

Zarządzenie Nr 356/2024
Prezydenta Miasta Stalowej Woli
z dnia 3 grudnia 2024 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491).

Prezydent Miasta Stalowej Woli
zarządza, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu:
 - a) wspierania rodziny i sytemu pieczy zastępczej:
Zadanie 1 „Prowadzenie specjalistycznej placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na os. Podlesie”,
Zadanie 2 ”Prowadzenie opiekuńczej placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na os. Metalowców”,
Zadanie 3 „Prowadzenie opiekuńczej placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na os. Rozwadów”.
 - b) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn. „Prowadzenie Stalowowolskiego Ośrodka Wsparcia i Interwencji Kryzysowej”.
2. Zadanie określone w ust. 1 realizowane będą przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem, a wyłonione w drodze otwartego konkursu ofert przeprowadzonego zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Informacja o ogłoszeniu zamieszczona zostanie: w Biuletynie Informacji Publicznej znajdującym się na stronach miejskiego portalu internetowego (<http://bip.stalowawola.pl>) w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”– „Ogłoszenia w sprawie otwartych konkursów ofert”; na stronie internetowej Urzędu Miasta Stalowej Woli (<http://www.stalowawola.pl>) w zakładce „Nasze miasto” - „Organizacje pozarządowe” – „Zarządzenia ws. otwartych konkursów ofert”, oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Stalowej Woli.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji i Zdrowia Urzędu Miasta Stalowej Woli.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*/Na oryginale podpis Zastępcy Prezydenta Miasta
z upoważnienia Prezydenta Miasta/*

OGŁOSZENIE

**Prezydent Miasta Stalowej Woli
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu
wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przeciwdziałania uzależnieniom
i patologiom społecznym.**

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491)

I. Rodzaj zadania objętego otwartym konkursem ofert.

Zadanie 1 „Prowadzenie specjalistycznej placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na os. Podlesie”.

Zadanie 2 „Prowadzenie opiekuńczej placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na os. Metalowców”.

Zadanie 3 „Prowadzenie opiekuńczej placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na os. Rozwadów”.

Zadanie 4 „Prowadzenie Stalowowolskiego Ośrodka Wsparcia i Interwencji Kryzysowej”.

Forma realizacji zadania: **wsparcie**.

Planowany termin realizacji zadania: **od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2027 roku**.

Miejsce realizacji zadania: **Stalowa Wola**.

II. Termin i warunki konkursu.

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
2. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniem 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 2018 r. poz. 2057) zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.stalowawola.pl/>) w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi” - „Druki ofert, sprawozdań oraz przydatne informacje”/„Oferta realizacji zadania publicznego”.
3. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny).

4. Wnioskodawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania, jeśli pytanie nie dotyczy wnioskodawcy lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.
6. Przygotowane oferty należy składać **w zamkniętej kopercie z dopiskiem:**

*Oferta na zadanie pn „.....”+ nazwa podmiotu składającego ofertę oraz dopisek: **OTWIERAĆ WYŁĄCZNIE W OBECNOŚCI KOMISJI KONKURSOWEJ***

w siedzibie Urzędu Miasta Stalowej Woli przy ul. Wolności 7, pok. nr 1 - Biuro Obsługi Klienta, w godzinach pracy Urzędu, w terminie do dnia **27 grudnia 2024 roku.**

W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem poczty o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Stalowej Woli potwierdzona pieczęcią Kancelarii Ogólnej z numerem dziennika.

7. Za kompletność i poprawność złożonej oferty odpowiada składający ofertę.
8. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) wydłużenia terminu składania ofert lub terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny;
 - 2) odwołania konkursu bez podania przyczyny;
 - 3) nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert;
 - 4) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej oferty;
 - 5) przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana przez oferenta;
 - 6) powierzenie realizacji tego samego zadania więcej niż jednemu podmiotowi.

III. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Zarządzeniem Prezydenta Miasta Stalowej Woli, zostanie powołany skład osobowy Komisji Konkursowej, która sprawdzi oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym, a także zostaną określone zasady pracy tej Komisji.
2. Komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert, w ciągu nie dłuższym niż **5 dni roboczych** od daty zakończenia przyjmowania ofert.
3. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne i składa się z trzech etapów:
 - 1) **Etap I : Ocena formalna ofert.**
 - a) Odrzuceniu z przyczyn formalnych podlega oferta, gdy:
 - działalność statutowa podmiotu nie zgadza się z dziedziną zadania publicznego;
 - oferta jest złożona na niewłaściwym formularzu;
 - oferta została złożona po terminie;
 - oferta jest niekompletna lub brak jest wymaganych załączników i/lub oświadczeń;
 - oferta została podpisana w sposób niezgodny z uprawnieniami do reprezentacji podmiotu;

- oferta została złożona przez podmiot nieuprawniony;
 - nie wykazano określonego w konkursie wkładu własnego;
 - deklarowane jest pobieranie opłat od uczestników zadania jeśli oferent nie prowadzi odpłatnej działalności;
 - nie zostały uzupełnione w terminie wyjaśnienia żądane od oferenta;
 - termin realizacji zadania jest niezgodny z ogłoszonym w konkursie.
 - Ten sam podmiot złożył więcej niż jedną ofertę na realizację tego samego zadania;
- Oferty, które uzyskają pozytywny wynik oceny formalnej zostaną zakwalifikowane do II etapu.

2) **Etap II: Ocena merytoryczna ofert.**

a) Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej oferty według następujących kryteriów:

- możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3- **max 3 pkt**;
- przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania- **max 3 pkt**;
- proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne- **max 3 pkt**;
- planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego- **max 3 pkt**;
- 5,01%- 10% - 0,5 pkt,
- 10,01% - 15% - 1 pkt,
- 15,01% - 20 -2 pkt,
- pow. 20,01% - 3 pkt,
- planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków- **max 3 pkt**;
- 5,01%- 10% - 0,5 pkt,
- 10,01% - 15% - 1 pkt,
- 15,01% - 20 -2 pkt,
- pow. 20,01% - 3 pkt,
- analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków- **max 2 pkt**.

b) Maksymalnie oferta może uzyskać 17 punktów od jednego członka Komisji. Oferta, która nie uzyska minimum 50% maksymalnej liczby punktów, nie będzie rekomendowana do otrzymania dotacji.

c) Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który przekładany jest Prezydentowi Miasta Stalowej Woli.

- 3) **Etap III** : Po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej, konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Stalowej Woli, który dokonuje wyboru oferty najlepiej służącej realizacji tego zadania.
4. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w ciągu nie dłuższym niż **5 dni roboczych** od daty posiedzenia Komisji Konkursowej. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej przeznaczenie zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:
 - a. w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.stalowawola.pl/>) w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi” - „Zarządzenia ws. rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert”,
 - b. na stronie internetowej Urzędu Miasta Stalowej Woli (www.stalowawola.pl) w zakładce „Nasze miasto” - „Organizacje pozarządowe” - „Zarządzenia ws. otwartych konkursów ofert”,
 - c. na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Stalowej Woli.

IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie realizacji zadań i udzielanie na nie dotacji odbywać się będzie na podstawie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dotacje udzielane będą na wsparcie realizacji zadania publicznego, którego szczegółowy zakres i warunki realizacji określone zostaną w umowie zawartej z oferentem wybranym w drodze konkursu.
3. Dotacja może być przeznaczona tylko na działania realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Stalowa Wola.
4. Dofinansowanie nie może przekraczać **95%** całkowitych kosztów zadania.
5. Wycena wkładu osobowego (świadczeń wolontariuszy i/lub pracy społecznej członków) powinna odbywać się w oparciu o stawki rynkowe za wykonaną w zadaniu pracę.
6. Za kwalifikowane uznane zostaną wydatki:
 - 1) niezbędne do realizacji zadania, zgodnie z opisem działań zawartym w ofercie realizacji zadania i ujęte w kosztorysie;
 - 2) spełniające wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 3) faktycznie poniesione i udokumentowane właściwymi dowodami księgowymi.
7. Dotacje nie mogą być udzielone na m.in:
 - 1) dotowanie przedsięwzięć, które są finansowane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
 - 3) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
 - 4) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - 6) działalność polityczną i religijną;
 - 7) remont pomieszczeń, które nie są własnością Gminy, a w których ma być realizowane zadanie;

