 03 czerwca 2024 r.

6. Za dziecko przyjęte do placówki lub opuszczające placówkę w trakcie miesiąca należną kwotę ustala się dzieląc miesięczną kwotę dotacji na jedno dziecko przez liczbę dni kalendarzowych tego miesiąca i mnożąc przez liczbę dni pobytu dziecka w placówce.
7. W przypadku zmiany liczby wychowanków w ciągu danego miesiąca, korekta (nadpłata, niedopłata) będzie ujmowana w miesiącu następnym.
8. W przypadku czasowej nieobecności dziecka w placówce spowodowanej pobytem np. w szpitalu, młodzieżowym ośrodku wychowawczym itp. za utrzymanie miejsca w placówce za każdy dzień nieobecności trwających powyżej 30 dni kalendarzowych należną kwotę ustala się dzieląc miesięczną kwotę dotacji na jedno dziecko przez liczbę dni kalendarzowych tego miesiąca, mnożąc przez liczbę dni nieobecności dziecka i pomniejszając o 50%.
9. Dotacja będzie przekazywana w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania wykazu wychowanków i liczby dni ich pobytu w placówce w miesiącu poprzednim.

#### **TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od dnia **01.06.2024 r.** do dnia **31.05.2029 r.**
2. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienionych w art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177).
3. Realizatorem zadania może być oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową przystosowaną do realizacji zadania, zgodnie z art. 18 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz spełniającą wymagania techniczne, przeciwpożarowe oraz sanitarne, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
4. Realizacja zadania polega na prowadzeniu całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków oraz zapewnienie im 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 292 poz. 1720) oraz w oparciu o ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177).
5. **Oferent** musi posiadać aktualne zezwolenie Wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego.
6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. **Wymagania kadrowe.** Kierujący placówką musi posiadać kwalifikacje zgodne z art. 97 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177). Osoby pracujące z dziećmi w placówce opiekuńczo-wychowawczej muszą spełniać wymogi określone w art. 98 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177). Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem pracownika do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich, z opieką nad nimi a także w każdym innym wypadku, gdy pracownik będzie miał bezpośredni kontakt z małoletnimi, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do uzyskania informacji, czy pracownik nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym prowadzony przez Ministra Sprawiedliwości w systemie teleinformatycznym.
8. **Wydatki**, które będą ponoszone z dotacji **muszą być**:
  - niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
  - racjonalne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami,
  - faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
  - odpowiednio udokumentowane (dowody księgowe muszą spełniać wymogi określone w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.),
  - zgodne z zestawieniem kosztów realizacji zadania,

– przeznaczone na wydatki bieżące.

**Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku ze środków publicznych zarówno krajowych jak i wspólnotowych.**

**UWAGA:** Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne – można rozliczyć tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części.

9. **Uchwała Zarządu Powiatu Gliwickiego w sprawie wyboru oferty będzie podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem** z wykonania zadania z uwzględnieniem warunków określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
10. **Zadanie publiczne powinno być realizowane zgodnie z podpisaną umową. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeśli zleceniobiorca zrealizował wszystkie działania określone w ofercie, a rezultaty wskazane w ofercie (w sposób umożliwiający ich zmierzenie) zostały osiągnięte na poziomie minimum 70% w stosunku do zaplanowanych.**
11. **Oferent** zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków. Przy wydatkowaniu środków z dotacji obowiązują przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.).
12. **Oferent** zobowiązany jest do:
  - a) zapewnienia możliwości przyjmowania dzieci przez całą dobę,
  - b) prowadzenia pełnej dokumentacji pobytu dziecka w placówce, w tym do sporządzenia diagnozy psychofizycznej dziecka i indywidualnego planu pomocy dziecku oraz dostarczaniu ich w terminie do 2 miesięcy od daty przyjęcia dziecka do placówki,
  - c) dostarczania protokołów z przeprowadzanych okresowych ocen sytuacji dziecka, w terminie 14 dni od daty dokonania oceny.
13. **Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w złożonej ofercie. Zmiany powyżej 10% wymagają akceptacji Powiatu Gliwickiego. Zmiany te nie wymagają aneksowania umowy. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, oferent jest zobligowany do złożenia zaktualizowanej oferty.**
14. Zarząd Powiatu Gliwickiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych lub zostały ujawnione nieznanne wcześniej okoliczności podważające wiarygodność Oferenta.
15. **Oferent**, którego oferta zostanie wybrana w otwartym konkursie ofert, oraz który będzie realizował zadanie publiczne zobowiązany jest do udostępnienia informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ( t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571).
16. **Wszelkie zobowiązania wynikające z realizacji zadania w danym roku budżetowym winny być pokryte z dotacji przyznanej na dany rok budżetowy.**
17. **Oferent**, który uzyska dotację, po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do **złożenia szczegółowego sprawozdania** merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania, na formularzu zgodnym ze wzorem Załącznika nr 5 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. z 2018 r. poz. 2057). Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
18. **Oferent**, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm).

