UCHWAŁA NR 148/2026
ZARZĄDU POWIATU TORUŃSKIEGO
z dnia 25 listopada 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 2/2027 na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pn. „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków w latach 2027-2031”

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1684 ze zm.[1]), art. 93 ust 2, art. 180 pkt. 5 i art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 980) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2, ust 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.[2]) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pn. „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków w latach 2027-2031”.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Toruniu oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Toruniu.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący posiedzenia
Starosta Toruński

Mirosław Graczyk

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2026 r., poz. 252 i poz. 912.
[2] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2024 r. poz. 1761 oraz w Dz.U. z 2026 r., poz. 1040.

Załącznik do Uchwały Nr 148/2026
Zarządu Powiatu Toruńskiego
z dnia 25.11.2026 r.

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.)w związku z art. 190 i art. 93 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U z 2026 r. poz 980)

Zarząd Powiatu Toruńskiego

ogłasza

otwarty konkurs ofert nr 2/2027

na zlecenie realizacji zadania publicznego powiatu
w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pn.

„Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków w latach 2027-2031”

I. Przedmiot konkursu i jego cel

1. Przedmiotem konkursu jest zlecenie zadania publicznego związanego z realizacją zadań powiatu w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo–wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków w okresie od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2031 r.
2. Celem otwartego konkursu nr 2/2027 jest wyłonienie podmiotu uprawnionego do realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, dotyczącego zapewnienia instytucjonalnej pieczy zastępczej w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków.

II. Rodzaj zadania objętego konkursem i jego cel

1. Rodzaj zadania:

Prowadzenie placówki opiekuńczo–wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków w latach 2027-2031 (dalej zwanej „placówką”).

Zadanie publiczne będące przedmiotem niniejszego konkursu polega na świadczeniu na rzecz dzieci, skierowanych przez Starostę Toruńskiego, usług bytowych, opiekuńczych i wspierających na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób przebywających w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, zgodnie z zasadami wynikającymi z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 395 ze zm. – dalej zwanego „rozporządzeniem”) oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 980 – dalej zwanej „ustawą”).

Zlecenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa powyżej nastąpi w formie powierzenia wykonania zadania publicznego.

2. **Miejsce realizacji zadania:**

Preferowanym miejscem realizacji zadania jest teren powiatu toruńskiego ziemskiego, jednak dopuszcza się prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej na terenie innego powiatu sąsiadującego z powiatem toruńskim.

Oferent zobowiązany jest do dysponowania nieruchomością (np. akt własności, umowa najmu), w której realizowane będzie zadanie. Prawo do dysponowania nieruchomością powinno obejmować cały okres realizacji zadania.

3. **Cel zleconego zadania**

Celem zleconego zadania publicznego jest prowadzenie placówki opiekuńczo–wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków.

4. **Zakres świadczonych usług**

Oferent zobowiązany jest do zapewnienia, aby zakres świadczonych usług na rzecz wychowanków placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego był zgodny z wymaganiami określonymi w § 18 rozporządzenia.

Oferent zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej każdego wychowanka w zakresie i na zasadach zgodnych z wymaganiami określonymi w § 17 ww. rozporządzenia.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w tej edycji konkursu oraz w poprzedniej

1. Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w formie dotacji wynosi:
    1) w roku 2027 – 1 574 000 zł (słownie: jeden milion pięćset siedemdziesiąt cztery tysiące złotych 00/100), w tym:
        a) 9 200 zł/m-c/wychowanka,
        b) do 8 400 zł/rok na dofinansowanie wypoczynku wychowankom,
        c) do 20 000 zł/rok na prace remontowe w placówce;

    2) w roku 2028 – 1 612 640 zł (słownie: jeden milion sześćset dwanaście tysięcy sześćset czterdzieści złotych 00/100), w tym:
        a) prognozowana 9 430 zł/m-c/wychowanka*,
        b) do 8 400 zł/rok na dofinansowanie wypoczynku wychowankom,
        c) do 20 000 zł/rok na prace remontowe w placówce;

    3) w roku 2029 – 1 651 280 zł (słownie: jeden milion sześćset pięćdziesiąt jeden tysięcy dwieście osiemdziesiąt złotych 00/100), w tym:
        a) prognozowana 9 660 zł/m-c/wychowanka*,
        b) do 8 400 zł/rok na dofinansowanie wypoczynku wychowankom,
        c) do 20 000 zł/rok na prace remontowe w placówce;

4) w roku 2030 – 1 688 240 zł (słownie: jeden milion sześćset osiemdziesiąt osiem tysięcy dwieście czterdzieści złotych 00/100), w tym:
    a) prognozowana 9 880 zł/m-c/wychowanka*,
    b) do 8 400 zł/rok na dofinansowanie wypoczynku wychowankom,
    c) do 20 000 zł/rok na prace remontowe w placówce;

5) w roku 2031 – 1 730 240 zł (słownie: jeden milion siedemset trzydzieści tysięcy dwieście czterdzieści złotych 00/100), w tym:
    a) prognozowana 10 130 zł/m-c/wychowanka*,
    b) do 8 400 zł/rok na dofinansowanie wypoczynku wychowankom,
    c) do 20 000 zł/rok na prace remontowe w placówce;

* podana w latach 2028-2031 kwota uwzględnia prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych. Kwoty te ujęte są w Wieloletniej Prognozie Finansowej Powiatu Toruńskiego na lata 2026-2033. Wysokość kwoty będzie podlegała corocznej weryfikacji i aktualizacji (od 1 stycznia 2028 r.) na podstawie wyżej wymienionego wskaźnika za dany rok. Do ustalenia wysokości kwoty na dany rok przyjmowany będzie wskaźnik faktycznie ogłoszony, a nie wskaźnik prognozowany.
Ewentualna zmiana wysokości dotacji wynikająca z wartości ogłaszanego wskaźnika będzie wymagała aneksowania treści umowy z realizatorem zadania.

W roku 2027 wartość dotacji na realizację przedmiotowego zadania będzie powiększona o wysokość środków przekazanych Powiatowi Toruńskiemu w ramach rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na lata 2024 – 2027". W przypadku ustanowienia kolejnych programów wspierających system pieczy zastępczej w pozostałym okresie realizacji zadania publicznego – tj. w latach 2028-2031, możliwe będzie zwiększenie wartości dotacji o środki przyznane powiatowi w poszczególnych latach ewentualnego ich obowiązywania i pod warunkiem otrzymania przez powiat środków na ich realizację.
Ewentualna zmiana wysokości dotacji wynikająca z funkcjonowania w/w programów będzie wymagała aneksowania treści umowy z realizatorem zadania.

