

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o *samorządzie powiatowym* (Dz. U. z 2022r. poz. 1526 z późn. zm.), art. 9 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o *przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249), Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na rok 2023 ustanowionego Uchwałą nr 248 Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2022 r. (M.P. z 2022 r., poz. 1259) oraz art. 4 ust. 1 pkt 32, art. 13, art. 15 ust. 2a w związku z art. 15 ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz uchwały Nr XLIV/584/VI/2022 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 26 października 2022 r. w *sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Poznańskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2023”*

### ZARZĄD POWIATU W POZNANIU

ogłasza

### OTWARTY KONKURS OFERT

### NA REALIZACJĘ ZADAŃ POWIATU POZNAŃSKIEGO (POWIERZENIE)

W 2023 r. W ZAKRESIE:

#### I. Rodzaj zadania:

Pomoc społeczna

#### Nazwa zadania priorytetowego:

Zapobieganie zjawisku przemocy w rodzinie, w szkole i w środowisku lokalnym oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym i uzależnieniom w powiecie poznańskim.

#### Tytuł zadania:

Program psychologiczno-terapeutyczny dla osób stosujących przemoc - 2023.

#### Cel zadania:

Zapewnienie możliwości udziału w programie psychologiczno-terapeutycznym dla minimum 15 osób stosujących przemoc w rodzinie.

### Opis zadania:

1. Program psychologiczno-terapeutyczny dla osób stosujących przemoc w rodzinie powinien być zgodny z Krajowym Programem Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na rok 2023.
2. Program powinien mieć charakter:
  - sesji indywidualnych lub
  - sesji indywidualnych (nie mniej niż 4 godziny zegarowe na 1 uczestnika) i grupowych.
  - w przypadku, gdy program psychologiczno-terapeutyczny jest kontynuacją programu korekcyjno-edukacyjnego dopuszcza się realizację sesji indywidualnych w wymiarze mniejszym niż 4 godziny zegarowe na 1 uczestnika.
3. Zajęcia mogą być prowadzone w formie tradycyjnej, zdalnej (tj. przy użyciu interaktywnych metod komunikacji) lub mieszanej, po uzyskaniu zgody uczestników, prowadzących oraz zlecniodawcy.
4. Realizacja programu winna być oparta o harmonogram zajęć, określający: czas trwania programu zamykający się w ramach danego roku kalendarzowego z podaniem miesięcy, w których będzie realizowany.
5. Realizator programu winien zapewniać zatrudnienie osób prowadzących program legitymujących się odpowiednimi kwalifikacjami:
  - ukończenie studiów II stopnia na kierunku psychologia lub świadectwo ukończenia szkoły psychoterapii lub terapii uzależnień,
  - posiadają zaświadczenie o ukończeniu szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w wymiarze co najmniej 100 godzin, w tym w wymiarze 50 godzin w zakresie pracy z osobami stosującymi przemoc w rodzinie,
  - 3 letnie doświadczenie zawodowe w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
6. Wszystkie działania wobec osób objętych programem psychologiczno-terapeutycznym, ze szczególnym uwzględnieniem osiągniętych efektów powinny być dokumentowane. Obecność uczestników na spotkaniach powinna być potwierdzona listami obecności. W przypadku realizacji zajęć w formie zdalnej podpis uczestnika nie jest wymagany. W takiej sytuacji, prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poświadczenia udziału uczestnika, przy jego nazwisku, na liście obecności ze spotkania.
7. Program nie może być realizowany w miejscu, w którym udziela się wsparcia osobom doznającym przemocy w rodzinie, a w przypadku, gdy na realizację programu wykorzystywane są zasoby lokalowe, w których również udziela się wsparcia osobom doznającym przemocy w rodzinie, program nie może być realizowany w czasie, w którym udziela się wsparcia ww. osobom. Realizator winien zapewnić osobom doznającym przemocy w rodzinie możliwość swobodnego opuszczenia lokalu, bez styczności z osobami stosującymi przemoc w rodzinie.

8. Osoby uczestniczące w programach, zgodnie z zapisem pkt 3.4.2. KPPPwR, winny być objęte po ich ukończeniu badaniami skuteczności, gdzie wskaźnikiem skuteczności jest liczba osób, które po ukończeniu programu powróciły do zachowań polegających na stosowaniu przemocy w rodzinie - przez okres minimum 1 roku.
9. Realizatorzy programu zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji umożliwiającej dokonanie oceny realizacji zadania
10. Wydatkując środki finansowe z dotacji należy każdorazowo brać pod uwagę celowość oraz gospodarność ich wydatkowania. Tak więc przy realizacji działań należy zawsze dobierać odpowiednie, optymalne i racjonalne metody oraz środki dla osiągnięcia zamierzonych celów. Ponadto, należy oszczędnie i wydajnie wykorzystywać przyznane środki finansowe, dążąc do osiągnięcia najlepszego stosunku wykorzystanych zasobów do osiągniętych rezultatów.
11. Program psychologiczno-terapeutyczny należy sporządzić w formie odrębnie opracowanego dokumentu i załączyć do oferty.
12. Program oraz oferta muszą być zgodne z Materiałami instruktażowymi dotyczącymi opracowania i realizacji programów psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc w rodzinie na terenie województwa wielkopolskiego (załącznik nr 5).
13. Wszelkie zmiany i uzupełnienia, także w trakcie trwania programu, powinny być przesłane na piśmie do Wydziału Polityki Społecznej WUW za pośrednictwem Starostwa Powiatowego w Poznaniu, w celu akceptacji.

