**Uchwała Nr 299/2024**

**Zarządu Powiatu w Krakowie**

**z dnia 10 października 2024 roku**

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. „Działania wspomagające aktywizację i integrację mieszkańców powiatu krakowskiego w szczególności osób starszych i z niepełnosprawnościami z mieszkańcami domów pomocy społecznej położonych na terenie powiatu krakowskiego”.**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2024 roku poz. 107), art. 4 ust. 1 pkt 7, pkt 10 i pkt 13 art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 oraz art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 571 ze zm.) oraz Uchwały Nr LVII/589/2023 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 25 października 2023 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Krakowskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024”, Zarząd Powiatu w Krakowie uchwala, co następuje:

**§1**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. „Działania wspomagające aktywizację i integrację mieszkańców powiatu krakowskiego w szczególności osób starszych i z niepełnosprawnościami z mieszkańcami domów pomocy społecznej położonych na terenie powiatu krakowskiego”.

**§2**

Na realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 przeznacza się kwotę: 100.000,00 zł (słownie złotych: sto tysięcy 00/100).

**§3**

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

1) Przewodniczący – Elżbieta Burtan – Starosta Krakowski

2) Członek - P. Katarzyna Kapelak-Legut – Dyrektor PCPR

3) Członek - P. Małgorzata Zięć – Dyrektor Wydziału Promocji i Współpracy Starostwa Powiatowego w Krakowie

4) Członek - P. Stanisława Szczepaniak – reprezentant organizacji pozarządowych.

Pracownicy upoważnieni przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie:

5) P. Katarzyna Gumula - zastępca dyrektora PCPR

6) P. Łukasz Martyna - specjalista pracy z rodziną.

**§ 4**

1.Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2024zadania publicznego pn. „Działania wspomagające aktywizację i integrację mieszkańców powiatu krakowskiego w szczególności osób starszych i z niepełnosprawnościami z mieszkańcami domów pomocy społecznej położonych na terenie powiatu krakowskiego”, ustalenie jego zasad i trybu przeprowadzenia 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.

*Radca Prawny*

*Elżbieta Korporowicz*

Załącznik Nr 1

do Uchwały Nr 299 /2024

Zarządu Powiatu w Krakowie

z dnia 10.października 2024 roku

**Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2024 zadania publicznego pn. „Działania wspomagające aktywizację i integrację mieszkańców powiatu krakowskiego w szczególności osób starszych i z niepełnosprawnościami z mieszkańcami domów pomocy społecznej położonych na terenie powiatu krakowskiego”, ustalenie jego zasad i trybu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert.**

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 571 ze zm.), Uchwały Nr LVII/589/2023 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 25 października 2023 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Krakowskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024”:

Zarząd Powiatu w Krakowie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. „Działania wspomagające aktywizację i integrację mieszkańców powiatu krakowskiego w szczególności osób starszych i z niepełnosprawnościami z mieszkańcami domów pomocy społecznej położonych na terenie powiatu krakowskiego”.

Na realizację zadania przeznacza się kwotę: 100.000,00 zł (słownie złotych: sto tysięcy 00/100).

Celem zadania jest wsparcie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami i starszych oraz działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

Finansowanie 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. z 2023 r., poz. 571 ze zm.) - zwanej dalej ustawą oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz . U. 2023, poz. 1270 z późn. zm.).

**Zasady przyznawania dotacji:**

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

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

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 571 ze zm.),

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   
(tj. Dz.U. z 2023r., poz. 2048), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

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

Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

Oferta wspólna wskazuje:

1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;

2) sposób reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną wobec organu administracji publicznej.

**II. Termin realizacji zadań**: od podpisania umowy do 20.12.2024 roku.

**III. Warunki realizacji zadania**

1. Oferent, którego oferta zostanie wybrana będzie realizował 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 wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (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 wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018r, poz. 2057).

4. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe   
w trakcie realizacji zadania muszą być zgłoszone pisemnie do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji zadania w formie pisemnego aneksu/ów.