Na realizację zadań tego samego rodzaju z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2022-2026 (umowa wieloletnia wraz z aneksami) przekazano łączną kwotę w wysokości 4 582 853,48 zł (słownie: cztery miliony pięćset osiemdziesiąt dwa tysiące osiemset pięćdziesiąt trzy złote 48/100), w tym w roku 2025: 1 235 342,24 zł (słownie: jeden milion dwieście trzydzieści pięć tysięcy trzysta czterdzieści dwa złote 24/100) i w roku 2026: 1 233 676,04 (słownie: jeden milion dwieście trzydzieści trzy tysiące sześćset siedemdziesiąt sześć złotych 04/100) – Uchwała Nr 634/2022 Zarządu Powiatu Toruńskiego z dnia 21 września 2022 r. w sprawie wyboru oferty na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej przez organizację pozarządową wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację w latach 2022-2026 – do pobrania ze strony internetowej: https://www.bip.powiattorunski.pl/8559,uchwaly-zarzadu-powiatu-vi-kadencji-2018-2024

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.)

2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzący działalność pożytku publicznego w zakresie objętym konkursem z uwzględnieniem art. 190 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Zarząd Powiatu Toruńskiego, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, przyznaje dotację celową na realizację oferty wybranej w konkursie w trybie indywidualnego rozstrzygnięcia, od którego nie przysługuje odwołanie.
4. Zarząd Powiatu Toruńskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy reprezentanci podmiotu uprawnionego utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania na które udzielono wsparcia. Udział procentowy środków przeznaczonych na wynagrodzenia nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania w danym roku.
6. Szczegółowe warunki przyznawania dotacji na realizację zadania publicznego, sposób rozliczania udzielonej dotacji zostaną określone w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego zawartej na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.), rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 1447). **Z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana, Zleceniodawca zawrze umowę o powierzenie realizacji zadania publicznego, której wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.**
7. Dopuszcza się dokonywanie przez oferenta przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w „Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego", wskazanych w sekcji V-A oferty do wartości nieprzekraczającej **50 000 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
8. Wykorzystanie dotacji będzie możliwe nie wcześniej niż po zawarciu umowy z powiatem toruńskim oraz nie później niż do 31 grudnia każdego roku, z obowiązkiem zwrotu niewykorzystanej dotacji w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania w danym roku.
9. Dotacja udzielona z budżetu powiatu toruńskiego wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2031 r.
2. Konkurs kierowany jest do podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.) jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w obszarze objętym w konkursie.
3. Warunki realizacji zadania:
   1) wykonywanie zadania publicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą i rozporządzeniem,
   2) wykorzystanie otrzymanej dotacji zgodnie z przeznaczeniem,
   3) posiadanie stosownego zezwolenia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego,
   4) posiadanie doświadczenia niezbędnego do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu – tj. realizacja zadań podobnego rodzaju i charakteru z obszaru wspierania rodziny, pieczy zastępczej,

5) dysponowanie kadrą posiadającą kwalifikacje odpowiednie do realizacji zadania,
6) posiadanie prawa do dysponowania na terenie powiatu toruńskiego lub powiatu sąsiedniego nieruchomością, w której będzie realizowane zadanie,
7) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu,
8) umożliwienie przeprowadzenia kontroli realizacji zadania przez uprawnione podmioty, w tym PCPR w Toruniu.

VI. Termin i warunki składania ofert

1. Oferta powinna zostać złożona zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym ogłoszeniu oraz art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz według określonego wzoru zgodnie z załącznikiem nr 1 rozporządzenia 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 ze zm.).
2. Formularz oferty realizacji zadania znajdujący się w generatorze ofert witkac.pl powstał na podstawie wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt. 1.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie drogą elektroniczną **za pomocą generatora ofert Witkac.pl** dostępnego na stronie https://witkac.pl oferty na realizację zadania wraz ze skanami załączników w nieprzekraczalnym terminie **do 20 grudnia 2026 r. do godz. 23:59:59.** W treści oferty należy przedstawić informacje dotyczące wszystkich kryteriów podlegających ocenie merytorycznej, określonych w Karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Ogłoszenia. **Oferenci zobowiązani są do zapoznania się z kartą oceny merytorycznej, dokładnego przeanalizowania wskazanych w niej kryteriów oraz dostosowania treści oferty w taki sposób, aby zawierała informacje i uzasadnienia pozwalające na dokonanie oceny w zakresie każdego z tych kryteriów.**
4. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina złożenia oferty w generatorze ofert.
5. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć tylko 1 ofertę. Złożenie przez oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
6. Ocenie nie będą podlegać oferty złożone w wersji papierowej, chyba że w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia generatora ofert witkac.pl, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej na adres u.l Polna 34/38, 87-100 Toruń (Sekretariat) do godz 15.00 w dniu 20 grudnia 2026r.
7. Do oferty należy dołączyć skany następujących dokumentów:
   1) statut oferenta/lub inny dokument określający sposób jego działalności,
   2) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub jego wydruk z systemu elektronicznego KRS albo odpowiednio wyciągu z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
   3) oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego do potrzeb realizacji zadania,
   4) akt własności, umowę najmu lub inny dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością (budynkiem lub lokalem), w której będzie realizowane zadanie. Prawo do dysponowania nieruchomością powinno obejmować cały okres realizacji zadania,
   5) aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania ofert, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy – w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej,
   6) aktualne pełnomocnictwo udzielone przez podmiot zgodnie z reprezentacją wykazaną w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych w przypadku, gdy osobą reprezentującą podmiot jest osoba inna niż wskazana w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych,

7) regulamin organizacyjny lub projekt regulaminu funkcjonowania placówki opiekuńczo-wychowawczej,
8) wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z określeniem kwalifikacji zawodowych, form zatrudnienia i liczby godzin pracy miesiącu, rodzaju stanowisk oraz specjalistów współpracujących z placówką,
9) dokumenty potwierdzające spełnienie przez osobę prowadzącą placówkę (dyrektora) wymogów określonych w art. 97 ust. 3 ustawy,
10) oświadczenie potwierdzające, że osoby zaplanowane do pracy z dziećmi w ramach realizacji zadania nie figurują w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
11) pisemne oświadczenie oferenta o wykorzystaniu środków finansowych dotacji wyłącznie na realizację zadania;
12) zezwolenie Wojewody Kujawsko-Pomorskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego;
13) pisemne zobowiązanie, że podmiot realizujący zadanie nie powierzy jego wykonania osobom trzecim;
14) zaświadczenie albo oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec urzędu skarbowego i składkami do zakładu ubezpieczeń społecznych;
15) oświadczenie potwierdzające, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi podmiotu składającego ofertę oraz do reprezentowania go w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
16) oświadczenie potwierdzające, że w organach podmiotu składającego ofertę nie pełnią funkcji osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno–skarbowe lub inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści.
17) deklarację o spełnieniu minimalnych wymogów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – **załącznik nr 2 do ogłoszenia**.