19. Oferent zobowiązany jest do stosowania ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).

20. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2240), tj. oferta powinna być przygotowana w taki sposób, aby przy realizacji zadania nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze specjalnymi potrzebami.

**Oferent powinien zawrzeć w ofercie informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego.**

#### TERMIN I ZASADY SKŁADANIA OFERT

1. **Termin składania ofert: od dnia 25.04.2024 r. do dnia 17.05.2024 r.**
2. Wypełnienie oferty następuje poprzez Generator eNGO na stronie internetowej, pod adresem <https://www.powiatgliwicki.engo.org.pl/konkursy-trwajace>.
3. Po wypełnieniu i złożeniu oferty w Generatorze eNGO należy: ofertę **wydrukować wraz z wymaganymi załącznikami oraz potwierdzeniem złożenia jej w Generatorze eNGO, a następnie złożyć w Kancelarii Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach – pok. 008 (parter) mieszczącego się w Gliwicach przy ul. Zygmunta Starego 17 (budynek Starostwa Powiatowego w Gliwicach) do dnia 17.05.2024 r. w godzinach pracy PCPR w Gliwicach (o ważności oferty decyduje data wpływu do PCPR w Gliwicach)** w zamkniętej kopercie opisanej z **podaniem nazwy organizacji składającej ofertę i tytułu konkursu: Otwarty konkurs ofert na prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków.**
4. Wydrukowaną ofertę można złożyć za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach, ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice (**o ważności oferty decyduje data wpływu przesyłki do PCPR w Gliwicach, a nie data stempla pocztowego**), na kopercie należy umieścić dopisek: *Otwarty konkurs ofert na prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków.*
5. Ofertę można złożyć również w wersji elektronicznej przez ePUAP (5g76xqn7rs), wówczas oferta wraz z załącznikami powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym (**o ważności oferty decyduje data wpływu do PCPR w Gliwicach, a nie data wysyłki plików**).
6. Oferta winna być podpisana przez osobę/osoby uprawnione statutowo do reprezentacji podmiotu bądź upoważnione w tym celu. W przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnego podpisu/podpisów z podaniem funkcji osoby/osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu.
7. Nie będą rozpatrywane oferty złożone wyłącznie w Generatorze eNGO lub złożone wyłącznie w wersji papierowej lub wyłącznie w formie elektronicznej (format pdf) oraz złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
8. Podmiot może uzupełnić braki formalne w terminie 2 dni roboczych od dnia podjęcia informacji o konieczności dokonania uzupełnienia złożonej oferty. W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty w wyznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych, bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.
9. Oferta, złożona po terminie, oferta podmiotu nieupoważnionego do ubiegania się o dotację, **nie będzie rozpatrywana.**

## **TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT**

1. Oferta złożona w wersji papierowej lub w formacie pdf musi posiadać tą samą sumę kontrolną co oferta złożona w systemie Generator eNGO. Oferty o różnych sumach kontrolnych zostaną odrzucone.
2. **Punkt III. 6 oferty „dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” jest obligatoryjny do wypełnienia.**
3. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji, tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny.

