

Zarządzenie Nr 130/2022
Wójta Gminy Manowo
z dnia 7 grudnia 2022 roku
w sprawie ogłoszenia konkursu na prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i
młodzieży w formie podwórkowej dla 15 dzieci

Na podstawie art. 190 w związku z art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2022, poz. 447 t.j.) oraz art. 4 ust. 1 ppkt 1a i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2022, poz. 1327 t.j.) w związku z Uchwałą Nr XLII/344/2022 Rady Gminy Manowo z dnia 28 października 2022 roku w sprawie przyjęcia „Programu i zasad współpracy Gminy Manowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok” oraz ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2021, poz. 1119 t.j.), Wójt Gminy Manowo zarządza co następuje:

§ 1.1 Ogłaszam otwarty konkurs ofert na prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny lub pieczy zastępczej.

2. Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. 2022, poz. 1327 t.j.).

3. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

4. Szczegółowe zasady prowadzenia placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Manowo stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Manowo

Na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2022, poz. 447 t.j.),
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2022, poz. 1327 t.j.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2022, poz. 1634 t.j.),
- ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2021, 1119 t.j.),
- 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)

ogłasza

otwarty konkurs ofert na prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w formie pracy podwórkowej dla 15 dzieci

I. Rodzaj zadania:

Przedmiotem konkursu jest wsparcie realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny polegającego na utworzeniu i prowadzeniu placówki wsparcia dziennego w formie podwórkowej, służącej objęciu opieką, wychowaniem i wsparciem dla 15 dzieci z terenu Gminy Manowo w miejscowości Bonin.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Planowane środki finansowe na realizację zadania w 2023 roku to kwota 65.000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100).

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:

- prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Manowo.
- dysponują kadrą legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,
- posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- nie jest prowadzone w stosunku do nich postępowanie upadłościowe,
- złożyły w terminie prawidłową ofertę wraz z wymaganymi załącznikami.
- podmioty, które będą składać oferty powinny posiadać wkład finansowy w faktycznym koszcie zadań.

2. Zadanie będzie realizowane od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.

3. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Jeżeli określony wydatek finansowy z dotacji, wykazany w sprawozdaniu realizacji zadania, nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową, wtedy, gdy nastąpiło zwiększenie o więcej niż 30 % otrzymanej dotacji.
4. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 7 uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
5. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje minimum 80% założonych w ofercie poszczególnych rezultatów. Zmiany poniżej 80% założonych w ofercie poszczególnych rezultatów wymagają zgody Wójta Gminy Manowo oraz aneksu do umowy.
6. Wszystkie koszty związane z realizacją zadania muszą być poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w terminie realizacji zadania i na warunkach określonych w umowie.
7. Szczegółowe zasady prowadzenia placówki wsparcia dziennego stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

IV. Warunki przyznania dotacji:

Dotacja przyznana zostanie podmiotowi wybranemu w drodze niniejszego otwartego konkursu ofert, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zgodnie ze wzorem umowy określonym w załączniku 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. 2018, poz. 2057).

V. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć osobiście do siedziby Urzędu Gminy w Manowie (sekretariat) bądź nadesłać pocztą (decyduje data wpływu oferty) na adres: Urząd Gminy Manowo, ul. Szkolna 2, 76-015 Manowo. Oferta powinna być dostarczona w zamkniętej kopercie i oznaczona napisem „Oferta na prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na 2023 rok” oraz nazwą i adresem oferenta.
2. Termin składania ofert upływa dnia 28.12.2022 r.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz terminie dokonania wyboru ofert:

1. Oferty z załącznikami należy składać na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem 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).
2. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest złożenie przez podmiot następujących załączników:
 - aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności -KRS,
 - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów,
 - listy osób realizujących zadanie wraz ze wskazaniem funkcji jakie będą pełniły przy realizacji zadania.
3. Oferta powinna zostać:

- sporządzona komputerowo,
 - podpisana przez osobę/y statutowo upoważnioną/ne do reprezentowania podmiotu,
 - w przypadku załączenia do oferty kopii jakiegokolwiek dokumentu, winna być ona potwierdzona przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu
4. Bez rozpatrzenia pozostaną oferty złożone po terminie, sporządzone wadliwie – niezgodne z ogłoszeniem i szczegółowymi warunkami konkursu bądź nieczytelne.
5. Oferty dostarczone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
6. Wszelkie wyjaśnienia dotyczące konkursu można uzyskać od poniedziałku do piątku w godzinach 7.15 – 11.15 pod numerem telefonu 94 318 31 41. Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami jest Pani Krystyna Lewandowska – Starszy Inspektor ds. kultury, turystyki i zdrowia.
7. Oferty zostaną rozpatrzone w ciągu 2 dni od upływu terminu składania ofert.
8. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana w drodze Zarządzenia przez Wójta Gminy Manowo, sporządzając pisemny protokół i biorąc pod uwagę w szczególności:
- zgodność merytoryczną złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie,
 - możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione,
 - przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i kosztów administracyjnych,
 - proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot uprawniony będzie realizował zadanie publiczne,
 - planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

VII. Dotychczas realizowane zadania publiczne tego samego rodzaju i ich koszty:

Gmina Manowo w 2021 roku zlecała realizację podobnego zadania z zakresu wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego i na ten cel przyznano dotację w wysokości 65.000,00 zł.