#### Oczekiwane rezultaty zadania:

1. Zapewnienie dla minimum 15 osób stosujących przemoc w rodzinie możliwości uczestnictwa w programie psychologiczno-terapeutycznym.
2. Podpisanie kontraktu przez osoby zgłoszone do udziału w programie psychologiczno-terapeutycznym.

#### Adresaci zadania:

Adresatami programu są osoby stosujące przemoc w rodzinie, mieszkańcy powiatu poznańskiego, zgłaszające się dobrowolnie lub kierowane przez podmioty i instytucje (np. ośrodki pomocy społecznej, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, zespoły interdyscyplinarne, kuratorów sądowych)

#### Termin realizacji:

01.07.2023 r. – 31 grudnia 2023 r.

## **II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych**

1. Na realizację zadania w 2023 roku planuje się przeznaczyć z dotacji celowej środki finansowe w kwocie **13.500 zł.**

### III. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert uczestniczą poniższe podmioty, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i oferują realizację zadania na rzecz mieszkańców powiatu poznańskiego:

- a) organizacje pozarządowe,
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do Innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. Formy współpracy finansowej:

Powierzenie zadania publicznego.

Dotacja będzie przekazana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.

3. Wymagania:

- a) Złożona oferta jest sporządzana wg wzoru oferty realizacji zadania publicznego 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 2018r. poz. 2057), stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia.
- b) Oferta musi spełniać wszystkie warunki formalne zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz określone w niniejszym ogłoszeniu.

**Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie zostały odrzucone z przyczyn formalnych.**

***Za błąd formalny oferty uznaje się:***

- złożenie oferty w niewłaściwym terminie,
- złożenie oferty nieczytelnej lub na formularzu innym niż określony przez Przewodniczącego w rozporządzeniu wydanym na podstawie Ustawy,

- złożenie oferty bez podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy,
- złożenie oferty bez wymaganego załącznika/załączników,
- złożenie załącznika/załączników do oferty bez podpisu osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy,
- złożenie oferty, w której termin realizacji zadania nie jest zgodny z terminem podanym w ogłoszeniu,
- wykazanie wyceny wkładu rzeczowego w kalkulacji kosztów.

Dopuszcza się możliwość naprawienia przez Wnioskodawcę **tylko oczywistych pomyłek pisarskich** w treści oferty w terminie do dwóch dni roboczych poprzedzających posiedzenie Komisji konkursowej.

c) do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- umowę (dotyczy oferty wspólnej) zawartą między oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, podpisaną przez upoważnione osoby (z pieczęciami ze wskazaniem imion, nazwisk i podpisami osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu. W przypadku braku pieczęci osoba upoważniona jest zobowiązana w sposób czytelny wskazać imię i nazwisko oraz sprawowaną funkcję);
- oświadczenie o zrealizowaniu obowiązku informacyjnego wobec osób wskazanych w *Formularzu ofertowym*, wynikającym z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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) (Dz. U. UE L 119 z 4.05.2016 r.), (załącznik nr 4 do ogłoszenia);
- program psychologiczno-terapeutyczny.

4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych kosztów zadania. Zwiększenie pozycji kosztu o więcej niż **15%** wartości danego kosztu wymaga zawarcia aneksu do umowy. Aneksu wymaga także utworzenie nowej pozycji kosztów. W takiej sytuacji Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty.

5. Załącznikami do niniejszego ogłoszenia są:

- a) wzór oferty (załącznik nr 1),
- b) wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego (załącznik nr 2),
- c) wzór sprawozdania z realizacji programu psychologiczno-terapeutycznego w formie tabelarycznej (załącznik nr 3),

- d) wzór oświadczenia oferenta dotyczący zrealizowania obowiązku informacyjnego (załącznik nr 4)
- e) materiały instruktażowe dotyczące opracowania i realizacji programów psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc w rodzinie na terenie na terenie województwa wielkopolskiego (załącznik nr 5).

#### **IV. Warunki realizacji zadania**

1. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. Oferent zobowiązany jest do przedstawienia korekty planu i harmonogramu działań, opisów zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według ramowego wzoru umowy 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 2018r. poz. 2057) . Umowa będzie zawarta najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji projektu.
3. Termin i szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.
4. Oferent, po otrzymaniu dotacji zobowiązuje się do zamieszczania wiadomości z zapisem „Finansowane ze środków powiatu poznańskiego” w materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach i wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz logotypu powiatu poznańskiego na materiałach i publikacjach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, ogłoszeniowych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
5. Oferent przedkłada następujące dokumenty w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego :
  - 1) sprawozdanie z realizacji zadania publicznego, sporządzone według 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 2018r. poz. 2057), stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
  - 2) sprawozdanie z realizacji programu psychologiczno-terapeutycznego w formie tabelarycznej z dodatkowo załączoną kalkulacją kosztów, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

