**Uchwała Nr 70/2024
Zarządu Powiatu Lubińskiego**

z dnia 28 marca 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej**

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. 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177 ze zm.), w związku z art. 11, art. 13 - 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571), Zarząd Powiatu Lubińskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pn. „Prowadzenie dwóch całodobowych placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego na terenie Powiatu Lubińskiego dla 16 wychowanków’’.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lubinie.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 28 marca 2024 r.

Załącznik do uchwały Nr 70/2024
Zarządu Powiatu Lubińskiego
z dnia 28 marca 2024 r.

**Zarząd Powiatu Lubińskiego ogłasza otwarty konkurs ofert**

na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w zakresie: „Prowadzenie dwóch całodobowych placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego na terenie Powiatu Lubińskiego dla 16 wychowanków’’.

**I.  Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 107),

2. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 177 ze zm.),

3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571),

4. Rozporządzenie 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 ze zm.),

5. Rozporządzenie 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).

**II.         Przedmiot, adresaci i cel konkursu:**

1. Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pn. ,,Prowadzenie dwóch całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego na terenie Powiatu Lubińskiego dla 16 wychowanków ’’.

2. Otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegający na zapewnieniu całodobowej opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionych opieki rodzicielskiej, skierowany jest do organizacji pozarządowych prowadzących działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej, osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających 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 oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu uprawnionego do realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej dotyczącego zapewnienia całodobowej opieki i wychowania w prowadzonej placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego dla 8 dzieci w każdej placówce.

**III.           Rodzaj zadania:**

1. Prowadzenie dwóch całodobowych placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego dla 8 dzieci w każdej placówce.

2. Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

2.1 Zadanie publiczne będące przedmiotem niniejszego konkursu polega na świadczeniu na rzecz dzieci skierowanych przez Powiat Lubiński, usług bytowych opiekuńczych i wspierających na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób przebywających w placówkach opiekuńczo – wychowawczych, zgodnie z zasadami wynikającymi z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 grudnia 2011 roku w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2.2 Adresaci zadania:

Dzieci i osoby, które osiągnęły pełnoletność w pieczy zastępczej, pozbawione częściowo lub całkowicie opieki rodziców.

2.3 Cel zadania:

Zapewnienie całodobowej opieki i wychowywania dzieciom pozbawionym częściowo lub całkowicie opieki rodziców oraz gotowość do świadczenia tej opieki.

2.4 Opis zadania:

Placówka opiekuńczo-wychowawcza typu rodzinnego:

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) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny;

5) zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;

6) obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi;

7) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

2.5 Zakres świadczonych usług:

Podstawowy zakres świadczonych na rzecz wychowanków placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego 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, stosownie 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) pokrycie kosztów 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 i wypoczynku;

20) wypoczynek letni oraz zimowy.

2.6 Miejsce i termin realizacji zadania:

Zadanie ma być realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2024 r. na terenie Powiatu Lubińskiego.

**IV.           Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

1. Planowana kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi ogółem **920.000,00 zł, w tym** **460.000 zł** - na prowadzenie jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego,

2. Kwota dotacji może ulec zmianie w czasie realizacji umowy.

3. Termin oraz szczegółowe warunki realizacji zadania, określi umowa sporządzona według wzoru, określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

**V.            Przeznaczenie dotacji:**

1. Dotacja z budżetu Powiatu Lubińskiego może zostać przyznana organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie przedmiotu ogłoszonego konkursu;

2. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania.

3. Dotacja nie może zostać udzielona na dotowanie zadania, które jest już dofinansowane z budżetu Powiatu Lubińskiego lub jego funduszy celowych na podstawie innych przepisów.

4. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia dla każdej placówki osobno wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych na realizację zadania publicznego środków finansowych, oraz dokonywanych z tych środków wydatków.

5. W kalkulacji mogą być ujęte wyłącznie wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania:

5.1 Koszty kwalifikowane:

1) Koszty merytoryczne:

a) wynagrodzenia dyrektora, pracowników merytorycznych, specjalistów,

b) pochodne od wynagrodzeń, ZFŚS;

2) Koszty rzeczowe związane z realizacją zadania, w tym:

a) zakup niezbędnych artykułów spożywczych do wyżywienia uczestników itp.,

b) zakup środków higienicznych i czystości,

c) zakup środków chemicznych i art. przemysłowych,

d) zakup leków oraz materiałów medycznych jednorazowych oraz pomocniczych środków medycznych,

e) zakup odzieży, bielizny i obuwia,

f) zakup zabawek, gier odpowiednich do wieku rozwojowego,

g) zakup pościeli, ręczników oraz innych tekstyliów,

h) zakup podręczników, pomocy i przyborów szkolnych,

i) innych materiałów potrzebnych do realizacji zadania,

j) kwota pieniężna do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość, będzie nie niższą niż 1% i nie wyższa niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust 1 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

