

ZARZĄD POWIATU SŁUPSKIEGO
ogłasza otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania
rodziny i systemu pieczy zastępczej

I. Rodzaj zadania

Prowadzenie w powiecie słupskim placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego dla 8 dzieci pozbawionych opieki rodziców, a w przypadku umieszczenia rodzeństwa dla maksymalnie 10 dzieci, poprzez:

1. Zapewnienie dzieciom całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie ich niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych.
2. Realizację planów pomocy dziecku przygotowywanych we współpracy z asystentem rodziny.
3. Umożliwienie kontaktu dzieciom z rodzicami i innymi osobami bliskimi, w sytuacjach kiedy sąd nie postanowi inaczej.
4. Podejmowanie działań w celu powrotu dzieci do rodziny.
5. Zapewnienie dzieciom dostępu do kształcenia dostosowanego do ich wieku i możliwości rodzajowych.
6. Obejmowanie dzieci działaniami terapeutycznymi.
7. Zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość środków z budżetu powiatu przewidzianych na realizację zadania w 2014 r. wynosi 120.000 zł, w roku 2015 – 288.000 zł, w roku 2016 – 288.000 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Konkurs adresowany jest do:
 - 1) organizacji pozarządowych prowadzących działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej,
 - 2) osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej.
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych będzie mieć formę wspierania wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji.
3. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem składania sprawozdań półrocznych i rocznych oraz rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
4. Oferty na realizację zadań winny być zgodne z wzorem zawartym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego

i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) oraz powinny zawierać informacje zawarte w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego, liczbę uczestników i odbiorców;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
5. Podane dane w ofercie powinny być rzetelne.
 6. Oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji.
 7. Oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania woli w zakresie składania woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
 8. Do oferty należy dołączyć aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
 9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 10. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji jest niższa, niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
 11. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana. Pozostałe zasady przyznawania środków finansowych określają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne przepisy prawne.
 12. Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty.
 13. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
 - 1) brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 2) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych.
 14. Na stanowisku merytorycznym sprawdzona zostanie kompletność złożonego wniosku. W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia drogą elektroniczną (e-mail) na adres wskazany we wniosku lub – w przypadku braku e-mail – faksem. Uzupełnienie musi wpłynąć do siedziby Starostwa Powiatowego w Słupsku w terminie 3 dni roboczych od dnia wezwania.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane od 1 września 2014 r. do 31 grudnia 2016 r.
2. Zadanie winno być realizowane zgodnie ze standardami merytorycznymi wynikającymi z zapisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 135 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki

Spółecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720).

3. Osoba kierująca placówką winna posiadać kwalifikacje zgodne z art. 97 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 135 z późn. zm.).
4. Kadra pedagogiczno – psychologiczna zatrudniana w placówce winna posiadać kwalifikacje zgodne z art. 98 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 135 z późn. zm.).
5. Zadanie winno być realizowane w obiekcie zapewniającym warunki lokalowe zgodnie ze standardami określonymi w § 18 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720).
6. Obiekt, w którym będzie realizowane zadanie winien znajdować się na terenie powiatu słupskiego.
7. Obiekt, w którym będzie realizowane zadanie winien być przystosowany pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego.
8. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana przez Zarząd Powiatu Słupskiego będzie zobowiązany do uzyskania zezwolenia wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego, o którym mowa w art. 106 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 135 z późn. zm.).
9. Zadanie określone w ofercie winno być realizowane z należytą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

V. Termin składania ofert:

1. Oferty należy złożyć w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie, osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, al. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk, w formie pisemnej na obowiązującym formularzu oferty. Pierwszy termin składania ofert: do 12 maja 2014 r. do godz. 15.30; po tym terminie oferty będą rozpatrywane w trybie ciągłym – do wyboru oferty przez Zarząd Powiatu Słupskiego.
2. Oferty złożone na drukach niezgodnych z obowiązującym wzorem zostaną odrzucone ze względów formalnych.
3. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej pod adresem: bip.powiat.slupsk.pl w zakładce „Ogłoszenia”.
4. Na kopercie powinny znaleźć się następujące dane: nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu oraz dopisek: „Zadanie zleczone z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej – konkurs”.
5. Szczegółowych informacji udziela Urszula Dąbrowska – dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, tel. 59 841-43-11.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi przez Komisję Konkursową, powołaną według trybu określonego w § 11 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2013 r. przyjętego uchwałą Nr XXVII/295/2013 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 29 października 2013 r., która przedłoży Zarządowi Powiatu Słupskiego propozycję oferty, na którą zaproponuje udzielenie dotacji.
2. Rozpatrzenie ofert na zadania nastąpi w oparciu o art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Oferty oceniane będą przez Komisję Konkursową w oparciu o merytoryczną kartę oceny ofert stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia.
4. Ostatecznego wyboru ofert dokona Zarząd Powiatu Słupskiego.
5. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty przez Zarząd Powiatu Słupskiego.
6. Do ww. postępowania wnioskodawcy nie przysługuje tryb odwoławczy.

VII. Informacje o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W latach poprzednich powiat nie zlecał realizacji zadania tego samego rodzaju.