

Zarządzenie Nr 16/2022
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Koszalinie
z dnia 03 marca 2022 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania
z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz ochrony i promocji zdrowia
wraz z naborem na członków komisji konkursowej**

Na podstawie § 10 ust. 4 pkt. 12 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Społecznych w Koszalinie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 128/2021 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Koszalinie z dnia 28 grudnia 2021 roku oraz na podstawie pełnomocnictwa nr OA-I-2.077.498.2021.AN z dnia 22 listopada 2021 roku

zarządzam, co następuje:

§ 1. Postanawia się ogłosić i przeprowadzić otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz ochrony i promocji zdrowia:

Zadanie 1: Warsztaty „Szkoła dla rodziców”

Zadanie 2: Warsztaty dla rodziców/opiekunów „Dziecko w sieci – rozpoznawanie zagrożeń” oraz produkcja wideomateriałów edukacyjnych

Zadanie 3: Warsztaty „Cyberbezpieczni – podstawy bezpieczeństwa w sieci dla dzieci i młodzieży” oraz produkcja wideomateriałów edukacyjnych

Zadanie 4: Indywidualna terapia psychologiczna dla dzieci i młodzieży

Zadanie 5: Prelekcje tematyczne – pierwsza pomoc przedmedyczna u niemowląt i dzieci

Zadanie 6: Prelekcje tematyczne z fizjoterapeutką uroginekologiczną w formie powierzenia*/wsparcia* (* niewłaściwe skreślić) realizacji zadania publicznego oraz przeprowadzić nabór do komisji konkursowej.

§ 2. Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadań publicznych określonego w § 1 wynosi 230 000,00 zł (słownie: dwieście trzydzieści tysięcy złotych 00/100):

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora ds. Rozwoju Usług i Zespołowi Kontroli.

§ 4. Zarządzenie podaje się do wiadomości wszystkim pracownikom Centrum Usług Społecznych w Koszalinie za pośrednictwem systemu e-Kancelaria.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Koszalinie

mgr Bogumiła Szczepanik

DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W KOSZALINIE
na podstawie pełnomocnictwa nr OA-I-2.077.498.2021.AN
z dnia 22 listopada 2021 roku, w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
ogłasza otwarty konkurs ofert na zadania
z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz ochrony i promocji zdrowia
wraz z naborem na członków komisji konkursowej

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020 r., poz. 1057 ze zm.) ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz ochrony i promocji zdrowia w 2022 r. Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy.

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu:

1. wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej ogółem 100 000,00 zł w tym:

Zadanie 1: Przeprowadzenie warsztatów - "Szkola dla rodziców" w kwocie 40 000,00 zł;

Zadanie 2: Przeprowadzenie warsztatów dla rodziców/opiekunów - "Dziecko w sieci – rozpoznawanie zagrożeń" oraz produkcja wideomateriałów edukacyjnych w kwocie 30 000,00 zł;

Zadanie 3: Przeprowadzenie szkolenia „Cyberbezpieczni – podstawy bezpieczeństwa w sieci dla dzieci i młodzieży” oraz produkcja wideomateriałów edukacyjnych w kwocie 30 000,00 zł;

2. ochrony i promocji zdrowia w kwocie ogółem 130 000,00 zł w tym:

Zadanie 4: Indywidualna terapia psychologiczna dzieci i młodzieży w kwocie 100 000,00 zł;

Zadanie 5: Przeprowadzenie prelekcji tematycznych – „Pierwsza pomoc przedmedyczna u niemowląt i dzieci” w kwocie 15 000,00 zł.

Zadanie 6: Przeprowadzenie prelekcji tematycznych z fizjoterapeutką uroinekologiczną w kwocie 15 000,00 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) oraz rozporządzeniem 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) oraz uchwałą Nr XXXVII/613/2021 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 28 października 2021 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Koszalin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2022 roku.

2. Postępowanie prowadzone jest w związku z realizacją projektu „Centrum Usług Społecznych Koszalin” nr umowy POWR.02.08.00-00-0042/20-00.

3. Gmina Miasto Koszalin przekazuje środki finansowe na powierzenie*/ ~~wspieranie*~~ (*niewłaściwe

skreślić) realizacji zadań pożytku publicznego. Zadanie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

4. Na każde zadanie w ramach poszczególnych rodzajach zadań określonych w dziale I, przewiduje się wybór jednej oferty.

5. Organizacja może złożyć ofertę na więcej niż jedno zadanie, przy czym na każde zadanie określone w dziale I, musi złożyć odrębną ofertę.

6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

7. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Koszalinie przyznaje dotacje celowe na realizację zadań wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.

8. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Koszalinie może unieważnić konkurs w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

9. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania, zakładanych rezultatów lub rezygnacji z realizacji zadania, a także skrócenia lub zmiany terminu realizacji zadania.

10. Aktualizację harmonogramu / kosztorysu / zakładanych rezultatów zadania należy sporządzić na podstawie danych przedstawionych w ofercie do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. W przypadku nie przedłożenia aktualizacji harmonogramu / kosztorysu / zakładanych rezultatów zadania, umowa może nie zostać zawarta. W uzasadnionych przypadkach termin może zostać zmieniony na wniosek Organizacji.

11. Procentowy udział przyznanej dotacji przedstawiony w aktualizacji kosztorysu nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.

12. Wnioski dotyczące zmian umowy mogą być składane nie później niż 30 dni przed dniem zakończenia realizacji zadania.

13. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Koszalinie może odmówić oferentowi wybranemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

14. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnego zadania pożytku publicznego.

15. Zastrzega się możliwość nierozdysponowania całej kwoty w ramach zadań określonych w dziale I.

16. Oferent przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do przedłożenia oświadczenia w zakresie podatku VAT stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

III. Termin i warunki realizacji zadania

Termin realizacji zadań określonych w dziale I: od 01 kwietnia 2022 r. do 30 listopada 2022 r.