## V. Termin składania ofert

1. Formularze ofert oraz dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8, 60 – 823 Poznań, pok. 119, tel. 618 410 731 lub 618 410 533, na stronie internetowej powiatu poznańskiego, [www.powiat.poznan.pl](http://www.powiat.poznan.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami, można składać osobiście lub drogą pocztową w nieprzekraczalnym terminie do dnia **16 czerwca 2023 roku do godz. 12.00** w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8, 60-823 Poznań, pok. 018 (decyduje data wpływu do urzędu).
3. Po zakończeniu postępowania w sprawie udzielania dotacji na realizację zadań, jego wyniki zostaną podane na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, na stronie internetowej powiatu poznańskiego - [www.powiat.poznan.pl](http://www.powiat.poznan.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

## VI. Tryb i kryteria pomocnicze stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Powyższe zadanie publiczne z zakresu administracji rządowej podlega wyłączeniu ze stosowania procedur, zgodnie z § 2 pkt 1 uchwały Nr 713/2019 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 4 października 2019 roku w sprawie określenia procedur zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom określonym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Kryteria pomocnicze stosowane przy rozpatrywaniu ofert:

| <b>POMOCNICZE KRYTERIA OCENY<br/>WYBORU OFERTY</b>                        | Maksymalna<br>liczba punktów |
|---|------------------------------|
| Doświadczenie oferenta w realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu | 20                           |
| Zasoby kadrowe oferenta bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu | 25                           |
| Jakość dotychczasowej współpracy oferenta z powiatem poznańskim           | 15                           |
| Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej                         | 10                           |
| Zgodność kosztorysu z planowanym zadaniem, zasadność i realność kosztów   | 10                           |
| <b>PODSUMOWANIE</b>   | <b>80</b>                    |

3. W kalkulacji kosztów w ofercie nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego.
4. Kalkulacja przewidywanych kosztów powinna zostać przedstawiona w kwotach w złotych brutto.

5. Dotację mogą otrzymać oferty, które uzyskały średnią liczbę punktów przyznaną przez Komisję nie mniejszą niż 41 pkt.
  - Minimalną średnią liczbę punktów, która kwalifikuje do otrzymania dotacji, wynikającą z prac Komisji, ustala się na 41 punktów.
  - Maksymalna średnia liczba punktów jaką oferta może uzyskać wynikająca z prac Komisji ustala się na 80 punktów.
  - Dotację mogą otrzymać tylko te organizacje, których oferty według kolejności otrzymały najwyższą liczbę punktów. Oznacza to, że nie wszystkie oferty które uzyskały średnią liczbę punktów przyznaną przez Komisję, nie mniejszą niż 41, uzyskują dotację z budżetu powiatu poznańskiego.
6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 30 czerwca 2023 roku.
7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje uchwałą Zarząd Powiatu w Poznaniu po sporządzeniu przez Komisję Konkursową opinii zawierającej ocenę oferty.
8. Zarząd Powiatu w Poznaniu unieważnia otwarty konkurs ofert w przypadkach określonych w art. 18a ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

#### **VII. Zrealizowane zadania publiczne i wysokość środków przeznaczona na ich realizację**

W latach 2021 i 2022 Powiat Poznański realizował zadanie publiczne pn. „Realizacja programu psychologiczno-terapeutycznego dla osób stosujących przemoc w rodzinie”. Na ten cel przeznaczył:

- w roku 2021 – 10.000 złotych brutto,
- w roku 2022 – 9.900 złotych brutto.



.....  
Nazwa i adres oferenta

.....  
Miejscowość i data

### Oświadczenie oferenta dotyczące zrealizowania obowiązku informacyjnego

Działając w imieniu

.....  
(nazwa oferenta)

będącego *Administratorem danych osobowych* zawartych w *Formularzu ofertowym* złożonym w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej pn. **„Program psychologiczno-terapeutyczny dla osób stosujących przemoc w rodzinie - 2023”** oświadczam, że wobec osób wskazanych w formularzu ofertowym został spełniony obowiązek informacyjny poprzez przedstawienie poniższej klauzuli informacyjnej, wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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) (Dz. U. UE L 119 z 4.05.2016 r.)*.

.....  
pieczęć podmiotu  
składającego ofertę

.....  
podpis/y i pieczęć/cie imienna/e składającego/ych oświadczenie

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Poznański z siedzibą przy ulicy Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: [iod@powiat.poznan.pl](mailto:iod@powiat.poznan.pl) lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w związku z otwartym konkursem ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych z pomocy społecznej polegających na realizacji **Programu psychologiczno-terapeutycznego dla osób stosujących przemoc w rodzinie - 2023**.<sup>1</sup>
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
5. Pani/Pan, których dane dotyczą, mają prawo do:
  - a. dostępu do swoich danych osobowych,
  - b. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
  - c. żądania usunięcia danych, gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
    - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
  - d. żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
    - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
    - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
    - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
8. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Poznaniu oraz kontrolerzy/audytorzy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

---

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić