**Uchwała Nr 28/2021**

**Zarządu Powiatu w Krakowie**

**z dnia 27 stycznia 2021r.**

**w sprawie** **ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej tj.: prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i terapii dla rodzin w kryzysie, ustalenia zasad i trybu przeprowadzania otwartego konkursu ofert oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny ofert.**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 920 t.j. ), art. 5 ust. 4 pkt. 1, art. 11 ust.2, art. 13, art. 14, art. 15 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U. z 2020, poz. 1057 t.j. ) art. 19 pkt 2, art. 25 ust. 1, 4 i 5, Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2020, poz. 1876 t.j.) Uchwały Nr XXIII/280/2020 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 30 września 2020 r. w sprawie przyjęcia "Programu współpracy Powiatu Krakowskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021", Zarząd Powiatu w Krakowie uchwala, co następuje:

**§ 1**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej tj.: prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i terapii dla rodzin w kryzysie.

**§ 2**

Na realizację zadania przeznacza się środki finansowe do wysokości 40.000,00 złotych (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100).

**§ 3**

Powołuje się Komisję Konkursową do oceny ofert złożonych w konkursie, o którym mowa w § 1, w składzie:

1. Przewodniczący – Arkadiusz Wrzoszczyk - Wicestarosta

- Członkowie:

2. Małgorzata Zięć – Dyrektor Biura Promocji i Współpracy Starostwa Powiatowego w Krakowie,

3. Małgorzata Urbanik – przedstawiciel organizacji pozarządowych,

4. Agnieszka Biela – Z-ca Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie,

- pracownicy upoważnieni przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie:

5. Patrycja Wrona,

6. Katarzyna Kapelak - Legut.

**§ 4**

1. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej tj.: prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i terapii dla rodzin w kryzysie, ustalenia jego zasad i trybu przeprowadzania otwartego konkursu ofert określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Regulamin pracy Komisji Konkursowej określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 5**

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie

**§ 6**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1

do Uchwały Nr 28/2021 Zarządu Powiatu w Krakowie

z dnia 27 stycznia 2021r.

**Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej tj.: prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i terapii dla rodzin w kryzysie, ustalenie jego zasad i trybu przeprowadzania otwartego konkursu ofert**

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 2020, poz. 1057 t.j. ) art. 19 pkt 2, art. 25 ust. 1, 4 i 5, Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2020, poz. 1876 t.j. )

**Zarząd Powiatu w Krakowie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej tj.:**

**prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i terapii dla rodzin w kryzysie.**

Na realizację zadania przeznacza się środki finansowe do wysokości 40.000,00 złotych (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100).

**Dofinasowanie nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadań publicznych** zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ( Dz.U. z 2020, poz. 1057 t.j. ), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( Dz. U. 2019, poz. 869 t.j.).

1. **Zasady przyznawania dotacji:**

**I. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:**

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U. z 2020, poz. 1057 t.j. ),

2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające 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, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,

3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

4. spółdzielnie socjalne,

5. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1133. t.j), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału miedzy swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

