**Uchwała Nr 336/2022**

**Zarządu Powiatu w Krakowie**

**z dnia 13 października 2022r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej, 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 (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1526), i 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 (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327) art. 25 ust. 1, 4 i 5, Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2021, poz. 2268 t.j. ) Uchwały Nr XXXIV/385/2021 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 29 września 2021 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Krakowskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022”, Zarząd Powiatu w Krakowie uchwala, co następuje:

**§ 1**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2023 – 2025 zadania publicznego   
w zakresie pomocy społecznej na prowadzenie:

- Zadanie nr 1: Powiatowego Ośrodka Wsparcia – Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi na terenie gminy Mogilany dla 35 uczestników,

- Zadanie nr 2: Powiatowego Ośrodka Wsparcia - Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi na terenie gminy Sułoszowa dla 30 uczestników,

- Zadanie nr 3: Powiatowego Ośrodka Wsparcia - Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi na terenie gminy Skawina dla 36 uczestników.

**§ 2**

Na realizację zadań, o których mowa w § 1 przeznacza się kwoty:

Zadanie nr 1:

- w roku 2023 kwotę nie przekraczającą 891.624,00 zł (słownie: osiemset dziewięćdziesiąt jeden tysięcy sześćset dwadzieścia cztery złote 00/100),

- w roku 2024 kwotę nie przekraczającą 936.205,00 zł (słownie: dziewięćset trzydzieści sześć tysięcy dwieście pięć złotych 00/100),

- w roku 2025 kwotę nie przekraczającą 983.015,00 zł (słownie: dziewięćset osiemdziesiąt trzy tysiące piętnaście złotych 00/100).

Zadanie nr 2:

- w roku 2023 kwotę nie przekraczającą 719.352,00 zł (słownie: siedemset dziewiętnaście tysięcy trzysta pięćdziesiąt dwa złote 00/100),

- w roku 2024 kwotę nie przekraczającą 755.320,00 zł (słownie: siedemset pięćdziesiąt pięć tysięcy trzysta dwadzieścia złotych 00/100),

- w roku 2025 kwotę nie przekraczającą 793.086,00 zł (słownie: siedemset dziewięćdziesiąt trzy tysiące osiemdziesiąt sześć złotych 00/100).

Zadanie nr 3:

- w roku 2023 kwotę nie przekraczającą 907.920,00 zł ( słownie: dziewięćset siedem tysięcy dziewięćset dwadzieścia złotych 00/100),

- w roku 2024 kwotę nie przekraczającą 953.316,00 zł ( słownie: dziewięćset pięćdziesiąt trzy tysiące trzysta szesnaście złotych 00/100),

- w roku 2025 kwotę nie przekraczającą 1.000.982,00 zł (słownie: jeden milion dziewięćset osiemdziesiąt dwa złote 00/100).

**§ 3**

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

1. Przewodniczący – Tadeusz Nabagło – Członek Zarządu Powiatu w Krakowie

- Członkowie:

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

3. Małgorzata Urbanik – przedstawiciel organizacji pozarządowych,

4. Agnieszka Biela – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie,

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

5. Katarzyna Kapelak-Legut,

6. Kinga Kucińska.

**§ 4**

1. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej, 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 336/2022**

**Zarządu Powiatu w Krakowie**

**z dnia 13 października 2022r.**

**Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej, 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 ( t.j. Dz.U. z 2022, poz. 1327) art. 25 ust. 1, 4 i 5 Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2021, poz. 2268)

1. **Zarząd Powiatu w Krakowie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2023 – 2025 zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej na prowadzenie:**

- Zadanie nr 1: Powiatowego Ośrodka Wsparcia – Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi na terenie gminy Mogilany dla 35 uczestników,

- Zadanie nr 2: Powiatowego Ośrodka Wsparcia - Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi na terenie gminy Sułoszowa dla 30 uczestników,

- Zadanie nr 3: Powiatowego Ośrodka Wsparcia - Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi na terenie gminy Skawina dla 36 uczestników.

