

**ZARZĄDZENIE NR 130/2024**  
**WÓJTA GMINY SZCZECINEK**  
z dnia 18 czerwca 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia i przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie  
powierzenia zadania publicznego pn. "Żłobek gminny w Szczecinku"**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) w związku z art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338, 743 i 858), art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Postanawia się ogłosić i przeprowadzić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. "Żłobek gminny w Szczecinku" w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania wymienionego w § 1 nastąpi w formie zlecenia prowadzenia żłobka położonego w Szczecinku przy pl. Zesłańców Sybiru 1 w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek.

§ 4. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zostanie umieszczone:

- 1) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Szczecinek,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Szczecinek,
- 3) na stronie internetowej Gminy Szczecinek.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

ADWOKAT  
radca prawny

Damian Wiśniewski

Wójt  
Ryszard Jasiołtas

## OGŁOSZENIE

### WÓJTA GMINY SZCZECINEK

**dotyczące otwartego konkursu ofert na realizację, w formie powierzenia, zadania publicznego pn. "Żłobek gminny w Szczecinku" polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w wieku do 3 lat w formie żłobka w Szczecinku przy pl. Zesłańców Sybiru 1.**

Wójt Gminy Szczecinek, na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) w związku z art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338, 743 i 858), art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację, w formie powierzenia, zadania publicznego pn. "Żłobek gminny w Szczecinku" polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w wieku do 3 lat w formie żłobka, w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.

Ilekróć w ogłoszeniu jest mowa o:

- 1) Gminie - rozumie się przez to Gminę Szczecinek;
- 2) konkursie - rozumie się przez to niniejszy otwarty konkurs ofert;
- 3) budynku - rozumie się przez to budynek Gminy przy pl. Zesłańców Sybiru 1 w Szczecinku;
- 4) ogłoszeniu - rozumie się przez to niniejsze ogłoszenie;
- 5) zadanie - rozumie się przez to realizację, w formie powierzenia, zadania publicznego pn. "Żłobek gminny w Szczecinku" polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w wieku do 3 lat w formie żłobka w Szczecinku przy pl. Zesłańców Sybiru 1;
- 6) rodzicu - rozumie się przez to także opiekuna prawnego albo inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 7) umowie - rozumie się przez to umowę dotacyjną na podstawie, której podmiot będzie realizował niniejsze zadanie publiczne będące przedmiotem konkursu;
- 8) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338, 743 i 858);
- 9) żłobku - rozumie się przez to żłobek w rozumieniu ustawy;
- 10) podmiot - podmiot o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 - 3 ustawy, który złoży ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie na realizację zadania publicznego.

#### I. TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO

1. "Żłobek gminny w Szczecinku".

## II. PRZEDMIOT KONKURSU

1. Przedmiotem konkursu jest zlecenie prowadzenia przez okres 36 miesięcy żłobka gminnego w lokalu przy pl. Zesłańców Sybiru 1 w Szczecinku.
2. Zadanie publiczne obejmuje prowadzenie żłobka dla min. 34 dzieci. Dopuszcza się zmianę liczby miejsc w żłobku, w tym także jej zwiększenie, w zależności od wydanych w tym zakresie wytycznych lub decyzji.
3. Maksymalna liczba dzieci uzależniona będzie od wydanych przez właściwe organy w tym zakresie wytycznych lub decyzji oraz posiadanych przez Gminę na ten cel środków.
4. Podmiot, z którym zostanie podpisana umowa, w terminie do dnia 15 sierpnia 2024 r. zostanie poinformowany o maksymalnej ilości miejsc w żłobku.

## III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERTY

1. Do złożenia oferty uprawnione są podmioty, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2)-3) ustawy tj.: osoby fizyczne lub osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które:

1) będą realizować zadanie:

- a) w nieruchomości zabudowanej lokalem użytkowym, położonym w budynku usytuowanym w Szczecinku przy pl. Zesłańców Sybiru 1, spełniającej warunki wymagane przepisami prawa, składającej się z następujących przybliżonych powierzchni: sala dydaktyczna I - ok. 60 m<sup>2</sup>, łazienka dla dzieci - ok. 6 m<sup>2</sup>, sala dydaktyczna II - ok. 39 m<sup>2</sup>, łazienka dla dzieci - ok. 5,5 m<sup>2</sup>, pomieszczenie higieniczne - ok. 2,5 m<sup>2</sup>, gabinet - ok. 16,5 m<sup>2</sup>, WC - ok. 5 m<sup>2</sup>, pomieszczenie gospodarcze - ok. 9 m<sup>2</sup>, pomieszczenie socjalne - ok. 10 m<sup>2</sup>, zmywalnia - ok. 12,5 m<sup>2</sup>, kuchnia - ok. 11,5 m<sup>2</sup>, szatnia - ok. 12,5 m<sup>2</sup>, korytarz 29 m<sup>2</sup>, wózkownia - ok. 14,5 m<sup>2</sup>, klatka schodowa - ok. 17 m<sup>2</sup>;

a) przy wykorzystaniu wyposażenia, stanowiącego własność Gminy Szczecinek.

2) znajdują się w sytuacji umożliwiającej wykonanie zadania;

3) złożą ofertę o treści przewidzianej w ogłoszeniu.

2. W celu potwierdzenia, że podmiot spełnia warunki, o których jest mowa w ust. 1 pkt. 2) powyżej, podmiot jest obowiązany przedłożyć:

- 1) oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych oraz nie prowadzeniu przeciwko podmiotowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego lub ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
- 2) oświadczenie o posiadaniu zdolności finansowej do wykonania zadania - według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
- 3) oświadczenie spełnianiu warunków formalnych do prowadzenia instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 określone ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 - według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

3. W celu potwierdzenia, że podmiot spełnia warunki, o których jest mowa w ust. 1 pkt. 3) powyżej, podmiot jest obowiązany przedłożyć ofertę na formularzu zgodnym z 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. poz. 2057), zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia;

4. W ofercie podmiot powinien ponadto zamieścić zobowiązanie do utrzymania przez cały okres realizacji zadania min. 34 miejsca w żłobku oraz wysokość miesięcznej opłaty za pobyt dziecka w żłobku.

5. Podmiot będący osobą prawną, jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą jest obowiązany dodatkowo przedłożyć aktualny (zgodny ze stanem faktycznym, nie starszy niż 3 miesiące od daty złożenia oferty) odpis z właściwego rejestru, a jeżeli przepisy prawa przewidują obowiązek posiadania umowy lub statutu - również ten dokument.

6. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnienia nie spełnia, w oparciu o złożone dokumenty i oświadczenia. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, że podmiot spełnia wyżej wymienione warunki.