8. Po przyznaniu dotacji przez Zarząd Powiatu Toruńskiego na realizację zadania, oferent zobowiązany jest przed podpisaniem stosownej umowy, w terminie 3 kalendarzowych od dnia powiadomienia (w formie elektronicznej) o przyznanej dotacji dostarczyć:
   1) ofertę (w przypadku, jeśli nie jest wymagana korekta merytoryczna lub finansowa) lub aktualizację oferty – w wersji papierowej,
   2) kopię załączników w wersji papierowej, o których mowa w części VI pkt 7 niniejszego ogłoszenia, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
9. Dodatkowe informacje na temat konkursu udzielane są pod nr telefonu 56 651 04 15.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

1. Wybór oferty zostanie dokonany w ciągu 10 dni kalendarzowych od upływu terminu na ich składanie.

2. Oferty oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję powołaną Uchwałą Zarządu Powiatu w oparciu o **kartę oceny formalnej, stanowiącą załącznik nr 3 do ogłoszenia oraz kartę oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 4 do ogłoszenia.**
3. Wykaz błędów formalnych, które mogą zostać uzupełnione przez oferenta w wyznaczonym terminie:

1) brak wymaganych załączników,
2) drobne błędy rachunkowe w zestawieniu kosztów realizacji (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia generatora ofert witkac.pl, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).

4. W przypadku stwierdzenia w złożonej ofercie błędów formalnych podlegających poprawie lub konieczności złożenia wyjaśnień do oferty podmiot biorący udział w konkursie zostanie o tym fakcie poinformowany telefonicznie lub mailowo. Oferent ma 3 dni kalendarzowe od momentu powiadomienia, na dokonanie poprawek. Uzupełnienia braków formalnych dokonuje się w formie elektronicznej za pomocą generatora ofert witkac.pl.
5. Oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym zostaną poddane ocenie pod względem merytorycznym
6. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA	
1.1. Możliwości realizacji zadania przez oferenta	**19**
1.2. Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju i charakterze z obszaru wspierania rodziny, pieczy zastępczej	**10**
2.1. Proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	**10**
2.2 . Planowany przez Oferenta wkład rzeczowy i osobowy	**5**
3.1. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	**10**
4.1.Ocena realizacji zleconych zadań publicznych	**2**
Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania:	**56**

7. Zarząd Powiatu Toruńskiego – w formie uchwały – podejmuje ostateczną decyzję o wyborze podmiotu, któremu powierzy przedmiotowe zadania. Do uchwały Zarządu Powiatu Toruńskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
8. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną poinformowani pisemnie (pocztą elektroniczną).
9. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Toruniu oraz opublikowane na stronie internetowej powiatu toruńskiego www.powiattorunski.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej w dziale Ogłoszenia i komunikaty.
10. W przypadku niezłożenia żadnej oferty spełniającej wymogi konkursu, Zarząd Powiatu Toruńskiego unieważnia konkurs ofert.
11. Konkurs może być unieważniony o ile w jego trakcie lub po jego rozstrzygnięciu wystąpią okoliczności dyskwalifikujące oferenta, albo zaistnieją inne przesłanki formalnoprawne uniemożliwiające zlecenie oferentowi zadania. Decyzje w tym zakresie podejmuje Zarząd Powiatu Toruńskiego.
12. Uchwała Zarządu Powiatu Toruńskiego o wyborze oferty stanowi podstawę do zawarcia umowy z oferentem.

VIII. Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

1. Dane osobowe:
Oferent, w związku z przygotowaniem oferty realizacji zadania publicznego, która jest przedmiotem otwartego konkursu ofert zobowiązuje się do postępowania zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

2. Klauzula informacyjna dotycząca otwartego konkursu ofert na realizację przedmiotowego zadania stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia.

IX. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od powiatu toruńskiego.
2. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
    1) prowadzenia odrębnego rachunku bankowego w celu realizacji przedmiotowego zadania;
    2) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków;
    3) udostępnienia na wezwanie właściwej jednostki organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Toruniu dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
3. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie. Sprawozdanie należy złożyć – w formie elektronicznej za pomocą generatora ofert witkac.pl oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z generatora ofert witkac.pl zawierający zgodną sumę kontrolną. Druk sprawozdania znajdujący się generatorze ofert witkac.pl powstał na podstawie wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 poz. 2057).
4. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia generatora ofert witkac.pl, dopuszcza się złożenie sprawozdania wyłącznie w wersji papierowej. W sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia generatora ofert, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej, sprawozdanie należy złożyć jedynie w wersji papierowej.
5. Wydruk sprawozdania z generatora ofert witkac.pl zawierający zgodną sumę kontrolną, powinien zostać podpisany przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z zapisami w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).
6. W sytuacji wystąpienia siły wyższej dopuszcza się możliwość złożenia sprawozdania wygenerowanego z generatora ofert witkac.pl, wydrukowanego i opatrzonego właściwymi podpisami (zgodnie z zapisami w KRS lub innego dokumentu prawnego) w formie skanu przesłanego drogą e-mailową, na adres: sekretariat@pcpr-torun.pl. W tym przypadku za datę dostarczenia sprawozdania uznaje się datę wpływu skanu na wskazaną skrzynkę e-mailową najpóźniej do godz. 23:59 ostatniego dnia obowiązującego terminu. Niezwłocznie po ustaniu siły wyższej, sprawozdanie należy złożyć w formie papierowej do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu, ul. Polnej 34/38.

Załącznik nr 1
do ogłoszenia konkursowego nr
2/2027

UMOWA

Zawarta w dniu ……. w Toruniu pomiędzy: Powiatem Toruńskim z siedzibą w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Toruńskiego, w imieniu którego umowę zawierają:

1. ……
2. ……

przy kontrasygnacie

……

zwanym dalej „Zleceniodawcą"
a
…… z siedzibą w ……. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze/ewidencji …….. w imieniu i na rzecz którego przy podpisaniu niniejszej umowy działa:

1. ……
2. ……

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru,
zwanym dalej „Zleceniobiorcą"

§ 1

Przedmiot umowy

1. W wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. *o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 980) – dalej nazywanej „Ustawą", przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz.U. z 2025r., poz. 1338 ze zm.) oraz zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. *w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej* (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 395 ze zm.) – dalej nazywanego „Rozporządzeniem", realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków – dalej nazywanego „zadaniem publicznym", obejmującego zapewnienie dzieciom pozbawionym częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej, opieki i wychowania w placówce opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę, z uwzględnieniem zapisów § 2 i § 3 niniejszej umowy. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz złożonej ofercie na realizację zadania.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 5, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Zadanie publiczne będzie realizowane przez Zleceniobiorcę w budynku …….pod adresem: ……zwanym w dalszej części umowy „Placówką".
4. Zleceniobiorca oświadcza, że w Placówce może sprawować opiekę nad 14 dziećmi.
5. Zleceniobiorca posiada dokumenty stwierdzające przeznaczenie budynku na prowadzenie Placówki.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada zezwolenia wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej i zobowiązuje się do poinformowania o postępowaniu w sprawie jego cofnięcia.
7. Nadzór merytoryczny nad realizacją zadania zleco6. nego Zleceniobiorcy sprawuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu.
8. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie powierzania zadania osobom trzecim.
10. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 3 niniejszej umowy.
11. Oferta, o której mowa w ust.1 stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
12. Umieszczenie w Placówce dziecka poniżej 10 roku życia oraz zasady dotyczące przekroczenia dopuszczalnej liczby dzieci/osób w placówce regulują zapisy art. 95 ust.2-3a Ustawy.
13. Osobą do kontaktów roboczych jest: ze strony Zleceniodawcy: Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu – p.Jacek Skorulski, tel. 566510415 adres poczty elektronicznej: j.skorulski@pcpr-torun.pl, ze strony Zleceniobiorcy: ……, tel. …….adres poczty elektronicznej…….