1. Warunki ogólne dla każdego zadania wskazanego w Dziale I:

1) Rozliczeniu środków finansowych z dotacji podlegać będą wyłącznie wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy (dotyczące zdarzeń i zobowiązań wynikających z realizacji zadania po zawarciu umowy), jednakże nie wcześniej niż od 01 kwietnia 2022 r. i daty rozpoczęcia zadania publicznego.

2) Podmioty składające ofertę powinny wykazać się doświadczeniem oraz zasobami kadrowymi niezbędnymi przy realizacji zadania.

3) Wykazanie w ofercie zakładanych rezultatów zadania, planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów oraz sposobu monitorowania rezultatów, a także źródeł informacji o osiągnięciu wskaźnika jest obowiązkowe, co oznacza, że należy je wykazać.

- 4) Nieosiągnięcie rezultatów może spowodować konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków finansowych otrzymanych z dotacji. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80% rezultatów (dla każdego osobno).
- 5) Wykazanie w ofercie wkładu rzeczowego nie jest obowiązkowe, co oznacza, że nie należy go wykazywać.
- 6) Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa.
- 7) Za kwalifikowane uznaje się w szczególności koszty:
 - a) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio z nim związane, które zostały określone w ofercie,
 - b) pełniące wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 8) Za niekwalifikowane z dotacji uznaje się między innymi koszty dotyczące podatku od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- 9) Za niekwalifikowane z dotacji, uznaje się między innymi koszty dotyczące:
 - a) płatności wynikających ze spłaty, długów, kar, odsetek, opłat skarbowych i kosztów sądowych, strat finansowych, kredytów, pożyczek,
 - b) prowadzenia rachunku bankowego,
 - c) pokrycia deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - d) opłat za przelew nie będący kosztem zadania,
 - e) wydatków inwestycyjnych.
- 10) W ramach realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kosztorysie oferty. Przesunięcia te będą uznawane, jeżeli dany wydatek finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to zostanie uznany za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%, z uwzględnieniem zapisów dot. opracowania kosztorysu określonych w dziale III pkt. 2 ogłoszenia.
- 11) Na podstawie art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w ramach realizowanych zadań publicznych, zobowiązane będą do zapewnienia w zakresie, co najmniej minimalnym wymagań, służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- 12) Oferty powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
- 13) W indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ww. ustawy, podmiot ten jest obowiązany określić w ofercie i zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny na zasadach art. 7 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- 14) Określenie w ofercie zapisów uwzględniających zasady zawarte w ust. 11-13 **jest obowiązkowe, co oznacza, że należy je wykazać.** Informacja na ten temat powinna znaleźć się w ofercie, w pkt VI. *Inne informacje ppkt 3 Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII* i podlega ona ocenie merytorycznej w zakresie jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne.
- 15) W ramach realizacji poszczególnych zadań oferent jest zobowiązany uwzględniać obostrzenia wynikające z sytuacji epidemiologicznej.
- 16) W ramach realizowanych zadań publicznych administratorem zbioru danych osobowych jest minister do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.

17) Miejscem realizacji przedmiotowych zadań publicznych jest Miasto Koszalin.

18) Obligatoryjnymi sposobami monitorowania rezultatów winny być:

- a) listy obecności (w przypadku grupowego wsparcia) zawierające: nazwę projektu, nazwę udzielonego wsparcia, imię i nazwisko odbiorcy usługi, data i czas trwania udzielonego wsparcia, podpis odbiorcy usługi (osoby uprawnionej), podpis Wykonawcy usługi;
- b) indywidualne karty udzielonego wsparcia (w przypadku indywidualnego wsparcia), zawierające:
 - nazwę projektu, nazwę udzielonego wsparcia, imię i nazwisko odbiorcy usługi, data i czas trwania udzielonego wsparcia, podpis odbiorcy usługi (osoby uprawnionej), podpis, Wykonawcy usługi.

Ponadto, możliwe są inne sposoby monitorowania rezultatów, wskazane przez Zleceniobiorcę w ofercie.

2. Uwagi dotyczące opracowywania kosztorysu za poszczególne działania

Opracowanie kosztorysu powinno uwzględniać stawki określone w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* tj.:

- **maksymalna stawka na wynagrodzenie trenera wynosi do 150,00 zł za godzinę dydaktyczną** (godzina dydaktyczna, tj. 45 minut zegarowych, cena obejmuje stawkę godzinową wynagrodzenia brutto brutto w przypadku umowy o pracę, zaś w przypadku innych umów stawka za godzinowe wynagrodzenie powinna być odpowiednio niższa)
- **maksymalna stawka za wynagrodzenie psychologa wynosi do 100,00 zł za godzinę zegarową** (cena obejmuje stawkę godzinową wynagrodzenia brutto brutto w przypadku umowy o pracę, zaś w przypadku innych umów stawka za godzinowe wynagrodzenie powinna być odpowiednio niższa)
- **maksymalna stawka na wynagrodzenie coacha, mentora wynosi do 100,00 zł za godzinę zegarową** (cena obejmuje stawkę godzinową wynagrodzenia brutto brutto w przypadku umowy o pracę, zaś w przypadku innych umów stawka za godzinowe wynagrodzenie powinna być odpowiednio niższa),
- **maksymalna stawka na wynagrodzenia doradcy** (np. przedsiębiorczości, finansowego, prawnego) **wynosi do 100,00 zł za godzinę zegarową** (cena obejmuje stawkę godzinową wynagrodzenia brutto brutto w przypadku umowy o pracę, zaś w przypadku innych umów stawka za godzinowe wynagrodzenie powinna być odpowiednio niższa),
- w przypadku, gdy Oferent nie dysponuje swoimi salami **maksymalna stawka za wynajem sal szkoleniowych wynosi do 75,00 zł brutto za godzinę zegarową szkolenia** (obejmuje koszt wynajmu sali wyposażonej, zgodnie z potrzebami projektu, m.in. w stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablice flipchart lub tablice suchościeralne, bezprzewodowy dostęp do Internetu oraz koszty utrzymania sali, w tym energii elektrycznej; wydatek kwalifikowalny, o ile sala oraz budynek, w którym się ona znajduje, zapewnia dostęp dla osób z niepełnosprawnością ruchową (tj. dostosowanie architektoniczne); - cena nie dotyczy wynajmu sal wyposażonych w sprzęt specjalistyczny umożliwiający udział w szkoleniach osób z innymi rodzajami niepełnosprawności niż niepełnosprawność ruchowa (np. sala z pętlą indukcyjną);
- **maksymalna stawka za zimny bufet wynosi do 25,00 zł /osobę/dzień szkoleniowy** (wydatek kwalifikowalny, o ile forma wsparcia, w ramach której ma być świadczony zimny bufet dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 4 godziny dydaktyczne, obejmuje kawę, herbatę, wodę, soki, mleko, cukier, cytryna, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce, kanapki, przekąski koktajlowe, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej)