7. Wyklucza się składanie wspólnej oferty przez dwa lub więcej podmiotów.

#### IV. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

1. Prowadzenie i funkcjonowanie żłobka przez 36 miesięcy, zostanie zrealizowane w okresie od 1 września 2024 r. do 31 sierpnia 2027 r.

2. Przed rozpoczęciem funkcjonowania żłobka podmiot przeprowadzi nabór, zorganizuje opiekę nad dziećmi w formie żłobka poprzez rozpoczęcie prowadzenia żłobka w nieruchomości położonej w Szczecinku przy pl. Zesłańców Sybiru 1 dla minimum 34 dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat.

3. W przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności, niezależnych od podmiotu:

- 1) uniemożliwiających prowadzenie naboru do żłobka w celu rozpoczęcia funkcjonowania od dnia 1 września 2024 r., Gmina może zmienić ten termin;
- 2) uniemożliwiających uruchomienie funkcjonowania żłobka począwszy od 1 września 2024 r. Gmina może zmienić termin rozpoczęcia prowadzenia żłobka.

#### V. WYSOKOŚĆ DOTACJI GMINY NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Planowana wysokość dotacji Gminy na prowadzenie żłobka dla min. 34 dzieci, w danym roku wynosi:

- 1) w okresie od 1 września 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. - 113.696,00 zł (słownie: sto trzysta tysięcy sześćset dziewięćdziesiąt sześć złotych<sup>00/100</sup>);
- 2) w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. - 341.088,00 zł (słownie: trzysta czterdzieści jeden tysięcy osiemdziesiąt osiem złotych<sup>00/100</sup>);
- 3) w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. - 341.088,00 zł (słownie: trzysta czterdzieści jeden tysięcy osiemdziesiąt osiem złotych<sup>00/100</sup>);
- 4) w okresie od 1 stycznia 2027 r. do 31 sierpnia 2027 r. - 227.392,00 zł (słownie: dwieście dwadzieścia siedem tysięcy trzysta dziewięćdziesiąt dwa złote<sup>00/100</sup>).

Kwoty wymienione w pkt 1)-4) mogą ulec zwiększeniu w przypadku jeżeli suma należnych miesięcznych dotacji za wymieniony w nich okres, obliczana na podstawie ust. 7 okaże się wyższa.

2. Planowana maksymalna miesięczna wysokość dotacji Gminy Szczecinek na jedno dziecko objęte opieką żłobka, w wymiarze do 10 godzin dziennie, wynosi: 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych<sup>00/100</sup>).

3. **Umowa dotacyjna oraz najmu z podmiotem wybranym w drodze konkursu zostanie podpisana w terminie do 30 dni roboczych od dnia upływu terminu składania ofert - wzór umowy dotacyjnej stanowi załącznik nr 6.**

4. Proponowaną miesięczną wysokość dotacji na jedno dziecko objęte opieką żłobka określa podmiot i stanowi ona kryterium oceny oferty.

5. Proponowana przez podmiot miesięczna kwota dotacji Gminy na jedno dziecko objęte opieką żłobka nie może być wyższa niż 1.000,00 zł i niższa niż 836,00 zł.

6. Poprzez dziecko objęte opieką żłobka rozumie się dziecko, które jest objęte opieką żłobka na podstawie umowy zawartej z rodzicem.

7. Wysokość należnej dotacji Gminy będzie stanowiła iloczyn: określonej przez podmiot miesięcznej wysokości dotacji na dziecko objęte opieką żłobka x liczba dzieci objętych opieką w danym miesiącu.

8. Dotacja przekazywana będzie w transzach miesięcznych, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z zastrzeżeniem, że w styczniu danego roku do 20 dnia tego miesiąca.

9. Dofinansowanie zadania nastąpi poprzez przekazanie przez Gminę miesięcznej dotacji przyznanej podmiotowi zaplanowanej na dany rok w budżecie Gminy, na zasadach określonych w umowie dotacyjnej zawartej pomiędzy Gminą a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana.

10. Nieruchomość i wyposażenie, w którym i przy pomocy których będzie prowadzony żłobek, zostaną przekazane przez Gminę podmiotowi, którego oferta zostanie wybrana, na podstawie umowy najmu nieruchomości i rzeczy ruchomych.

11. W przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wygaśnięcia umowy dotacyjnej, gmina zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy najmu, o której mowa w ust. 10.

12. Podmiot będzie zobowiązany przedkładać w Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek:

- 1) odpis statutu żłobka wraz ze zmianami oraz dane osobowe dyrektora żłobka;
- 2) miesięczne informacje o faktycznej liczbie dzieci w terminie do 10 dnia każdego miesiąca;
- 3) sprawozdania częściowe i końcowe rozliczenia dotacji, przy czym częściowe składane do dnia 15 stycznia za rok poprzedni oraz końcowe, za okres od 01.09.2024 r. - 31.08.2027 r. do dnia 15 września 2027 r.

13. W przypadku:

- 1) zaprzestania prowadzenia żłobka przez podmiot, z którym zostanie zawarta umowa, przed dniem 31 sierpnia 2027 r.,
- 2) gdy wymagana liczba miejsc w żłobku (tj. min. 34) nie będzie utrzymana przez podmiot, przekazana podmiotowi kwota dotacji celowej podlegać będzie zmniejszeniu proporcjonalnie do liczby zmniejszonych miejsc w żłobku.

14. Dotacja może zostać wykorzystana wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z prowadzeniem żłobka.

15. Podmiot pobiera opłaty od rodziców zgodnie z postanowieniami działu VII ust. 11 ogłoszenia pn. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA. Środki te nie podlegają rozliczaniu przez podmiot.

16. Podmiot z dotacji gminy na prowadzenie żłobka może pokryć w szczególności koszty wykazane w Programie rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „AKTYWNY MALUCH+” 2022-2029, tj. wydatki na zapewnienie funkcjonowania miejsc opieki mogą dotyczyć kosztów związanych z funkcjonowaniem miejsc, w szczególności:

- 1) wynagrodzenia całego personelu instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 niezbędnego do obsługi utworzonych ze środków KPO lub FERS miejsc opieki, w tym wynagrodzenia personelu specjalizującego się w pracy z dziećmi z niepełnosprawnościami i wymagającymi szczególnej opieki;
- 2) dostaw mediów (m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, wodę, opłaty przesyłowe);
- 3) czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu, w którym sprawowana jest opieka;
- 4) kosztów związanych z utrzymaniem czystości w instytucji opieki;
- 5) zakupu środków higienicznych;

6) zakupów stanowiących wyposażenie instytucji opieki, pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

19. Gmina zobowiązuje podmiot do realizacji zadania publicznego także zgodnie z zasadami i wytycznymi Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „AKTYWNY MALUCH+” 2022-2029. Zakres ten ustala Gmina i decyzje w tym zakresie są dla podmiotu wiążące.