**Do oferty nie dołącza się dokumentów zawierających dane osobowe nie wymagane w treści ogłoszenia otwartego konkursu.**

### **TRYB STOSOWANY PRZY WYBORZE OFERT:**

1. Wyboru ofert dokonuje Zarząd Powiatu Gliwickiego, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej działającej na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) **w terminie do dnia 31.05.2024 r.** Decyzję podejmuje się w formie uchwały.
2. Informację o terminie podpisania umowy, podmiot wyłoniony w drodze konkursu, otrzyma na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie.
3. Wyniki otwartego konkursu zostaną niezwłocznie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gliwicach, na stronie internetowej, na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Gliwicach.
4. Złożone oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentowi.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

### **OFERTA SPEŁNIA KRYTERIA FORMALNE JEŻELI:**

1. Oferta została sporządzona za pomocą Generatora eNGO znajdującego się pod adresem <https://www.powiatgliwicki.engo.org.pl/konkursy-trwajace>, a suma kontrolna tej oferty jest zgodna z sumą kontrolną oferty złożonej w formie papierowej lub elektronicznej (poprzez ePUAP).
2. Wersja elektroniczna oferty w Generatorze eNGO, wersja elektroniczna oferty złożona przez ePUAP, jak również wersja papierowa oferty zostały złożone w wymaganym w ogłoszeniu terminie.
3. Podmiot jest uprawniony do jej złożenia.
4. Działalność statutowa podmiotu zgadza się z rodzajem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.
5. Podmiot został wpisany do rejestru placówek opiekuńczo-wychowawczych Wojewody.
6. Oferta została podpisana przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione.
7. Cel zadania publicznego wskazany w ofercie jest zgodny z celem konkursu i wskazanym rodzajem zadania.
8. Termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu.
9. Oferta zawiera wszystkie wymagane ogłoszeniem załączniki.
10. Załączniki dołączone do oferty są: podpisane przez osobę/osoby upoważnione, w przypadku dołączenia kserokopii potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione.

### **Do oferty należy dołączyć poniższe załączniki:**

- a) *kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,*
- b) *przedstawienie sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności podmiotu za ubiegły rok, ze szczególnym uwzględnieniem działań w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,*
- c) *tekst jednolity Statutu podmiotu,*
- d) *oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania,*

- e) oświadczenie organizacji, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o realizację zadania publicznego – Załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- f) oświadczenie Oferenta potwierdzające spełnienie warunków ustawowych do pełnienia funkcji przez dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej – Załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- g) aktualne zaświadczenie o niezaleganiu w opłaceniu składek ZUS oraz wobec Urzędu Skarbowego,
- h) oświadczenie o spełnieniu wszelkich norm technicznych, przeciwpożarowych oraz sanitarnych, zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- i) kopia zezwolenia wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej,
- j) kopia dokumentu potwierdzającego posiadane prawo własności do nieruchomości lub jej użytkowania,
- k) pełnomocnictwa i upoważnienia np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu w przypadku, gdy dokument stanowiący o podstawie działalności nie posiada informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu.

Wszystkie wymagane załączniki muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli. Ponadto (w przypadku wysyłki oferty w wersji elektronicznej – ePUAP) załączniki przesyłane (w formacie pdf) podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym uznaje się za potwierdzone za zgodność z oryginałem.

**Załączniki dołączane w Generatorze eNGO powinny być w formacie pdf.**

#### **OFERTY SPEŁNIAJĄCE WYMOGI FORMALNE ZOSTANĄ OCENIONE POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM:**

Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana uchwałą Zarządu Powiatu Gliwickiego.

