



## PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

---

### **Zarządzenie Nr 1041/2019**

#### **Prezydenta Miasta Płocka**

**z dnia 21 listopada 2019 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2020 – 2021.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.)<sup>1</sup>, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.)<sup>2</sup>, art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 ze zm.)<sup>3</sup> w związku z uchwałą Nr 217/XIII/2019 Rady Miasta Płocka z dnia 24 października 2019 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy-Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Płocka na rok 2020 zarządza się, co następuje:

#### **§ 1**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2020 - 2021.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w § 14 pkt 2 Programu współpracy Gminy Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Płocka na 2020 rok.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

#### **§ 2**

Zleca się realizację zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 zarządzenia w formie powierzenia z udzieleniem dotacji, które będą pokrywać pełne koszty realizacji zadania.

#### **§ 3**

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Płocka;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Płocka dla organizacji pozarządowych, dostępnej pod adresem <http://pozarzadowe.plock.eu/>

1 Zmiany: Dz. U. z 2019 r. poz. 1309, poz. 1696, poz. 1815

2 Zmiany: Dz. U. z 2019 r. poz. 1570

3 Zmiany: Dz. U. z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 924

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Polityki Społecznej.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta Płocka**

/-/ Andrzej Nowakowski

## OGŁOSZENIE

**Prezydent Miasta Płocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2020 - 2021 oraz zaprasza do składania ofert.**

*Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadań.*

### **I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Miasto ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:**

<b>Rodzaj zadania</b>	<b>Wysokość środków</b>
Obszar: Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym organizacja i prowadzenie placówek wsparcia dziennego.	
<i>Standardy realizacji zadań publicznych w zakresie organizacji i prowadzenia placówek wsparcia dziennego określone zostały w załączniku nr 2 do Zarządzenia nr 2691/2016 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 23 listopada 2016 r., zmienionego Zarządzeniem nr 4727/2018 z dnia 16 listopada 2018 r., w sprawie wprowadzenia standardów realizacji zadań publicznych zleczanych w otwartych konkursach ofert i przedstawione w załączniku do niniejszego ogłoszenia.</i>	907 200,00 zł w tym: na 2020 r. 432 000,00 zł na 2021 r. 475 200,00 zł

### **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.).
2. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Płocka. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (np.: szkoły, instytucje kultury, placówki pomocy społecznej, itp.) nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Płocka na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
3. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: zakup gruntów, zakup alkoholu, zakup wyrobów tytoniowych, działalność gospodarczą, działalność polityczną, działalność religijną, pokrycie mandatów karnych, pokrycie odsetek za zwłokę oraz pokrycie zobowiązań powstałych poza terminem wskazanym w umowie.
4. Prezydent zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
  - 2) finansowania więcej niż jednej oferty, finansowania jednej oferty lub niefinansowania żadnej z ofert;
  - 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanego finansowania.

### **III. Termin realizacji zadania**

Zadanie musi być zrealizowane w latach 2020 - 2021, z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowach.

#### IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III.3 oferty – syntetyczny opis poszczególnych działań spójny z harmonogramem i zawierający liczbowe określenie skali działań):
  - 1) Placówki wsparcia dziennego wspierają rodziny mające trudności w wypełnianiu swoich zadań, poprzez objęcie dzieci i młodzieży działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi w celu zapobiegania ich niedostosowaniu społecznemu i przestępczości. W swoich działaniach placówki kierują się przede wszystkim dobrem uczestników i poszanowaniem ich praw.
  - 2) W placówkach wsparcia dziennego sprawowana jest opieka wychowawcza, realizowany jest program socjoterapeutyczny, prowadzone jest dożywianie dzieci/młodzieży uczęszczającej do placówek, pomoc w nauce, organizacja alternatywnych form spędzania wolnego czasu.
  - 3) Realizacja zadania ma odbywać się na terenie Miasta Płocka.
  - 4) Do placówek wsparcia dziennego mogą uczęszczać dzieci i młodzież zamieszkałe na terenie miasta Płocka.
  - 5) Uczestnikami placówek wsparcia dziennego mogą być osoby w wieku od 6 do 19 lat (do momentu ukończenia szkoły średniej), przy czym zaleca się, aby wśród odbiorców poszczególnych zadań znalazły się dzieci/młodzież w zbliżonym przedziale wiekowym. Wyjątek stanowi młodsze rodzeństwo uczestników placówki.
  - 6) Oferent zapewnia lokal na terenie miasta Płocka.
  - 7) Uczestnictwo dzieci i młodzieży w placówkach musi być bezpłatne.
  - 8) Placówki wsparcia dziennego funkcjonują przez cały rok od poniedziałku do piątku (soboty - opcjonalnie) z wyjątkiem dni wolnych od pracy w jednym z dwóch systemów (do wyboru):
    - a) system, w którym co najmniej jeden wychowawca zostanie zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, tj. 40h tygodniowo:
      - w godzinach 11:00 – 19:00 w dni nauki szkolnej,
      - w godzinach 8:00 – 16:00 w dni wolne od nauki szkolnej,
    - b) system, w którym co najmniej jeden wychowawca zostanie zatrudniony w wymiarze max.  $\frac{3}{4}$  etatu, tj. 35h tygodniowo:
      - w godzinach 13:00 – 19:00 w dni nauki szkolnej,
      - w godzinach 9:00 – 15:00 w dni wolne od nauki szkolnej.
  - 9) Godziny otwarcia placówek wsparcia dziennego zawierają tzw. godzinę organizacyjną (1h dziennie) dla wychowawcy, która powinna zostać wykorzystana na przygotowanie dokumentacji do zajęć, dokumentacji dziecka i rodziny, kontakt z pedagogiem, pracownikiem socjalnym, obowiązki sprawozdawcze, zakupy i inne. Wskazane jest, aby godzina organizacyjna została zaplanowana w pierwszych godzinach po otwarciu placówki, z uwagi na najniższą frekwencję uczestników. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wykorzystanie więcej niż jednej godziny organizacyjnej jednorazowo.
  - 10) Placówką wsparcia dziennego kieruje kierownik, który jednocześnie jest wychowawcą.
  - 11) Kierownikiem placówki może być osoba, która:

- a) posiada wykształcenie wyższe:
- na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
  - na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;
- b) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- c) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

12) Wychowawcą w placówce wsparcia dziennego może być osoba, która posiada następujące kwalifikacje:

- a) wykształcenie wyższe:
- na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
  - na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;
- b) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.

13) W placówce wsparcia dziennego z dziećmi może pracować osoba, która:

- a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- b) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

14) W przypadku zatrudnienia tylko jednego wychowawcy w placówce, podczas jego nieobecności związanej ze zwolnieniem, urlopem itp., w obowiązku oferenta będzie zapewnienie zastępstwa oraz pokrycie wszelkich kosztów z tym związanych. Nie ma możliwości zamknięcia placówki z powodu nieobecności wychowawcy. Wobec tego, wskazane jest, aby oferent dysponował osobą posiadającą odpowiednie kwalifikacje, która zostanie zatrudniona w placówce na czas usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy. Akceptacja kandydata będzie miała miejsce na początku realizacji zadania i obowiązywać będzie przez cały okres jego realizacji.

- 15) Wskazane jest, aby w ofercie zostały podane następujące informacje dotyczące:
- a) planowanej liczby adresatów zadania,
  - b) wykazu osób realizujących zadanie wraz z opisem kwalifikacji, określonych w pkt 10 i pkt 11 części IV Ogłoszenia (w przypadku zamiaru zatrudnienia tylko jednego wychowawcy, należy również przedstawić kwalifikacje osoby, która zatrudniona będzie na czas jego usprawiedliwionej nieobecności).
- 16) Uczestnicy placówki muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 17) Oferent zapewnia ubezpieczenie lokalu wraz z wyposażeniem, w którym prowadzona jest placówka wsparcia dziennego.
- 18) Przyznana dotacja może być przeznaczona na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem placówek w danym roku budżetowym, tzn: wynagrodzenia wraz z pochodnymi pracowników, utrzymanie lokalu oraz bieżącą działalność. W przypadku utworzenia nowej placówki, środki finansowe mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów adaptacji oraz wyposażenia pomieszczeń.
- 19) Działalność placówek wsparcia dziennego winna być zgodna z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1111 ze zm.).