## **VI. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA, WARUNKI LOKALOWE I KOSZTY UTRZYMANIA NIERUCHOMOŚCI**

1. Miejscem realizacji zadania jest budynek przy pl. Zesłańców Sybiru 1 w Szczecinku.

2. Łączna powierzchnia najmowanego wybranemu podmiotowi lokalu przeznaczonego na żłobek stanowi ok 250 m<sup>2</sup> (powierzchnia użytkowa wraz z korytarzami komunikacyjnymi).

3. Budynek składa się z następujących pomieszczeń: sala dydaktyczna I wraz z przynależną łazienką dla dzieci, sala dydaktyczna II wraz z przynależną łazienką dla dzieci, pomieszczenie higieniczne, gabinet, WC, pomieszczenie gospodarcze, pomieszczenie socjalne, zmywalnia, kuchnia, szatnia, korytarz, wózkownia, klatka schodowa;

4. Do budynku przynależy ogródek przeznaczony na plac zabaw.

5. Budynek zostanie przekazany przez Gminę podmiotowi, którego oferta zostanie wybrana do realizacji na podstawie umowy najmu. Lokal przeznaczony na żłobek będzie w posiadaniu podmiotu nie wcześniej niż od dnia 1 września 2024 r. W przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności, za zgodą Wójta termin ten może ulec zmianie.

6. Wszelkie koszty związane z dysponowaniem, użytkowaniem i utrzymaniem budynku oraz przynależnego ogródka, w tym czynsz najmu, opłaty za media oraz opłaty związane z przeprowadzaniem przeglądów wymaganych przepisami prawa, konserwacji, naprawy urządzeń i gaśnic w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne działanie, ponosi podmiot.

7. Podmiot będzie obciążony kosztami czynszu najmu, mediów oraz innymi kosztami utrzymania budynku:

1) miesięczna kwota czynszu najmu: wynosi 6.273,00 zł (słownie: sześć tysięcy dwieście siedemdziesiąt trzy złote 00/100) plus podatek VAT wg stawki aktualnej na dzień zapłaty, waloryzacja czynszu może nastąpić raz w roku o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni, ogłaszany przez Prezesa GUS.

2) opłaty za energię elektryczną, wodę i ścieki, ciepło systemowa do ogrzewania, zostaną rozliczone na podstawie podliczników zamontowanych w lokalu.

8. Dodatkowo podmiot zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z rozszerzeniem o OC najemcy ruchomości i nieruchomości z minimalną sumą gwarancyjną 500 tys. Ponadto będzie obciążony kosztami ubezpieczenia mienia wykorzystanego do prowadzenia działalności. kosztami ubezpieczenia zł z tytułu prowadzonej w lokalu działalności.

9. Wymienione w ust. 6 - 8 rodzaje kosztów przedstawiane są wyłącznie pomocniczo. Koszty utrzymania budynku zależą będą m.in. od sposobu jego użytkowania, zużycia mediów oraz przyjętej koncepcji prowadzenia żłobka przez podmiot.

## **VII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie zostanie zrealizowane w okresie najpóźniej od dnia 1 września 2024 r. do dnia 31 sierpnia 2027 r. z zastrzeżeniem rozdziału IV ust. 3 pkt 2) ogłoszenia pn. TERMIN REALIZACJI ZADANIA.

2. Podmiot przeprowadzi rekrutację, zorganizuje opiekę nad dziećmi w formie żłobka oraz rozpocznie prowadzenie żłobka w lokalu przynależnym do nieruchomości położonej w Szczecinku przy pl. Zesłańców Sybiru dla minimum 34 dzieci, spełniających następujące warunki:

- 1) dzieci, które ukończyły 20 tydzień życia i nie przekroczyły 3 roku życia;
- 2) rodzice zamieszkują na terenie Gminy Szczecinek.

3. Szczegółowe kryteria doboru dzieci do żłobka, wybrany podmiot ustali w porozumieniu z Wójtem. Rekrutacja do żłobka prowadzona będzie w porozumieniu z Wójtem, w trybie ciągłym. Przyjęcia dzieci odbywać się będą w miarę istnienia wolnych miejsc.

4. Zadanie może realizować podmiot:

- 1) gwarantujący posiadanie kadry, spełniającej wymagania określone w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) zapewniający realizację zadania zgodnie z opisem.

5. Do szczegółowych zadań podmiotu realizującego zadanie będzie należeć:

- 1) zapewnienie dzieciom przebywającym w żłobku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych w dni robocze przez 10 godzin dziennie w godzinach od 6.30-16.30, ostateczne godziny pracy żłobka winny być ustalone biorąc pod uwagę opinie rodziców i Gminy;
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka wg opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
- 4) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania w żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami;
- 5) zapewnienie opieki przez personel o kwalifikacjach zawodowych i ilości określonych w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 6) zapewnienie posiłków, według obowiązujących norm żywienia, z uwzględnieniem w jadłospisach zasad prawidłowego żywienia oraz możliwości ich higienicznego spożywania;
- 7) przeprowadzanie we własnym zakresie naboru dzieci do żłobka uwzględniając kolejność zgłoszeń oraz prowadzenie listy oczekujących na przyjęcie do żłobka. Kryteria naboru dzieci do żłobka zostaną szczegółowo uzgodnione z Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek;
- 8) ścisła współpraca z Gminą i rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, w szczególności w zakresie jego bieżącego funkcjonowania, warunków, zakresu oraz jakości świadczonej opieki i prowadzonych zajęć.

6. Podmiot będzie prowadził żłobek dla 34 dzieci z zastrzeżeniem rozdziału IV ust. 3 pkt 1) ogłoszenia pn. TERMIN REALIZACJI ZADANIA.

7. Podmiot jest zobowiązany zrekrutować i utrzymać liczbę 34 miejsc w żłobku w każdym miesiącu okresu określonego w pkt. 1.

8. Podmiot będzie prowadził żłobek zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, z uwzględnieniem warunków szczególnych określonych w niniejszym ogłoszeniu.

9. Najpóźniej do dnia 1 września 2024 r. podmiot rozpocznie prowadzenie żłobka z zastrzeżeniem rozdziału IV ust. 3 pkt 2) ogłoszenia pn. TERMIN REALIZACJI ZADANIA.

10. W wykonaniu obowiązku określonego w ust. 8, podmiot przed rozpoczęciem funkcjonowania żłobka najpóźniej do dnia 30 sierpnia 2024 r., pod rygorem odstąpienia przez Gminę Szczecinek od umowy o zlecenie zadania, uzyska wpis do rejestru żłobków prowadzonego przez Komunalne Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku w imieniu Burmistrza Miasta Szczecinek.

11. Pobieranie przez podmiot opłat od rodziców:

- 1) miesięczna ryczałtowa opłata poza dotacją z Gminy, pobierana przez podmiot od rodziców za opiekę nad dzieckiem, nie może przekraczać kwoty 1.010,00 zł (słownie: jeden tysiąc dziesięć złotych 00/100);
- 2) miesięczna ryczałtowa opłata, pobierana przez podmiot od rodziców za całodziennie wyżywienie w żłobku, nie może przekraczać: 300,00 zł (słownie: trzysta złotych 00/100) - odrębny koszt poza przedmiotem konkursu;
- 3) opłaty, o których mowa w pkt. 1) i 2) mogą być pobierane przez podmiot w wysokości wyższej niż określone odpowiednio w tych punktach, wyłącznie za zgodą Gminy;
- 4) żłobek nie może nakładać na rodziców innych opłat niż określone w pkt. 1) i 2), z zastrzeżeniem pkt. 5) i 6);
- 5) żłobek może pobierać od rodziców opłaty za pobyt dziecka w żłobku powyżej 10 godzin dziennie.
- 6) dopuszcza się prowadzenie dodatkowych zajęć dla dzieci objętych opieką żłobka, których finansowania nie obejmuje dotacja Gminy i opłaty, o których mowa w pkt. 1), 2) i 5) za dodatkową opłatą ponoszona przez rodzica, z zastrzeżeniem, że:
  - a) zajęcia te muszą mieć charakter fakultatywny (uczestnictwo dziecka zależy od decyzji rodzica), odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi, być prowadzone przez osoby posiadające do tego wymagane uprawnienia. Zajęcia nie mogą zakłócać prawidłowego funkcjonowania żłobka.

#### 12. Personel żłobka:

- 1) pracą żłobka winien kierować dyrektor posiadający kwalifikacje określone ustawą;
- 2) skład personelu zatrudnionego w żłobku winien być dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do żłobka,
- 3) jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia maksymalnie nad pięciorgiem dzieci, na dzień złożenia ofert podmiot winien wykazać się pięcioma opiekunami;
- 4) w żłobku winna być zatrudniona przynajmniej jedna pielęgniarka lub położna;
- 5) żłobek zapewnia odpowiednią liczbę opiekunów, zgodnie z wymogami ustawy.
- 6) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie kadry (opiekuńczej i zarządzającej) podmiot musi przedłożyć przed podpisaniem umowy o realizację zadania,
- 7) za dokumenty potwierdzające posiadanie przez personel doświadczenia w opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 uznaje się w szczególności:
  - świadectwa pracy, w których pracodawca potwierdza spełnianie funkcji opiekuńczo-wychowawczych nad dziećmi w wieku do lat 3;
  - pisemne referencje od osób fizycznych, u których realizowana była usługa opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, potwierdzające spełnianie funkcji opiekuńczo-wychowawczych nad dziećmi w wieku do lat 3,
  - umowy zlecenia, umowy wolontariackie z realizacji usługi opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
  - pisemne poświadczenia odbytego stażu i praktyk w opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
- 8) Informacje z Rejestru Sprawców Przepięststw na tle seksualnym w stosunku do każdej osoby zatrudnionej do realizacji w/w zadania.

13. W ww. dokumentach (ust. 12 pkt 7)) musi być zawarty szczegółowy okres sprawowania opieki nad dziećmi oraz musi z nich wynikać wiek dziecka bądź dzieci, nad którymi była sprawowana opieka. Dla kadry zarządzającej wymagane są dokumenty jak wyżej, dotyczące pracy z dziećmi w wieku do lat 3. **Gmina nie uznaje pisemnych referencji od osób fizycznych jako dokumentu potwierdzającego doświadczenie w opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.** Powyższy warunek nie



dotyczy referencji, w oparciu o które zostały zatrudnione osoby (opiekun i kadra zarządzająca) w żłobkach dziecięcych do dnia ogłoszenia niniejszego konkursu.

### VIII. PRZYGOTOWANIE OFERTY

1. Ofertę składa się na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do ogłoszenia.
2. Oferta winna być podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnioną/e. Jeśli osoba nie dysponuje imienną pieczętką, podpis winna złożyć pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
3. Pełnomocnictwo:
  - 1) w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca pełnomocnictwo, musi ono zawierać zakres umocowania zgodny z treścią i zakresem niniejszego konkursu;
  - 2) w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa - musi ono być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”;
4. Forma dokumentów i oświadczeń:
  - 1) dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty zostaną przedstawione w formie:
    - a) oryginałów — oferta oraz dokumenty wymienione w rozdziale III ust. 2 i 3 ogłoszenia pn. **PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERTY**
    - b) oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem (pozostałe dokumenty wymienione w rozdziale III ust. 5 ogłoszenia; dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone oznaczeniem „za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz podpisane przez osobę/osoby uprawnione, (podpis umożliwiający identyfikację osoby składającej go, tzn. czytelny podpis lub opatrzony pieczęcią imienną), na każdej zapisanej stronie;
  - 2) W przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski, przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
5. Do oferty podmiot załącza wymagane oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdziale III ust. 2, 3 i 5 ogłoszenia pn. **PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERTY**.
6. Podmiot może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę wg poniższego:
  - 1) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku przed upływem terminu do składania ofert;
  - 2) pismo należy złożyć w kopercie oznaczając odpowiednio „zmiana/wycofanie oferty na prowadzenie żłobka”;
  - 3) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania podmiotu.
7. Ofertę złożoną po terminie składania ofert, Urząd Gminy Szczecinek zwróci bez otwierania.
8. Podmiot może zwrócić się pisemnie do Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Centrum Usług Wspólnych niezwłocznie udzieli wyjaśnień. Gminie Szczecinek przysługuje prawo zmiany treści ogłoszenia. W przypadku zmiany treści ogłoszenia po wpłynięciu oferty, Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek powiadomi o zmianie ogłoszenia podmiot, który złożył ofertę celem umożliwienia mu podjęcia decyzji o zmianie albo wycofaniu oferty.
9. Do kontaktowania się z podmiotami upoważnia się: kierownika Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek Agnieszkę Fierek, telefon: 94 372 64 23, e-mail: a.fierek@gminaszczecinek.pl
10. Złożenie oferty oznacza akceptację zapisów ogłoszenia.
11. Konkurs może zostać odwołany bez podania przyczyny.

12. Zapisy konkursu mogą zostać zmienione. W takim przypadku stosownemu wydłużeniu podlega termin składania ofert.

13. Konkurs unieważnia się, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

## **IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. **Termin składania ofert upływa w dniu 9 lipca 2024 roku o godz. 14.00.** Ofertę, wyłącznie w formie papierowej, należy składać w nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) w siedzibie Urzędu Gminy Szczecinek ul. Piłska 3, 78-400 Szczecinek (sekretariat), z zaznaczeniem na kopercie nazwy podmiotu oraz nazwy zadania publicznego tj.: "**Żłobek gminny w Szczecinku**".

2. Ofertę można również wysłać pocztą. Należy jednak mieć na uwadze, że oferta dostarczona po upływie terminu składania ofert (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy Szczecinek, a nie data stempla nadania pocztowego), uznana będzie za niespełniającą wymogów formalnych.

3. Oferty złożone w innych lokalizacjach uznawane będą za niespełniające wymogów formalnych.

## **X. TRYB PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA**

1. Decyzję o wyborze podmiotu, który uzyska dofinansowanie, podejmie Wójt Gminy Szczecinek w terminie do 15 dni roboczych od upływu terminu do składania ofert, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej, która rozpocznie prace w terminie do 7 dni roboczych od upływu terminu do składania ofert.

2. Wójt Gminy Szczecinek powoła Komisję Konkursową, zwana dalej „Komisją”, która dokona oceny ofert według karty oceny stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia.

3. Dokonując oceny ofert Komisja będzie stosowała kryteria zawarte w rozdziale XII ogłoszenia pn. KRYTERIA WYBORU OFERT.

4. Decyzja Wójta Gminy Szczecinek o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dofinansowania jest ostateczna i nie przysługuje na nią odwołanie.

5. Podmiot przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

6. Oferta stanowi integralną część umowy.

## **XI. KOMISJA KONKURSOWA**

1. Oceny ofert dokonuje Komisja, powołana przez Wójta Gminy Szczecinek.

2. Komisja może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę w zakresie organizowania opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Osoby te mogą w szczególności:

- 1) uczestniczyć w pracach Komisji z głosem doradczym;
- 2) wydawać opinie.

3. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.

4. Członek Komisji jest zobowiązany do wypełnienia oświadczenia o tym, że nie podlega wyłączeniu, o którym mowa w art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz o bezstronności, przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie ofert.

5. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

6. Komisja pracuje na posiedzeniach jawnych w składzie liczącym ponad połowę jej składu osobowego, w tym przewodniczący lub jego zastępca, a członkowie Komisji swoją obecność potwierdzają na liście obecności.

7. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzenie Komisji może zostać zwołane przez jego zastępcę.

8. Komisja dokumentuje swoją pracę w formie protokołu.

9. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego albo jego zastępcy w przypadku, gdy Przewodniczący nie bierze udziału w pracach Komisji.

10. Na pierwszym posiedzeniu Komisja otwiera oferty i sporządza listę ofert, które wpłynęły na konkurs.

11. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej wg załącznika nr 5 do ogłoszenia.

12. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i zostaje odrzucona przez Komisję z powodu następujących błędów formalnych:

- 1) złożenie oferty po terminie;
- 2) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu;
- 3) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
- 4) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
- 5) niewypełnienie wszystkich wymaganych punktów formularza oferty;
- 6) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
- 7) złożenie oferty w niejednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania publicznego;
- 8) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby do tego upoważnione zgodnie z danymi ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym dokumencie potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących;
- 9) złożenie oferty, w której wnioskowana dotacja jest niezgodna z zapisami ogłoszenia.

13. Karta oceny formalnej i merytorycznej stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia.

14. Oferty spełniające warunki formalne są poddawane ocenie merytorycznej.

15. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest w oparciu o kryteria jakościowe i cenowe opisane w poniższym rozdziale XII ogłoszenia.

## **XII. KRYTERIA WYBORU OFERT**

1. Oferty zostaną ocenione z zastosowaniem matematycznych obliczeń, za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami.
2. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria jakościowe i cenowe:
  - 1) Możliwość realizacji zadania publicznego (kryterium jakościowe), w tym:
    - a) doświadczenie oferenta w prowadzeniu żłobka/żłobków,
    - b) ilość kadry,
    - c) oferta zajęć dodatkowych.
  - 2) Wysokość miesięcznej dotacji do opieki nad jednym dzieckiem (kryterium cenowe).
3. Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia i zawiera szczegółowe kryteria oceny merytorycznej oraz ich punktację, w tym sposób wyliczania punktów oferty.
4. Komisja może żądać od oferentów dodatkowych informacji i wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących złożonej oferty, w szczególności potwierdzających dane zawarte w ofercie lub niezbędnych do prawidłowej oceny oferty.

5. Komisja, po przeprowadzeniu oceny merytorycznej, może odrzucić ofertę w przypadku, gdy w jej ocenie oferta nie gwarantuje prawidłowej realizacji zadania publicznego, w szczególności w przypadku, gdy jej treść budzi zastrzeżenia w zakresie jakości i warunków sprawowania opieki nad dziećmi lub w przypadku, gdy w ramach zaproponowanej dotacji i uwzględniając opłaty ponoszone przez rodziców, nie będzie możliwości prawidłowej realizacji zadania publicznego.

6. Komisja ocenia oferty w terminie do 7 dni roboczych od dnia upływu terminu składania ofert i proponuje Wójtowi Gminy Szczecinek wybór oferty oraz wysokość dotacji.

7. Komisja kończy pracę po przedstawieniu Wójtowi Gminy Szczecinek wyników oceny złożonych ofert.

8. W konkursie do realizacji może zostać wybrana oferta, która otrzymała najwyższy wynik punktowy w ocenie merytorycznej, z zastrzeżeniem ust. 6.

9. Wyboru oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Wójt Gminy Szczecinek w terminie do 15 dni roboczych od dnia upływu terminu składania ofert.

10. W przypadku złożenia znacznej liczby ofert, termin na dokonanie oceny ofert może zostać wydłużony, informacja taka zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej.

11. Ogłoszenie wyników konkursu następuje niezwłocznie po ich zatwierdzeniu, nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od ich zatwierdzenia. Wyniki konkursu zamieszcza się:

- 1) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Szczecinek,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Szczecinek,
- 3) na stronie internetowej Gminy Szczecinek.

11. Sposób obliczania oferty najkorzystniejszej:

1) kryterium cenowe:

- a) każda oferta zostanie poddana indywidualnemu obliczeniu punktowemu wg wzoru: (cena brutto badanej oferty/cenę brutto najniższej oferty) x 60 pkt.;
- b) podczas oceny ofert, maksymalną ilość punktów tj. 60 pkt. otrzyma oferta z najniższą opłatą;
- c) pozostałe oferty otrzymają odpowiednio mniejszą ilość punktów;
- d) obliczenia będą dokonywane do dwóch miejsc po przecinku;
- e) wysokość miesięcznej opłaty pobytu dziecka w żłobku powinna być wyrażona w PLN niezależnie od wchodzących w jej skład elementów i powinna być skalkulowana w ten sposób, aby obejmowała wszystkie koszty związane z realizacją zadania;

2) kryterium jakościowe:

- a) doświadczenia podmiotu w zakresie prowadzenia instytucji opieki nad dziećmi do lat 3:
  - udokumentowane doświadczenie od 1 do 2 lat - 15 pkt.;
  - udokumentowane doświadczenie powyżej 2 lat - 25 pkt.;

Doświadczenie podmiotu nie jest warunkiem obligatoryjnym.

**W celu udokumentowania przez podmiot posiadania doświadczenia w prowadzeniu działalności gospodarczej w zakresie opieki dziennej nad dziećmi w wieku do lat 3 konieczne jest złożenie wraz z ofertą wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) bądź innego właściwego rejestru oraz pisemnego oświadczenia, z którego będzie wynikać faktyczny okres prowadzenia ww. działalności gospodarczej.**

b) kadra:

- zapewnienie wymaganej ustawowo ilości wykwalifikowanej i doświadczonej kadry opiekuńczej (spełnianie warunków określonych w ustawie) - 2 pkt.;
- dodatkowa kadra opiekuńcza ponad wymaganą w ustawie liczbę w stosunku do liczby dzieci - 5 pkt..

**Przed podpisaniem umowy dotacyjnej należy przedłożyć stosowne dokumenty określone w rozdziale VII ust. 12, pkt. 7)-9) ogłoszenia pn. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA.**

- c) oferta zajęć dodatkowych oraz zapewnienie usług specjalistów takich jak: psycholog, fizjoterapeuta, logopeda - skalkulowane w ramach kosztorysu realizacji niniejszego zadania.
- dostępność co najmniej dwóch specjalistów - 5 pkt.;
  - dodatkowe zajęcia - 5 pkt.

12. Każdemu podmiotowi przypisana zostanie liczba punktów uzyskanych podczas oceny jego oferty według kryterium wymienionego w ust. 11 pkt. 2) powyżej;

13. Oferta, która otrzyma największą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

14. Ogłoszenie i rozstrzygnięcie konkursu nie stanowią podstawy do jakichkolwiek roszczeń oferentów wobec Gminy.

15. W przypadku gdy nie dojdzie do zawarcia umowy z wybranym podmiotem, Gmina może zawrzeć umowę z kolejnym podmiotem, który otrzymał największą z kolei liczbę punktów, zgodnie z rozstrzygnięciem konkursu. Zasady te stosuje się odpowiednio do kolejnych ofert.

### **XIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. W ramach realizacji zadania publicznego oferent jest zobowiązany do stosowania obowiązujących w Polsce przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwane dalej rozporządzeniem RODO) informuję, iż:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Szczecinek z siedzibą - Urząd Gminy Szczecinek 78-400 Szczecinek ul. Pilska 3 (dalej zwany jako Administrator). Z administratorem można się skontaktować: listownie na adres: Pilska 3, 78-400 Szczecinek, telefonicznie (94) 37 432 94 lub przez email: sekretariat@gminaszczecinek.pl
- b) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez email: [iod@gminaszczecinek.pl](mailto:iod@gminaszczecinek.pl).
- c) Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu :
- przyjęcia oferty realizacji zadania publicznego,
  - opiniowanie oferty przez Komisję konkursową powoływaną przez Wójta Gminy Szczecinek,
  - akceptacji lub odrzucenia ofert,
  - ogłoszenie wyniku konkursu na stronie internetowej Urzędu,
  - zawarcie umowy na zaakceptowane oferty pomiędzy podmiotem zlecającym zadanie, a podmiotem wyłonionym w postępowaniu konkursowym,
  - kontroli i oceny realizacji zadania,
  - archiwizacji sprawy.
- d) Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit e) RODO (tj. **przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia zadania w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej**

**administratorowi), w związku z:**

– rozdziałem 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

– Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego

– art. 5–6 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

e) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat po zakończeniu obowiązywania umowy.

f) Administrator będzie przekazywać Pani/Pana dane osobowe:

– Komisji konkursowej powoływanej przez Wójta Gminy Szczecinek

– Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek ul Pilska 3 78-400 Szczecinek w celu obsługi administracyjnej.

g) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

h) Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

– prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,

– prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,

– prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej

– prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

i) Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

j) W celu przystąpienia do konkursu podanie danych w zakresie określonym w przepisach prawa jest obowiązkowe. Brak podania wymaganych danych spowoduje wykluczenie oferty z konkursu.

#### **XIV. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADAŃ PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI**

1. W roku ogłoszenia tj. 2024 i w roku poprzednim tj. 2023 gmina Szczecinek nie prowadziła żadnego żłobka oraz nie zlecała jego prowadzenia.

#### **XV. STOSOWANIE PRZEPISÓW W SPRAWACH NIEUREGULOWANYCH**

1. Do wyłaniania podmiotów mających prowadzić żłobek stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W pozostałym zakresie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności:

1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;

2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

Załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 - oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami,
- 2) Załącznik Nr 2 - oświadczenie w zakresie zdolności finansowej do wykonania zadania,
- 3) Załącznik Nr 3 - oświadczenie o spełnianiu warunków formalne do prowadzenia instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 określone ustawą z dnia 4 lutego 2011 o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 4) Załącznik Nr 4 - wzór formularza ofertowego,
- 5) Załącznik Nr 5 - karta oceny,
- 6) Załącznik Nr 6 - wzór umowy.

Załącznik nr 1 do załącznika  
Zarządzenia nr 130/2024  
Wójta Gminy Szczecinek  
dnia 18 czerwca 2024 r.

**Gmina Szczecinek**  
**ul. Piłska 3**  
**78-400 Szczecinek**

Składając ofertę w otwartym konkursie ofert na realizację zadania polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w wieku do 3 lat w formie żłobka gminnego w Szczecinku, oświadczam, że:

- 1) nie zalegam/reprezentowany przez mnie podmiot nie zalega\* z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych;
- 2) nie są prowadzone przeciwko mnie/reprezentowanemu przez mnie podmiotowi\* postępowania egzekucyjne na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego lub ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia .....

\_\_\_\_\_  
Podpis / pieczęć imienna podmiotu

\* - niewłaściwe przekreślić

Art. 233 S 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 z późn zm.) "Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8."



Załącznik nr 2 do załącznika  
Zarządzenia nr 130/2024  
Wójta Gminy Szczecinek  
dnia 18 czerwca 2024 r.

**Gmina Szczecinek**  
**ul. Piłska 3**  
**78-400 Szczecinek**

Składając ofertę w otwartym konkursie ofert na realizację zadania polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w wieku do 3 lat w formie żłobka gminnego w Szczecinku, oświadczam, że:

- 1) posiadam/reprezentowany przeze mnie podmiot posiada\* zdolność finansową, zapewniającą wykonanie zadania;
- 2) akceptuje w całości i bez zastrzeżeń warunku ogłoszonego konkursu;
- 3) zobowiązuje się do terminowego wykonania i rozliczenia wspartego zadania zgodnie z obowiązującym prawem, warunkami konkursu oraz zawartą umową;

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia .....