3) Koszty zakupu usług:

a) Internet (abonament),

b) usługi telekomunikacyjne (abonament i rozmowy telefoniczne) na potrzeby dzieci,

c) koszty transportu (przy wyjazdach organizowanych dla dzieci i pełnoletnich wychowanków przebywających w placówce w ramach pracy placówki opiekuńczo- wychowawczej),

d) koszty dojazdów dzieci i pełnoletnich wychowanków przebywających w placówce do szkół,

e) usługi żywieniowe,

f) bilety wstępu,

g) ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania,

h) ubezpieczenie mienia,

i) szkoleniowych (w przypadku prowadzenia szkoleń przez inne podmioty niż oferent),

j) badania profilaktyczne pracowników (wstępne, okresowe, kontrolne),

k) koszty uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych dzieci i pełnoletnich wychowanków przebywających w placówce,

l) koszty zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka,

ł) koszty związane z zapewnieniem dzieciom i pełnoletnim wychowankom przebywającym w placówce wypoczynku zimowego i letniego,

m) koszty podróży służbowych pracowników,

n) koszty przejazdu dzieci i pełnoletnich wychowanków przebywających w placówce do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką oraz koszty pobytu wychowanka w bursie lub internacie, jeżeli uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka,

o) inne niezbędne do realizacji zadania;

4) Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:

a) koszty eksploatacyjne lokalu (placówki) w szczególności: czynsz, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie, wywóz śmieci,

b) koszty administracyjne w części dotyczącej zadania, to jest – koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna) – z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje wszystkie zespoły kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.

c) materiały biurowe,

d) sprzątanie,

e) opłaty bankowe niezbędne do realizacji zadania (opłata za prowadzenie rachunku),

f) inne koszty niezbędne do realizacji zadania np. zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia pomieszczeń (które nie są środkami trwałymi).

5) Bieżące naprawy i remonty lokalu w którym funkcjonuje placówka.

Uwaga: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem.

5.2 Koszty niekwalifikowane:

1) zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali,

2) zakup środków trwałych,

3) odpisy amortyzacyjne,

4) ryczałt na jazdę po mieście itp., którego nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania,

5) prowadzenie działalności gospodarczej,

6) tworzenie funduszy kapitałowych,

7) działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów,

8) działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,

9) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Powiatu Lubińskiego lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,

10) pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,

11) podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF),

12) refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczątek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta,

13) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem,

14) koszty dokumentowane paragonami, dowodami sprzedaży wewnętrznej,

15) kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań,

16) koszty procesów sądowych.

5.3 W ramach środków finansowych Powiatu Lubińskiego niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli sfinansowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

6. Możliwe jest, w przypadkach uzasadnionych koniecznością realizacji zadania publicznego, dodanie nowej kategorii wydatków poniesionych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody organizatora konkursu.

7. Dopuszcza się możliwość przesuwania kosztów pomiędzy pozycjami kosztorysu, jeżeli przesunięcie nie zwiększa danej pozycji wydatku o więcej niż 10 %. Powyżej wskazanego poziomu przesunięcia, wszelkie zmiany kosztu wymagają akceptacji i pisemnego aneksu do umowy.

8. Dotacja na realizację zadania publicznego nie może być wykorzystana na:

1) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Powiatu Lubińskiego,

2) zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji lub datą przekazania środków finansowych oraz wydatki poniesione przed dniem zawarcia umowy;

3) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;

4) zadania inwestycyjne;

5) działalność gospodarczą, polityczną i religijną;

6) kary i odsetki;

7) opłaty poniesione po zakończeniu realizacji zadania;

8) podatki, cła i opłaty skarbowe, z wyłączeniem podatku od nieruchomości od lokalu w którym umieszczona jest placówka.

9. Oferent, realizując zadanie publiczne, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) 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 ze zm.).

**VI.          Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania:**

Zlecenie realizacji zadania w wyniku rozstrzygniętego konkursu nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania, zgodnie z poniższą procedurą:

1) Weryfikacja ofert pod względem formalnym dokonana zostanie przez komisję konkursową,

2) Opiniowanie ofert pod względem merytorycznym – dokonane zostanie przez komisję konkursową,

3) Podjęcie ostatecznej decyzji o wyborze oferty i udzieleniu dotacji nastąpi na podstawie uchwały Zarządu Powiatu Lubińskiego.

4) Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

5) Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

6) Przyznając dotację Zarząd Powiatu Lubińskiego może wskazać pozycje kosztorysu, które zostaną objęte dofinansowaniem.

7) Wyniki konkursu ze wskazaniem podmiotu otrzymującego dotację, nazwy zadania, wysokości przyznanych środków publicznych zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lubinie oraz na stronie internetowej Powiatu Lubińskiego.

8) Szczegółowe warunki przyznawania dotacji na realizację zadania, sposób rozliczania udzielonej dotacji zostaną określone w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego zawartej na podstawie 16 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2023 poz. 571), 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. 2018 poz. 2057) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm).

**VII.          Warunki realizacji zadania publicznego:**

1. Organizacja, działanie i kwalifikacje kadry pracującej w placówce winny być 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.

2. Dokumentacja dotycząca dzieci przebywających w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego powinna być prowadzona zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

3. Oferent ubiegający się o dotację powinien:

1) realizować zadanie zgodnie ze standardami merytorycznymi wynikającymi z art. 93 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz § 18 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej;

2) posiadać kadrę o kwalifikacjach zgodnych z art. 97 ust. 4 i art. 98 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, potwierdzonych odpowiednimi dokumentami;

3) zapewnić warunki lokalowe niezbędne do realizacji zadania co najmniej zgodne ze standardami usług świadczonych w placówkach określonych w § 18 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Obiekt, w którym będzie realizowane zadanie musi być przystosowany pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.

4) posiadać doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.

4. Oferent jest zobowiązany do współpracy przy realizacji zadania z podmiotami i instytucjami do zadań których należy podejmowanie działań na rzecz dziecka i rodziny.

5. Realizacja zadania publicznego następuje po zawarciu umowy przez Powiat Lubiński z wyłonionym podmiotem, który złożył ofertę na jego realizację oraz na podstawie uchwały Zarządu Powiatu Lubińskiego w sprawie wyboru oferty na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

6. Warunkiem zawarcia umowy przez Powiat Lubiński z wyłonionym podmiotem jest uzyskanie przez podmiot zezwolenia wojewody właściwego ze względu na miejsce prowadzenia placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego. Umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów.

7. Przyznane środki finansowe podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem oraz terminem realizacji zadania publicznego określonym w umowie.

8. Kontrola prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu, tj. przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończono realizację zadania publicznego. Kontrolę w zakresie finansowym, w tym w szczególności wydatkowania przekazanej dotacji oraz kontrolę prawidłowości realizacji zadania w zakresie merytorycznym sprawuje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubinie. W ramach kontroli merytorycznej Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubinie może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

9. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz jest adekwatne do zakresu zadania.

**VIII.          Oferta oraz wymagane dokumenty:**

1. Oferta powinna zostać złożona zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym ogłoszeniu oraz art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz według określonego wzoru zgodnie z załącznikiem nr 1 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) oraz podpisania przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli.

2. Do oferty należy dołączyć:

1) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, zawierający opis planowanego działania;

2) informacje o terminie i miejscu realizacji zadania;

3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,

4) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających realizacje zadania;

5) informacje o planowanej wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania;

6) szczegółową informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej w zakresie którego dotyczy zadanie publiczne;

7) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,

8) inne wymagane informacje i dokumentacje określone w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

3. Obowiązkowymi załącznikami do oferty są:

1) statut oferenta,

2) aktualny odpis z właściwego Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

3) oświadczenie oferenta o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych zajęciach,

4) aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego wykonawczego do składania ofert, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy – w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej,

5) oryginał pełnomocnictwa udzielonego przez podmiot zgodnie z reprezentacją wykazaną w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych w przypadku, gdy osobą reprezentującą podmiot jest osoba inna niż wskazana w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych,

6) sprawozdanie merytoryczne oraz finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za 2023 r, w przypadku braku sporządzenia sprawozdania finansowego za 2023 rok sprawozdanie finansowe za 2022 rok, ze szczególnym uwzględnieniem działań w obszarze wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej (w przypadku oferenta działającego krócej sprawozdanie za okres działalności do momentu ogłoszenia konkursu),

7) koncepcję funkcjonowania placówki opiekuńczo – wychowawczej, jej regulamin organizacyjny lub projekt regulaminu,

8) wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z określeniem kwalifikacji zawodowych, form zatrudnienia i liczby godzin pracy, rodzaju stanowisk, w tym wolontariuszy oraz specjalistów współpracujących z placówką;

9) dokumenty potwierdzające spełnienie przez osobę prowadząca placówkę (dyrektora) wymogów określonych w art. 97 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