**UWAGA:**

***Komisja podejmując decyzję o przyznaniu środków oferentowi będzie brała pod uwagę następujące czynniki:***

- ***średnią liczbę dzieci zapisanych do danej placówki wynikającą z poprzedniego okresu rozliczeniowego (w przypadku placówek już istniejących),***
- ***średnią frekwencję dzieci uczęszczających do danej placówki wynikającą z poprzedniego okresu rozliczeniowego (w przypadku placówek już istniejących),***
- ***rezultaty kontroli przeprowadzonych w poprzednim okresie rozliczeniowym (w przypadku placówek już istniejących),***
- ***liczbę placówek funkcjonujących na danym osiedlu.***

***Ujednolicona kwota dotacji przypadająca na miesięczny koszt utrzymania 1 dziecka w placówce wynosić będzie nie mniej niż 400,00 zł/dziecko/miesiąc (na który składają się wszystkie pozycje wymienione w kosztorysie).***

2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną. Informacje dotyczące oferty wspólnej należy wskazać w pkt VI.2 oferty.
3. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, o której mowa w art. 16 ust. 4 ustawy, chyba że umowa ta zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot. Oferent w pkt III.4 oferty winien wskazać zakres działań realizowany przez ten podmiot.
4. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz z jednostkami organizacyjnymi i innymi instytucjami i spółkami miasta Płocka. Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w pkt III.3 oferty tj. „Syntetyczny opis zadania”.

5. Podmioty realizujące zadanie muszą posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
- 1) kadre (należy wykazać w punkcie IV.2): realizacja zadania musi odbywać się przez osoby posiadające udokumentowane kwalifikacje zawodowe, określone w pkt 10 i pkt 11 części IV ogłoszenia,
  - 2) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia - należy wykazać w pkt III.3 oferty) umożliwiającą realizację zadania,
  - 3) doświadczenie oferenta, ujęte w pkt IV.1 dotyczące realizacji zadań o podobnym charakterze, jak również współpracy z Urzędem Miasta Płocka w innych obszarach,
  - 4) partnerów przy realizacji projektu, jeśli występują – należy wykazać w pkt III.3 oferty.

**UWAGA:**

- **kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria,**
  - **w przypadku uwzględniania w pkt V.A oferty kosztów takich jak koordynator i obsługa finansowo-księgową, należy koszty te umieszczać tylko i wyłącznie w rubryce „II. Koszty administracyjne” będącej częścią ww. punktu.**
6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności:
- 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1111 ze zm.),
  - 2) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351),
  - 3) 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
  - 4) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843),
  - 5) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440),
  - 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.),
  - 7) o obowiązkach wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 405 ze zm.).

**UWAGA!**

**Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) informujemy, że:**

- a) **administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Miasto Płock, 09-400 Płock, pl. Stary Rynek 1;**
- b) **kontakt z inspektorem ochrony danych – [iod@plock.eu](mailto:iod@plock.eu);**
- c) **dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania oraz rozliczenia dotacji zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr 1036/2019 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 19 listopada 2019 r.**

- d) odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa – dane osobowe zamieszczone w ofercie zostaną przekazane członkom komisji konkursowej ds. opiniowania ofert;
  - e) dane osobowe przechowywane będą 5 lat;
  - f) każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania w przypadku kwestionowania prawidłowości danych osobowych;
  - g) każdy ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
  - h) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych będzie skutkować nieprzyznaniem dotacji na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
7. W pkt III.5 oferty oraz III.6 oferty należy przedstawić zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego.
8. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach:
- Jeżeli suma wydatków finansowych w danej pozycji kosztorysu wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż 10 %.*
- Naruszenie postanowienia, o którym mowa wyżej, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.*

## V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty wypełnia się wyłącznie w Generatorze, dostępnym pod adresem: <https://plock.engo.org.pl>.
2. Oferty składa się **w wersji elektronicznej** za pomocą Generatora oraz **w wersji papierowej** (stanowiącej wydruk z Generatora). Obie wersje **muszą zawierać zgodną sumę kontrolną**.
3. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętka – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem ze wskazaniem pełnionej funkcji, umożliwiający weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.
4. **Oferty, w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Otwarty konkurs ofert w zakresie Wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym organizacja i prowadzenie placówek wsparcia dziennego" oraz danymi oferenta, należy:**
  - 1) składać osobiście w Wydziale Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych przy ulicy Misjonarskiej 22 w Płocku, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka,
  - 2) przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta Płocka, Wydział Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych, ul. Misjonarska 22, 09-402 Płock (oferta musi wpłynąć do Wydziału przed upływem terminu wskazanego w części V pkt 5 ogłoszenia).
5. **Oferty, o których sposobie złożenia mowa w części V pkt 4 ogłoszenia, należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12 grudnia 2019 roku**