§ 2

1. Do Placówki będą kierowane dzieci z terenu powiatu toruńskiego lub dzieci z innych powiatów na podstawie skierowania Starosty Toruńskiego, pozbawione częściowej lub całkowitej opieki rodzicielskiej, po wyczerpaniu możliwości udzielenia pomocy w rodzinie naturalnej lub umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej, posiadające orzeczenie sądu rodzinnego o umieszczeniu w pieczy instytucjonalnej.
2. Zleceniodawca załącza do skierowania dziecka przekazywanego do Placówki dostępną dokumentację dotyczącą dziecka, a w szczególności dokumenty i informacje o których mowa w § 8 Rozporządzenia.

§ 3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zaspokajania w Placówce potrzeb życiowych dziecka zgodnie ze standardami opieki i wychowania oraz standardami usług opiekuńczo – wychowawczych, a także przestrzegania wymogów odnośnie kwalifikacji osób zatrudnionych w placówkach opiekuńczo – wychowawczych zgodnych z Ustawą i Rozporządzeniem.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług na rzecz dzieci przyjętych do Placówki, a w szczególności w zakresie potrzeb:

1) bytowych, zapewniających:
   a) odpowiednie warunki mieszkaniowe,
   b) wyżywienie,
   c) odzież, obuwie, bieliznę, przybory szkolne oraz inne przedmioty niezbędne do prawidłowego rozwoju oraz realizacji obowiązku szkolnego,

2) opiekuńczych, polegających na:
   a) udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach,
   b) zapewnieniu opieki pielęgnacyjnej, a w razie potrzeby konsultacje i opiekę lekarską,
   c) udzielaniu niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
   d) podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu wychowanków,

3) wspomagających, polegających na:
   a) umożliwieniu realizacji potrzeb religijnych, kulturalnych i estetycznych,
   b) zapewnieniu zajęć wychowawczych, korekcyjnych, kompensacyjnych, terapeutycznych, rekompensujących brak wychowania w rodzinie i przygotowujących do życia społecznego, a dzieciom niepełnosprawnym odpowiedniej rehabilitacji i zajęć specjalistycznych,
   c) zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności wychowanków,
   d) stymulowaniu zawiązywania i rozwijaniu kontaktów z rodziną i środowiskiem, podejmowaniu działań w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej, objęcia opieką dzieci przez rodziny przysposabiające,
   e) wyposażeniu w podstawowe wiadomości i umiejętności niezbędne do prowadzenia samodzielnego gospodarstwa domowego,
   f) pomocy w staraniach o uzyskanie zgodnej z kwalifikacjami pracy oraz mieszkania, warunkujących rozpoczęcie samodzielnego życia,
   g) zdobyciu umiejętności pożytecznego zagospodarowania wolnego czasu poprzez umożliwienie ujawnienia i rozwijania zainteresowań i uzdolnień.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji merytorycznej umożliwiającej ocenę realizacji zadania, a w szczególności:
1) planów pomocy dziecku,
2) kart pobytu dziecka zawierających w szczególności:
   a) opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,
   b) opis funkcjonowania społecznego dziecka w Placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczenia Placówki,
   c) informacje o przebiegu kontaktów Placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza oraz jego nauki szkolnej,
   d) opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka,
   e) informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego,
   f) informacje o lekach podawanych dziecku,
   g) informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym szpitalu psychiatrycznym,
   h) informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
   i) opis współpracy Placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny,
3) kart udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga,

4) arkuszy badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udostepnienia na terenie Placówki odrębnego pomieszczenia celem umożliwienia kontaktów dzieci przebywających w Placówce z rodzicami biologicznymi oraz do sporządzania sprawozdań z przebiegu tych kontaktów.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
1) zatrudnienia kadry zgodnie z art. 98 i 99 Ustawy, niefigurującej w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
2) zachowania przez Placówkę standardów oraz warunków lokalowych, określonych przepisami prawa, w szczególności określonych zapisami § 18 ust.3 Rozporządzenia,
3) zapewnienia dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajania jego niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych,
4) realizowania przygotowanego we współpracy z asystentem/pracownikiem socjalnym rodziny planu pomocy dziecku,
5) umożliwienia kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej,
6) podejmowania działań w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej,
7) zapewnienia dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,
8) objęcia dziecka działaniami terapeutycznymi,
9) zapewnienia dziecku korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania Standardów ochrony małoletnich, zgodnie z art. 22b ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich i przedstawienia ich Zleceniodawcy.
7. Zleceniobiorca oświadcza, że zapewnia warunki służące zapewnieniu dostępności w myśl art. 4 ust. 3 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

§ 4
Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 01.01.2027 r. do dnia 31.12.2031r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
   1) dla środków pochodzących z dotacji otrzymanej w roku 2027: od dnia 01.01.2027 r. do dnia 31.12.2027 r.
   2) dla środków pochodzących z dotacji otrzymanej w roku 2028: od dnia 01.01.2028 r. do dnia 31.12.2028 r.
   3) dla środków pochodzących z dotacji otrzymanej w roku 2029: od dnia 01.01.2029 r. do dnia 31.12.2029 r.
   4) dla środków pochodzących z dotacji otrzymanej w roku 2030: od dnia 01.01.2030 r. do dnia 31.12.2030 r.
   5) dla środków pochodzących z dotacji otrzymanej w roku 2031: od dnia 01.01.2031 r. do dnia 31.12.2031 r.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie ze złożoną ofertą, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 5 ust. 1 , zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie przychodów, z tytułu odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
6. Zleceniobiorca jest administratorem danych dzieci przebywających w placówce.
7. Dyrektor realizuje obowiązki zgodnie z art. 100 ust 4 i 4a ustawy o wspieraniu rodziny.

§ 5
Finansowanie zadania publicznego

1. Łączna maksymalna kwota dotacji na lata 2027-2031 wynosi 8 256 400,00 zł (słownie: osiem milionów dwieście pięćdziesiąt sześć tysięcy czterysta złotych 00/100), w tym:

    1) w roku 2027 – 1 574 000 zł (słownie: jeden milion pięćset siedemdziesiąt cztery tysiące złotych 00/100), w tym:

        a) 9 200 zł/m-c/wychowanka,
        b) do 8 400 zł/rok na dofinansowanie wypoczynku wychowankom,
        c) do 20 000 zł/rok na prace remontowe w placówce;

    2) w roku 2028 – 1 612 640 zł (słownie: jeden milion sześćset dwanaście tysięcy sześćset czterdzieści złotych 00/100), w tym:
        a) prognozowana 9 430 zł/m-c/wychowanka*,
        b) do 8 400 zł/rok na dofinansowanie wypoczynku wychowankom,
        c) do 20 000 zł/rok na prace remontowe w placówce;

    3) w roku 2029 – 1 651 280 zł (słownie: jeden milion sześćset pięćdziesiąt jeden tysięcy dwieście osiemdziesiąt złotych 00/100), w tym:
        a) prognozowana 9 660 zł/m-c/wychowanka*,
        b) do 8 400 zł/rok na dofinansowanie wypoczynku wychowankom,
        c) do 20 000 zł/rok na prace remontowe w placówce;

    4) w roku 2030 – 1 688 240 zł (słownie: jeden milion sześćset osiemdziesiąt osiem tysięcy dwieście czterdzieści złotych 00/100), w tym:
        a) prognozowana 9 880 zł/m-c/wychowanka*,
        b) do 8 400 zł/rok na dofinansowanie wypoczynku wychowankom,
        c) do 20 000 zł/rok na prace remontowe w placówce;

    5) w roku 2031 – 1 730 240 zł (słownie: jeden milion siedemset trzydzieści tysięcy dwieście czterdzieści złotych 00/100), w tym:

a) prognozowana 10 130 zł/m-c/wychowanka*,
b) do 8 400 zł/rok na dofinansowanie wypoczynku wychowankom,
c) do 20 000 zł/rok na prace remontowe w placówce;

* podana w latach 2028-2031 kwota uwzględnia prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych. Kwoty te ujęte są w Wieloletniej Prognozie Finansowej Powiatu Toruńskiego na lata 2026-2033. Wysokość kwoty będzie podlegała corocznej weryfikacji i aktualizacji (od 1 stycznia 2028 r.) na podstawie wyżej wymienionego wskaźnika za dany rok. Do ustalenia wysokości kwoty na dany rok przyjmowany będzie wskaźnik faktycznie ogłoszony, a nie wskaźnik prognozowany.
Ewentualna zmiana wysokości dotacji wynikająca z wartości ogłaszanego wskaźnika będzie wymagała aneksowania treści umowy z realizatorem zadania.

2. W roku 2027 wartość dotacji na realizację przedmiotowego zadania będzie powiększona o wysokość środków przekazanych Powiatowi Toruńskiemu w ramach rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na lata 2024 – 2027".
3. W przypadku ustanowienia kolejnych programów wspierających system pieczy zastępczej w pozostałym okresie realizacji zadania publicznego – tj. w latach 2028-2031, możliwe będzie zwiększenie wartości dotacji o środki przyznane powiatowi w poszczególnych latach ewentualnego ich obowiązywania i pod warunkiem otrzymania przez powiat środków na ich realizację.
   Ewentualna zmiana wysokości dotacji wynikająca z funkcjonowania w/w programów będzie wymagała aneksowania treści umowy z realizatorem zadania.

4. W okresie obowiązywania umowy Zleceniodawca zobowiązuje się przekazywać Zleceniobiorcy środki finansowe o wartości **100%** stawek dotacji celowej przypadającej na wychowanka w danym roku realizacji umowy, określonych w ust.1 pkt.1-5, w odniesieniu do:
   1) każdego dziecka skierowanego i fizycznie przebywającego w Placówce,
   2) każdego dziecka lub osoby, o których mowa w art. 95 ust.2 Ustawy, w przypadku ich umieszczenia w Placówce,
   3) utrzymywanego przez Zleceniobiorcę miejsca w Placówce powstałego w wyniku umieszczenia dotychczasowego wychowanka w młodzieżowym ośrodku socjoterapii (MOS),
   4) utrzymywanego przez Zleceniobiorcę miejsca w Placówce powstałego w wyniku Umieszczenia dotychczasowego wychowanka w młodzieżowym ośrodku wychowawczym (MOW),
5. W okresie obowiązywania n/n umowy Zleceniodawca zobowiązuje się przekazywać Zleceniobiorcy na realizację zadania publicznego środki finansowe o wartości **50%** stawek dotacji przypadającej na wychowanka w danym roku realizacji umowy, określonych w ust.1 pkt.1-5 w odniesieniu do każdego dziecka skierowanego, ale fizycznie nieobecnego w Placówce, gdy jego nieobecność jest spowodowana samowolnym opuszczeniem Placówki,
6. Zleceniobiorca do 5-go każdego miesiąca zobowiązany jest przekazać Zleceniodawcy zestawienie ilości dzieci znajdujących się w Placówce wg. stanu na pierwszy dzień

danego miesiąca wraz z wyliczeniem wysokości transzy dotacji przypadającej na dany miesiąc.

7. Dotacja płatna będzie w transzach miesięcznych, w terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca obowiązywania umowy, po uprzednim otrzymaniu przez Zleceniodawcę zestawienia, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, przelewem na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr……..……..., natomiast środki na dofinansowanie wypoczynku wychowankom w wysokości do 8 400,00 zł/rok oraz na prace remontowe w wysokości do 20 000,00 zł/rok będą przekazywane jednorazowo w terminie do końca stycznia każdego roku obowiązywania umowy.
8. W przypadku, gdy zestawienie, o którym mowa w ust. 6 wpłynie z opóźnieniem, dotacja za miesiąc, którego dotyczy to opóźnienie przekazana zostanie w terminie do 10-ciu dni od dnia jego otrzymania przez Zleceniodawcę.
9. W przypadku, kiedy okres pobytu dziecka w Placówce nie obejmuje pełnego miesiąca kalendarzowego, wysokość miesięcznej dotacji na dziecko za ten miesiąc ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu odpowiednio do ilości dni pobytu dziecka w Placówce w danym miesiącu.
10. W przypadku zmiany ilości dzieci umieszczonych w Placówce w trakcie miesiąca, Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia Zleceniodawcy zaktualizowanego zestawienia ilości dzieci wraz z zestawieniem ilości dzieci za kolejny miesiąc. Zaktualizowane zestawienie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, w przypadku zwiększenia liczby dzieci będzie podstawą do wypłaty dodatkowej kwoty dotacji, która zostanie wypłacona wraz z dotacją za kolejny miesiąc, a w przypadku zmniejszenia liczby dzieci będzie podstawą do potrącenia nadpłaconej kwoty dotacji z kwoty dotacji przysługującej Zleceniobiorcy od Zleceniodawcy za kolejny miesiąc.
11. W przypadku zmiany ilości dzieci umieszczonych w Placówce w trakcie miesiąca grudnia, Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia Zleceniodawcy zaktualizowanego zestawienia ilości dzieci w terminie do 20 grudnia. Zaktualizowane zestawienie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, w przypadku zwiększenia liczby dzieci będzie podstawą do wypłaty dodatkowej kwoty dotacji, która zostanie wypłacona w terminie do 27 grudnia danego roku, a w przypadku zmniejszenia liczby dzieci będzie podstawą do zwrotu nadpłaconej części dotacji, którą Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić Zleceniodawcy w terminie do 27 grudnia danego roku na rachunek bankowy Zleceniodawcy…….
12. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
13. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 6 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 7, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
14. Procentowy udział wartości wkładu osobowego Zleceniobiorcy w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji nie może przekroczyć 90%.
15. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 14 i § 6 ust.1, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
16. W przypadku opóźnienia w składaniu sprawozdań częściowych, o których mowa w § 10 ust. 1-2, Zleceniodawca wstrzymuje się z wypłatą kolejnych transz dotacji do czasu otrzymania tych sprawozdań. Wstrzymane transze dotacji w takim przypadku przekazane zostaną w terminie 10-ciu dni od dnia otrzymania sprawozdań częściowych.