10) pisemne oświadczenie oferenta o wykorzystaniu środków finansowych dotacji wyłącznie na realizację zadania,

11) harmonogram realizacji zadania publicznego,

12) przewidywana kalkulacja kosztów,

13) zezwolenie Wojewody Dolnośląskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego o ile oferent posiada takie zezwolenie lub oświadczenie o zobowiązaniu do dostarczenia tego zezwolenia w przypadku wygrania konkursu przez oferenta,

14) załączniki dodatkowe do oferty:

a) pisemne rekomendacje dotyczące dotychczasowej działalności, referencje podmiotu, w tym ewentualnie wystawione przez jednostki samorządu terytorialnego,

b) inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 winny być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta za zgodność z oryginałem.

5. Oferta winna być napisana na maszynie lub komputerze i podpisana przez uprawnionych przedstawicieli oferenta. Poszczególne strony oferty i załączniki winny być numerowane i parafowane, a dokonane poprawki lub korekty błędów również muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę. Oferta winna stanowić zwartą całość.

6. Dokumenty dołączone do oferty mogą być przedstawione w formie kserokopii opatrzonej na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz potwierdzonej datą i podpisem osoby/osób do tego uprawnionych (wskazanej/wskazanych m.in. w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego, w pozycji: sposób reprezentacji podmiotu).

7. Po wyłonieniu podmiotu do realizacji zadania publicznego podmiot ten będzie zobowiązany do dostarczenia niezwłocznie nie później niż w terminie 14 dni do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubinie oryginału decyzji w sprawie zezwolenia na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego, wydanej przez Wojewodę Dolnośląskiego.

**IX.          Miejsce, sposób i termin składania ofert:**

1. Oferty konkursowe wraz z załącznikami należy składać w zamkniętych kopertach, z dopiskiem: *Oferta na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pn. „Prowadzenie dwóch całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego na terenie Powiatu Lubińskiego dla 16 wychowanków”.*

2. Oferty wraz z załącznikami należy składać bezpośrednio w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lubinie przy ul. Jana Kilińskiego 12b, 59-300 Lubin lub przesłać za pośrednictwem poczty tradycyjnej.

3. Termin składania ofert upływa dnia **23 kwietnia 2024 r. o godzinie 13.00.**

4. Przy ofertach składanych drogą pocztową decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Lubinie, a nie data stempla pocztowego.

5. Oferty nie podlegają rozpatrywaniu w przypadku gdy są:

a) sporządzone są na niewłaściwym druku,

b) złożone po terminie,

c) niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji,

d) niezgodne z przedmiotem ogłoszonego konkursu;

e) podpisane przez osobę/y nieuprawnione,

f) złożone przez podmiot nieuprawniony.

6. Dopuszcza się możliwość dokonania drobnych poprawek w złożonej ofercie, na wezwanie komisji konkursowej, w terminie 3 dni roboczych.

7. W przypadku, gdy wszystkie oferty złożone w konkursie wykazują braki, które powodują pozostawienie oferty bez rozpatrzenia, Komisja opiniująca może wezwać oferenta (oferentów) do uzupełnienia oferty lub dokumentacji. Przewodniczący Komisji wyznacza jednocześnie następny termin posiedzenia Komisji.

**X.           Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:**

1) Rozpatrzenie ofert nastąpi najpóźniej w ciągu 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

2) Oferty złożone na niewłaściwych formularzach, bez wymaganych załączników lub po terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych;

3) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji;

4) Do uchwały Zarządu Powiatu Lubińskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego;

5) Oferty spełniające wymogi formalne opiniuje komisja konkursowa. Skład komisji konkursowej określa uchwała Zarządu Powiatu Lubińskiego. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządzany jest protokół;

6) Oferty będą oceniane według kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 571);

7) Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Lubińskiego po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, dokonując wyboru ofert merytorycznie najatrakcyjniejszych i możliwych do zrealizowania zadania;

8) O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony, pisemnie, pocztą tradycyjną, elektroniczną bądź telefonicznie;

9) Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lubinie niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu Lubińskiego przedmiotowej uchwały;

10) Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego;

11) Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.

12) Powiat Lubiński nie realizował w latach poprzednich zadań publicznych na prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego dla 8 wychowanków.

**XI.          Dodatkowe informacje:**

Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lubinie mieszczącej się przy ul. Jana Kilińskiego 12b, tel. (76) 746-72-54/05.

**Uzasadnienie**

Zgodnie z 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) organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3, ogłasza otwarty konkurs ofert.

W budżecie powiatu na 2024 r. zabezpieczono środki finansowe na realizację zadania.