**w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka (decyduje data i godzina wpływu do Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych).**

**Pouczenie**

1. Oferty podlegają uzupełnieniu oraz korekcie w przypadkach i zakresie podanym w części VI pkt 4 ogłoszenia. Inne nieprawidłowości formalne w wypełnieniu oferty spowodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.
2. Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych (w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka) mogą udzielać stosownych wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (adres: Al. Piłsudskiego 6; nr tel.: 024 367 17 08).

**UWAGA!**

**Udzielanie wyjaśnień będzie się odbywać tylko i wyłącznie po uprzednim, telefonicznym umówieniu terminu.**

3. Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych (w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka) mogą udzielać stosownych wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych w zakresie wymogów formalnych (adres: ul. Misjonarska 22; nr tel.: 024 366 88 11).

**UWAGA!**

**Udzielanie wyjaśnień będzie się odbywać tylko i wyłącznie po uprzednim, telefonicznym umówieniu terminu.**

**VI. Wymagana dokumentacja**

Dokumenty podstawowe:

1. Wydrukowany z Generatora formularz oferty (zawierający sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną) podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem ze wskazaniem pełnionej funkcji, umożliwiający weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.
2. Załączniki do oferty:
  - 1) aktualny odpis (oryginał/kopia) rejestru innego niż KRS, jeśli organizacja nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego i jej siedziba zlokalizowana jest poza granicami Gminy Miasto Płock,
  - 2) statut organizacji (oryginał/kopia),
  - 3) wniosek złożony do Sądu o zmiany (oryginał/kopia), w sytuacji, gdy organizacja pozarządowa uchwaliła zmiany w statucie lub zmieniła władze, a zmiany te nie zostały przed złożeniem oferty ujawnione w Krajowym Rejestrze Sądowym (jeśli dotyczy),
  - 4) umowa lub statut spółki (oryginał/kopia) w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy (jeśli dotyczy),
  - 5) dokument (oryginał/kopia) wymagany celem wykazania umocowania, np.: upoważnienie osób do reprezentowania podmiotu/podmiotów, pełnomocnictwo rodzajowe (jeśli dotyczy),
  - 6) wydrukowane z Generatora i następnie wypełnione oświadczenie,
  - 7) **dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której ma funkcjonować placówka wsparcia dziennego,**
  - 8) **pozytywne opinie komendanta miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Płocku oraz Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Płocku o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym**

**będzie mieścić się placówka oraz w najbliższym jego otoczeniu, mając na uwadze specyfikę placówki,**

**9) statut placówki wsparcia dziennego lub jego projekt,**

**10) regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego lub jego projekt.**

3. Kserokopie lub skany wymaganych załączników winny być poświadczane za zgodność z oryginałem. Poświadczenie zgodności z oryginałem winno zawierać datę tego poświadczenia. W przypadku podmiotów nieposiadających osobowości prawnej do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do złożenia oferty i realizacji zadania.
4. Dopuszcza się korekty ofert w następujących przypadkach i zakresach:
  - 1) złożenie podpisów niezgodnie z pouczeniem zawartym w części VI ogłoszenia,
  - 2) niezgodność lub brak wskazania terminów realizacji zadania z terminami, o których mowa w części III ogłoszenia,
  - 3) niezgodność lub brak wypełnienia oświadczeń końcowych oferty,
  - 4) brak wymaganych załączników, wskazanych w części VI ust. 2 ogłoszenia konkursowego.
5. Korekty w zakresie wskazanym w części VI. ust. 4 ogłoszenia, mogą nastąpić tylko po wezwaniu oferenta, które następuje w terminie do 15 dni roboczych od upływu terminu składania ofert. Wezwanie następuje poprzez: zamieszczenie informacji (listy organizacji pozarządowych, których oferty wymagają korekty) w Generatorze i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych oraz opublikowanie na stronie internetowej [www.pozarządowe.plock.eu](http://www.pozarządowe.plock.eu).
6. Organizacje pozarządowe dokonują korekty ofert pod względem formalnym w Generatorze.
7. Poprawioną ofertę organizacja pozarządowa drukuje, podpisuje i składa w terminie 3 dni od dnia ukazania się ogłoszenia z listą organizacji pozarządowych, których oferty wymagają korekty. Nie dopuszcza się ponownego wezwania do korekty ofert w zakresie uprzednio opublikowanym.
8. Odrzucenie oferty z przyczyn formalnych następuje w przypadku:
  - 1) braku złożenia korekty oferty we wskazanym terminie,
  - 2) nie spełnienia kryteriów formalnych nie podlegających korekcie, o której mowa w części VI pkt. 4 ogłoszenia.

