

Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego powiatu w zakresie pieczy zastępczej tj. prowadzenie w latach 2022-2024 całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego na terenie Powiatu Strzeleckiego dla 8 dzieci, ustalenia zasad i trybu przeprowadzania otwartego konkursu ofert (konkurs ponowny).

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r. poz. 571) i art. 93 ust.2, art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023r. poz.1426 ze zm.)

I. Dyrektor PCPR w Strzelcach Opolskich ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pieczy zastępczej pod nazwą „Prowadzenie w latach 2022-2024 całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego dla potrzeb Powiatu Strzeleckiego dla 8 dzieci, którego celem jest zapewnienie dzieciom opieki i wychowania w sytuacji niemożności sprawowania funkcji opiekuńczo-wychowawczych przez rodziców w okresie od 12.02.2024r. do 31.12.2024r.”.

II. Na realizację zadania przeznaczają się kwoty:

- w roku 2024 kwotę nie przekraczającą **265 850,00 zł** (słownie złotych: dwieście sześćdziesiąt pięć tysięcy osiemset pięćdziesiąt złotych 00/100).

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadań publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 poz.571) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana na warunkach określonych w umowie.
2. Dopuszcza się w każdym roku realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększa się lub nie zmniejsza się o więcej niż 15%.
3. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.).
4. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego winna być przechowywana przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji zleconego.

- e) zapewniać dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
 - f) objąć dziecko działaniami terapeutycznymi;
 - g) zapewnić korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych;
 - h) zapewnić możliwość przyjmowania dzieci przez całą dobę;
 - i) współpracować w zakresie wykonywanych zadań, z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz z innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki opiekuńczo-wychowawczej, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
 - j) w razie konieczności umieszczenia w placówce rodzeństwa, za zgodą dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia wojewody, przyjąć większą liczbę dzieci, nie więcej jednak niż 10.
9. Dyrektorem placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego może być osoba, która:
- a) posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe;
 - b) posiada świadectwo ukończenia szkolenia, o którym mowa w art. 44 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - c) posiada pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej dotyczącą predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora;
 - d) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - e) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - f) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - g) jest zdolna do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji.
10. Osobą pracującą z dziećmi w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego może być osoba posiadająca wykształcenie średnie lub średnie branżowe i pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej dotyczącą predyspozycji do pełnienia funkcji wychowawcy. W placówce opiekuńczo-wychowawczej z dziećmi może pracować osoba, która:
- a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - b) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
 - e) jest zdolna do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do tej pracy.
11. Podmiot prowadzący placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego, na wniosek dyrektora tej placówki, zatrudnia w placówce:
- a) co najmniej jedną osobę do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich - w przypadku, gdy w placówce przebywa więcej niż 4 dzieci;
 - b) co najmniej dwie osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich - w przypadku, gdy w placówce przebywa więcej niż 8 dzieci;

16. Środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym, w którym mieści się placówka opiekuńczo-wychowawcza typu rodzinnego, przysługują w miesięcznej stawce odpowiadającej wysokości kwoty kosztów ponoszonych na czynsz, opłaty za energię elektryczną i ciepłą, wodę, gaz, odbiór nieczystości stałych i płynnych, windę, antenę zbiorczą, abonament telewizyjny i radiowy, koszty związane z kosztami eksploatacji i remontów, zaliczki na koszty zarządu nieruchomością wspólną, z uwzględnieniem podatku od nieruchomości i opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów, podzielonej przez liczbę osób zamieszkujących w tym lokalu i pomnożonej przez liczbę dzieci umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego oraz dyrektora placówki.
17. Środki finansowe na utrzymanie domu jednorodzinnego, w którym mieści się placówka opiekuńczo-wychowawcza typu rodzinnego, przysługują w miesięcznej stawce odpowiadającej wysokości kwoty kosztów ponoszonych na czynsz, opłaty za energię ciepłą i elektryczną, wodę, gaz, odbiór nieczystości stałych i płynnych, abonament telewizyjny i radiowy, ryczałt na zakup opału, koszty związane z kosztami eksploatacji i remontów, z uwzględnieniem podatku od nieruchomości i opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów, podzielonej przez liczbę osób zamieszkujących w domu jednorodzinnym i pomnożonej przez liczbę dzieci umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego oraz dyrektora placówki.
18. Środki finansowe na usługi telekomunikacyjne przysługują w miesięcznej stawce odpowiadającej wysokości kosztów ponoszonych na abonament i połączenia telefoniczne w ruchu automatycznym.
19. Wysokość środków finansowych na połączenia telefoniczne w ruchu automatycznym, w kwocie nie wyższej niż 392 zł, ustala starosta w porozumieniu z dyrektorem placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.
20. Środki finansowe na bieżące naprawy i remonty przysługują w rocznej stawce odpowiadającej wysokości ponoszonych kosztów podzielonych przez liczbę osób zamieszkujących w lokalu mieszkalnym lub domu jednorodzinnym i pomnożonej przez liczbę dzieci umieszczonych w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, w kwocie nie wyższej niż 1788 zł na dziecko.
21. Środki finansowe na wyposażenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego w sprzęt niezbędny dla umieszczonych w niej dzieci, z uwzględnieniem standardu usług świadczonych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, przysługują w rocznej stawce odpowiadającej wysokości poniesionych kosztów, w kwocie nie wyższej niż 3294 zł na dziecko.
22. Środki finansowe na świadczenia opieki zdrowotnej, które w całości lub w części nie są finansowane ze środków publicznych na zasadach określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, lub na wyrównywanie opóźnień w nauce przysługują w rocznej stawce ustalonej ze starostą w miarę wystąpienia potrzeb, w wysokości poniesionych wydatków, w kwocie nie wyższej niż 3034 zł na dziecko.
23. Zarząd Powiatu Strzeleckiego, Starosta lub inne osoby upoważnione oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich będą mogli dokonać kontroli oceny i realizacji zadania publicznego w szczególności:
 - a) stanu realizacji zadania;
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
24. Dopuszcza się złożenie ofert na wykonanie części zadania z zastrzeżeniem, że pieczę zastępczą oferent obejmuje mniejszą niż 8 liczbę dzieci z Powiatu Strzeleckiego, nie mniej jednak niż 3 dzieci.

V. Termin i miejsce składania ofert.

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:

7. O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Op., potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla nadania pocztowego lub kurierskiego.
8. Wzór oferty można otrzymać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Op., ul. Chrobrego 5 lub pobrać ze strony internetowej www.pcpr.strzelceop.pl oraz z Biuletynu Informacji Publicznej.
9. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, na której należy podać:
 - pełną nazwę oferenta i jego adres;
 - tytuł zadania;
10. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
11. Wymagane załączniki do oferty:
 - 1) aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia),
 - statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący osoby uprawnione do reprezentacji,
 - 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za rok ubiegły (bilans, rachunek zysków i strat/rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności podmiotu za ostatni rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za okres tej działalności; dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, obowiązkowym dokumentem jest oświadczenie o wydatkowaniu środków publicznych w roku objętym obowiązkiem sprawozdawczości finansowej,
 - 3) w przypadku organizacji działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, wymagany będzie dokument informujący o powiadomieniu właściwego organu administracji państwowej o ich utworzeniu przez władzę kościelną,
 - 4) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez podmiot,
 - 5) zaświadczenie NIP,
 - 6) ewentualne referencje,
 - 7) wykaz osób (stanowiskami) realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji,
 - 8) szczegółowy opis lokalu, informacje o jego stanie technicznym oraz informację na temat tytułu prawnego do lokalu,
 - 9) informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - 10) kopie polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie niższej niż 1 milion złotych,
 - 11) informację o posiadaniu aktualnej decyzji danego Wojewody zezwalającej na prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego lub zobowiązanie do uzyskania od Wojewody zezwolenia na prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego.
 - 12) regulamin całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego,
 - 13) oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania,
 - 14) oświadczenie dyrektora oraz kadry, że spełniają wymogi o których mowa w części V, ust. 9 i 10 niniejszego ogłoszenia.

- zlecenia);
- i) wszystkie pola oferty są wypełnione, **w tym oświadczenie pod ofertą**;
 - j) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną;
 - k) dołączono wszystkie wymagane załączniki.
- 3) W przypadku stwierdzenia braków formalnych Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich wzywa oferenta do uzupełnienia oferty w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wezwania. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie lub nie zostaną złożone wyjaśnienia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Korekcie ani uzupełnieniu nie podlegają oferty złożone po terminie.
- 4) Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.
4. Oferty zostaną ocenione przez Komisję Konkursową przy uwzględnieniu:
- 1) możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadania publiczne,
 - 4) planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i prac społecznych członków,
 - 5) doświadczenia i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, uwzględniając rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
5. Komisja Konkursowa może żądać od oferenta uczestniczącego w konkursie uzupełnienia i wyjaśnienia informacji, o których mowa w ust. 4, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.
6. Wyniki konkursu ogłoszone będą niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Op., tj. www.pcpr.strzelceop.pl, oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego/Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich.
7. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
8. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
9. Oferent, którego oferta realizacji zadania otrzyma dofinansowanie ze środków Powiatu, przed zawarciem umowy zobowiązany jest do złożenia:
- a) Informacji o posiadaniu rachunku bankowego wraz z podaniem jego numeru, na który zostanie przekazana dotacja oraz informacji o osobie/osobach upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych (imię i nazwisko, funkcja, nr PESEL);
 - b) Zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty);

9. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest uniemożliwienie zawarcia umowy na realizację zadania publicznego Powiatu Strzeleckiego w zakresie pieczy zastępczej tj. prowadzenia całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego.
11. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administratorzy nie stosują zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.

Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Op. tel. 77/4613381, w dniach roboczych: poniedziałek w godz. 8⁰⁰ - 16⁰⁰, od wtorku do piątku w godz. 7³⁰ - 15³⁰.

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE
w Strzelcach Opolskich
mgr Jolanta Chowaniec