W/w podmioty są zobowiązane prowadzić działalność w zakresie pomocy społecznej oraz pieczy zastępczej.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Termin i warunki realizacji zadania**   **Termin realizacji zadań: od dnia 1 marca 2021 do dnia 31 grudnia 2021 roku**  **Warunki realizacji zadania:**  1. Realizacja zadania obejmuje w szczególności:  1) poradnictwo psychologiczne, realizowane przez osoby z wykształceniem psychologicznym,  2) poradnictwo rodzinne, realizowane przez osoby z wykształceniem wyższym, uprawniającym do świadczenia takiej usługi,  3) terapię realizowaną przez psychologa lub pedagoga w formie:  - indywidualnej rozumianej jako spotkanie osoby z wykwalifikowanym terapeutą ukierunkowane na pomoc w rozwiązaniu jego problemu, prowadzone zgodnie z zasadami terapii,  - rodzinnej rozumianej jako spotkanie rodziny z dwoma terapeutami, ukierunkowane na pomoc w rozwiązaniu problemu rodziny, prowadzone zgodnie z zasadami terapii,  - terapia winna być poprzedzona pełną, pisemną diagnozą rodziny lub osoby, w oparciu o metody diagnostyczne.  4) poradnictwo prawne realizowane przez udzielanie informacji o obowiązujących przepisach z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego, zabezpieczenia społecznego, ochrony praw lokatorów.  2. Poradnictwo i terapia będą prowadzone na terenie miasta Krakowa w lokalu oferenta oraz w budynku Starostwa Powiatowego w Skawinie ulica Kopernika 13,  3. Realizacja zadań w okresie od dnia 1 marca 2021 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku obejmie nie mniej niż 44 godzin zegarowych miesięcznie, z czego 34 godziny (w tym 20 h poradnictwa, 10 h terapii, 4 h poradnictwa prawnego) realizowanych będzie na terenie miasta Krakowa w lokalu oferenta, natomiast 10 godzin (w tym 8 h poradnictwa i 2 h terapii) realizowanych będzie w budynku Starostwa Powiatowego w Skawinie ulica Kopernika 13. Dopuszcza się możliwość realizacji zadania w wymierzę 44 godzin miesięcznie na terenie miasta Krakowa w lokalu oferenta w przypadku braku chętnych w budynku Starostwa Powiatowego w Skawinie ulica Kopernika 13.  4. Powiat Krakowski użyczy nieodpłatnie oferentowi lokal w budynku Starostwa Powiatowego w Skawinie ulica Kopernika 13 na potrzeby realizacji zadania.   1. Zadanie winno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (tj. Dz.U. z 2020, poz. 1876 t.j. ) oraz ewentualnymi zmianami do przepisów.   Zakres i warunki realizacji zadania określi umowa zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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 tego zadania (Dz.U. 2018, poz. 2057) z uwzględnieniem warunków określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert oraz niniejszych zasadach. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego winna być sporządzona w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.   1. **Termin i miejsce składania ofert.**   1.Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożeniebądź przesłanie oferty w formie pisemnej do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie na adres: al. Słowackiego 20, pok.4, 30-037 Kraków **w terminie do 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie** [**www.pcpr.powiat.krakow.pl**](http://www.pcpr.powiat.krakow.pl) **oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie**.  Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem nie będą rozpatrywane.  2. Oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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 tego zadania (Dz. U. 2018r, poz. 2057) oraz przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.  3. Oferta realizacji zadania publicznego złożona w trybie otwartego konkursu ofert, musi zawierać w szczególności:  1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;  2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;  3) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego;  4) informację o wcześniejszej działalności oferenta, którego dotyczy zadanie publiczne;  5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;  6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.  4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U. z 2020, poz. 1057 t.j. ) działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:  1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci;  2) sposób reprezentacji podmiotów, wobec organu administracji publicznej.  Dołączą też umowę, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, którą załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.  Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za realizacje powierzonego zadania.  5. O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla nadania pocztowego.  6. Wzór oferty można otrzymać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, al. Słowackiego 20 pok. 4 lub pobrać ze strony internetowej [www.pcpr.powiat.krakow.pl](http://www.pcpr.powiat.krakow.pl) oraz z Biuletynu Informacji Publicznej.  7. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, na której należy podać:  - pełną nazwę oferenta i jego adres,  - tytuł zadania.  8. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.  9. Wymagane załączniki do oferty:  1) aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 m-cy 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) oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania,  Ewentualne kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem**.