3. Warunki szczególne dla poszczególnych zadań określonych w dziale I:

Warunki szczególne dla Zadania 1: Warsztaty „Szkoła dla rodziców”		Proponowane miejsce wykazania w ofercie
Forma realizacji	Stacjonarna, przy wykorzystaniu metod aktywizujących. Sposób prowadzenia zajęć oraz dobór treści kształcenia dostosowany do potrzeb i możliwości odbiorców.	Część III, pkt 4
Cel	<ul style="list-style-type: none"> wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w radzeniu sobie w codziennych kontaktach z dziećmi i młodzieżą, identyfikacja własnych trudności i nieprawidłowych reakcji na zachowanie dzieci, nauka dialogu i kształtowanie więzi opartych na wzajemnym szacunku, refleksja nad postawą wychowawczą, wzmocnienie umiejętności porozumiewania się oraz spędzania czasu wolnego z dziećmi, wymiana doświadczeń. 	Część III, pkt 3
Grupa docelowa	Mieszkańcy Koszalina – rodzice/opiekunowie.	Część III, pkt 3 i 4
Oczekiwania	<ul style="list-style-type: none"> minimum 3 warsztaty stacjonarne „Szkoła dla Rodziców”, minimum 120 godzin dydaktycznych warsztatów, minimum 24 osoby objęte zadaniem, komplet materiałów szkoleniowych dla osób objętych zadaniem i poradnik dla rodziców dotyczący komunikacji z dzieckiem (dostosowany do wieku dzieci uczestników), minimum 1 rezultat jakościowy, 	Część III pkt 5 i 6
Ogólne wytyczne	<ul style="list-style-type: none"> warsztaty odbywać się mogą (w zależności od potrzeb zrekrutowanej grupy) w godzinach popołudniowych/ przedpołudniowych/ systemie weekendowym, liczba godzin dydaktycznych w jednym dniu nie może być mniejsza niż 4 godziny, a większa niż 6 godzin dydaktycznych, szczegółowy program i harmonogram opracowuje Oferent, Oferent zobowiązuje się do monitorowania efektów szkolenia (ankieta pre i post, raport ewaluacyjny), kwalifikacja do udziału w warsztatach prowadzona będzie przez Centrum Usług Społecznych w Koszalinie (art. 49 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych) działanie zakończy się wydaniem zaświadczeń (dla osób posiadających min. 80% obecności na warsztatach). 	Część III, pkt 4
Minimalne wymagania techniczne/sprzętowe	<ul style="list-style-type: none"> sala wykładowa (dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami), sprzęt umożliwiający przeprowadzenie prezentacji, odtwarzanie multimedialnych itp. 	Część IV, pkt 2
Opieka nad dziećmi do lat 3	W przypadku wcześniejszego zgłoszenia przez rodzica konieczności zapewnienia opieki nad dzieckiem, na czas zajęć warsztatów, Oferent zapewni osobne pomieszczenie i animatora. Zapotrzebowanie na opiekę	Część III, pkt 4

	będzie zgłaszane na etapie kwalifikacji.	
Minimalne wymagania dotyczące prowadzącego	<ul style="list-style-type: none"> wykształcenie lub specjalizacja w kierunku psychologia lub/i pedagogika minimalne doświadczenie zawodowe nie może być krótsze niż 2 lata doświadczenie w prowadzeniu warsztatów „Szkoła dla rodziców” 	Część IV, pkt 2