1. **Na realizację zadań przeznacza się kwoty:**

Zadanie nr 1:

- w roku 2023 kwotę nie przekraczającą 891.624,00 zł (słownie: osiemset dziewięćdziesiąt jeden tysięcy sześćset dwadzieścia cztery złote 00/100),

- w roku 2024 kwotę nie przekraczającą 936.205,00 zł (słownie: dziewięćset trzydzieści sześć tysięcy dwieście pięć złotych 00/100),

- w roku 2025 kwotę nie przekraczającą 983.015,00 zł (słownie: dziewięćset osiemdziesiąt trzy tysiące piętnaście złotych 00/100).

Zadanie nr 2:

- w roku 2023 kwotę nie przekraczającą 719.352,00 zł (słownie: siedemset dziewiętnaście tysięcy trzysta pięćdziesiąt dwa złote 00/100),

- w roku 2024 kwotę nie przekraczającą 755.320,00 zł (słownie: siedemset pięćdziesiąt pięć tysięcy trzysta dwadzieścia złotych 00/100),

- w roku 2025 kwotę nie przekraczającą 793.086,00 zł (słownie: siedemset dziewięćdziesiąt trzy tysiące osiemdziesiąt sześć złotych 00/100).

Zadanie nr 3:

- w roku 2023 kwotę nie przekraczającą 907.920,00 zł (słownie: dziewięćset siedem tysięcy dziewięćset dwadzieścia złotych 00/100),

- w roku 2024 kwotę nie przekraczającą 953.316,00 zł (słownie: dziewięćset pięćdziesiąt trzy tysiące trzysta szesnaście złotych 00/100),

- w roku 2025 kwotę nie przekraczającą 1.000.982,00 zł (słownie: jeden milion dziewięćset osiemdziesiąt dwa złote 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 (t.j. Dz. U. 2022, poz. 1327) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku   
o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2022, poz. 1634 z późn.zm.).

1. **Zasady przyznawania dotacji:**
2. Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana na warunkach określonych w umowie.
3. Zgodnie z art. 51c ustawy o pomocy społecznej z dnia 12.03.2004 roku ( t.j. Dz. U. 2021 poz. 2268 ):
4. Miesięczną kwotę dotacji z budżetu państwa na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi ustala wojewoda jako iloczyn aktualnej liczby osób korzystających z usług w tych ośrodkach oraz średniej miesięcznej wojewódzkiej kwoty dotacji na jednego uczestnika, nie wyższą jednak niż średnia miesięczna kwota dotacji wyliczona dla województwa.
5. Wojewoda corocznie ustala średnią miesięczną wojewódzką kwotę dotacji   
   na jednego uczestnika ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym:
6. dla środowiskowych domów samopomocy w wysokości nie niższej niż 250% kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 w/w ustawy;
7. dla klubów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,   
   w wysokości nie niższej niż 80% kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 w/w ustawy.
8. kwota dotacji ustalana zgodnie z pkt. 1 może być zwiększona, nie więcej jednak niż o 20%, w zależności od liczby uczestników oraz zakresu, jakości i rodzaju świadczonych usług.
9. kwota dotacji ustalana zgodnie z pkt. 2 lit. a może być zwiększona, nie więcej niż o 30%, na uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu, którzy posiadają orzeczenie   
   o znacznym stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji.
10. W przypadku otrzymania dodatkowych środków finansowych z budżetu państwa na remonty, wyposażenie, inwestycje, zakupy inwestycyjne Powiat przekaże otrzymane środki oddzielną umową na wskazany przez Wojewodę cel. W chwili otrzymania dotacji na remonty lub inwestycje oferent musi posiadać dokument stwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane wynikające z prawa własności, użytkowania wieczystego, zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązanego, przewidującego uprawnienia do wykonania robót budowlanych.
11. Dotacja na lata 2024-2025 dla poszczególnych ośrodków wsparcia na realizację zadania ustalana będzie w drodze aneksu zgodnie z zaktualizowanym kosztorysem.
12. 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 20%.
13. 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 (tj. Dz.U. 2021r. poz. 217).
14. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego winna być przechowywana przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji zleconego zadania.
15. **Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:**
16. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.   
    o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz.U. z 2022, poz. 1327).
17. 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.
18. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.
19. Spółdzielnie socjalne.
20. 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 2022 r., poz. 1599), 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.
21. **Termin i warunki realizacji zadania:**