17. Wysokość dotacji, o której mowa w ust. 1 nie może ulec zwiększeniu w przypadku, gdy koszt finansowany z dotacji wskazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego okaże się wyższy od kosztu określonego w odpowiedniej pozycji zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego.
18. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał, na warunkach określonych umową i zgodnie z ofertą wraz z załącznikami, z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje kosztów, w tym wynagrodzenia dla poszczególnych pracowników zatrudnionych w Placówce, z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 6**.** Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania

§ 6
Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego wskazanych w sekcji V-A oferty do wartości nieprzekraczającej 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)
2. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów do wysokości wskazanej w ust. 1 w zdaniu pierwszym nie wymagają podpisywania aneksu do niniejszej umowy.

§ 7
Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywaniu zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. *o rachunkowości* (Dz.U. z 2026 r., poz. 522 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji księgowo-finansowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz.U. z 2026r., poz. 522 ze zm.)
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1-3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba, że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 8

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna znaleźć się w materiałach, publikacjach, informacjach do mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
   1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
   2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 9
Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 osoby upoważnione przez Zleceniodawcę 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 publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzone również w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1 Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do powiadomienia Zleceniodawcy o sposobie i terminie usunięcia nieprawidłowości

§ 10
Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia 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 z późn. zm.). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Zleceniobiorca składa roczne sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1 do Zleceniodawcy, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1 do Zleceniodawcy, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. W przypadku wcześniejszego rozwiązania niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest sporządzić sprawozdanie końcowe w terminie 30 dni od daty rozwiązania umowy.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1-4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6 skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1,5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11
Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 5 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać na cele związane z przedmiotem niniejszej umowy, do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy w Erste Bank Polska o numerze 78 1090 1128 0000 0001 5139 4493
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, z zastrzeżeniem art. 54 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 622 ze zm.) na rachunek bankowy Zleceniodawcy, wskazany w ust. 3. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 2-4.
6. Kwota dotacji:
   1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

2) pobrana nienależenie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 12
Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązania na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 795), które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 13
Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku nieprzekazania przez Zleceniodawcę dotacji w terminie określonym w umowie. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania pierwszej transzy dotacji.

§ 14
Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
   1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania jej w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
   2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
   3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, w sposób niezgodny z niniejszą umową;
   4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
   5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
   6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby nieuprawnione.
   7) cofnięcie lub wygaśnięcie zezwolenia wojewody
   8) utraty prawa do nieruchomości,
   9) utraty kwalifikacji przez dyrektora lub kadrę
   10) bezpośredniego zagrożenia dobra dzieci.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia następującego po upływie terminu zwrotu, oraz nazwę numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty

§ 15
Zakaz zbywania rzeczy kupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania wyposażenia niestanowiącego środka trwałego, zakupionego za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od zakończenia roku, w którym zakup został dokonany.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 16
Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 17
Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1).

§ 18
Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j.Dz.U. z 2026 r., poz. 1447), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 522 ze zm.), w zakresie, w jakim wynika to z przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 793 ze zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz.

1484.) oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 980).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 795).
3. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy dokumetacja dotycząca wychowanków zostanie przekazana protokolarnie Dyrektorowi PCPR

§ 19

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2026 r., poz. 793 ze zm.). w zakresie, w jakim wynika to z przepisów.

§ 20

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 21

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

Zleceniodawca Zleceniobiorca

Załączniki:
Oferta realizacji zadania publicznego;

Załącznik nr 2
do ogłoszenia konkursowego nr 2/2027

Deklaracja o spełnieniu minimalnych wymagań zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Realizacja zadania publicznego pn. „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków w latach 2027-2031" powinno być zaprojektowanie i realizowane przez oferenta w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami.
Zapewnianie dostępności przez oferenta, oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami, jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

Oferent, któremu zostanie zlecona realizacja zadania publicznego, jest zobowiązany zapewniać minimalne warunki służące zapewnieniu dostępności do zadania osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, określonych w art. 6 ustawy o z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1411, ze zm.) w zakresie:

1) dostępności architektonicznej:
   a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
   b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
   c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
   d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, 858, 1089 i 1165),
   e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
2) dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
3) dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
   a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20) lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
   b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
   c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
   d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

Oświadczam, że organizacja realizując zadanie publiczne w trybie konkursowym pn. „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków w latach 2027-2031” będzie zapewniała minimalne wymagania służące zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

W ramach ww. obowiązków zaplanowano następujące działania*:

a) ……..
b) ……..
c) ……..
d) ……..
e) Itd.

Data: .....

.....
Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu

*Oferent określa te wymagania, które są adekwatne do charakteru realizowanego zadania. Nie wszystkie, wymienione powyżej wymagania, będą miały zastosowanie w proponowanym przez oferenta zadaniu. W przypadku barier lub przeszkód w zapewnieniu dostępności w poszczególnych zakresach, powinny one zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z opisem zapewnienia dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 przedmiotowej ustawy, np. oferent nie ma możliwości zapewnienia informacji na temat rozkładu pomieszczeń w sposób wizualny i głosowy, ale informacje te będą przekazywać skierowani do tego celu pracownicy.

Załącznik nr 3
do ogłoszenia konkursowego nr 2/2027

KARTA OCENY FORMALNEJ

zadania z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej

Nr oferty: ……

Nazwa oferenta: …….