- 8) używki;
- 9) mandaty karne;
- 10) odsetki za zwłokę.

V. Warunki realizacji zadania.

1. Z podmiotem, który będzie realizował zadanie publiczne podpisana zostanie umowa zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do stosowania przepisów prawa m.in: ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz.1530 ze zm.), Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560), ustawa o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U z 2022 r. poz. 2240 ze zm).
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie m.in. w przypadku gdy zadanie zostanie podzielone pomiędzy kilka podmiotów lub nastąpią zmiany w zakresie rzeczowym zadania. Wówczas oferent może wycofać ofertę lub negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania. W przypadku gdy Oferent zdecyduje się realizować zadanie, zobowiązany jest do przedłożenia zaktualizowanej oferty realizacji zadania.
5. Zleceniobiorca zobowiązany będzie m.in. do:
 - 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację danego zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. 2023 r. poz. 120 ze zm.);
 - 2) sporządzenia i złożenia sprawozdań: częściowych (na żądanie Zleceniodawcy) i końcowego z wykonania danego zadania w terminie określonym w umowie, zgodnie ze wzorem sprawozdania przyjętym 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 r. poz. 2057);
 - 3) udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej upoważnionym przez Zleceniodawcę pracownikom celem dokonania kontroli i oceny realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania, prawidłowości wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Kontrola może być prowadzona w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania;
 - 4) informowania odbiorców zadania o fakcie dofinansowania jego realizacji przez Gminę Stalowa Wola;

- 5) zamieszczania m.in. w ogłoszeniach prasowych, plakatach, wykazach sponsorów informacji, że zadanie jest dofinansowane przez Gminę Stalowa Wola. Informacja powinna być umieszczona w sposób czytelny.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Do oferty należy dołączyć kopie dokumentów:
 - 1) Statut;
 - 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowy - aktualny odpis z ewidencji lub rejestru potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (odpis ze stanem faktycznym i prawnym);
 - 3) kserokopię umowy zawartej między podmiotami składającymi ofertę wspólną (jeśli dotyczy);
 - 4) kopię umowy lub statut spółki w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
 - 5) Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków lokalowych i sanitarnych w postaci pozytywnej opinii komendanta Straży Pożarnej oraz Inspektora Sanitarnego, wydanych w drodze decyzji administracyjnych.
2. Oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego powinien **w terminie do 5 dni roboczych** od daty ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć zaktualizowaną ofertę zadania publicznego (w przypadku, gdy dotacja została przyznana w kwocie niższej od wnioskowanej) oraz **porozumienie dotyczące realizacji zadania w pomieszczeniu nie stanowiących własności Gminy (jeśli dotyczy)**.
3. Kopie wymaganych załączników, powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem. Dopuszcza się możliwość potwierdzenia dokumentu za zgodność z oryginałem, poprzez umieszczenie adnotacji na pierwszej stronie dokumentu: „Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do ...”.

VII. Szczegółowe warunki zadania:

Zadanie 1: *„Prowadzenie specjalistycznej placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na os. Podlesie”.*

Cel zadania: Celem zadania jest objęcie specjalistyczną opieką oraz pomocą terapeutyczną dzieci i młodzież posiadającą niekorzystną dla ich rozwoju psychospołecznego, intelektualnego i moralnego sytuację rodzinną poprzez uczestnictwo tych dzieci w zajęciach oferowanych przez specjalistyczną placówkę wsparcia dziennego.

Beneficjentami placówki powinny być przede wszystkim **dzieci i młodzież pochodząca z rodzin dotkniętych problemami społecznymi, w szczególności chorobą alkoholową i przemocą.**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a. Zapewnienia funkcjonowania placówki przez minimum 7 godzin dziennie we wszystkie dni robocze, przede wszystkim, w godzinach popołudniowych;
 - b. Posiadania minimum 60 miejsc w placówce;
 - c. Zapewnienia Beneficjentom możliwości bezpłatnego uczestnictwa w zajęciach oferowanych przez placówkę;
 - d. Zapewnienia uczęszczającym do placówki dzieciom przynajmniej jednego posiłku dziennie dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania;

- e. Zapewnienie Beneficjentom zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych i logopedycznych;
 - f. Prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii i innym zachowaniem ryzykownym;
 - g. Realizacji indywidualnych programów korekcyjnych, programów psychokorekcyjnych lub psychoprofilaktycznych, w szczególności terapii pedagogicznej, psychologicznej i socjoterapii;
 - h. Współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi;
 - i. Zapewnienia zatrudnienia w placówce w wymiarze umożliwiającym realizację zapisu art. 28 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej tj. że pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie nie może przebywać więcej niż 15 dzieci;
 - j. Zatrudnienia odpowiedniej kadry posiadającej kwalifikacje i spełniającej warunki określone w art. 25 -27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - k. Prowadzenia dla każdego wychowanka Karty Przyjęcia oraz Karty Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka (w tym przeprowadzenia diagnozy sytuacji wychowanka oraz oceny zmian wychowanka);
 - l. Dokumentowania zajęć prowadzonych w placówce w postaci Dziennika Zajęć;
 - m. Dołożenia wszelkich starań zapewniających frekwencję dzieci i młodzieży w placówce wsparcia dziennego oraz wprowadzenia planu naprawczego w przypadku zmniejszającej się frekwencji;
 - n. Prowadzenia harmonogramu pracy oraz ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych w placówce;
 - o. Posiadania standardów ochrony małoletnich i stosowanie procedur w nich określonych.
2. Po podpisaniu umowy, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do dostarczenia w terminie do 7 dni roboczych:
- a) wykazu osób zatrudnionych do realizacji zadania publicznego obejmujący w szczególności: imię i nazwisko, kwalifikacje zawodowe oraz zajmowane stanowisko (z podaniem wymiaru etatu) oraz informowania o zmianach dotyczących osób zatrudnionych do realizacji zadania;
 - b) regulaminu placówki.
3. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania w otwartym konkursie ofert na 2025 rok to **774.300 zł**. Przyznane środki finansowe na realizację tego zadania w 2023 roku wyniosły- 602.900 zł, a w 2024 roku-717 000 zł.

Zadanie 2: „Prowadzenie opiekuńczej placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na os. Metalowców” oraz zadanie 3: „Prowadzenie opiekuńczej placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na os. Rozwadów

1. **Cel zadania:** Celem zadania jest zapewnienie wsparcia rodzinom poprzez objęcie dzieci opieką i wychowaniem, pomocą w nauce, organizacją czasu wolnego, zabawą i zajęciami sportowymi oraz rozwojem zainteresowań poprzez udział w zajęciach oferowanych przez opiekuńczą placówkę wsparcia dziennego.

Adresatami zadania powinny być przede wszystkim dzieci i młodzież z rodzin dotkniętych problemami społecznymi, w szczególności chorobą alkoholową i przemocą z terenu Gminy Stalowa Wola.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a. Prowadzenia placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - b. Zapewnienia funkcjonowania placówki w godzinach popołudniowych przez minimum 4 godziny dziennie, minimum 4 razy w tygodniu.
 - c. Zapewnienia beneficjentom możliwości bezpłatnego uczestnictwa w zajęciach oferowanych przez placówkę.
 - d. Zapewnienia uczęszczającym do placówki dzieciom przynajmniej jednego posiłku dziennie dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania,
 - e. Zapewnienia dzieciom opieki i wychowania, pomocy w nauce, organizacji czasu wolnego, zabawy i zajęć sportowych oraz działań zmierzających do rozwoju zainteresowań;
 - f. Prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii i innym zachowaniem ryzykownym;
 - g. Zapewnienia zatrudnienia w placówce w wymiarze umożliwiającym realizację zapisu art. 28 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj. że pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie nie może przebywać więcej niż 15 dzieci;
 - h. Zatrudnienia odpowiedniej kadry posiadającej kwalifikacje i spełniającej warunki określone w art. 25 - 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - i. Prowadzenia dla każdego wychowanka Karty Przyjęcia oraz Karty Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka (w tym przeprowadzenia diagnozy sytuacji wychowanka oraz oceny zmian wychowanka);
 - j. Dokumentowania zajęć prowadzonych w placówce w postaci Dziennika Zajęć;
 - k. Dołożenia wszelkich starań zapewniających frekwencję dzieci i młodzieży w placówce wsparcia dziennego oraz wprowadzenia planu naprawczego w przypadku zmniejszającej się frekwencji;
 - l. Prowadzenia harmonogramu pracy placówki oraz ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych w placówce;
 - m. Posiadania standardów ochrony małoletnich i stosowanie procedur w nich określonych
4. Po podpisaniu umowy, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do dostarczenia w terminie do 7 dni roboczych:
 - a) wykazu osób zatrudnionych do realizacji zadania publicznego obejmujący w szczególności: imię i nazwisko, kwalifikacje zawodowe oraz zajmowane stanowisko (z podaniem wymiaru etatu) oraz informowania o zmianach dotyczących osób zatrudnionych do realizacji zadania;
 - b) regulaminu placówki.
5. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania w otwartym konkursie ofert w roku 2025:
 - a) „Prowadzenie opiekuńczej placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na os. Metalowców”- **123.000 zł.**
 - b) „Prowadzenie opiekuńczej placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na os. Rozwadów”- **136.000 zł.**
6. Przyznane środki finansowe na realizację tego zadania wyniosły:
 - a) „Prowadzenie opiekuńczej placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na os. Metalowców”- 101.700 zł w 2023 roku, oraz 114.000 zł w 2024 roku.
 - b) „Prowadzenie opiekuńczej placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na os. Rozwadów”- 82.500 zł- w 2023 roku, 126.000 zł- w 2024 roku.

Zadanie 4 „Prowadzenie Stalowowskiego Ośrodka Wsparcia i Interwencji Kryzysowej”.

Cel zadania: Celem zadania jest przeciwdziałanie przemocy domowej w szczególności poprzez udzielanie pomocy psychologicznej, a także specjalistycznej, skierowanej do osób i rodzin narażonych lub dotkniętych przemocą domową w tym zapewnienie tym osobom schronienia.

- 1) Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) świadczenia pomocy interwencyjnej dla mieszkańców Gminy Stalowa Wola;
 - b) udzielania pomocy psychologicznej, terapeutycznej;
 - c) organizowania środowiskowej sieci wsparcia dla klientów.
 - d) współpracy interdyscyplinarnej;
 - e) prowadzenie minimum raz w roku Szkoły dla Rodziców lub innego działania edukacyjnego służącego wzmocnieniu opiekuńczych i wychowawczych kompetencji rodziców zgodnie ze standardami jakości w profilaktyce;
 - f) zabezpieczenie pobytu w hostelu dla mieszkańców Gminy Stalowa Wola dotkniętych przemocą domową.

Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania w otwartym konkursie ofert w roku 2025 wynoszą **577.000 zł**.

Przyznane środki finansowe na realizację tego zadania w 2023 roku wyniosły- 429.419,79 zł, a w 2024 roku-534.400 zł