**Termin realizacji zadań: od dnia 1 stycznia 2023 roku do dnia 31 grudnia 2025 roku.**

**Warunki realizacji zadania:**

1. Oferent, którego oferta zostanie wybrana będzie realizował zlecone zadanie z największą starannością, w trybie i na zasadach określonych w pisemnej umowie sporządzonej według ramowego wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. 2018r, poz. 2057) z uwzględnieniem warunków określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert oraz niniejszych zasadach.
2. Oferent nie może przekazywać otrzymanej dotacji osobom trzecim w formie darowizny. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona tylko i wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem.
3. Oferent po zakończeniu realizacji zadania jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonywanego zadania zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. 2018r, poz. 2057). Oferent będzie składać sprawozdania częściowe w terminach ustalonych w umowie.

### Dodatkowo zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U.2020 poz. 249 z późn. zm.) Kierownik domu opracowuje sprawozdanie z działalności domu w roku budżetowym. W sprawozdaniu zamieszcza się w szczególności informacje dotyczące:

1. form i efektów prowadzonej działalności;
2. zasobów domu, przeznaczonych na jego funkcjonowanie, w tym w zakresie:
3. środków finansowych z budżetu wojewody, a także innych pozyskanych na działalność bieżącą lub wydatki inwestycyjne;
4. liczby pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony i na czas określony   
   w podziale na stanowiska pracy;
5. ogólnej liczby uczestników, którzy opuścili dom, wraz z podaniem przyczyn odejścia;
6. średniej liczby uczestników poszczególnych zajęć w ciągu roku;
7. współpracy z podmiotami wymienionymi w § 21 i jej efektów;
8. oceny realizacji zadań i ewentualne wnioski, w tym informacje o planowanych zmianach w zakresie funkcjonowania domu.

Sprawozdanie przesyła się jednostce prowadzącej lub jednostce zlecającej, a także właściwemu do spraw pomocy społecznej wydziałowi urzędu wojewódzkiego w terminie do dnia 15 lutego po okresie sprawozdawczym. Wnioski wynikające ze sprawozdania oraz ewentualne uwagi zgłoszone przez podmioty, są wykorzystywane w usprawnianiu organizacji i funkcjonowania domu, a informacje o wprowadzeniu usprawnień lub o przyczynach braku ich realizacji uwzględnia się w sprawozdaniu w roku następnym.

1. Oferent jest zobowiązany do corocznego przedstawiania kopii polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie niższej niż 500.000 złotych.
2. Oferent, którego oferta realizacji zadania otrzyma dofinansowanie ze środków Powiatu, przed zawarciem umowy zobowiązany jest do złożenia:
3. 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 ).
4. Zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania ( o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty ).
5. Zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania ( o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty).
6. Załączniki, o których mowa w punktach a, b, c należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie w terminie 10 dni od otrzymania wezwania.
7. Niedotrzymanie terminu może uniemożliwić sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.
8. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania ( w poszczególnych latach ) muszą być zgłoszone pisemnie do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji zadania w formie pisemnego aneksu/ów, tylko po uzyskaniu akceptacji.
9. Zadanie winno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami,   
   w szczególności Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (tj. Dz.U. z 2021, poz. 2268) oraz Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. 2020 r., poz. 249 z późn. zm.) oraz ewentualnymi zmianami do przepisów.

* 1. Zgodnie z art.  51a. ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej ( zwaną dalej ustawą):

1. Ośrodkami wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi są: środowiskowy dom samopomocy lub klub samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zwanych dalej "uczestnikami", które w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności w celu zwiększania zaradności i samodzielności życiowej, a także ich integracji społecznej.
2. Środowiskowy dom samopomocy świadczy usługi w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.
   1. Domy, w zależności od kategorii osób, dla których są przeznaczone, dzielą się na następujące typy:
3. typ A - dla osób przewlekle psychicznie chorych;
4. typ B - dla osób z niepełnosprawnością intelektualną;
5. typ C - dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych;
6. typ D - dla osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Dom może obejmować wsparciem więcej niż jedną kategorię w/w osób.