\_\_\_\_\_  
Podpis / pieczęć imienna podmiotu

\* - niewłaściwe przekreślić

Art. 233 S 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 z późn zm.) "Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8."

Załącznik nr 3 do załącznika  
Zarządzenia nr 130/2024  
Wójta Gminy Szczecinek  
dnia 18 czerwca 2024 r.

**Gmina Szczecinek**  
**ul. Piłska 3**  
**78-400 Szczecinek**

Składając ofertę w otwartym konkursie ofert na realizację zadania polegającego na organizacji opieki nad dziećmi w wieku do 3 lat w formie żłobka gminnego w Szczecinku, oświadczam, że spełniam/reprezentowany przez mnie podmiot spełnia\* warunki formalne do prowadzenia instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 określone ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338).

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.  
....., dnia .....

\_\_\_\_\_  
Podpis / pieczęć imienna podmiotu

\* - niewłaściwe przekreślić

Art. 233 S 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 z późn zm.) "Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8."

Załącznik nr 4 do załącznika  
Zarządzenia nr 130/2024  
Wójta Gminy Szczecinek  
dnia 18 czerwca 2024 r.

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*~~\*/Oferta realizacji zadania publicznego\*~~”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>	

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu</b>	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	

**III. Opis zadania**

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>	
-------------------------------------	--

<sup>1)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
<b>3. Syntetyczny opis zadania</b> (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
<b>4. Plan i harmonogram działań na rok .....</b> (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>
<b>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b> (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

<sup>2)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<b>6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup></b>		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

**IV. Charakterystyka oferenta**

<b>1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne</b>
<b>2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania</b>

**V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

<sup>3)</sup> Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

**V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania**

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem 3 lata	Rok 1	Rok 2	Rok 3
<b>I.</b>	<b>Koszty realizacji działań</b>							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
<b>II.</b>	<b>Koszty administracyjne</b>							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

**V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania**

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny <sup>5)</sup>		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

**V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów<sup>6)</sup>**

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

**VI. Inne informacje**

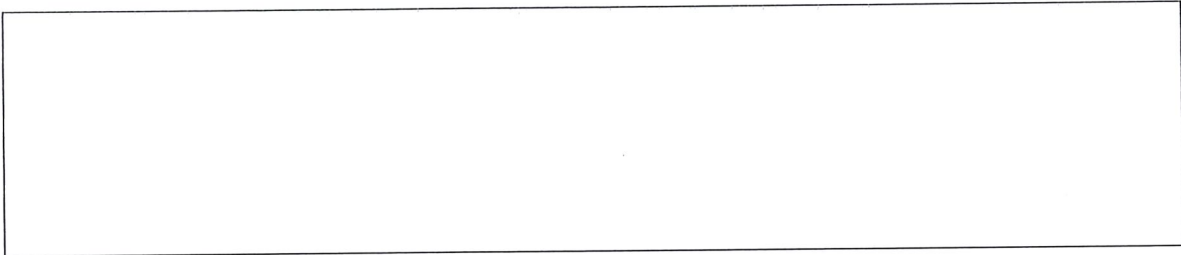
1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



## VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....  
.....  
.....  
.....  
Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy  
osób upoważnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu oferentów)







Oferta zajęć dodatkowych oraz zapewnienie usług specjalistów takich jak: psycholog, fizjoterapeuta, logopeda - skalkulowane w ramach kosztorysu realizacji niniejszego zadania.	max 10 pkt.	
Uwagi dotyczące oceny merytorycznej		

**Część 3. Protokół Komisji ds. oceny oferty.**

**PROTOKÓŁ KOMISJI Z OCENY OFERTY**

Stanowisko Komisji
Komisja proponuje: odrzucić ofertę / dofinansować/nie dofinansować zadania*

Wynik głosowania: Komisji
Za stanowiskiem Komisji głosowało ..... osób
Przeciwko stanowisku Komisji głosowało ..... osób
Wstrzymało się od głosu ..... osób

Podpisy członków Komisji:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

\*       niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 6 do załącznika  
Zarządzenia nr 130/2024  
Wójta Gminy Szczecinek  
dnia 18 czerwca 2024 r.

## UMOWA O DOTACJĘ wzór

dla **ŻŁOBKA** pod nazwą ....., zarejestrowanego w  
dniu ..... pod numerem ewidencyjnym .....

zawarta w dniu ..... w .....  
pomiędzy:

Gminą **Szczecinek** z siedzibą .....,  
zwaną dalej „**Dotującym**”  
reprezentowaną przez  
Pana Ryszarda Jasionasa - Wójta Gminy Szczecinek  
przy kontrasygnacie Pani Mirosławy Perskiej - Skarbnika Gminy Szczecinek  
a

.....  
.....  
zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym w dniu ..... pod numerem

NIP .....

Regon .....

zwaną dalej „**Dotowanym przejmującym**”

reprezentowaną przez  
.....

Na podstawie art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w wyniku rozstrzygniętego konkursu ogłoszonego dnia ..... 2024 r. Dotujący zleca Dotowanemu przyjmującemu zadanie polegające na organizacji opieki sprawowanej w formie żłobka na niżej wymienionych warunkach:

- §1**
1. Przedmiotem umowy jest zapewnienie dofinansowania sprawowania opieki nad dzieckiem w wieku do 3 lat, o którym mowa w art. 60 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 i złożoną ofertą, stanowiącą **załącznik nr 1 do umowy**.
  2. Dofinansowanie realizowane jest poprzez udzielenie dotacji celowej dla podmiotu prowadzącego żłobek na poziomie ..... **zł miesięcznie** na każde dziecko zamieszkałe na terenie Gminy Szczecinek objęte opieką w żłobku.
  3. Umowa zawarta jest na okres **od dnia ..... do dnia .....**
- §2.**
1. Dotujący zobowiązuje się do przekazywania Dotowanemu dotacji celowej ze środków budżetowych na dofinansowanie sprawowania opieki nad dzieckiem w wieku do 3 lat w Żłobku pod nazwą .....
  2. Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, określonym w Zarządzeniu nr ..... Wójta Gminy Szczecinek z dnia ..... na zasadach określonych niniejszą umową.
  3. Dotowany oświadcza, że spełnia wszystkie wymagania ustawowe w zakresie prowadzenia żłobka i świadczy swe usługi w zakresie opieki z największą starannością, w tym:
    - 1) zapewnia personel o odpowiednich kwalifikacjach i liczbie, zgodnie z

obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi.

- §3. 1. Zakres organizacji opieki, o której mowa w §1 ust. 1, zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 obejmuje w szczególności:
- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
  - 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
  - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka.
2. W ramach umowy Dotowany może pokrywać koszty związane z:
- 1) wynagrodzeniem kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje do zapewnienia opieki wychowawczej i dydaktycznej, pielęgniarskiej i lekarskiej,
  - 2) utrzymaniem i funkcjonowaniem grupy, pozwalające na zapewnienie właściwych higieniczno-sanitarnych warunków pobytu dzieci w placówce,
- §4. 1. Wysokość miesięcznej dotacji dla Dotowanego jest iloczynem dotacji na jedno dziecko objęte opieką, której wysokość określona jest w § 1 ust. 2 umowy oraz liczby dzieci objętych opieką.
2. W okresie realizacji zadania tj w okresie od ..... do ..... planowana liczba dzieci miesięcznie: ..... **dzieci.**
3. Maksymalna wartość dotacji celowej wynosi ..... **zł (słownie: ..... złotych 00/100).**
4. Przekazywanie dotacji następuje w 36 ratach miesięcznych.
5. Wysokość kwot dotacji w poszczególnych miesiącach odpowiada faktycznej liczbie dzieci objętych opieką w żłobku w danym miesiącu.
6. Kwota miesięcznej dotacji wypłacana jest w oparciu o informację o faktycznej liczbie dzieci objętych opieką w danym miesiącu wg stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, składanej przez Dotowanego w terminie **do ..... dnia każdego miesiąca.**
7. Przekazanie dotacji, przypadającej na dany miesiąc, następuje w terminie do ostatniego dnia danego miesiąca na rachunek bankowy Dotowanego: **nr.....**
8. Dotowany oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego, o którym mowa w §4 ust. 7 umowy i zobowiązuje się do utrzymania wymienionego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Dotującym, wynikających z umowy.
9. Dotowany odpowiada za terminowe, rzetelne i zgodne ze stanem faktycznym przekazywanie wszelkich danych, na podstawie których ustalona jest wysokość dotacji.
- §5. 1. Dotowany otrzymujący dotację zobowiązany jest do jej częściowego oraz końcowego rozliczania na warunkach określonych w umowie.
2. Rozliczenie częściowe wykorzystania dotacji celowej Dotowany przekazuje Wójtowi Gminy Szczecinek w terminie do dnia 15 stycznia za rok poprzedni. Rozliczenie końcowe wykorzystania dotacji celowej Dotowany przekazuje Wójtowi Gminy Szczecinek w terminie do dnia 15 września 2027 r. - za okres od ..... do ..... W przypadku, gdy żłobek kończy swą działalność, rozliczenie należy złożyć w ciągu 15 dni od dnia otrzymania ostatniej raty dotacji. Rozliczenie wykorzystania dotacji celowej
3. Przyznaną dotację celową, określoną w §4 ust. 3, Dotowany jest zobowiązany wykorzystać nie później niż **do dnia zakończenia realizacji umowy**, o którym mowa w §1 ust. 3.
4. Opłacenie wszystkich faktur, rachunków i wypłaty wynagrodzeń należy dokonać **do dnia zakończenia realizacji umowy**, o którym mowa w §1 ust. 3.
5. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie lub pobraną w nadmiernej wysokości, Dotowany zobowiązany jest zwrócić w terminie **do dnia .....** na rachunek bankowy nr: ..... nazwa **Gmina Szczecinek**, prowadzony w .....

6. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w §5 ust. 5 oraz §8 ust. 4 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji, do dnia wpłaty włącznie, płatne przez Dotowanego na rachunek bankowy nr: ..... nazwa **Gmina Szczecinek**, prowadzony w .....
  7. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Dotującego na zasadach określonych w §5 ust. 5-6.
  8. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Dotującego nr: ..... nazwa **Gmina Szczecinek**, prowadzony .....
- §6.
1. Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej otrzymanych środków na realizację umowy, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych oraz ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
  2. Dotowany zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 10 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany realizował zadanie.
  3. Dotowany zobowiązany jest do przedstawienia Dotującemu danych wynikających z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 5 sierpnia 2011r. w sprawie sprawozdań rzeczowo - finansowych z wykonania zadań z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
- §7.
1. Dotujący ma prawo do przeprowadzenia kontroli w zakresie objętym umową, w tym wydatkowania przekazanej dotacji.
  2. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.
  3. Kontrola może być przeprowadzana okresowo w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu Dotowanego o terminie kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.
  4. W ramach kontroli, o której mowa w §7 ust. 1, osoby upoważnione przez Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Dotowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
  5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Dotującego zarówno w siedzibie Dotowanego, jak i w miejscu sprawowania opieki nad dziećmi, o którym mowa w §2 ust. 1.
  6. O wynikach kontroli, o której mowa w §7 ust. 1, Dotujący poinformuje Dotowanego, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
  7. Dotowany jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w §7 ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o tym Dotującego.
- §8.
1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, przez Strony nie zawinionych, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy, z 30 dniowym okresem wypowiedzenia dokonany na koniec miesiąca kalendarzowego.
  2. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
    - 1) nie wywiązywania się Dotowanego z zobowiązań określonych w umowie, w szczególności:
      - a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
      - b) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy,

- c) przekazania przez Dotującego części lub całości dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
  - d) uchylania się od udostępniania i przekazywania danych Dotującemu,
  - e) jeżeli Dotowany odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Dotującego nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- 2) wykreślenia Dotowanego z Rejestru żłobków i klubów dziecięcych, prowadzonego przez Burmistrza Miasta Szczecinek.
3. Niezależnie od przyczyny rozwiązania umowy Dotowany jest zobowiązany do przedstawienia rozliczenia końcowego z realizacji umowy w terminie 15 dni od dnia zakończenia obowiązywania umowy.
4. Rozwiązując umowę Dotowany zobowiązany jest kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie obowiązywania umowy lub pobraną w nadmiernej wysokości zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia obowiązywania umowy na rachunek bankowy nr: ..... nazwa **Gmina Szczecinek**, prowadzony w .....
- §9. 1. Dotowany zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów, wynikających w szczególności z:
- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
  - 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy,
  - 3) Uchwały Nr ..... Rady Gminy ..... z dnia ..... w sprawie wysokości i zasad ustalania oraz rozliczania dotacji celowej dla podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce na terenie Gminy .....
- §10. Zakazuje się cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez pisemnej zgody Dotującego pod rygorem nieważności.
- §11. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
- §12. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
- §13. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzyga Sąd Powszechny właściwy według siedziby Dotującego.
- §14. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Dotowanego, dwa dla Dotującego.

**DOTUJĄCY**

**DOTOWANY**