

UCHWAŁA NR 616/2022
ZARZĄDU POWIATU TORUŃSKIEGO
z dnia 24 sierpnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1526), art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 447) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327¹) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 2/2022 na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pn. „Prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków”.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Toruniu oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Toruniu.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący posiedzenia
Wicestarosta Toruński

Michał Ramlau

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 2490.

Załącznik
do Uchwały Nr 616/2022
Zarządu Powiatu Toruńskiego
z dnia 24.08.2022 r.

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 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.)

Zarząd Powiatu Toruńskiego

ogłasza

otwarty konkurs ofert nr 2/2022

na zlecenie realizacji zadania publicznego związanego z realizacją zadań powiatu w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, polegającego na

prowadzeniu placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków

I.Przedmiot konkursu i jego cel

1. Przedmiotem konkursu jest zlecenie realizacji zadania publicznego związanego z realizacją zadań powiatu w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków w okresie od 1 października 2022 r. do 31 grudnia 2026 r.
2. Celem otwartego konkursu nr 2/2022 jest wyłonienie podmiotu uprawnionego do realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, dotyczącego zapewnienia instytucjonalnej pieczy zastępczej w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków.

II. Rodzaj zadania objętego konkursem i jego cel

1. Rodzaj zadania:

Prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków (dalej zwana „placówką”).

Zadanie publiczne będące przedmiotem niniejszego konkursu polega na świadczeniu na rzecz dzieci, skierowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu, usług bytowych, opiekuńczych i wspierających na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób przebywających w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, zgodnie z zasadami wynikającymi z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. z 2011 nr 292 poz.1720) (dalej nazywanego „Rozporządzeniem”) oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 447) (dalej nazywaną „Ustawą”).

Zlecenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa powyżej nastąpi w formie powierzenia wykonania zadania publicznego.

2. Miejsce realizacji zadania:

Preferowanym miejscem realizacji zadania jest teren powiatu toruńskiego ziemskiego, jednak dopuszcza się prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej na terenie innego powiatu sąsiadującego z powiatem toruńskim ziemskim.

3. Cel zleconego zadania

Celem zleconego zadania publicznego jest prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków.

4. Zakres świadczonych usług

Zakres świadczonych usług na rzecz wychowanków placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego obejmuje:

- 1) zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenie jego niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;
- 2) zapewnienie możliwości przyjmowania dzieci przez całą dobę;
- 3) realizację planu pomocy dziecku przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny/pracownikiem socjalnym;
- 4) umożliwienie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej;
- 5) podjęcie działań w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej, umieszczenia w rodzinie przysposabiającej lub rodzinnych formach pieczy zastępczej;
- 6) zapewnienie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości;
- 7) objęcie dziecka działaniami terapeutycznymi;
- 8) zapewnienie dostępu do opieki zdrowotnej;
- 9) zapewnienie dziecku umieszczonemu w placówce:
 - wyżywienia dostosowanego do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia, w tym dostępu przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
 - zaopatrzenia w produkty lecznicze;
 - zaopatrzenia w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka – do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
 - dostępu do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka;
 - wyposażenia w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb, zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, środki higieny osobistej;
- 10) zapewnienie kwoty pieniężnej do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia w wysokości nie niższej niż 1% i nie wyższej niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o

- której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 11) zapewnienie dostępu do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:
 - w szkołach poza placówką opiekuńczo – wychowawczą;
 - w systemie nauczania indywidualnego;
 - poprzez pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;
 - 12) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne;
 - 13) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno – sportowych;
 - 14) pokrywanie opłaty za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka opiekuńczo – wychowawcza;
 - 15) pokrywanie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką opiekuńczo – wychowawczą;
 - 16) utrzymanie Placówki w stanie technicznym umożliwiającym realizację zadania oraz dostosowanym do rodzaju świadczonych usług - spełniającym wymogi określone w § 18 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, tj.:
 - pokoi mieszkalnych nie większych niż 5 – osobowych, właściwie oświetlonych o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia;
 - łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
 - miejsca do nauki;
 - miejsca do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
 - wspólnej przestrzeni mieszkalnej, w której można spożywać posiłki, stanowiącej miejsce spotkań i wypoczynku;
 - 17) zatrudnienie na stanowisku dyrektora osoby z odpowiednimi kwalifikacjami, zgodnie z wymogami zawartymi w art. 97 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 18) zatrudnienie na określone stanowiska pracy pracowników z odpowiednimi kwalifikacjami, zgodnie z wymogami zawartymi w art. 98 i 99 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 19) zatrudnienie osób, o których mowa w pkt 17 i 18 do bezpośredniej opieki nad dziećmi w wymiarze łącznym nie mniejszym niż 6 etatów;
 - 20) prowadzenie dokumentacji indywidualnej dziecka umieszczonego w placówce opiekuńczo – wychowawczej, o której mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, w szczególności:
 - diagnozy psychofizycznej dziecka;
 - planu pomocy dziecku;
 - karty pobytu dziecka;
 - karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu;
 - 21) prowadzenie ewidencji dzieci, o której mowa w §17 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej;
 - 22) prowadzenie ewidencji obchodów nocnych;
 - 23) prowadzenie harmonogramu pracy osób pracujących z dziećmi w Placówce;
 - 24) prowadzenie ewidencji podawanych leków.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi:
 - w roku 2022 – 243 600,00 zł (słownie: dwieście czterdzieści trzy tysiące sześćset złotych 00/100)
 - w roku 2023 – 974 400,00 zł (słownie: dziewięćset siedemdziesiąt cztery tysiące czterysta złotych 00/100)
 - w roku 2024 – 974 400,00 zł (słownie: dziewięćset siedemdziesiąt cztery tysiące czterysta złotych 00/100)
 - w roku 2025 – 974 400,00 zł (słownie: dziewięćset siedemdziesiąt cztery tysiące czterysta złotych 00/100)
 - w roku 2026 – 974 400,00 zł (słownie: dziewięćset siedemdziesiąt cztery tysiące czterysta złotych 00/100)
2. Na realizację zadań tego samego rodzaju z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej przekazano w roku 2021 kwotę w wysokości 0 zł (słownie: zero złotych 00/100).

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów 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.).
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzący działalność pożytku publicznego w zakresie objętym konkursem.
3. Zarząd Powiatu Toruńskiego przyznaje dotację celową na realizację zadania wyłonionego w konkursie w trybie indywidualnego rozstrzygnięcia, od którego nie przysługuje odwołanie.
4. Zarząd Powiatu Toruńskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania na które udzielono wsparcia.
6. Szczegółowe warunki przyznawania dotacji na realizację zadania publicznego, sposób rozliczania udzielonej dotacji zostaną określone w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego zawartej na podstawie art. 16 ust.1 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.), 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 2018r. poz. 2057) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 305 ze zm.). **Wzór umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego stanowi Załącznik do niniejszego ogłoszenia.**
7. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego wskazanych w sekcji V-A oferty do wartości nieprzekraczającej 5 000,00 (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100) w ramach danej pozycji zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, do wysokości wskazanej w zdaniu pierwszym, nie wymagają podpisywania aneksu do umowy.
8. Wykorzystanie dotacji będzie możliwe nie wcześniej niż po zawarciu umowy z powiatem toruńskim oraz nie później niż do 14 dni po zakończeniu realizacji zadania publicznego.

9. Dotacja udzielona z budżetu powiatu toruńskiego wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od 01 października 2022 r. do 31 grudnia 2026 r.
2. Konkurs kierowany jest do podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.) jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w obszarze objętym w konkursie.
3. Warunki realizacji zadania:
 - 1) wykonywanie zadania publicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 447) i rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. nr 292 poz. 1720);
 - 2) wykorzystanie otrzymanej dotacji zgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) posiadanie stosownego zezwolenia Wojewody Kujawsko – Pomorskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego;
 - 4) posiadanie doświadczenia niezbędnego do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu – tj. realizacja zadań podobnego rodzaju i charakteru z obszaru wspierania rodziny, pieczy zastępczej;
 - 5) dysponowanie kadrą posiadającą kwalifikacje odpowiednie do realizacji zadania;
 - 6) posiadanie prawa do dysponowania na terenie powiatu toruńskiego ziemskiego, lub powiatu sąsiedniego nieruchomością, w której będzie realizowane zadanie;
 - 7) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu;
 - 8) umożliwienie przeprowadzenia kontroli realizacji zadania przez uprawnione podmioty, w tym PCPR w Toruniu.
4. Z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana, Zleceniodawca zawrze umowę o powierzenie realizacji zadania publicznego.

VI. Termin i warunki składania ofert

1. Oferta powinna zostać złożona zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym ogłoszeniu oraz art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz według określonego wzoru zgodnie z załącznikiem nr 1 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).
2. Formularz oferty realizacji zadania znajdujący się w generatorze ofert witkac.pl powstał na podstawie wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt. 1.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie drogą elektroniczną za pomocą generatora ofert Witkac.pl dostępnego na stronie <https://witkac.pl> oferty na realizację zadania wraz ze skanami załączników w nieprzekraczalnym terminie **do 16 września 2022 r. do godz. 23:59:59**.
4. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina złożenia oferty w generatorze ofert.
5. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć tylko 1 ofertę. Złożenie przez oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
6. Ocenie nie będą podlegać oferty złożone w wersji papierowej.

7. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
8. Do oferty należy dołączyć skany następujących dokumentów:
 - 1) statut oferenta/lub inny dokument określający sposób jego działalności;
 - 2) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub jego wydruk z systemu elektronicznego KRS albo odpowiednio wyciągu z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 3) oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego do potrzeb realizacji zadania;
 - 4) akt własności, umowę najmu lub inny dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością (budynkiem lub lokalem), w której będzie realizowane zadanie. Prawo do dysponowania nieruchomością winno obejmować cały okres realizacji zadania;
 - 5) aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania ofert, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy – w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej;
 - 6) aktualne pełnomocnictwo udzielone przez podmiot zgodnie z reprezentacją wykazaną w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych w przypadku, gdy osobą reprezentującą podmiot jest osoba inna niż wskazana w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych;
 - 7) regulamin organizacyjny lub projekt regulaminu funkcjonowania placówki opiekuńczo – wychowawczej;
 - 8) wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z określeniem kwalifikacji zawodowych, form zatrudnienia i liczby godzin pracy miesiącu, rodzaju stanowisk oraz specjalistów współpracujących z Placówką;
 - 9) dokumenty potwierdzające spełnienie przez osobę prowadzącą Placówkę (dyrektora) wymogów określonych w art. 97 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 10) pisemne oświadczenie oferenta o wykorzystaniu środków finansowych dotacji wyłącznie na realizację zadania;
 - 11) zezwolenie Wojewody Kujawsko – Pomorskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego;
 - 12) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera);
 - 13) pisemne zobowiązanie, że podmiot realizujący zadanie nie powierzy jego wykonania osobom trzecim;
 - 14) zaświadczenie albo oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec urzędu skarbowego i składkami do zakładu ubezpieczeń społecznych;
 - 15) oświadczenie potwierdzające, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi podmiotu składającego ofertę oraz do reprezentowania go w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - 16) oświadczenie potwierdzające, że w organach podmiotu składającego ofertę nie pełnią funkcji osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe lub inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści.
9. Po przyznaniu dotacji przez Zarząd Powiatu Toruńskiego na realizację zadania, oferent zobowiązany jest przez podpisaniem stosownej umowy, w terminie 2 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia (w formie elektronicznej) o przyznanej dotacji dostarczyć:

- 1) ofertę (w przypadku, jeśli nie jest wymagana korekta merytoryczna lub finansowa) lub aktualizację oferty – w wersji papierowej,
 - 2) kopię załączników w wersji papierowej, o których mowa w części VI pkt 8 niniejszego ogłoszenia, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
10. Dodatkowe informacje na temat konkursu udzielne są pod nr telefonu 56 662 87 50.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

1. Wybór oferty zostanie dokonany w ciągu 14 dni kalendarzowych od upływu terminu na ich składanie.
2. Oferty oceniane są pod względem formalnym przez pracowników wskazanych przez Starostę Toruńskiego w drodze odrębnego Zarządzenia.
3. Wykaz błędów formalnych, które mogą zostać uzupełnione przez oferenta w wyznaczonym terminie:
 - 1) brak wymaganych załączników,
 - 2) drobne błędy rachunkowe w zestawieniu kosztów realizacji (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia generatora ofert witkac.pl, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
4. W przypadku stwierdzenia w złożonej ofercie błędów formalnych podlegających poprawie lub konieczności złożenia wyjaśnień do oferty podmiot biorący udział w konkursie zostanie o tym fakcie poinformowany telefonicznie lub mailowo. Oferent ma 3 dni kalendarzowe od momentu powiadomienia, na dokonanie poprawek. Uzupełnienia braków formalnych dokonuje się w formie elektronicznej za pomocą generatora ofert witkac.pl.
5. Oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym zostaną poddane ocenie pod względem merytorycznym zgodnie z § 12 Programu współpracy Powiatu Toruńskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022, stanowiącego załącznik do uchwały nr XXXI/187/2021 Rady Powiatu Toruńskiego z dnia 4 listopada 2021r. w uchwalenia Programu współpracy Powiatu Toruńskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022
6. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA	
1. Możliwość realizacji zadania przez oferenta	
1.1 Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	20
1.2. Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju i charakterze z obszaru wspierania rodziny, pieczy zastępczej.	10
2. Proponowana jakość wykonania zadania	
2.1 Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Zleceniobiorca będzie realizować zadanie	10
2.2 Ocena planowanego przez Zleceniobiorcę wkładu rzeczowego, osobowego.	5
BUDŻET POWIERZONEGO ZADANIA	
3. Koszt realizacji zadania	
3.1 Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania	10

publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	
--	--

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania: 55	
---	--

7. Do otrzymania dofinansowania z budżetu powiatu toruńskiego rekomendowane będą wyłącznie oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały wartość 55 punktów – tj. maksymalną liczbę punktów możliwych do uzyskania w tej ocenie.
8. Zarząd Powiatu Toruńskiego – w formie uchwały – podejmuje ostateczną decyzję o wyborze podmiotu, któremu powierzy przedmiotowe zadania. Do uchwały Zarządu Powiatu Toruńskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
9. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną poinformowani pisemnie (poczta elektroniczną).
10. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Toruniu oraz opublikowane na stronie internetowej powiatu toruńskiego www.powiattoruński.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej w dziale Ogłoszenia i komunikaty.
11. W przypadku nie złożenia żadnej oferty spełniającej wymogi konkursu, Zarząd Powiatu Toruńskiego unieważnia konkurs ofert.
12. Konkurs może być unieważniony o ile w jego trakcie lub po jego rozstrzygnięciu wystąpią okoliczności dyskwalifikujące oferenta, albo zaistnieją inne przesłanki formalnoprawne uniemożliwiające zlecenie oferentowi zadania. Decyzje w tym zakresie podejmuje Zarząd Powiatu Toruńskiego.
13. Uchwała Zarządu Powiatu Toruńskiego o wyborze oferty stanowi podstawę do zawarcia umowy z oferentem.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od powiatu toruńskiego.
2. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
 - 1) prowadzenia odrębnego rachunku bankowego w celu realizacji przedmiotowego zadania;
 - 2) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków;
 - 3) udostępnienia na wezwanie właściwej jednostki organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Toruniu dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
3. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie. Sprawozdanie należy złożyć - w formie elektronicznej za pomocą generatora ofert witkac.pl oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z generatora ofert witkac.pl zawierający zgodną sumę kontrolną. Druk sprawozdania znajdujący się na generatorze ofert witkac.pl powstał na podstawie wzoru określonego w Rozporządzeniu 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 poz. 2057).
4. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia generatora ofert witkac.pl, dopuszcza się złożenie sprawozdania wyłącznie w wersji papierowej. W sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia generatora ofert, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej, sprawozdanie należy złożyć jedynie w wersji papierowej.
5. Wydruk sprawozdania z generatora ofert witkac.pl zawierający zgodną sumę kontrolną, powinien zostać podpisany przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z zapisami w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).

6. W sytuacji wystąpienia siły wyższej dopuszcza się możliwość złożenia sprawozdania wygenerowanego z generatora ofert witkac.pl, wydrukowanego i opatrzonego właściwymi podpisami (zgodnie z zapisami w KRS lub innego dokumentu prawnego) w formie skanu przesłanego drogą e-mailową, na adres: sekretariat@pcpr-torun.pl. W tym przypadku za datę dostarczenia sprawozdania uznaje się datę wpływu skanu na wskazaną skrzynkę e-mailową najpóźniej do godz. 23:59 ostatniego dnia obowiązującego terminu. Niezwłocznie po ustaniu siły wyższej, sprawozdanie należy złożyć w formie papierowej do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu, ul. Towarowa 4-6.

UMOWA

Zawarta w dniu w Toruniu pomiędzy:
Powiatem Toruńskim z siedzibą w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń,
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Toruńskiego, w imieniu którego umowę zawierają:

1.
2.
przy kontrasygnacie

.....

zwanym dalej „Zleceniodawcą”

a

..... z siedzibą w numer w Krajowym Rejestrze
Sądowym/innym rejestrze/ewidencji w imieniu i na rzecz którego przy
podpisaniu niniejszej umowy działa:

1.
2.

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru,
zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

§ 1

Przedmiot umowy

1. W wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. *o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 447) – dalej nazywanej „Ustawą”, przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327) oraz zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. *w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej* (Dz. U. z 2011r. Nr 292, poz. 1720) – dalej nazywanego „Rozporządzeniem”, realizację zadania publicznego, polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków – dalej nazywanego „zadaniem publicznym”, obejmującego zapewnienie dzieciom pozbawionym częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej, opieki i wychowania w placówce opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, z uwzględnieniem zapisów § 2 i § 3 niniejszej umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 5, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Zadanie publiczne będzie realizowane przez Zleceniobiorcę w budynkupod adresem :zwanym w dalszej części umowy „Placówką”.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że w Placówce może sprawować opiekę nad 14 dziećmi.

5. Zleceniobiorca posiada dokumenty stwierdzające przeznaczenie budynku na prowadzenie Placówki.
6. Nadzór merytoryczny nad realizacją zadania zleconego Zleceniobiorcy sprawuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu.
7. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 3 niniejszej umowy.
9. Oferta, o której mowa w ust.1 stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
10. Umieszczenie w Placówce dziecka poniżej 10 roku życia oraz zasady dotyczące przekroczenia dopuszczalnej liczby dzieci/osób w placówce regulują zapisy art. 95 ust.2-3a Ustawy.
11. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:
, tel. adres poczty elektronicznej:
 ze strony Zleceniobiorcy:
, tel.adres poczty
 elektronicznej.....

§ 2

1. Do Placówki będą kierowane dzieci z terenu powiatu toruńskiego lub dzieci z innych powiatów na podstawie skierowania Starosty Toruńskiego, pozbawione częściowej lub całkowitej opieki rodzicielskiej, po wyczerpaniu możliwości udzielenia pomocy w rodzinie naturalnej lub umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej, za wyjątkiem przypadków szczególnych, o których mowa w § 3 ust. 2.
2. Zleceniodawca załącza do skierowania dziecka do Placówki, przekazywanego jej dyrektorowi, dostępną dokumentację dotyczącą dziecka, a w szczególności dokumenty i informacje o których mowa w § 8 Rozporządzenia.

§ 3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zaspokajania w Placówce potrzeb życiowych dziecka zgodnie ze standardami opieki i wychowania oraz standardami usług opiekuńczo – wychowawczych, a także przestrzegania wymogów odnośnie kwalifikacji osób zatrudnionych w placówkach opiekuńczo – wychowawczych zgodnych z Ustawą i Rozporządzeniem.
2. Zleceniobiorca przyjmuje dziecko do Placówki w szczególnych przypadkach - po każdorazowym porozumieniu z Dyrektorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu: gdy dziecko zostało doprowadzone przez Policję lub Straż Graniczną, na wniosek rodziców dziecka lub osoby trzeciej, lub w trybie art. 12a ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o *przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie*.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług na rzecz dzieci przyjętych do Placówki, a w szczególności w zakresie potrzeb:
 - 1) bytowych, zapewniających:
 - a) odpowiednie warunki mieszkaniowe,
 - b) wyżywienie,
 - c) odzież, obuwie, bieliznę, przybory szkolne oraz inne przedmioty niezbędne do prawidłowego rozwoju oraz realizacji obowiązku szkolnego,

- 2) opiekuńczych, polegających na:
 - a) udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach,
 - b) zapewnieniu opieki pielęgnacyjnej, a w razie potrzeby konsultacje i opiekę lekarską,
 - c) udzielaniu niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
 - d) podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu wychowanków,

- 3) wspomagających, polegających na:
 - a) umożliwieniu realizacji potrzeb religijnych, kulturalnych i estetycznych,
 - b) zapewnieniu zajęć wychowawczych, korekcyjnych, kompensacyjnych, terapeutycznych, rekompensujących brak wychowania w rodzinie i przygotowujących do życia społecznego, a dzieciom niepełnosprawnym odpowiedniej rehabilitacji i zajęć specjalistycznych,
 - c) zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności wychowanków,
 - d) stymulowaniu zawiązywania i rozwijaniu kontaktów z rodziną i środowiskiem, podejmowaniu działań w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej, objęcia opieką dzieci przez rodziny przysposabiające,
 - e) wyposażeniu w podstawowe wiadomości i umiejętności niezbędne do prowadzenia samodzielnego gospodarstwa domowego,
 - f) pomocy w staraniach o uzyskanie zgodnej z kwalifikacjami pracy oraz mieszkania, warunkujących rozpoczęcie samodzielnego życia,
 - g) zdobyciu umiejętności pożytecznego zagospodarowania wolnego czasu poprzez umożliwienie ujawnienia i rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji merytorycznej umożliwiającej ocenę realizacji zadania, a w szczególności:
 - 1) planów pomocy dziecku,
 - 2) kart pobytu dziecka zawierających w szczególności:
 - a) opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,
 - b) opis funkcjonowania społecznego dziecka w Placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczenia Placówki,
 - c) informacje o przebiegu kontaktów Placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza oraz jego nauki szkolnej,
 - d) opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka,
 - e) informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego,
 - f) informacje o lekach podawanych dziecku,
 - g) informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym szpitalu psychiatrycznym,
 - h) informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
 - i) opis współpracy Placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny,
 - 3) kart udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga,
 - 4) arkuszy badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych,
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udostępnienia na terenie Placówki odrębnego pomieszczenia celem umożliwienia kontaktów dzieci przebywających w Placówce z rodzicami biologicznymi oraz do sporządzania sprawozdań z przebiegu tych kontaktów.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) zatrudnienia kadry zgodnie z art. 98 i 99 Ustawy,

- 2) zachowania przez Placówkę standardów oraz warunków lokalowych, określonych przepisami prawa, w szczególności określonych zapisami § 18 ust.3 Rozporządzenia,
- 3) zapewnienia dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajania jego niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych,
- 4) realizowania przygotowanego we współpracy z asystentem/pracownikiem socjalnym rodziny planu pomocy dziecku,
- 5) umożliwienia kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej,
- 6) podejmowania działań w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej,
- 7) zapewnienia dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,
- 8) objęcia dziecka działaniami terapeutycznymi,
- 9) zapewnienia dziecku korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

§ 4

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 01.10.2022 r. do dnia 31.12.2026 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji otrzymanej w roku 2022: od dnia 01.10.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.
 - 2) dla środków pochodzących z dotacji otrzymanej w roku 2023: od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.
 - 3) dla środków pochodzących z dotacji otrzymanej w roku 2024: od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.
 - 4) dla środków pochodzących z dotacji otrzymanej w roku 2025: od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.
 - 5) dla środków pochodzących z dotacji otrzymanej w roku 2026: od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 5 ust. 1, zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie przychodów, z tytułu odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 5

Finansowanie zadania publicznego

1. Łączna maksymalna kwota dotacji na lata 2022-2026 wynosi 4 141 200,00 zł (słownie: cztery miliony sto czterdzieści jeden tysięcy dwieście złotych 00/100), w tym:
 - w roku 2022 – 243 600,00 zł,
 - w roku 2023 - 974 400,00 zł,
 - w roku 2024 - 974 400,00 zł,

w roku 2025 - 974 400,00 zł,
w roku 2026 - 974 400,00 zł
z zastrzeżeniem ust.2

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w formie dotacji celowej, w wysokości:
 - 1) 5 800,00 zł (słownie: pięć tysięcy osiemset złotych 00/100) miesięcznie na każde dziecko skierowane i fizycznie przebywające w Placówce,
 - 2) 50% wartości tej stawki, tj. 2 900,00 zł (słownie: dwa tysiące dziewięćset złotych 00/100) miesięcznie:
 - a) na każde utrzymywane przez Zleceniobiorcę wolne miejsce w Placówce,
 - b) na każde dziecko lub osobę, o których mowa w art. 95 ust.2 Ustawy w przypadku ich umieszczenia we wskazanych w tym przepisie jednostkach,
 - c) na każde dziecko skierowane, ale fizycznie nieobecne w Placówce, gdy jego nieobecność jest spowodowana samowolnym opuszczeniem Placówki.
3. Dotacja, o której mowa w ust. 1 i 2 płatna będzie w transzach miesięcznych, na każde dziecko umieszczone w Placówce, na zasadach określonych w ust. 5-11.
4. Zleceniobiorca do 5-go każdego miesiąca zobowiązany jest przekazać Zleceniodawcy zestawienie ilości dzieci znajdujących się w Placówce wg. stanu na pierwszy dzień danego miesiąca wraz z wyliczeniem wysokości transzy dotacji przypadającej na dany miesiąc.
5. Przyznana Zleceniobiorcy dotacja będzie przekazywana przez Zleceniodawcę w miesięcznych transzach do 10-tego dnia każdego miesiąca po uprzednim otrzymaniu zestawienia, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu przelewem na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr
6. W przypadku, gdy zestawienie, o którym mowa w ust. 4 wpłynie z opóźnieniem, dotacja za miesiąc, którego dotyczy to opóźnienie przekazana zostanie w terminie do 10-ciu dni od dnia jego otrzymania przez Zleceniodawcę.
7. W przypadku, kiedy okres pobytu dziecka w Placówce nie obejmuje pełnego miesiąca kalendarzowego, wysokość miesięcznej dotacji na dziecko za ten miesiąc ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu odpowiednio do ilości dni pobytu dziecka w Placówce w danym miesiącu.
8. W przypadku zmiany ilości dzieci umieszczonych w Placówce w trakcie miesiąca, Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia Zleceniodawcy zaktualizowanego zestawienia ilości dzieci wraz z zestawieniem ilości dzieci za kolejny miesiąc. Zaktualizowane zestawienie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, w przypadku zwiększenia liczby dzieci będzie podstawą do wypłaty dodatkowej kwoty dotacji, która zostanie wypłacona wraz z dotacją za kolejny miesiąc, a w przypadku zmniejszenia liczby dzieci będzie podstawą do potrącenia nadpłaconej kwoty dotacji z kwoty dotacji przysługującej Zleceniobiorcy od Zleceniodawcy za kolejny miesiąc.
9. W przypadku zmiany ilości dzieci umieszczonych w Placówce w trakcie miesiąca grudnia, Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia Zleceniodawcy zaktualizowanego zestawienia ilości dzieci w terminie do 20 grudnia. Zaktualizowane zestawienie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, w przypadku zwiększenia liczby dzieci będzie podstawą do wypłaty dodatkowej kwoty dotacji, która zostanie wypłacona w terminie do 27 grudnia danego roku, a w przypadku zmniejszenia liczby dzieci będzie podstawą do zwrotu nadpłaconej części dotacji, którą Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić Zleceniodawcy w terminie do 27 grudnia danego roku na rachunek bankowy Zleceniodawcy.....
10. W miesiącu październiku 2022r. środki finansowe na realizację zleconego zadania przekazane zostaną przez Zleceniodawcę w pełnej wysokości miesięcznej dotacji na 14 dzieci – tj. w kwocie 81 200,00 zł (słownie: osiemdziesiąt jeden tysięcy dwieście złotych 00/100)
11. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

12. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 5 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 5, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
13. Procentowy udział wartości wkładu osobowego Zleceniobiorcy z w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi %
14. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 13 i § 6 ust.1, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
15. W przypadku opóźnienia w składaniu sprawozdań częściowych, o których mowa w § 10 ust. 1-2, Zleceniodawca wstrzymuje się z wypłatą kolejnych transz dotacji do czasu otrzymania tych sprawozdań. Wstrzymane transze dotacji w takim przypadku przekazane zostaną w terminie 10-ciu dni od dnia otrzymania sprawozdań częściowych.
16. Wysokość dotacji, o której mowa w ust. 1 nie może ulec zwiększeniu w przypadku, gdy koszt finansowany z dotacji wskazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego okaże się wyższy od kosztu określonego w odpowiedniej pozycji zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego.
17. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał, na warunkach określonych umową i zgodnie z ofertą wraz z załącznikami, z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje kosztów, w tym wynagrodzenia dla poszczególnych pracowników zatrudnionych w Placówce. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania.

§ 6

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego wskazanych w sekcji V-A oferty do wartości nieprzekraczającej 5 000,00 (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100) w ramach danej zestawienia kosztów. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów do wysokości wskazanej w zdaniu pierwszym nie wymagają podpisywania aneksu do niniejszej umowy.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 7

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywaniu zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. *o rachunkowości* (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji księgowo-finansowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości*.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1-3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba, że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 8

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna znaleźć się w materiałach, publikacjach, informacjach do mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 9

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzone również w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1 Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do powiadomienia Zleceniodawcy o sposobie i terminie usunięcia nieprawidłowości

§ 10

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 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. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa roczne sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1 do Zleceniodawcy, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1 do Zleceniodawcy, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. W przypadku wcześniejszego rozwiązania niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest sporządzić sprawozdanie końcowe w terminie 30 dni od daty rozwiązania umowy.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie, by przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1-4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6 skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn.zm.).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1,5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 5 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać na cele związane z przedmiotem niniejszej umowy, do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, z zastrzeżeniem art. 54 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1540

z późn.zm.) na rachunek bankowy Zleceniodawcy, wskazany w ust. 3. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 2-4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 12

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 z późn.zm.), które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 13

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania pierwszej transzy dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 14

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania jej w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby nieuprawnione.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 15

Zakaz zbywania rzeczy kupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania wyposażenia niestanowiącego środka trwałego, zakupionego za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od zakończenia roku, w którym zakup został dokonany.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 16

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie nie wpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 17

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1).

§ 18

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.), ustawy z dnia 27 kwietnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn.zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 447)

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.).

§ 19

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1129 z późn. zm.).

§ 20

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 21

Niniejsza umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

Załączniki:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji/pobrane samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.