

Zarządzenie Nr 112/22
Burmistrza Tychowa
z dnia 1 grudnia 2022 roku

**w sprawie ogłoszenia konkursu na prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla
dzieci i młodzieży w formie pracy podwórkowej w 2023 roku.**

Na podstawie art. 190 w związku z art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 447 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 ppkt 1a i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.) w związku z Uchwałą nr LII/350/22 Rady Miejskiej w Tychowie z dnia 25 października 2022 r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu współpracy Gminy Tychowo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2023 r. oraz z ustawą z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1119, 2469, z 2022 r. poz. 24 ze zm.) Burmistrz Tychowa zarządza co następuje:

- § 1.1 Ogłaszam otwarty konkurs ofert na prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny lub pieczy zastępczej w 2023 r.
- 2. Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.).
- 3. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 4. Szczegółowe zasady prowadzenia placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Tychowo stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie na stronie www.tychowo.pl, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tychowie.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Tychowa

Robert Falana

Burmistrz Tychowa

na podstawie przepisów:

- Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 447 ze zm.),
- Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.),
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.),
- Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1119, 2469, z 2022 r. poz. 24 ze zm.),
- Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057),

**otwarty konkurs ofert
na prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży
w formie pracy podwórkowej dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Tychowo w 2023 roku
w miejscowości Kowalki.**

I. Rodzaj zadania:

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

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Planowane środki finansowe na realizację zadania w terminie 1 stycznia – 31 grudnia 2023 roku to kwota w wysokości **80.000,00 zł** (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - b) dysponują kadrą legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,
 - c) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Tychowo,
 - d) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
 - e) nie jest prowadzone w stosunku do nich postępowania upadłościowe,
 - f) złożyły w terminie prawidłową ofertę wraz z wymaganymi załącznikami,

- g) podmioty, które będą składać oferty powinny posiadać wkład finansowy w faktycznym koszcie zadań.

2. Zadanie będzie realizowane od 1 stycznia do 31 grudnia 2023 roku.

- 3. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje minimum 80% założonych w ofercie poszczególnych rezultatów. Zmiany poniżej 80% założonych w ofercie poszczególnych rezultatów wymagają zgody Burmistrza Tychowa oraz aneksu do umowy.
- 4. Wszystkie koszty związane z realizacją zadania muszą być poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w terminie realizacji zadania i na warunkach określonych w umowie.
- 5. Szczegółowe zasady prowadzenia placówki wsparcia dziennego stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

IV. Warunki przyznania dotacji

Dotacja przyznana zostanie podmiotowi wybranemu w drodze niniejszego otwartego konkursu ofert, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zgodnie ze wzorem umowy określonym w załączniku do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U.2018, poz. 2057).

V. Termin i miejsce składania ofert

- 1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć osobiście do siedziby Urzędu Miejskiego w Tychowie (sekretariat) lub nadesłać pocztą (decyduje data wpływu oferty) na adres: Urząd Miejski w Tychowie ul. Bobolicka 17, 78-220 Tychowo.
- 2. Oferta powinna być dostarczona w zamkniętej kopercie i oznaczona napisem: „Oferta na prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na 2023 rok” oraz nazwą i adresem oferenta.
- 3. Termin składania ofert upływa z dniem **23 grudnia 2022 roku**.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz terminie dokonania wyboru ofert

- 1. Oferty z załącznikami należy składać na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018, poz. 2057).
- 2. Bez rozpatrzenia pozostaną oferty złożone po terminie, sporządzone wadliwie – niezgodne z ogłoszeniem i szczegółowymi warunkami konkursu bądź nieczytelne. Oferty dostarczone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
- 3. Oferta powinna zostać:
 - a) podpisana przez osobę/y statutowo upoważnioną/ne do reprezentowania podmiotu,
 - b) w przypadku załączenia do oferty kopii jakiegokolwiek dokumentu, winna być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu.
- 4. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest złożenie przez podmiot następujących załączników:
 - a) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności – np. KRS,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów,

- c) listę osób przewidzianych do realizacji zadania wraz ze wskazaniem funkcji jakie będą pełniły przy realizacji zadania,
- d) statut, na podstawie którego podmiot prowadzi działalność.

5. Oferty zostaną rozpatrzone w ciągu **7 dni** od upływu terminu składania ofert.

6. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonana Komisja Konkursowa powołana w drodze Zarządzenia przez Burmistrza Tychowa, sporządzając pisemny protokół i biorąc pod uwagę w szczególności:

- a) zgodność merytoryczną złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie,
- b) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione,
- c) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i kosztów administracyjnych,
- d) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot uprawniony będzie realizował zadanie publiczne,
- e) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

7. Wszelkie wyjaśnienia dotyczące konkursu można uzyskać pod numerem telefonu 94 31 60 253 od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 14.00. Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami jest p. Renata Bosak-Szewczyk – Inspektor ds. Rozwoju Gospodarczego Gminy.

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

- 1. W roku 2021 Gmina Tychowo nie prowadziła placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży;
- na realizację zadania przeznaczono środki w wysokości 0 zł.
- 2. W roku 2022 Gmina Tychowo prowadziła placówkę wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży;
- na realizację zadania przeznaczono środki w wysokości 60.000,00 zł (sześćdziesiąt tysięcy zł).

VIII. Informacje dodatkowe

- 1. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 2. Członkami komisji nie mogą być osoby związane z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami uprawnionymi, uczestniczącymi w otwartym konkursie.
- 3. Komisja konkursowa sporządza pisemny protokół i kwalifikuje złożone oferty do otrzymania dotacji, następnie przedstawia protokół Burmistrzowi Tychowa, który ostatecznie podejmie decyzję o wyborze oferty.
- 4. Ogłoszenie wyników konkursu ukaże się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tychowie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Tychowie.
- 5. W przypadku niezłożenia żadnej oferty do konkursu, konkurs ofert uznaje się za nierozstrzygnięty.
- 6. Zleceniodawca zastrzega możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
- 7. Podmiot realizujący zadanie zlecone jest zobowiązany do informowania o udzielonym przez Gminę Tychowo wsparciu w zakresie określonym w umowie.
- 8. Inne warunki realizacji zadania publicznego:

- a) Podmiot realizujący zadanie zlecone ma obowiązek realizować zadanie z zachowaniem obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z epidemią koronawirusa SARS-CoV-2.
 - b) Podmiot realizujący zadanie zlecone przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240). Oferent jest zobowiązany do uwzględnienia przepisów o dostępności przy organizacji zadania publicznego. Informacje o sposobie realizacji wymogów należy uwzględnić w opisie zadania w ofercie.
9. Załącznikami do ogłoszenia o konkursie są: wzór formularza ofertowego, wzór umowy i wzór sprawozdania.

Szczegółowe zasady prowadzenia placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Tychowo

I. Postanowienia ogólne:

1. Placówka wsparcia dziennego służy objęciu opieką i wychowaniem dzieci z terenu Gminy Tychowo, zaś jej celem jest wsparcie rodziny.
2. Z placówki wsparcia dziennego mogą korzystać wszystkie dzieci zamieszkujące na terenie gminy Tychowo, ze szczególnym uwzględnieniem odbiorców zadania pochodzących z rodzin napotykających trudności w wypełnianiu obowiązków wychowawczych, zagrożonych wykluczeniem społecznym, a także innych grup wymagających wsparcia i pomocy.

II. Organizacja placówki i sposób jej działania:

1. Placówka wsparcia dziennego powinna działać zgodnie z obowiązującymi przepisami. W okresie ogłoszonego na terenie Rzeczypospolitej stanu epidemii placówka powinna zapewnić uczestnikom zajęć dostęp do alternatywnych metod wsparcia z wykorzystaniem nowoczesnych środków przekazu i komunikacji. W w/w okresie działalność placówki będzie regulowana zaktualizowanymi wytycznymi oraz poleceniami Wojewody i Burmistrza Tychowa.
2. Placówka powinna być dostępna przez co najmniej **4 godzin** dziennie we wszystkie dni robocze.
3. Pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
4. Pobyt dziecka w placówce jest nieodpłatny.

III. Kierownik i pracownicy placówki:

1. Placówką wsparcia dziennego kieruje kierownik.
2. Kierownikiem placówki wsparcia dziennego może być osoba, która:
 - a) posiada wykształcenie wyższe:
 - na kierunku pedagogika, pedagogika socjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
 - na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
 - c) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Osobą pracującą z dziećmi w placówce wsparcia dziennego może być osoba posiadająca następujące kwalifikacje:
 - a) w przypadku wychowawcy:

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

IV. Dokumentacja wewnętrzna i sprawozdawcza:

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

Placówka wsparcia dziennego zobowiązana jest do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego w zakresie pieczy zastępczej w terminie i na zasadach wskazanych w umowie na prowadzenie tej placówki. Sprawozdanie, o których mowa wyżej powinny być sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów

ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018, poz. 2057).

V. Współpraca z innymi organami, instytucjami i osobami:

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

VI. Postępowanie kontrolne:

1. Kontrolę nad placówką wsparcia dziennego sprawować będzie osoba upoważniona przez Burmistrza Tychowa.
2. Osoba kontrolująca w związku z przeprowadzonym postępowaniem kontrolnym ma prawo do:
 - a) żądania informacji, dokumentów i danych, niezbędnych do sprawowania kontroli,
 - b) wstępu w ciągu doby do obiektów i pomieszczeń kontrolowanej jednostki,
 - c) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki udzielenia informacji w formie ustnej lub pisemnej w zakresie przeprowadzanej kontroli.
3. Przy przeprowadzaniu postępowania kontrolnego upoważniona osoba kontrolująca może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z zakresu przedmiotu kontroli, którzy nie są pracownikami placówki wsparcia dziennego.