

**ZARZĄDZENIE NR 128/22**  
**Burmistrza Wolina**  
**z dnia 20 lipca 2022 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej - „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Wolin w miejscowości Ładzin w okresie od 01.09.2022 r. do 31.12. 2023 r.”.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm. ), w związku z art. 190 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 13 ust. 1, 2, 3, 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) w związku Uchwałą Nr LIII/484/21 Rady Miejskiej w Wolinie z dnia 23 listopada 2021 r. w sprawie programu współpracy Gminy Wolin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej - „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Wolin w miejscowości Ładzin w okresie od 01.09.2022 r. do 31.12.2023 r.”.
2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wolinie pod adresem [www.bip.gminawolin.pl](http://www.bip.gminawolin.pl), na stronie internetowej organu administracji publicznej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wolinie.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjno-Administracyjnemu i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wolinie.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**BURMISTRZ**  
**Ewa Grzybowska**

Ogłoszenie Burmistrza Wolina o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej - „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Wolin w miejscowości Ładzin w okresie od 01.09.2022 r. do 31.12.2023 r.”.

### **I. Rodzaj zadania:**

1. Zadanie z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Wolin w miejscowości Ładzin w okresie od 01.09.2022 r. do 31.12.2023 r.”, w wymiarze co najmniej 3 dni w tygodniu, po 3 godz. , w godzinach popołudniowych.
2. Placówka wsparcia dziennego funkcjonować powinna co najmniej przez 3 godziny dziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników oraz rodziców/opiekunów. Dopuszcza się przerwę w funkcjonowaniu placówki wsparcia dziennego w okresach wolnych od nauki, maksymalnie w ilości 30 dni.
3. Placówka wsparcia dziennego prowadzona będzie w obiekcie stanowiącym własność Gminy Wolin spełniającym wymagania lokalowe i sanitarne o których mowa w art. 18b ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 447 z późn. zm.) w formie opiekuńczo-wychowawczej.
4. Oferent zobowiązuje się w szczególności do prowadzenia placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 447 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych
5. Placówka wsparcia dziennego zapewnia uczestnikom w szczególności:
  - 1) pomoc w nauce,
  - 2) opiekę i wychowanie,
  - 3) organizację czasu wolnego, zabaw, zajęć sportowych oraz rozwój zainteresowań,
  - 4) możliwość spożycia własnego posiłku,
  - 5) współpracę z rodzicami/opiekunami dziecka oraz z placówkami oświatowymi i innymi organami.

### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, o którym mowa w pkt 1 – 32 000 (słownie: trzydzieści dwa tysiące złotych), z czego:
  - w roku 2022 - 8 000,00 (słownie: osiem tysięcy złotych).
  - w roku 2023 - 24 000,00 (słownie: dwadzieścia cztery tysiące złotych).
2. Określona w ust. 1 wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację całości zadania stanowi wartość maksymalną.

### III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. 2022 r. poz.1327 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.
2. Przedmiotem konkursu jest **wsparcie** realizacji zadania publicznego poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Uwaga:
  - Wymagany jest wkład własny finansowy.
  - Oferent może dodatkowo wycenić wkład własny osobowy oraz nie jest wymagana wycena wkładu własnego rzeczowego , w związku z tym wypełnienie w ofercie, w części V, w tabeli V.B pn.: Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”, pkt 3.2 pn.: „Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)” może dotyczyć tylko wyceny wkładu własnego osobowego (jeśli w ogóle dotyczy).
  - W przypadku wyceny w ofercie, w tabeli V.B pkt 3.2, zarówno wkładu własnego niefinansowego osobowego i rzeczowego, należy wpisać w części VI oferty pn.: ”Inne informacje” wartości wkładu z rozróżnieniem ich na wartość wkładu osobowego oraz rzeczowego.
4. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy, prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Warunkiem przyznania podmiotowi dotacji jest wybranie jego oferty w postępowaniu konkursowym oraz zawarcie umowy na realizację zadania publicznego.
6. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku istnieje możliwość zmiany przez oferenta zakresu rzeczowego i finansowego zadania co wiąże się z koniecznością dostarczenia zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, harmonogramu lub kosztorysu realizacji zadania, stosownie do proponowanej kwoty dotacji lub oferent może wycofać swoją ofertę. Niedostarczenie powyższych dokumentów, w wyznaczonym oferentowi terminie, będzie oznaczało rezygnację z jego udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.

### IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania: w okresie od dnia od 01.09.2022 r. do 31.12.2023 r.
2. Kadra zatrudniona do placówek wsparcia dziennego musi posiadać kwalifikacje określone w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 z późn. zm.). Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności (np. wolontariat) związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnim, pracodawcy lub organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152 z późn. zm.)
3. Szczegółowe zadania oraz organizację działania placówki wsparcia dziennego, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia określi regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego opracowany przez kierownika tej placówki.

4. Warunki i zasady prowadzenia placówki wsparcia dziennego określa ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 z późn. zm.).
5. Pobyt dziecka w placówce jest nieodpłatny.
6. Pierwszeństwo do przebywania w placówce posiadają dzieci skierowane przez pracownika socjalnego, asystenta rodziny oraz sąd.
7. Dożywianie dzieci może mieć formę warsztatów kulinarnych mających walor edukacyjny - wspólne przygotowanie posiłków ze świeżych produktów o ograniczonej ilości tłuszczów, soli i cukru. Nie dopuszcza się finansowania zakupu takich produktów jak zupki instant, napoje słodzone gazowane, kawa itp.
8. Podstawą przekazania dotacji jest zawarcie umowy na realizację zadania publicznego pomiędzy Gmina Wolin a wyłonionym w konkursie Podmiotem. Umowa ta określi również szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania dotacji.
  - *Przy podpisaniu umowy oferent zobowiązany będzie dostarczyć kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (w przypadku KRS nie ma takiego obowiązku).*
9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja zestawienia kosztów nie zwiększy się o więcej niż 20 %. Dokonywanie przesunięć powyżej 20 % w odpowiedniej pozycji zestawienia kosztów wymaga każdorazowo zgody Zleceniodawcy. Zmniejszenie poszczególnych pozycji kosztów nie jest limitowane.
10. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami sanitarnymi.
11. Przy realizacji zadania organizacja zobowiązana jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020, poz. 1062).

#### **V. Termin składania ofert:**

##### **1. Oferty należy składać:**

- 1) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wolinie, ul. Zamkowa 23, w terminie do dnia **16 sierpnia 2022** roku, w godzinach pracy Urzędu (liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Wolinie).

Oferty, które wpłyną po tym terminie, zostaną odrzucone,

- 2) w 1 egzemplarzu, w kopercie, z napisem: Konkurs na realizację zadania publicznego „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie gminy Wolin w miejscowości Ładzin w okresie od 01.09.2022 r. do 31.12.2023 r.”, na druku według wzoru stanowiącego załącznik 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 wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

Druk dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wolinie, pod adresem: [www.bip.gminawolin.pl](http://www.bip.gminawolin.pl).

2. Oferta powinna być podpisana przez osobę/-y uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/-ów.

##### **3. Do oferty należy dołączyć:**

Kopię umowy lub w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem

*W przypadku składania kserokopii dokumentów, powinny one być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez uprawnioną osobę.*

## **VI Tryb, kryteria i termin wyboru ofert.**

1. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Wolina. Tryb pracy Komisji Konkursowej określa regulamin pracy komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wolin.

2. Komisja konkursowa oceniająca oferty może żądać złożenia przez oferenta, w określonym przez komisję konkursową terminie, wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczących złożonej oferty.

3. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Wolina w formie zarządzenia. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

4. Istnieje możliwość wyboru kilku ofert w celu realizacji zadania.

### **5. Kryteria wyboru ofert:**

Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:

#### **- Kryteria formalne, w szczególności:**

- 1) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony (określony w pkt III ust. 4),
- 2) czy oferta została złożona w terminie i miejscu (określonym w pkt V ust. 1 ppkt 1),
- 3) czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru (określonym w pkt V ust. 1 ppkt 2),
- 4) czy do oferty zostały dołączone wymagane załączniki (określone w pkt V ust. 3).

Oferty, które nie zostaną złożone w wyznaczonym terminie i miejscu lub na wymaganym formularzu oraz złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację zostaną odrzucone. Pozostałe braki formalne (w tym również uchybienia lub oczywiste omyłki) mogą zostać uzupełnione, w terminie określonym przez komisję konkursową. Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - zostaną odrzucone.

#### **- Kryteria merytoryczne:**

(ocena punktowa - zgodnie z formularzem oceny merytorycznej oferty określonym w regulaminie pracy komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wolin.)

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
- 4) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

5) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,

6) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

#### 6. Termin dokonania wyboru ofert.

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do dnia 30 sierpnia 2022 r.**,
2. Wyniki otwartych konkursów ofert zostaną opublikowane:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wolinie pod adresem: [www.bip.gminawolin.pl](http://www.bip.gminawolin.pl);
  - b) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wolinie.
  - c) na stronie internetowej organu administracji publicznej.

#### **VII. Informacje o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju w roku 2021 i 2022 i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy.**

W roku 2021 na realizację tego samego rodzaju zadania, przekazano dotację w wysokości 50 000,00 (słownie pięćdziesiąt tysięcy złotych).

W roku 2022 na realizację tego samego rodzaju zadania, przekazano dotację w wysokości 53 000,00 (słownie pięćdziesiąt trzy tysiące złotych).

- Szczegółowe informacje o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju w roku 2021 i 2022, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych na ich realizację dostępne na stronie [www.bip.gminawolin.pl](http://www.bip.gminawolin.pl)

#### **VIII Klauzula informacyjna RODO:**

Zgodnie z art. 13 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 (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem wszystkich danych osobowych zawartych w ofercie jest Burmistrz Gminy Wolin z siedzibą w Wolinie, ul. Zamkowa 23, 72-510 Wolin.
2. kontakt do inspektora ochrony danych w Urzędzie Miejskim w Wolinie - adres mailowy: [iodo@gminawolin.pl](mailto:iodo@gminawolin.pl).
3. Dane są przetwarzane w celu realizacji zadania publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Dane nie będą podlegały udostępnieniu, z wyjątkiem podmiotów posiadających upoważnienie ustawowe w tym zakresie.
5. Dane będą przechowywane:
  - 1) w przypadku negatywnego rozpatrzenia oferty lub odstąpienia od realizacji zadania - zgodnie z właściwą kategorią archiwalną;
  - 2) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty i przystąpienia do realizacji zadania - do czasu zaakceptowania przez Gminę sprawozdania częściowego lub końcowego z realizacji zadania, o którym mowa w pkt. 3, następnie zostaną zarchiwizowane zgodnie z właściwą kategorią archiwalną.
6. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

7. Istnieje prawo dostępu do podanych danych osobowych oraz ich sprostowania, uzupełnienia, ograniczenia, przetwarzania.
8. W razie niezgodnego z prawem przetwarzania danych, istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa ul. Stawki 2,
9. Podanie danych jest niezbędne do realizacji zadania publicznego.
10. Dane nie będą służyć do profilowania.

**IX Informacje dodatkowe:**

1. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu.
2. Burmistrz Wolina może unieważnić konkurs jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
3. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wolinie, pokój 10 lub pod nr telefonu 512 186 827. Osoba do kontaktu: Anna Michalska.



BURMISTRZ  
Ewa Grzybowska