#### **UWAGA!**

**Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.**

#### Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

1. Oferent zobowiązany jest w terminie do 15 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
  - 1) oryginał/kopię innego niż Krajowy Rejestr Sądowy rejestru lub ewidencji (jeśli dotyczy),
  - 2) oryginał/kopię pełnomocnictwa/upoważnienia (jeśli dotyczy),
  - 3) ofertę zaktualizowaną w Generatorze (jeśli dotyczy); zaktualizowaną ofertę organizacja pozarządowa drukuje, podpisuje i składa do właściwej komórki organizacyjnej; oferta będzie stanowić załącznik do umowy,
  - 4) oświadczenie wraz z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, w przypadku zmiany danych organizacji zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
  - 5) oryginał/kopię umowy podmiotów składających ofertę wspólną (jeśli dotyczy),

- 6) **kserokopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób przedstawiony w pkt VI.3 ogłoszenia) dokumentów potwierdzających odpowiednie kwalifikacje osób, o których mowa w pkt IV.2 oferty.**
2. Aktualizacja oferty dokonana przez oferenta w Generatorze w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:
- 1) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba, że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,
  - 2) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert,
  - 3) nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie finansowego i osobowego wkładu własnego oferenta poniżej określonego w ofercie.
3. W przypadkach uzasadnionych charakterem oraz terminem realizacji zadania, oferenci mogą w porozumieniu z komórką organizacyjną składać dokumenty, o których mowa powyżej w terminie nie później niż 45 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.

## **VII. Termin i tryb wyboru oferty**

- 4) W oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia:
  - 1) oceny formalnej złożonych ofert dokona co najmniej 2 pracowników Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych,
  - 2) oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa.
- 5) Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Prezydentowi Miasta Płocka.
- 6) Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Płocka w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie do 35 dni od terminu zakończenia składania ofert.
- 7) Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Płocka oraz na stronie internetowej [www.pozarządowe.plock.eu](http://www.pozarządowe.plock.eu)).
- 8) Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy organizacje pozarządowe, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest finansowanie więcej niż jednej oferty, finansowanie jednej oferty lub niefinansowanie żadnej z ofert.
- 9) Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
- 10) Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
- 11) Poinformowanie organizacji pozarządowych, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.

**Prezydent Miasta Płocka zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.**

## **VIII. Kryteria wyboru ofert**

### **1. Kryteria formalne:**

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.),

- 2) ocena, czy oferta została złożona w Generatorze oraz w wersji papierowej w terminie określonym w części V ogłoszenia konkursowego,
- 3) ocena, czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,
- 4) ocena, czy oferta została prawidłowo wypełniona,
- 5) ocena, czy proponowana realizacja zadania publicznego mieści się w działalności nieodpłatnej lub odpłatnej oferenta.

## 2. Kryteria merytoryczne:

- 1) wartość merytoryczna projektu:, w tym: diagnoza problemów i potrzeb odbiorców zadania uzasadniająca konieczność realizacji projektu; zapotrzebowanie na realizację zadania, spójność merytoryczna koncepcji projektu, rzetelność i realność harmonogramu (oczekiwana szczegółowość), szczegółowość opisu działań, zakres oddziaływania projektu, w tym liczba bezpośrednich odbiorców, charakterystyka i opis grupy odbiorców, możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa; umiejętność wykorzystania zasobów lokalnych, partnerskich i własnych: 0-50 pkt,
- 2) koszty realizacji projektu: w tym: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia: 0 - 15 pkt,
- 3) doświadczenia Miasta Płocka w zakresie dotychczasowej współpracy pozafinansowej i finansowej z oferentem, w tym ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji: 0 - 10 pkt,
- 4) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu: 0 - 10 pkt,
- 5) oferta złożona wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów: 0/5 pkt,
- 6) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu: 0/5 pkt,

**IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.),** o zrealizowanych przez Prezydenta Miasta Płocka w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W latach 2018 - 2019 na realizację zadania, które jest przedmiotem postępowania konkursowego przeznaczono z budżetu Miasta Płocka (dział 855, rozdział 85504, § 2360):

- w roku 2018 łączną kwotę 777 000,00 zł,
- w roku 2019 łączną kwotę 561 600,00 zł.