5. Zadanie ma na celu w szczególności:

a) zapewnienie kontaktów mieszkańców powiatu krakowskiego z podopiecznymi domów pomocy społecznej,

b) zapewnienie organizacji czasu wolnego mieszkańców powiatu krakowskiego, w szczególności osób z niepełnosprawnościami i starszych,

c) pobudzenie aktywności społecznej mieszkańców powiatu krakowskiego oraz mieszkańców domów pomocy społecznej,

d) aktywny udział w życiu społecznym osób, o których mowa powyżej,

e) wymianę doświadczeń z osobami starszymi i z niepełnosprawnościami.

6. Zakres i warunki realizacji zadania określi umowa zgodna ze wzorem przyjętym   
w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie *wzorów ofert* *i* *ramowych wzorów umów* dotyczących *realizacji zadań publicznych* oraz *wzorów* sprawozdań z wykonania tych *zadań* (Dz.U. z 2018r. poz. 2057) sporządzona z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych oraz przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego winna być sporządzona w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

7. Zarząd Powiatu Krakowskiego, Starosta lub inne osoby upoważnione, będą mogli dokonać kontroli oceny i realizacji zadania publicznego w szczególności:

1. stanu realizacji zadania,
2. efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
3. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
4. prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

**IV. Termin i miejsce składania ofert**

1.Oferty zgodne z wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie *wzorów ofert*   
*i* *ramowych wzorów umów* dotyczących *realizacji zadań publicznych* oraz *wzorów* sprawozdań z wykonania tych *zadań* (Dz.U. z 2018r. poz. 2057) należy składać w terminie do 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronieinternetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie [www.pcpr.powiat.krakow.pl](http://www.pcpr.powiat.krakow.pl/),  
 w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie al. Słowackiego 20

w poniedziałki w godzinach od 9do 17, od wtorku do piątku w godzinach od 7³ºdo 15³º.

2. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

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, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania winna być sporządzona w odniesieniu do poszczególnych zadań.

4) informację o wcześniejszej realizacji podobnych zadań przez Oferenta;

5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania w tym pochodzących z innych źródeł.

5. Dwa lub więcej podmioty, uprawnione do składania ofert, zwane dalej podmiotami działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:

1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,

2) sposób reprezentacji podmiotów, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1. ustawy o działalności pożytku publicznego   
i o wolontariacie.

6. 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.

7. Wzór oferty można otrzymać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, al. Słowackiego 20 pok. 6 lub pobrać ze strony internetowej [www.pcpr.powiat.krakow.pl](http://www.pcpr.powiat.krakow.pl) oraz z Biuletynu Informacji Publicznej.

8. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.

9. Wymagane załączniki do oferty:

a) aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 m-cy od daty wystawienia) lub nr Krajowego Rejestru Sądowego,

- statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący osoby uprawnione do reprezentacji,

b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za rok ubiegły (bilans, rachunek zysków i strat/rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności podmiotu 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,

c) 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,

d) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to   
z innych dokumentów załączonych przez podmiot,

e) zaświadczenie NIP,

f) ewentualne referencje,

g) wykaz osób (stanowiskami) realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji,

h) szczegółowy opis lokalu, informacje o jego stanie technicznym oraz informację na temat tytułu prawnego do lokalu,

i) informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,

j) oświadczenie o zapleczu, liczbie pomieszczeń, opisie pomieszczeń wykorzystanych przy realizacji zadania (tj. wyposażenie wykorzystywane w czasie zajęć/terapii),

k) oświadczenie o dostosowaniu obiektu/ budynku, w którym będzie realizowane zadanie, do potrzeb osób niepełnosprawnych,

l) 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 od Powiatu Krakowskiego 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.Powiat zastrzega możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

15. 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. 12-397-95-64, 12 397-95-92.

**V. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty**

1. Termin wyboru ofert: **do 7 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.

1) Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.

2) Oferta, aby zostać uznana za prawidłową, musi spełniać następujące kryteria:

a) oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w Konkursie;

b) oferta jest złożona na właściwym formularzu;

c) oferta jest złożona w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu;

d) zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu;

e) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta;

f) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w niniejszym ogłoszeniu;

g) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym;

h) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (podany jest odpowiedni rodzaj miary oraz ilość, np. usługa, umowa o dzieło, zlecenia);

i) wszystkie pola oferty są wypełnione, w tym oświadczenie pod ofertą;

j) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną;

k) dołączono wszystkie wymagane załączniki.