* 1. Funkcjonowanie domu określają:

1. statut domu;
2. regulamin organizacyjny;
3. program działalności domu i plany pracy domu na każdy rok.

Jeżeli dom obejmuje wsparciem więcej niż jedną kategorię osób wymienionych   
w ust.7. 2 program działalności domu przygotowuje się dla każdego typu domu.

* 1. Dom działa co najmniej 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznacza się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia po zajęciach, jeżeli dom zapewnia usługi transportowe.
  2. Kierownik domu jest obowiązany posiadać wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w domu oraz co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Do doświadczenia zawodowego, zalicza się okres zatrudnienia w domu.
  3. W domu zatrudnia się, odpowiednio do potrzeb, osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe:

1. psychologa;
2. pedagoga;
3. pracownika socjalnego;
4. instruktora terapii zajęciowej;
5. asystenta osoby niepełnosprawnej;
6. inne specjalistyczne, które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w domu.
   1. Dopuszcza się zatrudnienie pracowników realizujących świadczenia zdrowotne, w szczególności rehabilitacyjne i w zakresie opieki pielęgniarskiej, jeżeli potrzeby uczestników wskazują na konieczność codziennego świadczenia tych usług. W domu mogą być zatrudniani inni pracownicy, niezbędni do prawidłowego funkcjonowania domu.
   2. Pracownicy, o których mowa ust.7.6 i 7.7 , są obowiązani posiadać co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.
   3. Pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, są obowiązani posiadać przeszkolenie i doświadczenie w zakresie:
7. umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań;
8. kształtowania nawyków celowej aktywności;
9. prowadzenia treningu zachowań społecznych.
   1. Zatrudnienie:
10. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosi nie mniej niż 1 etat na:
11. 7 uczestników w domu typu A;
12. 5 uczestników w domu typu B lub C;
13. 3 uczestników w domu typu D.
14. W przypadku uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu, będących uczestnikami domów typu A, B i C, wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosi nie mniej niż 1 etat na 3 uczestników.
15. W przypadku łączenia typów domów wskaźnik zatrudnienia stosuje się odpowiednio do liczby uczestników każdego typu.
    1. Usługi, o których mowa w art. 51a ust. 2 ustawy o pomocy społecznej, obejmują w szczególności:
16. trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
17. trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;
18. trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej;
19. trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
20. poradnictwo psychologiczne;
21. pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
22. pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;
23. niezbędną opiekę, w szczególności dla uczestników, o których mowa w art. 51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej;
24. terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
25. całodobowe wyżywienie dla uczestników skierowanych na pobyt całodobowy w formie posiłków lub produktów żywnościowych do przygotowania posiłków przez uczestnika;
26. inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.
    1. Dom musi spełniać standard usług. Standard usług w domu uważa się za spełniony, jeżeli obiekt, w którym usługi są świadczone, spełnia następujące warunki:
27. jest usytuowany w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i spokój uczestników zajęć;
28. powierzchnia użytkowa przypadająca na jednego uczestnika wynosi nie mniej niż 8 m2;
29. jest pozbawiony barier architektonicznych;
30. jest wyposażony w udogodnienia umożliwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym;
31. znajdują się w nim pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęty niezbędne do prowadzonych w nich zajęć, w tym:
    1. sala ogólna umożliwiająca spotykanie się uczestników zajęć i ich rodzin,
    2. co najmniej dwa wielofunkcyjne pomieszczenia do prowadzenia działalności wspierającej, aktywizującej i rehabilitacyjnej, między innymi w formie treningów,
    3. pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, socjalnego, pedagogicznego lub logopedycznego, pełniący ponadto funkcję pokoju wyciszenia, przy czym w domach, w których uczestnikami są osoby ze spektrum autyzmu w liczbie przekraczającej 3 osoby, pokój wyciszeń stanowi odrębne pomieszczenie,
    4. wydzielone pomieszczenie kuchenne z niezbędnymi urządzeniami i sprzętem gospodarstwa domowego, pełniące funkcję pracowni kulinarnej,
    5. jadalnia mogąca ponadto pełnić funkcję klubu lub sali aktywizacji i terapii zajęciowej lub pomieszczenia do terapii ruchowej,
    6. łazienka wyposażona w natrysk lub wannę,
    7. co najmniej dwie toalety, osobno dla kobiet i mężczyzn (zalecana jest jedna toaleta dla nie więcej niż 10 uczestników) oraz toaleta dla personelu;
32. jest wyposażony w sprzęty odpowiednie do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących:
    1. sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej, w tym pralkę automatyczną, żelazko, deskę do prasowania, suszarkę do włosów i inne sprzęty w zależności od rodzaju prowadzonej terapii, a także sprzęt sportowo-rekreacyjny,
    2. sprzęt komputerowy i muzyczny, tv-audio-video;
33. w przypadku zapewniania miejsc całodobowego pobytu - posiada pomieszczenia jedno- lub dwuosobowe z aneksem kuchennym, łazienką i toaletą lub z dostępem do kuchni, łazienki i toalety, w tym:
    1. pokoje: jednoosobowe nie mniejsze niż 9 m2, dwuosobowe nie mniejsze niż 6 m2 na osobę, wyposażone w:

– łóżko lub tapczan z pościelą,

– szafkę przyłóżkową,

– szafę na ubrania,

– krzesło lub fotel,

– stolik,

– sprzęt RTV lub dostęp do sprzętu,

* 1. aneks kuchenny wyposażony w:

– zlew,

– kuchenkę do przygotowania posiłku,

– lodówkę,

– sprzęty niezbędne do przygotowania i spożywania posiłków.

1. Sala ogólna umożliwiająca spotykanie się uczestników zajęć i ich rodzin może pełnić funkcję sali aktywizacji i terapii zajęciowej lub pomieszczenia do terapii ruchowej.

Termin dostosowania domów do wymaganych standardów upływa z dniem 31 grudnia 2022 r., z wyłączeniem domów typu D.

* 1. W ramach działalności domu, za zgodą kierownika domu, w wyznaczonych przez niego dniach i godzinach, mogą odbywać się zajęcia klubowe przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do domu oraz byłych uczestników.
  2. Dom może dodatkowo zapewniać, w szczególności uczestnikom z zaburzeniami zachowań lub niepełnosprawnością fizyczną, usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub z innego miejsca uzgodnionego z kierownikiem domu i odwożeniu po zajęciach.
  3. Dom prowadzi wymaganą dokumentację, o której w mowa w Rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

1. **Termin i miejsce składania ofert.**
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie bądź 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 oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie.

Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem nie będą rozpatrywane.

1. Oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. 2018r, poz. 2057) oraz przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Oferta realizacji zadania publicznego złożona w trybie otwartego konkursu ofert, musi zawierać w szczególności:
3. szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
4. termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
5. kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania winna być sporządzona w rozbiciu na poszczególne lata tj. 2023, 2024, 2025 oraz w odniesieniu do poszczególnych zadań;
6. informację o wcześniejszej działalności składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
7. 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;
8. deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
9. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
10. jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci;
11. sposób reprezentacji oferentów, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą przez oferentów wspólnie składających ofertę określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1. ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.

1. 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.
2. 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 oraz z Biuletynu Informacji Publicznej.
3. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, na której należy podać:

- pełną nazwę oferenta i jego adres,

- tytuł zadania.

1. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
2. Wymagane załączniki do oferty:
3. 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,

1. 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,
2. 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,
3. pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez podmiot,
4. zaświadczenie NIP,
5. ewentualne referencje,
6. wykaz osób (stanowiskami) realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji,
7. szczegółowy opis lokalu, informacje o jego stanie technicznym oraz informację na temat tytułu prawnego do lokalu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. 2020 poz. 249 z późn. zm.).
8. informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
9. kopię polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie niższej niż 500.000 złotych,
10. statut domu, regulamin organizacyjny, program działalności domu i plany pracy domu na każdy rok. Jeżeli dom obejmuje wsparciem więcej niż jedną kategorię osób, program działalności domu ma zostać przygotowany dla każdego typu domu (kopia regulaminów przekazanych do uzgodnienia z wojewodą – dokument potwierdzający ich złożenie ) – zgodny z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 249 z późn.zm.),
11. oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania.

Ewentualne kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.