Warunki szczególne dla Zadania 2: Warsztaty dla rodziców/opiekunów „Dziecko w sieci – rozpoznawanie zagrożeń” oraz produkcja wideomateriałów edukacyjnych		Proponowane miejsce wykazania w ofercie
Forma realizacji	Stacjonarna, przy wykorzystaniu metod aktywizujących. Sposób prowadzenia zajęć oraz dobór treści kształcenia dostosowany do potrzeb i możliwości odbiorców.	Część III, pkt 4
Cel	<ul style="list-style-type: none"> podniesienie świadomości w zakresie bezpieczeństwa w sieci oraz uzależnienia od Internetu/ komputera, social mediów, zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalających na zapobieganie i przeciwdziałanie uzależnieniom dzieci i młodzieży, podniesienie poziomu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w sieci, profilaktyka uzależnień, wspieranie rodziny, 	Część III, pkt 3
Grupa docelowa	Mieszkańcy Koszalina, w tym rodzice/opiekunowie.	Część III, pkt 3 i 4
Oczekiwania	<ul style="list-style-type: none"> minimum 2 warsztaty stacjonarne „Dziecko w sieci – rozpoznawanie zagrożeń”, minimum 8 godzin dydaktycznych warsztatów (4 h/warsztat) minimum 16 osób (ok. 8 os./warsztat) objętych zadaniem, minimum 1 wideomateriał edukacyjny komplet materiałów szkoleniowych dla osób objętych zadaniem, minimum 1 rezultat jakościowy, 	Część III pkt 5 i 6
Ogólne wytyczne	<ul style="list-style-type: none"> warsztaty odbywać się będą (w zależności od potrzeb zrekrutowanej grupy) w godzinach popołudniowych/ przedpołudniowych/ systemie weekendowym, liczba godzin dydaktycznych w jednym dniu nie może być mniejsza niż 4 godziny, szczegółowy program, harmonogram i scenariusz wideo materiałów opracowuje Oferent, Oferent zobowiązuje się do monitorowania efektów szkolenia (ankieta pre i post), kwalifikacja do udziału w warsztatach prowadzona będzie przez Centrum Usług Społecznych w Koszalinie (art. 49 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych), działanie zakończy się wydaniem zaświadczenia o uczestnictwie w warsztatach. 	Część III, pkt 4
Przykładowa tematyka	1. Dropshipping i scam - zagrożenia w postaci nierzetelnych ofert handlowych	Część III, pkt 4



<p>(warsztat powinien obejmować minimum 3 zakresy spośród podanych)</p>	<p>i sposobów na ich weryfikację, praw konsumenta w zakresie zawierania umów i dokonywania, transakcji drogą elektroniczną;</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprzedaż z wykorzystaniem naiwności kupujących, najczęściej dzieci i młodzieży lub innych osób, które nie są biegłe w wyszukiwaniu pożądaných towarów w Internecie (studium przypadku - oszustwo na rajstopy, produkty wybielające zęby, zegarki); - wykorzystywanie influencerów i ich dużych zasięgów do docierania do dzieci i młodzieży <p><u>2. Fake newsy</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Na co powinien zwracać uwagę odbiorca informacji? - Jak rozpoznać fake newsa? - Jak sprawdzać wiarygodność źródeł internetowych? <p><u>3. Cyberprzemoc</u></p> <p>Jak postępować w zetknięciu z nękaniami i szantażowaniem z użyciem sieci, publikowaniem lub rozsyłaniem ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów i podszywaniem się w sieci pod kogoś wbrew jego woli?</p> <p><u>4. Phishing/catfishing</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - poznanie metod podszywania się pod daną stronę w celu wyłudzenia danych, najczęściej służących do zalogowania; - rozpoznawanie zagrożeń podszywania się pod inną osobę, istniejącą lub nie, włącznie z wykorzystaniem jej fotografii i danych personalnych; - jak uchronić się przed phishingiem/catfishingiem? <p><u>5. Seksting i nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie, w tym child grooming</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zagrożenie przesyłania/publikowania prywatnych treści, głównie zdjęć i filmów, o kontekście seksualnym, erotycznym i intymnym, jako źródła dochodu osób nieletnich; - zagrożenie kontaktów osób dorosłych z małoletnimi w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności. 	
<p>Minimalne wymagania techniczne/sprzętowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sala wykładowa (dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami), • sprzęt umożliwiający przeprowadzenie prezentacji, odtwarzanie multimediów, wyprodukowanie wideo materiałów edukacyjnych. 	<p>Część IV, pkt 2</p>
<p>Wideo materiały edukacyjne - wymagania techniczne</p>	<ul style="list-style-type: none"> • format MP4, • rozdzielczość nie powinna przekraczać 1080 pikseli, • rozmiar do 10 GB, • długość filmu nie może przekraczać 45 minut (1 godzina dydaktyczna), • wysoka jakość dźwięku. <p>Materiały wideo będą publikowane w mediach społecznościowych Centrum Usług Społecznych.</p>	<p>Część III, pkt 4</p>
<p>Opieka nad dziećmi do lat 3</p>	<p>W przypadku wcześniejszego zgłoszenia przez rodzica konieczności zapewnienia opieki nad dzieckiem, na czas zajęć warsztatów, Oferent zapewni osobne pomieszczenie i animatora. Zapotrzebowanie na opiekę będzie zgłaszane na etapie kwalifikacji.</p>	<p>Część III, pkt 4</p>
<p>Minimalne</p>	<ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie lub specjalizacja w kierunku psychologia 	<p>Część IV, pkt 2</p>

wymagania dotyczące prowadzącego	<p>/pedagogika/socjoterapia/terapia uzależnień/ resocjalizacja, w tym znajomość tematyki technologii cyfrowych, mediów społecznościowych, e-commerce,</p> <ul style="list-style-type: none"> • minimalne doświadczenie zawodowe nie może być krótsze niż 2 lata • doświadczenie w prowadzeniu warsztatów dla rodzin (osób dorosłych, dzieci i młodzieży). 	
---	---	--

Warunki szczególne dla Zadania 3: Warsztaty „Cyberbezpieczni – podstawy bezpieczeństwa w sieci dla dzieci i młodzieży oraz produkcja wideomateriałów edukacyjnych		Proponowane miejsce wykazania w ofercie
Forma realizacji	<p>Stacjonarna, przy wykorzystaniu metod aktywizujących. Sposób prowadzenia zajęć oraz dobór treści kształcenia dostosowany do potrzeb i możliwości odbiorców.</p>	<p>Część III, pkt 4</p>
Cel	<ul style="list-style-type: none"> • upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie w Internecie, • kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, • wypracowanie „dobrych praktyk” zakresu cyberbezpieczeństwa. 	<p>Część III, pkt 3</p>
Grupa docelowa	<p>Mieszkańcy Koszalina, w tym dzieci/młodzież w wieku do 18 roku życia</p>	<p>Część III, pkt 3 i 4</p>
Oczekiwania	<ul style="list-style-type: none"> • minimum 2 warsztaty stacjonarne „Cyberbezpieczni – podstawy bezpieczeństwa w sieci dla dzieci i młodzieży” • minimum 8 godzin dydaktycznych warsztatów (4 h/warsztat) • minimum 16 osób objętych zadaniem, • wyprodukowanie minimum 1 wideomateriału edukacyjnego. 	<p>Część III pkt 5 i 6</p>
Ogólne wytyczne	<ul style="list-style-type: none"> • warsztaty odbywać się będą (w zależności od potrzeb zrekrutowanej grupy) w godzinach popołudniowych/ przedpołudniowych/ systemie weekendowym, • liczba godzin dydaktycznych w jednym dniu nie może być mniejsza niż 4 godziny, • szczegółowy program, harmonogram i scenariusz wideomateriałów opracowuje Oferent, • Oferent zobowiązuje się do monitorowania efektów szkolenia (ankieta pre i post), • kwalifikacja do udziału w warsztatach prowadzona będzie przez Centrum Usług Społecznych w Koszalinie (art. 49 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych), • działanie zakończy się wydaniem zaświadczenia o uczestnictwie w warsztatach. 	<p>Część III, pkt 4</p>
Przykładowa tematyka (warsztat powinien obejmować min. 3	<p><u>1. Dropshipping i scam</u> - zagrożenia w postaci nierzetelnych ofert handlowych i sposobów na ich weryfikację, praw konsumenta w zakresie zawierania umów i dokonywania, transakcji drogą elektroniczną; - sprzedaż z wykorzystaniem naiwności kupujących, najczęściej dzieci i</p>	<p>Część III, pkt 4</p>

<p>zakresy spośród podanych)</p>	<p>młodzieży lub innych osób, które nie są biegłe w wyszukiwaniu pożądaných towarów w Internecie (studium przypadku - oszustwo na rajstopy, produkty wybielające zęby, zegarki);</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzystywanie influencerów i ich dużych zasięgów do docierania do dzieci i młodzieży <p><u>2. Fake newsy</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Na co powinien zwracać uwagę odbiorca informacji? - Jak rozpoznać fake newsa? - Jak sprawdzać wiarygodność źródeł internetowych? <p><u>3. Cyberprzemoc</u></p> <p>Jak postępować w zetknięciu z nękaniami i szantażowaniem z użyciem sieci, publikowaniem lub rozsyłaniem ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów i podszywaniem się w sieci pod kogoś wbrew jego woli?</p> <p><u>4. Phishing/catfishing</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - poznanie metod podszywania się pod daną stronę w celu wyłudzenia danych, najczęściej służących do zalogowania; - rozpoznawanie zagrożeń podszywania się pod inną osobę, istniejącą lub nie, włącznie z wykorzystaniem jej fotografii i danych personalnych; - jak uchronić się przed phishingiem/catfishingiem? <p><u>5. Seksting i nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie, w tym child grooming</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zagrożenie przesyłania/publikowania prywatnych treści, głównie zdjęć i filmów, o kontekście seksualnym, erotycznym i intymnym, jako źródła dochodu osób nieletnich; - zagrożenie kontaktów osób dorosłych z małoletnimi w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności. 	
<p>Minimalne wymagania techniczne/sprzętowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sala wykładowa (dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami), • sprzęt umożliwiający przeprowadzenie prezentacji, odtwarzanie multimedialnych materiałów edukacyjnych. 	<p>Część IV, pkt 2</p>
<p>Wideo materiały edukacyjne - wymagania techniczne</p>	<ul style="list-style-type: none"> • format MP4, • rozdzielczość nie powinna przekraczać 1080 pikseli, • rozmiar do 10 GB, • długość filmu nie może przekraczać 45 minut (1 godzina dydaktyczna), • wysoka jakość dźwięku. <p>Materiały wideo będą publikowane w mediach społecznościowych Centrum Usług Społecznych.</p>	<p>Część III, pkt 4</p>
<p>Materiały szkoleniowe</p>	<p>Każdy uczestnik winien otrzymać komplet materiałów szkoleniowych. Materiały opracowuje i przygotowuje Oferent.</p>	<p>Część III, pkt 4</p>
<p>Minimalne wymagania dotyczące prowadzącego</p>	<p>Warsztaty powinny prowadzić minimum 2 osoby (uzupełniające się wzajemnie), w tym:</p> <p>1) jedna osoba posiadająca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wiedzę i doświadczenie w zakresie technologii cyfrowych • doświadczenie w tematyce mediów społecznościowych • doświadczenie w tematyce e-commerce 	<p>Część IV, pkt 2</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • minimalne doświadczenie zawodowe nie może być krótsze niż 2 lata • doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów dla rodzin (osób dorosłych, dzieci, młodzieży) <p>2) jedna osoba posiadająca wykształcenie lub specjalizację w kierunku: psychologia/pedagogika/socjoterapia/terapia uzależnień/resocjalizacja.</p>	
--	--	--

Warunki szczególne dla Zadania 4: Indywidualna terapia psychologiczna dla dzieci i młodzieży		Proponowane miejsce wykazania w ofercie
Forma realizacji	Stacjonarna	Część III, pkt 4
Cel	<ul style="list-style-type: none"> • wspieranie dzieci i młodzieży w rozwiązywaniu problemów życiowych, w tym problemów interpersonalnych, psychospołecznych; • diagnoza problemów oraz zaburzeń występujących u dzieci i młodzieży oraz prowadzenie terapii psychologicznej. 	Część III, pkt 3
Grupa docelowa	Mieszkańcy Koszalina - dzieci/młodzież w wieku do 18 roku życia	Część III, pkt 3 i 4
Oczekiwania	<ul style="list-style-type: none"> • minimum 456 godzin terapii psychologicznej, • minimum 30 osób objętych wsparciem 	Część III pkt 5 i 6
Ogólne wytyczne	<ul style="list-style-type: none"> • kwalifikacja do udziału w terapii prowadzona będzie przez Centrum Usług Społecznych w Koszalinie (art. 49 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych). 	Część III, pkt 4
Minimalne wymagania dotyczące prowadzącego	<ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie wyższe oraz certyfikat psychoterapeuty, uzyskany zgodnie ze standardami w zakresie procesu kształcenia w psychoterapii: https://prp.org.pl/certyfikat-psychoterapeuty/ • minimum 2 lata doświadczenia w zakresie prowadzenia terapii, w tym doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą 	Część IV, pkt 2

Warunki szczególne dla Zadania 5: Prelekcja tematyczna - Pierwsza pomoc przedmedyczna u niemowląt i dzieci		Proponowane miejsce wykazania w ofercie
Forma realizacji	Stacjonarna, przy wykorzystaniu metod aktywizujących (ćwiczenia na fantomach) Sposób prowadzenia prelekcji oraz dobór treści kształcenia dostosowany do potrzeb i możliwości odbiorców.	Część III, pkt 4
Cel	<ul style="list-style-type: none"> • zwiększenie dostępności do usług społecznych odpowiadających na potrzeby społeczności lokalnej poprzez realizację prelekcji tematycznych z wybranymi specjalistami, • profilaktyka zdrowotna, • zwiększanie i rozwijanie umiejętności i kompetencji rodzicielskich i wychowawczych. 	Część III, pkt 3

Grupa docelowa	Mieszkańcy Koszalina – rodzice/opiekunowie.	Część III pkt 5 i 6
Oczekiwania	<ul style="list-style-type: none"> • minimum 3 prelekcje tematyczne, • minimum 24 osoby objęte wsparciem 	Część III pkt 5 i 6
Ogólne wytyczne	<ul style="list-style-type: none"> • prelekcje odbywać się będą (w zależności od potrzeb zrekrutowanej grupy) w godzinach popołudniowych/przedpołudniowych/systemie weekendowym, • kwalifikacja do udziału w prelekcji prowadzona będzie przez Centrum Usług Społecznych w Koszalinie (art. 49 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych) • działania zakończy się wydaniem zaświadczenia o uczestnictwie w prelekcji. 	Część III, pkt 4
Minimalne wymagania techniczne/sprzętowe	<ul style="list-style-type: none"> • miejsce dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, • sprzęt umożliwiający przeprowadzenie prezentacji, odtwarzanie multimedialnych itp. • fantomy do ćwiczeń, 	Część IV, pkt 2
Opieka nad dziećmi do lat 3	W przypadku wcześniejszego zgłoszenia przez rodzica konieczności zapewnienia opieki nad dzieckiem, na czas zajęć warsztatów, Oferent zapewni osobne pomieszczenie, animatora. Zapotrzebowanie na opiekę będzie zgłaszane na etapie kwalifikacji.	Część III, pkt 4
Materiały szkoleniowe	Każdy uczestnik winien komplet materiałów szkoleniowych. Materiały opracowuje i przygotowuje Oferent.	Część III, pkt 4
Minimalne wymagania dotyczące prowadzącego	<p>Ratownik medyczny lub pielęgniarka systemu</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie lub specjalizacja kierunkowa, • minimalne doświadczenie zawodowe nie może być krótsze niż 2 lata • doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów dla rodzin (osób dorosłych, dzieci, młodzieży), 	Część IV, pkt 2

Warunki szczególne dla Zadania 6: Prelekcje tematyczne z fizjoterapeutką uroginiekologiczną		Proponowane miejsce wykazania w ofercie
Forma realizacji	Stacjonarna, przy wykorzystaniu metod aktywizujących. Sposób prowadzenia prelekcji oraz dobór treści kształcenia dostosowany do potrzeb i możliwości odbiorców.	Część III, pkt 4
Cel	<ul style="list-style-type: none"> • zwiększenie dostępności do usług społecznych odpowiadających na potrzeby społeczności lokalnej poprzez realizację prelekcji tematycznych z wybranymi specjalistami, • profilaktyka zdrowotna, • promocja zdrowych nawyków żywieniowych, • podniesienie świadomości w zakresie badań profilaktycznych, • podniesienie świadomości na temat dostępnych form wsparcia w zakresie zdrowia, 	Część III, pkt 3
Grupa docelowa	Mieszkańcy Koszalina – rodzice/opiekunowie.	Część III pkt 5 i 6

Oczekiwania	<ul style="list-style-type: none"> • minimum 3 prelekcje tematyczne, • minimum 12 osób objętych wsparciem 	Część III pkt 5 i 6
Ogólne wytyczne	<ul style="list-style-type: none"> • prelekcje odbywać się będą (w zależności od potrzeb zrekrutowanej grupy) w godzinach popołudniowych/przedpołudniowych/systemie weekendowym, • szczegółowy program i harmonogram opracowuje Oferent, • kwalifikacja do udziału w warsztatach prowadzona będzie przez Centrum Usług Społecznych w Koszalinie (art. 49 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych), • działanie zakończy się wydaniem zaświadczenia o uczestnictwie w prelekcji. 	Część III, pkt 4
Opieka nad dziećmi do lat 3	W przypadku wcześniejszego zgłoszenia przez rodzica konieczności zapewnienia opieki nad dzieckiem, na czas zajęć prelekcji, Oferent zapewni osobne pomieszczenie i animatora. Zapotrzebowanie na opiekę będzie zgłaszane na etapie kwalifikacji.	Część III, pkt 4
Materiały szkoleniowe	Każdy uczestnik otrzyma komplet materiałów szkoleniowych. Materiały opracowuje i przygotowuje Oferent.	Część III, pkt 4
Minimalne wymagania dotyczące prowadzącego	<p>Fizjoterapeutka uroinekologiczna</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie lub specjalizacja w kierunku: fizjoterapii, fizjoterapii uroinekologicznej, • minimalne doświadczenie zawodowe nie może być krótsze niż 2 lata, • doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów dla rodzin (osób dorosłych, dzieci, młodzieży). 	Część IV, pkt 2

IV. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty wraz z załącznikami, **w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na zadania publiczne z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz ochrony i promocji zdrowia”**, należy złożyć **do dnia 24 marca 2022r. w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie**
2. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub w przypadku złożenia przesyłką pocztową - data wpływu do Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
3. Oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie rozpatrywana.
4. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty na druku zgodnym z obowiązującymi przepisami określonymi w dziale II pkt 1. Druk oferty jest dodatkowo dostępny:
 - na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Koszalinie: www.bip.koszalin.pl oraz www.koszalin.pl
 - na stronach internetowych Centrum Usług Społecznych w Koszalinie: www.cus.koszalin.ibip.pl oraz www.cuskoszalin.eu
 - oraz w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Koszalinie – pokój nr 301.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Wszystkie oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową, powołaną przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Koszalinie. Komisja przedstawia protokół Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, który przyznaje dotacje.
2. Złożone w konkursie oferty nie podlegają uzupełnieniu w części merytorycznej, dopuszcza się

uzupełnienia formalne.

3. Ocena ofert pod względem merytorycznym dokonywana jest przez Komisję na podstawie następujących kryteriów:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione składające ofertę - 0-30 pkt,
- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - 0-30 pkt,
- c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne - 0-30 pkt,
- d) dotychczasowa współpraca, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych dotychczas dotacji z budżetu Miasta – 0-10 pkt.

4. Ocena ofert zostanie dokonana na podstawie Zarządzenia 17/2021 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Koszalinie z dnia 01 lipca 2021 roku w sprawie przyjęcia w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie Wewnętrznej procedury przeprowadzenia ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań, a także trybu rozliczenia zadań pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe i uprawnione podmioty.

5. **Do ofert należy dołączyć:**

- 1) pełnomocnictwa bądź upoważnienia imienne dla osób wskazanych do reprezentowania oferenta(ów), jeżeli oferta została podpisana przez osoby inne niż wskazane do reprezentacji w statucie (z uwzględnieniem zasad określonych w statucie) – jeśli dotyczy.

6. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

7. W przypadku składania przez jedną organizację kilku ofert w tym samym terminie, wymagane załączniki mogą być dołączone tylko do jednej oferty, a w pozostałych należy wskazać informację o ich załączeniu w określonej ofercie.

VI. Termin dokonania wyboru oferty

Wyboru ofert Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Koszalinie dokona niezwłocznie w terminie nie przekraczającym dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert po przedstawieniu opinii przez Komisję Konkursową. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie opublikowane:

- na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Koszalinie:

www.bip.koszalin.pl oraz www.koszalin.pl

- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koszalinie

- na stronach internetowych Centrum Usług Społecznych w Koszalinie:

www.cus.koszalin.ibip.pl oraz www.cuskoszalin.eu

- na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.

VII. Zrealizowane przez Gminę Miasto Koszalin w 2020 i 2021 roku zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy

Gmina Miasto Koszalin nie realizowała zadań publicznych tego samego rodzaju w latach 2020 – 2021.

VIII. Informacja o naborze na członków komisji konkursowej – osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie.

1. Warunkiem zgłoszenia członka komisji jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.
2. Wniosek powinien być złożony do godz. 15.00 do dnia 18 marca 2022 r.

3. Wnioski mogą być składane faksem pod nr 94 316-03-28, przesyłane pocztą na adres: Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin, składane osobiście w sekretariacie lub wysłane mailem na adres kontrola@cuskoszalin.eu

4. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Centrum.

5. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Centrum.

IX. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany do informowania, że zadania publiczne są współfinansowane lub finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy oraz o współfinansowaniu projektu „Centrum Usług Społecznych Koszalin” ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. Wyłoniony podmiot będzie ponadto zobowiązany do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane lub finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

2. Wszelkie wytworzone w ramach zadania dokumenty winny być opatrzone logotypami, zgodnie z aktualnymi zasadami promocji i oznakowania projektów: <https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku/>

3. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert wyłoniony podmiot będzie zobowiązany do dostarczenia do siedziby Zleceniodawcy informacji o numerze rachunku bankowego, na który zostanie przekazana przyznana dotacja.

4. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:

- a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
- b) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Centrum Usług Społecznych w Koszalinie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji merytorycznej w zakresie realizowanego zadania celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
- c) poddania się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umowy przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie stosownych przepisów prawa oraz umowy o dofinansowanie Projektu w szczególności poprzez zapewnienie kontrolującemu prawa do wglądu w dokumenty związane z realizacją umowy, w tym dokumenty elektroniczne, zarówno w okresie realizacji działania, jak i po jego zakończeniu,
- d) udostępnienia materiałów i dokumentów do kontroli w siedzibie jednostki dotującej lub w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

5. Sprawdzenie dotacji, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa Centrum Usług Społecznych w Koszalinie do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

6. Informacji w sprawie konkursu ofert udzielają pracownicy Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, pokój nr 301, nr tel. 94 316-03-74.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Centrum Usług Społecznych w Koszalinie z siedzibą przy al. Monte Cassino 2 w Koszalinie, reprezentowany przez Dyrektora; adres e-mail: sekretariat@cuskoszalin.eu; tel. 94 316 03 00.

2) Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

3) Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **w celu związanym z przeprowadzeniem przedmiotowego otwartego konkursu ofert, oceną ofert i wyborem podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.**

4) Pani/Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów realizacji zamówienia publicznego oraz celów archiwalnych i przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa i wewnętrznych regulacji dotyczących archiwizowania danych obowiązujących w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.

5) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym. Podanie danych jest niezbędne do realizacji w/w celów.

6) Sposoby kontaktu z inspektorem ochrony danych w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie:

- adres korespondencyjny: al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin

- adres e-mail: iod@cuskoszalin.eu

8) W przypadku, gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.

9) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.

10) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą członkowie komisji konkursowej. W przypadku podpisania umowy Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane do Urzędu Miejskiego w Koszalinie – Urząd Miejski w Koszalinie przetwarza dane w celu realizacji zadania publicznego.

11) Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:

a) Podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa,

b) Podmiotom, które przetwarzają dane osobowe na zlecenie administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, m.in. firmy świadczące usługi w zakresie oprogramowania.

12) W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

13) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Koszalinie

mgr Bogumiła Szczepanik

OŚWIADCZENIE

.....
(pełna nazwa i adres Zleceniobiorcy)

jest:*

- czynnym;**
- zwolnionym;**
- nie jest**

podatnikiem podatku od towarów i usług i posiada numer identyfikacji podatkowej (NIP):

.....
(W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „zwolnionym” lub „nie jest” nie ma konieczności wypełniania dalszej części oświadczenia. W tym przypadku ze środków pochodzących z dotacji będą pokrywane koszty kwalifikowane ponoszone w kwotach brutto tj. łącznie z podatkiem VAT naliczonym).

Czy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy:*

- tak;
- nie

(Przez przychód opodatkowany podatkiem VAT rozumieć należy każdą korzyść finansową uzyskaną z tytułu realizacji zadania, m.in. opłaty od adresatów zadania, wymianę bezgotówkową (barter), od której Zleceniobiorca zobowiązany jest naliczyć podatek VAT należny).

Niniejszym oświadczam, że:*

- podatek od towarów i usług jest kosztem realizacji zadania publicznego i nie będzie podlegał w żadnej części odliczeniu, dlatego przyznana dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych brutto tj. wraz z podatkiem VAT naliczonym;

(Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania nie będzie generować przychodów opodatkowanych podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy).

- podatek od towarów i usług związany z zakupami ponoszonymi w celu realizacji zadania publicznego jest możliwy do odliczenia (w całości lub w części), dlatego przyznana dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych netto tj. bez podatku VAT naliczonego.

(Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy).

.....
podpis Zleceniobiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Zleceniobiorcy

miejsceowość, data.....

* należy wybrać właściwą opcję

Wzór zgłoszenia przedstawicieli wskazanych przez organizację

.....
.....
Nazwa, adres siedziby i dane kontaktowe
Organizacji Pozarządowej wskazującej
osobę do prac w komisji konkursowej

**Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
w Koszalinie**

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

na członka komisji konkursowej opiniującej oferty w ramach otwartego konkursu ofert na zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz ochrony i promocji zdrowia

Dane dotyczące osoby wskazanej przez organizację pozarządową albo podmiot wskazany w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na pełnienie funkcji członka w składzie Komisji konkursowej w powyższym zakresie, na zasadach określonych w art. 15 ust 2d oraz ust. 2 f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

1	Imię i nazwisko osoby zgłaszanej	
2	Numer telefonu kontaktowego	
Czy organizacja pozarządowa / podmiot wskazujący osobę do prac w komisji konkursowej bierze udział w przedmiotowym konkursie ofert ?		TAK / NIE *
<i>* niepotrzebne skreślić</i>		
Pieczęć i podpis/y osoby / osób uprawnionych do reprezentowania organizacji/podmiotu		
Pieczęć organizacji / podmiotu		

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) Administrator informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych w Koszalinie z siedzibą przy al. Monte Cassino 2 w Koszalinie, reprezentowany przez Dyrektora; adres e-mail: sekretariat@cuskoszalin.eu; tel. 94 316 03 00.
2. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) – dobrowolna, jednoznaczna, świadoma i konkretna zgoda osoby, której dane dotyczą.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie **w celu przeprowadzenia naboru do komisji konkursowej**, o której mowa w zgłoszeniu, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne i jest warunkiem niezbędnym do powołania Pani/Pana na członka komisji konkursowej.

5. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne lecz konsekwencją niepodania danych lub braku zgody na ich przetwarzanie będzie uniemożliwienie rozpatrzenia Pani/Pana kandydatury i przyjęcia na członka komisji konkursowej.
6. Pani/Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa i wewnętrznych regulacji dotyczących archiwizowania danych obowiązujących w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
7. Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
8. W przypadku, gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Prawo do żądania usunięcia danych przysługuje w zakresie, w jakim Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
10. Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
1. Podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
 2. Podmiotom, które przetwarzają dane osobowe na zlecenie administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, m.in. firmy świadczące usługi w zakresie oprogramowania.
11. W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
12. Sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie:
- adres korespondencyjny: al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin - adres e-mail: iod@cuskoszalin.eu

Deklaracje osoby wskazanej przez organizację pozarządową

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu zgłoszeniowym, na potrzeby powołania na członka komisji konkursowej, w celu opiniowania złożonych ofert. **Dane członków komisji stanowią informację publiczną w zakresie: imię, nazwisko, organizacja rekomendująca.** Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą oraz, że zapoznałam(em) się z treścią klauzuli informacyjnej Administratora danych osobowych ujętej w formularzu zgłoszeniowym.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby wskazanej przez organizację pozarządową)

Deklaruję chęć uczestnictwa w naborze na członków komisji konkursowej na zasadach nieodpłatności. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert na zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz ochrony i promocji zdrowia.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby wskazanej przez organizację pozarządową)

Zgłoszenia na członków komisji konkursowej złożone po terminie oraz zgłoszenia nie spełniające wymogów określonych w ogłoszeniu o naborze, nie podlegają rozpatrzeniu.