**Generator jest dostępny na stronie internetowej <https://plock.engo.org.pl>**

## **Standardy realizacji zadań publicznych w zakresie organizacji i prowadzenia placówek wsparcia dziennego**

### I. Postanowienia wstępne

Standard jest zbiorem wzorców realizacji zadania publicznego, którego celem jest zapewnienie pożądanej jakości realizowanej usługi. Stanowi zobowiązanie realizatora zadania wobec adresatów do wykonania zleconego zadania na zagwarantowanym poziomie.

Sformułowane w dokumencie standardy mają charakter modelowy oraz tworzą płaszczyznę współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i Gminą-Miasto Płock.

Zawarte w dokumencie zasady nie stanowią katalogu zamkniętego, powinny być – w miarę potrzeb – uzupełniane, modyfikowane lub uszczegóławiane.

### II. Podstawy prawne:

- 1) ustawa z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi<sup>4</sup>;
- 2) ustawa z dnia 09.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 3) ustawa z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13.10.2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełnić lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego<sup>5</sup>;
- 5) uchwała nr 322/XVIII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu rozwoju współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi na lata 2016-2020”;
- 6) Aktualny na czas realizacji zadań Program współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Płocka;
- 7) Aktualny na czas realizacji zadań tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i tryb pozakonkursowy na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.

III. Przedmiot zadania publicznego: Organizacja i prowadzenie na terenie miasta Płocka placówek wsparcia dziennego prowadzonych w formie opiekuńczej, w tym: klubów profilaktyki środowiskowej i świetlic miejskich oraz placówek wsparcia dziennego prowadzonych w formie pracy podwórkowej.

IV. Cel zadania publicznego: Wsparcie rodzin, w szczególności mających trudności w wypełnianiu swoich zadań, poprzez objęcie dzieci i młodzieży działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi w celu zapobiegania ich niedostosowaniu społecznemu i przestępczości. W swoich działaniach placówki kierują się przede wszystkim dobrem uczestników i poszanowaniem ich praw.

### V. Zakres zadania publicznego:

1. Podmiotowy: adresatami zadania są dzieci i młodzież zamieszkałe na terenie Płocka; pobyt uczestników w placówce jest dobrowolny, chyba że do placówki skieruje sąd.
2. Rzeczowy:

---

<sup>4</sup> Nie dotyczy świetlic miejskich

<sup>5</sup> Nie dotyczy placówek prowadzonych w formie pracy podwórkowej

- 1) oferent zapewnia lokal na terenie miasta Płocka<sup>6</sup>;
- 2) placówki funkcjonują przez cały rok, co najmniej 5 dni w tygodniu, co najmniej 4 godziny dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i rodziców lub opiekunów; w przypadku małej liczby uczestników w placówce, ilość dni i godzin funkcjonowania placówki może być dostosowana do lokalnych potrzeb;
- 3) w placówkach wsparcia dziennego ma być sprawowana opieka wychowawcza, realizowany program socjoterapeutyczny, programy profilaktyczne, prowadzone dożywianie, pomoc w nauce, organizacja alternatywnych form spędzania wolnego czasu;
- 4) placówki współpracują z rodzicami, w razie potrzeby ze szkołą, kuratorem, sądem, pracownikiem socjalnym;
- 5) pod opieką jednego wychowawcy w placówce, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci;

3. Przestrzenny: placówki mają funkcjonować na terenie miasta Płocka.

#### VI. Warunki realizacji zadania publicznego:

1. Materialne: Placówka wsparcia dziennego może być prowadzona w lokalu, który spełnia wymagania lokalowe i sanitarne określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13.10.2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełnić lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego. Spełnienie ww. wymagań potwierdza się pozytywną opinią komendanta miejskiego Państwowej Straży Pożarnej oraz pozytywną opinią właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydanymi w drodze decyzji administracyjnej<sup>7</sup>;
2. Kwalifikacje kadry:
  - 1) Placówką kieruje kierownik, który jednocześnie jest wychowawcą.
  - 2) Kierownikiem placówki może być osoba, która:
    - a) posiada wykształcenie wyższe:
      - na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
      - na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;
    - b) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
    - c) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
    - d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
  - 3) Wychowawcą w placówce może być osoba, która posiada następujące kwalifikacje:
    - a) wykształcenie wyższe:
      - na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
      - na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;
    - b) co najmniej wykształcenie średnie i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.

---

<sup>6</sup> Nie dotyczy placówek prowadzonych w formie pracy podwórkowej

<sup>7</sup> Nie dotyczy placówek prowadzonych w formie pracy podwórkowej

- 4) W placówce z dziećmi i/lub młodzieżą może pracować osoba, która:
  - a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
  - b) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
  - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Przy zapewnianiu opieki nad dziećmi i/lub młodzieżą przebywającymi w placówce oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań placówki organizator może korzystać z pomocy wolontariuszy (zapisy punktu 4 stosuje się odpowiednio).

### 3. Finansowe:

- 1) placówki wsparcia dziennego prowadzone w formie opiekuńczej – zadanie powierzone, w 100% finansowane z dotacji. Przyznana dotacja może być przeznaczona na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem placówki w danym roku budżetowym, tzn: wynagrodzenia wraz z pochodnymi pracowników, utrzymanie lokalu oraz bieżącą działalność. W przypadku utworzenia nowej placówki, środki finansowe mogą być przeznaczane na pokrycie kosztów adaptacji oraz wyposażenia pomieszczeń. Uczestnictwo dzieci i młodzieży w placówkach musi być bezpłatne;
- 2) placówki wsparcia dziennego prowadzone w formie pracy podwórkowej – zadanie wspierane/powierzone. Przyznana dotacja może być przeznaczona, w szczególności na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem placówki w danym roku budżetowym, tzn.: wynagrodzenie wraz z pochodnymi pracowników, bieżąca działalność. Uczestnictwo dzieci i młodzieży w zajęciach musi być bezpłatne.

W przypadku zastosowania trybu wsparcia:

- wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90% wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego);
- wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo - księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania;
- wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją nie może przekroczyć 10% od całkowitych kosztów zadania;
- promocja zadania może obejmować np.: ulotki, plakaty, banery. Wysokość kosztów promocji zadania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji na realizację zadania.

### 4. Proceduralne:

- 1) Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 2) Podmiot realizujący zadanie zapewnia ubezpieczenie uczestników placówki od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 3) Organizator zapewnia ubezpieczenie lokalu wraz z wyposażeniem, w którym prowadzona jest placówka.<sup>8</sup>
- 4) Placówka wsparcia dziennego winna mieć statut oraz regulamin organizacyjny.
- 5) W celu sprawowania właściwej opieki nad uczestnikami placówki, przebywającymi na jej terenie oraz prawidłowego prowadzenia pracy opiekuńczo-wychowawczej,

---

<sup>8</sup> Nie dotyczy placówek prowadzonych w formie pracy podwórkowej

organizator zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji związanej z pobytem dzieci i młodzieży, a w szczególności:

- a) karty pobytu uczestnika placówki,
- b) arkusza osobowego uczestnika placówki,<sup>9</sup>
- c) deklaracji zgody rodziców lub opiekunów na uczestnictwo w placówce,
- d) dziennika obecności i dziennika zajęć prowadzonych w placówce,
- e) diagnozy indywidualnej dzieci w zakresie usamodzielniania.<sup>10</sup>

#### VII. Monitoring i ewaluacja realizacji zadania publicznego.

Podmiot realizujący zadanie publiczne we własnym zakresie prowadzi ewaluację poszczególnych działań co do ich spójności, adekwatności, skuteczności i trwałości.

Pozwoli to na czas eliminować ryzyka pojawiające się na poszczególnych etapach realizacji zadania i – w razie potrzeby – wprowadzić niezbędne korekty. W istotny sposób wpłynie również na rzetelność części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

---

9 Nie dotyczy placówek prowadzonych w formie pracy podwórkowej

10 Dotyczy placówek prowadzonych w formie pracy podwórkowej