1. Oferty podmiotów, które nierzetelnie, nieterminowo lub niewłaściwie rozliczyły otrzymane na realizację zadań dotacje zostaną odrzucone.
2. 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.
3. Wszelkie poprawki, skreślenia dokonane w ofercie winny zostać czytelnie naniesione i zaparafowane przez uprawnioną osobę.
4. 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:
   1. 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,
   2. osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez odpowiednie organy, osobę upoważnioną do reprezentacji,
   3. osoby uprawnione na mocy przepisów szczególnych.
5. 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.
6. Powiat zastrzega możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
7. 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. 1239-79-592, 1239-79-564.

1. **Termin, tryb i kryteria wyboru oferty.**
2. Termin wyboru ofert: do 30 dni od dnia zakończenia składania ofert.
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i zgodne z treścią ogłoszenia konkursu, złożone na obowiązującym formularzu, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
4. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, którzy są członkami Komisji.
5. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
6. 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.
7. 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.
8. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.
9. 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.
10. 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.
11. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Krakowie, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
12. 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, oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego/Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie.
13. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
14. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
15. **Zadania zlecone do realizacji w latach wcześniejszych.**

W latach 2020-2022 zadania tego samego rodzaju były zlecane do realizacji:

Zadanie nr 1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Konarach, ul. Bonifraterska 11, prowadzony przez Bonifraterską Fundację Dobroczynną przeznaczony dla 35 uczestników,

|  |  |
| --- | --- |
| **2020 rok** | **2021 rok** |
| **799.140,00 zł** +  21.788,43 zł –  naprawa windy – środki Wojewody | **799.140,00** |

Zadanie nr 2. Środowiskowy Dom Samopomocy w Woli Kalinowskiej, ul. Szkolna 12, prowadzony Przez Fundację Wspierania Rozwoju Społecznego „Leonardo”, przeznaczony dla 30 uczestników.

|  |  |
| --- | --- |
| **2020 rok** | **2021 rok** |
| **643.518,00 zł** | **643.513,00 zł** |

Zadania nr 3. Środowiskowy Dom Samopomocy w Skawinie, ul. Węgierska 5, prowadzonym przez Fundację Środowiskowy Dom Samopomocy w Skawinie, przeznaczony dla 36 uczestników.

|  |  |
| --- | --- |
| **2020 rok** | **2021 rok** |
| **820.170,00 zł** | **819.645,00 zł**  (w tym 0,75 zł ze środków Powiatu)  + 26.000,00 zł  piec ceramiczny – środki Wojewody |

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. prowadzenia powiatowych ośrodków wsparcia – środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz realizacji i rozliczenia niniejszego zadania.**

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:
   1. 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);
   2. 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.
3. Administratorzy powołali inspektorów ochrony danych, których dane kontaktowe to:

a) Inspektor ochrony danych Powiatu Krakowskiego:  
- numer telefonu: 12-39-79-509

- adres e-mail: [iod@powiat.krakow.pl](mailto:iod@powiat.krakow.pl);

b) Inspektor ochrony danych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie:  
- numer telefonu: 12-39-79-564  
- adres e-mail: [ap-pcpr@powiat.krakow.pl](mailto:ap-pcpr@powiat.krakow.pl).

1. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie pomocy społecznej tj. prowadzenie powiatowych ośrodków wsparcia - środowiskowych domów samopomocy oraz realizacji i rozliczenia niniejszego zadania.
2. 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. 20 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.), Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t.j.Dz. U. z 2020 r. poz. 249).
3. 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).
4. Odbiorcami danych są podmioty przetwarzające, którym powierzono przetwarzanie danych w ramach usług asysty technicznej dla elektronicznych systemów funkcjonujących u Administratorów oraz podmioty świadczące usługi archiwizacji akt oraz niszczenia dokumentacji archiwalnej.
5. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo żądać od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.
7. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. 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. prowadzenia powiatowych ośrodków wsparcia - środowiskowego domu samopomocy.
9. 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 336/2022**

**z dnia 13 października 2022 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 (t.j. Dz.U.2022 poz. 1327), §17 ust. 1 załącznika do Uchwały Nr XXXIV/385/2021 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 29 września 2021 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Krakowskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022”.

**§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. Formularz stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
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