W 2022 roku na zadanie przeznaczono 65 000,00 zł.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem oferty.
2. Członkami komisji nie mogą być osoby związane z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami uprawnionymi, uczestniczącymi w otwartym konkursie.
3. Komisja konkursowa sporządza pisemny protokół i kwalifikuje złożone oferty do otrzymania dotacji, następnie przedstawia protokół Wójtowi Gminy Manowo, który ostatecznie podejmie decyzję o wyborze oferty.
4. Ogłoszenie wyników ukaze się na na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Manowo, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej pod adresem: <https://manowo.pl>.
5. W przypadku niezłożenia żadnej oferty do konkursu, konkurs ofert uznaje się za nierozstrzygnięty.
6. Zleceniodawca zastrzega możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

Szczegółowe zasady prowadzenia placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Manowo

I. Postanowienia ogólne:

1. Placówka wsparcia dziennego służy objęciu opieką i wychowaniem dzieci z terenu Gminy Manowo, zaś jej celem jest wsparcie rodziny.

2. Z placówki wsparcia dziennego mogą korzystać wszystkie dzieci zamieszkujące na terenie gminy Manowo, ze szczególnym uwzględnieniem odbiorców zadania pochodzących z rodzin napotykających trudności w wypełnianiu obowiązków wychowawczych, zagrożonych wykluczeniem społecznym, a także innych grup wymagających wsparcia i pomocy.

II. Organizacja placówki i sposób jej działania:

1. Placówka wsparcia dziennego powinna działać zgodnie z obowiązującymi przepisami. W okresie ogłoszonego na terenie Rzeczypospolitej stanu epidemii placówka powinna zapewnić uczestnikom zajęć dostęp do alternatywnych metod wsparcia z wykorzystaniem nowoczesnych środków przekazu i komunikacji. W w/w okresie działalność placówki będzie regulowana zaktualizowanymi wytycznymi oraz poleceniami Wojewody i Wójta Gminy.

2. Placówka powinna być dostępna przez co najmniej 4 godziny dziennie we wszystkie dni robocze.

3. Pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.

4. Pobyt dziecka w placówce jest nieodpłatny.

III Kierownik i pracownicy placówki:

1. Placówką wsparcia dziennego kieruje kierownik.

2. Kierownikiem placówki wsparcia dziennego może być osoba, która:

a) posiada wykształcenie wyższe:

- na kierunku pedagogika, pedagogika socjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub

- na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej,

b) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,

c) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,

d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Osobą pracującą z dziećmi w placówce wsparcia dziennego może być osoba posiadająca następujące kwalifikacje:

a) w przypadku wychowawcy:

- wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej,
 - co najmniej wykształcenie średni lub średnie branżowe i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
 - b) w przypadku pedagoga – tytuł zawodowy magistra na kierunku pedagogika albo pedagogika specjalna,
 - c) w przypadku psychologa – prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (Dz. U. 2019, poz. 1026 t.j.),
 - d) w przypadku osoby prowadzącej terapię – udokumentowane przygotowanie do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy z dzieckiem i rodziną,
 - e) w przypadku opiekuna dziecięcego lub pielęgniarki studia pedagogiczne.
4. W placówce wsparcia dziennego z dziećmi może pracować osoba, która:
- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona,
 - 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.
5. Przy zapewnieniu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce wsparcia dziennego oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy.

IV. Dokumentacja wewnętrzna i sprawozdawcza:

1. Placówka wsparcia dziennego działa na podstawie statutu oraz regulaminu organizacyjnego.
2. Szczegółowe zadania oraz organizację działania placówki, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia, określa regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego opracowany przez kierownika tej placówki.
3. Placówka wsparcia dziennego zobowiązana jest do prowadzenia następującej dokumentacji:
 - lista obecności dzieci,
 - dziennik prowadzonych zajęć,
 - plan pracy z dzieckiem,
 - karty obserwacji dziecka,
 - wykaz osób zatrudnionych do realizacji zadania, obejmujący imię, nazwisko, kwalifikacje zawodowe, zajmowane stanowisko i wymiar etatu,
 - ewidencja czasu pracy osób zatrudnionych.

Placówka wsparcia dziennego zobowiązana jest do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego w zakresie pieczy zastępczej w terminie i na zasadach wskazanych w umowie na prowadzenie tej placówki. Sprawozdanie, o których mowa wyżej powinny być sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018, poz. 2057).

V. Współpraca z innymi organami, instytucjami i osobami:

1. Placówka wsparcia dziennego współpracuje z Urzędem Gminy w Manowie oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Manowie.
2. Placówka współpracuje również z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi.

VI. Postępowanie kontrolne:

1. Kontrolę nad placówką wsparcia dziennego sprawuje z upoważnienia Wójta Gminy Manowo Pani Krystyna Lewandowska – Starszy Inspektor ds. kultury, turystyki i zdrowia.
2. Osoba kontrolująca w związku z przeprowadzonym postępowaniem kontrolnym ma prawo do:
 - żądania informacji, dokumentów i danych, niezbędnych do sprawowania kontroli,
 - wstępu w ciągu doby do obiektów i pomieszczeń kontrolowanej jednostki,
 - żądania od pracowników kontrolowanej jednostki udzielenia informacji w formie ustnej lub pisemnej w zakresie przeprowadzanej kontroli.
3. Przy przeprowadzaniu postępowanie kontrolnego upoważniona osoba kontrolująca może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z zakresu przedmiotu kontroli, którzy nie są pracownikami placówki wsparcia dziennego.