Przy rozpatrywaniu ofert brane będzie pod uwagę spełnienie wymogów formalnych oraz kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 571), a w szczególności:

1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez składającą ofertę (0-10):
  - 1.1. ocena syntetycznego opisu zadania, w tym: informacji o miejscu realizacji zadania, grupie docelowej, sposobie rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb (0-2);
  - 1.2. ocena zaproponowanych rezultatów realizacji zadania (w tym planowany poziom ich osiągnięcia, adekwatność i sposób monitorowania rezultatów) (0-4);
  - 1.3. rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania dotychczas otrzymywanych środków (jeśli wcześniej były przyznane), tj. wywiązywania się w całości z zawartych umów, prawidłowego i terminowego rozliczania dotacji (0-2);
  - 1.4. doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań (0-2).
2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (0-5):
  - 2.1. zasadność przedstawionych w ofercie kosztów z uwzględnieniem celowości planowanych wydatków i planowanych do osiągnięcia celów (0-5)
3. Proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie (0-12):
  - 3.1. trafność przyjętych metod i działań w realizacji zadania (0-4)
  - 3.2. ocena realizacji celu (0-4)
  - 3.3. zasoby kadrowe przewidziane do realizacji zadania (0-4)
4. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-7)
  - 4.1. wkład rzeczowy (0-2)
  - 4.2. wkład osobowy (0-5)**



**Maksymalna liczba punktów wynosi – 34 pkt.**

*Wyboru oferty dokonuje się mając na względzie wybór oferty najlepiej służącej realizacji zadania. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 20, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów.*

## 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 95/94/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) (Dz.U.UE.L.04.05.2016) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Gliwicki z siedzibą w Gliwicach przy ul. Zygmunta Starego 17;
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – tel. 32231 96 86, e-mail: [iod@starostwo.gliwice.pl](mailto:iod@starostwo.gliwice.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu powierzenia i wspierania zadań publicznych wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (w szczególności dział II, rozdział 2);
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, firma LTC Sp. z o.o. z Wielunia i kancelaria prawna prowadząca obsługę prawną tut. starostwa;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 6) Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania;
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych wskazanego na wstępie;
- 8) Podanie danych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe w celu realizacji obowiązków ustawowych, tj. w celu powierzenia i wspierania zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej;
- 9) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej;
- 10) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).

***Podpis pod ofertą jest równoznaczny z zapoznaniem się z treścią klauzuli informacyjnej.***

## ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU ZREALIZOWANE W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM

W roku 2023 i roku 2024 Powiat Gliwicki nie realizował ww. zadania publicznego oraz nie przekazywał dotacji na ten cel.

### UWAGI

Szczegółowe informacje udzielane są przez:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie**, ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice,  
nr tel.(32) 332-66-16,

e-mail: [pcpr\\_gliwice@powiatgliwicki.pl](mailto:pcpr_gliwice@powiatgliwicki.pl)

**Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych** Starostwa Powiatowego  
w Gliwicach ul. Zygmunta Starego 17,  
nr tel. (32) 332-66-70, e-mail: [wes@starostwo.gliwice.pl](mailto:wes@starostwo.gliwice.pl)

.....  
(Nazwa Oferenta lub pieczęć adresowa Oferenta)

.....  
(miejsowość, data)

### OŚWIADCZENIE OFERENTA

Oświadczam, ubiegając się o realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków, że wobec naszego Podmiotu nie toczy się żadne:

- 1) postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem jego istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności.
- 2) postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i podpisania umowy.

.....  
podpis Oferenta/podpisy Oferentów  
lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta

.....  
(Nazwa Oferenta lub pieczęć adresowa Oferenta)

.....  
(miejsowość, data)

### OŚWIADCZENIA OFERENTA

Oświadczam, ubiegając się o realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków, że zgodnie z art. 97 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177) **Dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego:**

Posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny:

- a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo
- b) na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji.

.....  
podpis Oferenta/podpisy Oferentów  
lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta

Posiada co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną.

.....  
podpis Oferenta/podpisy Oferentów  
lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta

Nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.

.....  
podpis Oferenta/podpisy Oferentów  
lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta

Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego.

.....  
podpis Oferenta/podpisy Oferentów  
lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta

Nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
podpis Oferenta/podpisy Oferentów  
lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta

Nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

.....  
podpis Oferenta/podpisy Oferentów  
lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta

Jest zdolny do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji.

.....  
podpis Oferenta/podpisy Oferentów  
lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta