

Zarządzenie Nr 128/2025
Wójta Gminy Manowo
z dnia 28 listopada 2025r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na prowadzenie placówki wsparcia dziennego
w formie pracy podwórkowej dla dzieci z terenu Gminy Manowo.**

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 (Dz.U. z 2025r. poz. 49 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 (Dz.U. z 2025r. poz. 1338 t.j.), art. 18² ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2023r. poz. 2151 ze zm.) w związku z uchwałą Nr VI/123/2025 Rady Gminy Manowo z dnia 28 listopada 2025 roku w sprawie przyjęcia „Programu i zasad współpracy Gminy Manowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”, Wójt Gminy Manowo zarządza, co następuje:

§ 1. 1 Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej dla dzieci z terenu Gminy Manowo”.

2. Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025r. poz.1338 t.j).

3. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
(-) Roman Kłosowski

Wójt Gminy Manowo

Na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2025r. poz. 1338 t.j.),
- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025r. poz. 49 ze zm.),
- ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023r.poz. 2151 ze zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025r. poz. 1483ze 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. 2018, poz. 2057)

ogłasza

otwarty konkurs ofert na prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej dla dzieci z terenu Gminy Manowo.

I. Rodzaj zadania:

1. Przedmiotem konkursu jest wsparcie realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny, polegającego na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej, służącej objęciu opieką, wychowaniem i wsparciem dla 15 dzieci z terenu Gminy Manowo w miejscowości Bonin, gm. Manowo.
2. W ramach wyżej wymienionego zadania przyjęto następujące cele i działania priorytetowe:
 - 1) wyrównanie szans edukacyjnych i społecznych dzieci i młodzieży z terenu gminy Manowo, w szczególności pochodzących z rodzin z problemami uzależnień, zagrożonych przemocą i wykluczeniem społecznym,
 - 2) wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz udzielanie pomocy dzieciom wychowującym się w warunkach niekorzystnych dla ich prawidłowego rozwoju,
 - 3) wspieranie rozwoju umiejętności życiowych, społecznych oraz zainteresowań i radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,

- 4) ograniczenie występowania zachowań ryzykownych dzieci i młodzieży a także wzmacnianie zainteresowań młodych ludzi jako alternatywy do podejmowania zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków psychoaktywnych,
- 5) promowanie zdrowego trybu życia, zwiększenie kompetencji społecznych i osobistych dzieci i młodzieży.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Planowane środki finansowe na realizację zadania w 2026 roku to kwota **75.000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100)**.
2. Konkurs ogłoszony jest na podstawie projektu budżetu gminy na 2026 rok.
3. Kwota na realizację tego zadania może ulec zmianie.
4. Gmina zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu w przypadku nieprzeznaczenia na ten cel środków w budżecie gminy na 2026 rok.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane od dnia **01.01.2026 r.** do dnia **31.12.2026 r.**
2. 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:
 - prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Manowo,
 - dysponują kadrą legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,
 - posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
 - nie jest prowadzone w stosunku do nich postępowanie upadłościowe,
 - złożyły w terminie prawidłową ofertę wraz z wymaganymi załącznikami,
 - podmioty, które będą składać oferty powinny posiadać wkład finansowy w faktycznym koszcie zadań.
3. Placówka musi być prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i o systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025r. poz. 49 ze zm.).
4. Szczegółowe zadania oraz organizację działania placówki wsparcia dziennego, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia, określi regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego opracowany przez kierownika tej placówki.
5. Pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
6. Pobyt dziecka w placówce będzie nieodpłatny.
7. W składanej ofercie należy uwzględnić informację o sposobie naboru uczestników; pierwszeństwo do przebywania w placówce powinny mieć dzieci skierowane przez pracownika socjalnego, asystenta rodziny, placówki oświatowe,

- komisję rozwiązywania problemów alkoholowych, sąd oraz inne instytucje funkcjonujące w zakresie pomocy dziecku i rodzinie.
8. Placówka zapewnia dzieciom i młodzieży możliwość korzystania z dożywiania, tj. 1 posiłku dostosowanego do pory dnia; posiłki mogą mieć formę warsztatów kulinarnych o charakterze edukacyjnym, wspólnego przygotowywania posiłków zgodnie z zasadami higieny żywności.
 9. Placówka powinna funkcjonować **5 dni w tygodniu** (od poniedziałku do piątku) przez **minimum 4 godziny dziennie** (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
 10. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wskazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego działania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba godzin zajęć, liczba warsztatów, liczba programów profilaktycznych itp.).
 11. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na: wydatki inwestycyjne i zakup środków trwałych, których wartość przekracza 3.500,00, zakup gruntów, nieruchomości, zakup alkoholu, wyrobów tytoniowych lub środków odurzających, finansowanie kosztów działalności gospodarczej oraz działalność polityczną i religijną, kary administracyjne, mandaty nałożone na oferenta, opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów lub pożyczek, odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, nagrody, premie i inne formy pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego.
 12. Wszystkie koszty związane z realizacją zadania muszą być poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w terminie realizacji zadania i na warunkach określonych w umowie.
 13. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby, które zgodnie z właściwym rejestrem zostały umocowane do reprezentowania Oferenta.
 14. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę w kosztorysie, a także prawo przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.
 15. Oferent jest zobowiązany zaplanować realizację zadania publicznego uwzględniając warunki służące zapewnieniu dostępności do planowanych zajęć osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024r., poz. 1411 ze zm.).
 16. Oferent realizujący zadanie publiczne, musi zapewnić, aby osoby zaangażowane w realizację zadania publicznego, związanego z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi w zakresie takiej działalności okazały informację, czy widnieją w rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS) z dostępem ograniczonym.
 17. Wykonawca zobowiązany jest posiadać opracowane i wdrożone standardy ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22b i nast. ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024r. poz. 1802 ze zm.).

18. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w tym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 216/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE. seria L z 2016r. Nr 119 poz. 1 oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach w zakresie ochrony danych osobowych i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025r. poz. 1483 ze zm.).
19. Umowa zawarta pomiędzy Gminą Manowo a wyłonionym Oferentem będzie określać szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania (wzór umowy określa Rozporządzenie 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. z 2018r. Poz. 2057).

IV. Współpraca z innymi organami, instytucjami i osobami:

Placówka wsparcia dziennego będzie współpracować z Urzędem Gminy Manowo, oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Manowie, rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi.

V. Zasady przyznania dotacji:

1. Dotacja zostanie przyznana 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).
2. Brak podpisania umowy przez podmiot wyłoniony w drodze konkursu w wymaganym terminie uważa się za wycofanie z realizacji złożonej oferty.

VI. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty na realizację zadania należy składać osobiście w Urzędzie Gminy Manowo, ul. Szkolna 2, 76-015 Manowo (sekretariat, pok. nr 2) lub drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19 grudnia 2025r. do godziny 14.00 (decyduje data wpływu oferty do Urzędu). Oferty dostarczone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
2. Oferta powinna być dostarczona w zamkniętej kopercie opisanej: „Oferta na prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej dla dzieci z terenu Gminy Manowo” oraz oznaczonej nazwą i adresem oferenta.
3. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).

4. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
5. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
6. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
7. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Oferta konkursowa winna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik 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. z 2018r. Poz. 2057), oraz podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z dokumentami rejestrowymi: KRS, statut, uchwała), pod rygorem jej odrzucenia.
2. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest złożenie przez podmiot następujących załączników:
 - aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności oraz umocowanie osób reprezentujących,
 - 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,
 - listy osób realizujących zadanie wraz ze wskazaniem funkcji jakie będą pełniły przy realizacji zadania,
 - kserokopię statutu.
3. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęcią imienną każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona powinna być również opatrzona datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem.
4. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu w terminie wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Gminy Manowo i nie będą zwracane Oferentowi.
5. Wybór oferty nastąpi w terminie do 31.12.2025r.
6. Wybór ofert nastąpi w oparciu o ich ocenę formalną i merytoryczną.
7. Otwarcia oraz oceny złożonych ofert pod kątem oceny formalnej i merytorycznej dokona Komisja Konkursowa powołana w drodze Zarządzenia przez Wójta Gminy Manowo. Członkami komisji nie mogą być osoby związane z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami uprawnionymi, uczestniczącymi w otwartym konkursie.
8. Przy ocenie formalnej stosowane będą następujące kryteria:
 - 1) złożenie oferty przez uprawnionego oferenta,

- 2) złożenie oferty w terminie,
 - 3) złożenie oferty na obowiązującym druku,
 - 4) termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
 - 5) podpisanie oferty przez uprawnione osoby,
 - 6) zgodność zadania z celami statutowymi organizacji,
 - 7) złożenie wymaganych załączników.
9. Oferty, które nie spełnią ww. kryteriów zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
10. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym komisja konkursowa weźmie pod uwagę następujące kryteria:
- 1) merytoryczną wartość i atrakcyjność oferty, w tym:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (szczegółowy opis zadania i sposób realizacji założonych celów),
 - b) przejrzystość harmonogramu realizacji zadania,
 - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot uprawniony będzie realizował zadanie publiczne,
 - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:
 - a) czytelność i zasadność przedstawionej kalkulacji kosztów,
 - b) adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań.
 - 3) udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 4) planowany przez Oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - 5) doświadczenie podmiotu w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (m.in. rzetelność, terminowość, sposób rozliczania środków finansowych, doświadczenie w realizacji zbliżonych tematycznie zadań).
13. Komisja konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
14. Ocena komisji konkursowej będzie przekazana Wójtowi Gminy Manowo, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert oraz wysokości przyznanej dotacji.
15. Od decyzji Wójta Gminy Manowo w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje prawo do składania odwołań, skarg i protestów.
16. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje podmiot. Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania, opisu zakładanych rezultatów, kalkulacji przewidywanych kosztów, harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. W przypadku przyznania niższej kwoty niż wnioskowana, podmiot może również wycofać swoją ofertę.
17. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Manowo, na stronie internetowej Gminy Manowo oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

18. W przypadku niezłożenia żadnej oferty do konkursu, konkurs ofert uznaje się za nierozstrzygnięty.
19. Zleceniodawca zastrzega możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

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

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej dla dzieci z terenu Gminy Manowo:

w roku 2024: 70 000,00 (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100)

w roku 2025: 70 000,00 (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

IX. Informacje dodatkowe:

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany do realizacji obowiązku informacyjno-promocyjnego, tj. umieszczania w wydawanych przez siebie w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych herbu Gminy Manowo oraz informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych z Gminy Manowo.
2. Kontrolę nad placówką wsparcia dziennego będzie sprawować osoba upoważniona przez Wójta Gminy Manowo wskazana w umowie.
3. Osoba kontrolująca w związku z przeprowadzonym postępowaniem kontrolnym będzie miała prawo do:
 - żądania informacji, dokumentów i danych, niezbędnych do sprawowania kontroli,
 - wstępie w ciągu doby do obiektów i pomieszczeń kontrolowanej jednostki,
 - żądania od pracowników kontrolowanej jednostki udzielenia informacji w formie ustnej lub pisemnej w zakresie przeprowadzanej kontroli.
4. Przy przeprowadzaniu postępowanie kontrolnego upoważniona osoba kontrolująca będzie mogła korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z zakresu przedmiotu kontroli, którzy nie są pracownikami placówki wsparcia dziennego.
5. Wszelkie wyjaśnienia dotyczące konkursu można uzyskać pod numerem telefonu 94 318 31 48. Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami jest pełnomocnik ds. Przeciwdziałania Uzależnieniom.

Wójt Gminy
(-) Roman Kłosowski