**  10.Oferty podmiotów, które nierzetelnie, nieterminowo lub niewłaściwie rozliczyły otrzymane na realizację zadań dotacje zostaną odrzucone.  11.Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Dotacja może być niższa i w takim wypadku oferent może wycofać swoją ofertę.    12.Wszelkie poprawki, skreślenia dokonane w ofercie winny zostać czytelnie naniesione i zaparafowane przez uprawnioną osobę.  13.Oferta oraz oświadczenia powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań pod rygorem nieważności złożonej oferty. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta uznaje się:  a) osoby wskazane do tych czynności w dokumentach podmiotu, uprawnienie to powinno być udokumentowane stosowną uchwałą lub upoważnieniem właściwego organu lub zapisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze,  b) osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez odpowiednie organy, osobę upoważnioną do reprezentacji,  c) osoby uprawnione na mocy przepisów szczególnych.  14. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy, ani w trakcie procesu zlecania realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.  15.Powiat zastrzega możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.  16. Powiat unieważnia konkurs ofert jeżeli:  1) nie złożono żadnej oferty,  2) żadna oferta nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.  Dodatkowe informacje można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie tel. 1239-79-563, 1239-79-564.   1. **Termin, tryb i kryteria wyboru oferty**   1.Termin wyboru ofert: **do 21 dni od dnia zakończenia składania ofert.**  2.Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i zgodne z treścią ogłoszenia konkursu, złożone na obowiązującym formularzu, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.  3. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, którzy są członkami Komisji.  1) Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.  2) Oferta, aby zostać uznana za prawidłową, musi spełniać następujące kryteria:   * 1. oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w Konkursie;   2. oferta jest złożona na właściwym formularzu;   3. oferta jest złożona w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu;   4. zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu;   5. oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta;   6. termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w niniejszym ogłoszeniu;   7. kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym;   8. kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (podany jest odpowiedni rodzaj miary oraz ilość, np. usługa, umowa o dzieło, zlecenia);   9. wszystkie pola oferty są wypełnione, **w tym oświadczenie pod ofertą**;   10. oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną;   11. dołączono wszystkie wymagane załączniki.   3)W przypadku stwierdzenia braków formalnych Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie 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 2003r. 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. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Krakowie, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.    7. Wyniki konkursu ogłoszone będą niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, tj. [www.pcpr.powiat.krakow.pl](http://www.pcpr.powiat.krakow.pl), oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego/Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie.  8. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.  9.Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.   1. **Zadania zlecone do realizacji w latach wcześniejszych.**   W roku 2020 zadanie tego samego rodzaju było zlecone do realizacji Stowarzyszeniu Rodzin adopcyjnych i zastępczych „PRO FAMILIA” os. Zielone 1, 31-968 Kraków. Środki finansowe na realizację zadania w roku 2020 wyniosły: 30.000,00 złotych (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100).   1. **Dopełnienie obowiązku informacyjnego z zakresu ochrony danych osobowych.**   **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej tj. prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i terapii rodzin w kryzysie.**  1. Dane osobowe przetwarzane w Powiecie Krakowskim oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem 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 zwanym dalej RODO) i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.  2. Administratorami są:  a) Powiat Krakowski z siedzibą al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków, tel.: 12-634-42-66,  adres e-mail: [zarzad@powiat.krakow.pl](mailto:zarzad@powiat.krakow.pl);  b) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, z siedzibą w Krakowie,  al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków, tel: 12 39-79-564, adres e-mail: [pcpr@powiat.krakow.pl](mailto:pcpr@powiat.krakow.pl).  3. Administratorzy powołali inspektorów ochrony danych, odpowiednio w osobach:  a) Pani Beaty Kulerz, której dane kontaktowe to: - numer telefonu: 12-39-79-510  - adres e-mail: [iod@powiat.krakow.pl](mailto:iod@powiat.krakow.pl);  b) Pani Anny Proczek, której dane kontaktowe to: - numer telefonu: 12-39-79-564 - adres e-mail: [ap-pcpr@powiat.krakow.pl](mailto:ap-pcpr@powiat.krakow.pl).  4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu **ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej tj. prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i terapii rodzin w kryzysie.**  5. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) na podstawie art. 19 pkt 2, art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507), Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688).  6. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania i rozliczenia dofinansowania oraz przez okres niezbędny do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa i regulacji. Kryterium ustalenia tego okresu jest konieczność przechowywania dokumentów zgodnie kategorią archiwalną (B25).  7. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo żądać od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.  8. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.  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 Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej tj. prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i terapii rodzin w kryzysie.  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 Krakowie tel.1239-79-563, 1239-79-564, w poniedziałek w godz. 9°° - 17°°, od wtorku do piątku w godz. 7³° - 15³°.***  Załącznik nr 2  do Uchwały Zarządu Powiatu  w Krakowie Nr 28/2021  z dnia 27 stycznia 2021 roku  **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**  **do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej**  **§1.**  Komisja Konkursowa **do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej** , zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w art. 15 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U. z 2020, poz. 1057 t.j. ), Uchwały Nr XXIII/280/2020 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 30 września 2020 r. w sprawie przyjęcia "Programu współpracy Powiatu Krakowskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021".  **§2.**   1. Komisja opiniuje oferty w czasie posiedzeń zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji. 2. Każdy z członków Komisji jest informowany o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie, listownie lub w inny sposób, co najmniej 5 dni przed planowanym spotkaniem. 3. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów. 4. Uczestnictwo w Komisji Konkursowej jest całkowicie nieodpłatne. 5. Pracą Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji. 6. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim bezwzględna większość składu osobowego Komisji, w tym Przewodniczący Komisji. 7. Opinie, rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji Konkursowej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.   **§3.**  Do zadań Komisji należy:   1. Ocena merytoryczna oraz opiniowanie ofert z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej. 2. Przedłożenie Zarządowi Powiatu w Krakowie wykazu wybranych ofert wraz z podaniem proponowanych wysokości dotacji.   **§4.**   1. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują kryteria i skalę ocen określoną w ogłoszeniu otwartego konkursów ofert. 2. Komisja ocenia jedynie oferty kompletne pod względem formalnym, sprawdzone przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. 3. Szczegółowa ocena merytoryczna ofert dokonana jest indywidualnie przez członków Komisji Konkursowej wg przyjętych kryteriów poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. 4. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji Konkursowej jest sumą wystawionych ocen cząstkowych. 5. Do zatwierdzenia przez Zarząd przedstawione zostają oferty, które uzyskały 20 i więcej punktów z 40 możliwych do otrzymania (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków Komisji).   **§5.**   1. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół. 2. Protokół podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji. 3. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcie żadnej z ofert, Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu w Krakowie. 4. Ostateczną decyzję o wyborze i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Krakowie. 5. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń oraz na stronie internetowej.   **§6.**  Dokumentacja Komisji jest przechowywana w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie i może być udostępniona do wglądu przez Przewodniczącego Komisji w zakresie przez niego wskazanym.    Załącznik Nr 1  do Regulaminu Pracy  Komisji Konkursowej  **KARTA FORMALNEJ OCENY OFERTY**  dokonana w dniu ……………..  **Nazwa Oferenta:** ………………………..…………………………………………………..……  **Tytuł zadania:** ………………………………………………….…...………………………….   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Lp.** | **Kryterium oceny** | **TAK/NIE\*** | | **1.** | Oferent uprawniony jest do udziału w konkursie |  | | **2.** | Oferta jest złożona na właściwym formularzu |  | | **3.** | Oferta jest złożona w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu |  | | **4.** | Zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu |  | | **5.** | Oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta |  | | **6.** | Termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w ogłoszeniu |  | | **7.** | Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno–rachunkowym |  | | **8.** | Kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (podany jest odpowiedni rodzaj miary oraz ilość, np. usługa, umowa o dzieło, zlecenia, m-ce itd) |  | | **9.** | Wszystkie pola oferty są wypełnione, w tym oświadczenie pod ofertą |  | | **10.** | Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną |  | | **11.** | Dołączono wszystkie wymagane w ogłoszeniu załączniki |  |   **\***wpisz odpowiednie słowo |  |  |