3)W przypadku stwierdzenia braków formalnych Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w 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, to jest: [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.

10. Oferent, którego oferta realizacji zadania otrzyma dofinansowanie ze środków Powiatu Krakowskiego, przed zawarciem umowy zobowiązany jest do złożenia:

a) Informacji o posiadaniu rachunku bankowego wraz z podaniem jego numeru, na który zostanie przekazana dotacja oraz informacji o osobie/osobach upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych ( imię i nazwisko, funkcja, nr PESEL ).

b) Zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty ).

c) Zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty).

d) Załączniki, o których mowa w punktach: a, b, c należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie w terminie 7 dni od otrzymania o tym informacji.

**VI. Zrealizowane przez Powiat Krakowski w roku 2023 i 2024 zadania publiczne tego samego rodzaju.**

W latach 2023-2024 Powiat Krakowski nie realizował tego typu zadań.

**VII. Dopełnienie obowiązku informacyjnego z zakresu ochrony danych osobowych.**

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania pn. Działania wspomagające aktywizację i integrację mieszkańców powiatu krakowskiego w szczególności osób starszych i z niepełnosprawnościami z mieszkańcami domów pomocy społecznej położonych na terenie powiatu krakowskiego.

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.: 12-397-95-64, adres e-mail: [pcpr@powiat.krakow.pl](mailto:pcpr@powiat.krakow.pl).

3. Administratorzy powołali inspektorów ochrony danych, których dane kontaktowe to:

a) Inspektor ochrony danych Powiatu Krakowskiego:  
- numer telefonu: 12-397-95-09

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

b) Inspektor ochrony danych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie:  
- numer telefonu: 12-397-95-64  
- 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: pn. Działania wspomagające aktywizację i integrację mieszkańców powiatu krakowskiego w szczególności osób starszych i z niepełnosprawnościami z mieszkańcami domów pomocy społecznej położonych na terenie powiatu krakowskiego.

5. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO) na podstawie art. 35a ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 44 z późn. zm.) oraz Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.). W przypadku wyboru oferty, przetwarzanie danych Oferenta następować będzie również w celu przygotowania umowy, jej realizacji oraz rozliczenia (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

6. Odbiorcy danych osobowych: strony i uczestnicy postępowania konkursowego, podmioty przetwarzające, którym powierzono przetwarzanie danych w ramach usług asysty technicznej dla elektronicznych systemów obiegu dokumentów funkcjonujących u Administratora oraz podmioty świadczące usługi archiwizacji akt oraz niszczenia dokumentacji archiwalnej.

7. 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 z kategorią archiwalną (B25).

8. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo żądać od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

9. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.

10. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

11. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest uniemożliwienie zawarcia umowy na realizację zadania pn. Działania wspomagające aktywizację i integrację mieszkańców powiatu krakowskiego w szczególności osób starszych i z niepełnosprawnościami z mieszkańcami domów pomocy społecznej położonych na terenie powiatu krakowskiego

12. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administratorzy nie stosują zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Załącznik Nr 2  do Uchwały Nr 299/2024  Zarządu Powiatu w Krakowie  z dnia 10 października 2024 roku  **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**  **do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego pn.** **„Działania wspomagające aktywizację i integrację mieszkańców powiatu krakowskiego w szczególności osób starszych i z niepełnosprawnościami z mieszkańcami domów pomocy społecznej położonych na terenie powiatu krakowskiego”**  **§1.**  Komisja Konkursowado opiniowania ofert na realizację w roku 2024 zadania publicznego Powiatu Krakowskiego realizację zadania pn „Działania wspomagające aktywizację i integrację mieszkańców powiatu krakowskiego w szczególności osób starszych i z niepełnosprawnościami z mieszkańcami domów pomocy społecznej położonych na terenie powiatu krakowskiego”, 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. z 2023 r., poz. 571 ze zm.), Uchwały Nr LVII/589/2023 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 25 października 2023 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Krakowskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024 ”.  **§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 pn. „Działania wspomagające aktywizację i integrację mieszkańców powiatu krakowskiego w szczególności osób starszych i z niepełnosprawnościami z mieszkańcami domów pomocy społecznej położonych na terenie powiatu krakowskiego”. 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 konkursu 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 na formularzu stanowiącym 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, 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 |  |  |