Nazwa zadania: „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków w latach 2027-2031”

OCENA FORMALNA			
KRYTERIA NIEPODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU			
1. Czy oferta została złożona w sposób i w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym, tj. za pomocą generatora ofert witkac.pl w terminie do dnia 20 grudnia 2026 r. do godz. 23:59:59?	☐ TAK	☐ NIE	
2. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie?	☐ TAK	☐ NIE	
3. Czy oferent złożył jedną ofertę w ramach niniejszego zadania publicznego?	☐ TAK	☐ NIE	
4. Czy cele statutowe podmiotu są zgodne z dziedziną konkursu (tematyką konkursu)?	☐ TAK	☐ NIE	
5. Czy oferent wskazuje miejsce realizacji zadania konkursowego na terenie powiatu toruńskiego ziemskiego lub na terenie innego powiatu sąsiadującego z powiatem toruńskim ziemskim?	☐ TAK	☐ NIE	
6. Czy proponowane zadanie wpisuje się w cele konkursu?	☐ TAK	☐ NIE	
7. Czy zachowana jest górna granica udziału środków przeznaczonych na wynagrodzenia określona w ogłoszeniu konkursowym (tj. do 90% całkowitych kosztów zadania)?	☐ TAK	☐ NIE	
KRYTERIA PODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU			
8. Czy do oferty dołączono statutu oferenta/lub inny dokument określający sposób jego działalności?	☐ TAK	☐ NIE	☐ Nie dotyczy ☐ Uzupełniono
9. Czy do oferty dołączono odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub jego wydruk z systemu elektronicznego KRS albo odpowiednio wyciągu z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących?	☐ TAK	☐ NIE	☐ Nie dotyczy ☐ Uzupełniono

10.	Czy do oferty dołączono oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego do potrzeb realizacji zadania?	☐ TAK	☐ NIE	☐ Nie dotyczy ☐ Uzupełniono
11.	Czy do oferty dołączono akt własności, umowę najmu lub inny dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością (budynkiem lub lokalem), w której będzie realizowane zadanie (prawo do dysponowania nieruchomością winno obejmować cały okres realizacji zadania)?	☐ TAK	☐ NIE	☐ Nie dotyczy ☐ Uzupełniono
12.	Czy do oferty dołączono aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania ofert, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy – w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej?	☐ TAK	☐ NIE	☐ Nie dotyczy ☐ Uzupełniono
13.	Czy do oferty dołączono aktualne pełnomocnictwo udzielone przez podmiot zgodnie z reprezentacją wykazaną w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych w przypadku, gdy osobą reprezentującą podmiot jest osoba inna niż wskazana w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych?	☐ TAK	☐ NIE	☐ Nie dotyczy ☐ Uzupełniono
14.	Czy do oferty dołączono regulamin organizacyjny lub projekt regulaminu funkcjonowania placówki opiekuńczo-wychowawczej?	☐ TAK	☐ NIE	☐ Nie dotyczy ☐ Uzupełniono
15.	Czy do oferty dołączono wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z określeniem kwalifikacji zawodowych, form zatrudnienia i liczby godzin pracy miesiącu, rodzaju stanowisk oraz specjalistów współpracujących z placówką?	☐ TAK	☐ NIE	☐ Nie dotyczy ☐ Uzupełniono
16.	Czy do oferty dołączono dokumenty potwierdzające spełnienie przez osobę prowadzącą Placówkę (dyrektora) wymogów określonych w art. 97 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej?	☐ TAK	☐ NIE	☐ Nie dotyczy ☐ Uzupełniono

17.	Czy do oferty dołączono oświadczenie potwierdzające, że osoby zaplanowane do pracy z dziećmi w ramach realizacji zadania nie figurują w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym?	☐ TAK	☐ NIE	☐ Nie dotyczy ☐ Uzupełniono
18.	Czy do oferty dołączono pisemne oświadczenie oferenta o wykorzystaniu środków finansowych dotacji wyłącznie na realizację zadania?	☐ TAK	☐ NIE	☐ Nie dotyczy ☐ Uzupełniono
19.	Czy do oferty dołączono zezwolenie Wojewody Kujawsko- Pomorskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego?	☐ TAK	☐ NIE	☐ Nie dotyczy ☐ Uzupełniono
20.	Czy do oferty dołączono pisemne zobowiązanie, że podmiot realizujący zadanie nie powierzy jego wykonania osobom trzecim?	☐ TAK	☐ NIE	☐ Nie dotyczy ☐ Uzupełniono
21.	Czy do oferty dołączono zaświadczenie albo oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec urzędu skarbowego i składkami do zakładu ubezpieczeń społecznych?	☐ TAK	☐ NIE	☐ Nie dotyczy ☐ Uzupełniono
22.	Czy do oferty dołączono oświadczenie potwierdzające, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi podmiotu składającego ofertę oraz do reprezentowania go w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych?	☐ TAK	☐ NIE	☐ Nie dotyczy ☐ Uzupełniono
23.	Czy do oferty dołączono oświadczenie potwierdzające, że w organach podmiotu składającego ofertę nie pełnią funkcji osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno–skarbowe lub inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści?	☐ TAK	☐ NIE	☐ Nie dotyczy ☐ Uzupełniono
24.	Czy do oferty dołączono deklarację o spełnieniu minimalnych wymogów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia?	☐ TAK	☐ NIE	☐ Nie dotyczy ☐ Uzupełniono

Data i podpis dokonującego oceny formalnej:

.....

Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów 1-7 została udzielona odpowiedź „NIE”
lub nie uzupełniono kryteriów 8-24
OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH
I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ

Zatwierdzam poprawność weryfikacji formalnej

☐ Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej

☐ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej

Data…… Podpis Dyrektora PCPR ……..……

Załącznik nr 4
do ogłoszenia konkursowego nr 2/2027

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej

Nr oferty: ……

Nazwa oferenta: …….

Nazwa zadania: „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków w latach 2027-2031”

OCENA MERYTORYCZNA			
Lp.	Rodzaj kryterium	Skala ocen	Przyznana liczba punktów
1.1.	**Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta**	**0 pkt.(min.) – 19 pkt. (max.)**	
1.1.a	Czy oferent zapewnieni dziecku skierowanemu do placówki całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenie jego niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych?	**0 pkt.** - brak deklaracji oferenta realizacji kryterium **1 pkt.** - deklaracja realizacji kryterium przez oferenta	
1.1.b	Czy oferent realizował będzie planu pomocy dziecku, jaki przygotowany będzie we współpracy z asystentem rodziny/pracownikiem socjalnym?	jw.	
1.1.c	Czy oferent umożliwi dziecku skierowanemu do placówki kontakt z rodzicami i innymi osobami bliskimi (gdy sąd tego nie zakaże)?	jw.	
1.1.d	Czy oferent podejmował będzie działania mające na celu powrót dziecka do rodziny naturalnej, umieszczenie w rodzinie przysposabiającej lub rodzinnych formach pieczy zastępczej?	jw.	
1.1.e	Czy oferent zapewni dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości?	jw.	
1.1.f	Czy oferent obejmie dziecko skierowane do placówki działaniami terapeutycznymi?	jw.	
1.1.g	Czy oferent zapewni dziecku skierowanemu do placówki dostęp do opieki zdrowotnej?	jw.	
1.1.h	Czy oferent zapewni dziecku skierowanemu do placówki : • wyżywienie dostosowane do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia, w tym dostęp przez całą dobę do	jw.	

	podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów? • zaopatrzenie w produkty lecznicze? • zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego, wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka – do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych? • dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka? • wyposażenie w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb, zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, środki higieny osobistej?		
1.1.i	Czy oferent zapewni dziecku skierowanemu do placówki kwotę pieniężną do własnego dysponowania (dla dziecka od 5 roku życia) w wysokości nie niższej niż 1% i nie wyższej niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;	jw.	
1.1.j	Czy oferent zapewni dziecku skierowanemu do placówki dostęp do nauki, dostosowany do potrzeb dziecka realizowany poprzez: • naukę w szkołach poza placówką opiekuńczo – wychowawczą, • w systemie nauczania indywidualnego, • pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych?	jw.	
1.1.k	Czy oferent zapewni dziecku skierowanemu do placówki podręczniki, pomoce i przybory szkolne?	jw.	
1.1.l	Czy oferent zapewni dziecku skierowanemu do placówki uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno- sportowych?	jw.	
1.1.m	Czy oferent zapewni dziecku skierowanemu do placówki pokrycie opłaty za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka opiekuńczo – wychowawcza?	jw.	
1.1.n	Czy oferent zapewni dziecku skierowanemu do placówki pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką opiekuńczo – wychowawczą?	jw.	
1.1.o	Czy oferent zapewni utrzymanie Placówki w stanie technicznym umożliwiającym realizację zadania oraz dostosowanym do rodzaju świadczonych usług - spełniającym wymogi określone w § 18 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, tj.: • pokoi mieszkalnych nie większych niż 5 – osobowych, właściwie oświetlonych o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia;	jw.	

	• łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny • miejsca do nauki; • miejsca do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności; • wspólnej przestrzeni mieszkalnej, w której można spożywać posiłki, stanowiącej miejsce spotkań i wypoczynku?		
1.1.p	Czy oferent zapewni prowadzenie dokumentacji indywidualnej dziecka umieszczonego w placówce opiekuńczo-wychowawczej, o której mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, w szczególności: • diagnozy psychofizycznej dziecka; • planu pomocy dziecku; • karty pobytu dziecka; • karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu?	jw.	
1.1.q	Czy oferent zapewni prowadzenie ewidencji dzieci, o której mowa w §17 ust.5 Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej?	jw.	
1.1.r	Czy oferent zapewni prowadzenie ewidencji obchodów nocnych i ewidencji podawanych leków?	jw.	
1.1.s	Czy oferent zapewni prowadzenie harmonogramu pracy osób pracujących z dziećmi w Placówce?	jw.	
1.2.	**Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju i charakterze z obszaru wspierania rodziny, pieczy zastępczej**	**0 pkt. lub 10 pkt.**	
1.2.a	Czy oferent posiada wymagane doświadczenie realizacji zadań podobnego rodzaju i charakteru z obszaru wspierania rodziny, pieczy zastępczej?	**0 pkt. –** brak wymaganego doświadczenia **10 pkt.** – posiadanie wymaganego doświadczenia	
2.1.	**Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie**	**0 pkt.; 5 pkt. lub 10 pkt.**	
2.1.a.	Czy oferent zatrudni na stanowisku dyrektora Placówki osobę spełniającą wymogami wskazane w art. 97 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej?	**0 pkt.** - brak deklaracji oferenta realizacji kryterium **5 pkt.**- deklaracja realizacji kryterium przez oferenta	
2.1.b.	Czy oferent zatrudni w Placówce pracowników z odpowiednimi kwalifikacjami (zgodnie z wymogami zawartymi w art. 98 ust 1 i 3oraz art. 99 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej)**?**	**0 pkt.** - brak deklaracji oferenta realizacji kryterium **5 pkt.** - deklaracja realizacji kryterium przez oferenta	
2.2.	**Ocena planowanego przez Zleceniobiorcę wkładu rzeczowego i osobowego**	**0 pkt. lub 5 pkt.**	

2.2.a.	Czy oferent zapewnia stan techniczny Placówki spełniający wymogi określone w § 18 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej?	**0 pkt.** - brak realizacji kryterium przez oferenta **5 pkt.** - realizacja kryterium przez oferenta	
3.1	**Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania**	**0 pkt. lub 10 pkt.**	
3.1.a.	Czy budżet projektu jest kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy występuje adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów, zapewniający realizację zleconego zadania?	**0 pkt.** - brak realizacji kryterium przez oferenta **10 pkt.** - realizacja kryterium przez oferenta	
4.1	**Ocena realizacji zleconych zadań publicznych**	**0 pkt. lub 2 pkt.**	
4.1.a	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanej dotacji	**0 pkt.** - brak realizacji lub nieprawidłowo realizowane kryterium przez oferenta **2 pkt.** - realizacja kryterium przez oferenta	
	Razem:	**0 pkt. (min.) – 56 pkt. (max.)**	

Data i podpis dokonującego oceny merytorycznej

……

Załącznik nr 5
do ogłoszenia konkursowego nr 2/2027

Klauzula informacyjna realizacja procedury
otwartego konkursu ofert na realizację zadań Powiatu Toruńskiego

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 przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych, informujemy, iż:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Toruński, adres: Starostwo Powiatowe w Toruniu ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń, tel. 56 662 88 88, starostwo@powiattorunski.pl.
Do kontaktów w sprawie ochrony Państwa danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres iod@powiattorunski.pl. lub pod nr telefonu 56 662 88 88.

1. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym tj. realizacja procedury otwartego konkursu ofert na realizację zadań Powiatu Toruńskiego w 2026 roku (w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, turystyki i krajoznawstwa, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, nieodpłatnej pomocy prawnej i zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego), w związku z art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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.
2. Pani/Pana dane osobowe możemy przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi: podmioty świadczące usługi telekomunikacyjne, pocztowe, organy ścigania, podatkowe, kontrolne oraz inne podmioty publiczne, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Dane osobowe także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków. Pani/Pana dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne i inne, jednakże przekazanie Pani/Pana danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę praw.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji tj.: do 5 lat.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora ma Pan/Pani prawo do:
    1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;
    2) sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO;
    3) usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO jeżeli:
        a) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane;
        b) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem;
    4) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO jeżeli:
        a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych;

b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.

5. Podania danych wymaga ustawa na podstawie której działa administrator.
6. Przysługuje Pani/Panu także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Twoje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
8. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.