

**UCHWAŁA NR 1356/2024**  
**ZARZĄDU POWIATU WĄGROWIECKIEGO**  
**z dnia 19 kwietnia 2024r.**

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej**

na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 32, art. 11 ust.2, art. 13 ust 1 i 2 i art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), art. 9 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424), Rządowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej na lata 2024-2030 ustanowionego Uchwałą nr 205 Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2023 r. (M.P. z 2023 r., poz. 1232) oraz uchwały Nr LVI/450/2023 Rady Powiatu Wągrowieckiego z dnia 25 października 2023 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Wągrowieckiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzonymi działalność pożytku publicznego na 2024r. (Dz. U. Woj. Wlkp. z 2023, poz. 9530 ze zm.)

**Zarząd Powiatu Wągrowieckiego uchwala, co następuje:**

- §1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych w 2024 roku z **zakresu przeciwdziałanie przemocy domowej** na zadanie pod nazwą: **„Prowadzenie programów korekcyjno – edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową”**.
2. Postępowanie konkursowe w sprawie wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja, będzie przeprowadzone zgodnie z ogłoszeniem konkursowym, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.
- §2. Wysokość środków finansowych na realizację zadań z **zakresu przeciwdziałania przemocy domowej** wynosi łącznie **7.000 zł.**
- §3. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie **powierzenia** wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
- §4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wągrowieckiemu.
- §5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Wągrowiecki

\_\_\_\_\_  
/ Tomasz Kranc /

Wicestarosta

\_\_\_\_\_  
/ Michał Piechocki /

Jerzy Springer \_\_\_\_\_

Andrzej Wieczorek \_\_\_\_\_

Robert Woźniak \_\_\_\_\_

## OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu Wągrowieckiego działając na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 32, art. 11 ust.2, art. 13 ust 1 i 2 i art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), art. 9 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424), Rządowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej na lata 2024-2030 ustanowionego Uchwałą nr 205 Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2023r. (M.P. z 2023 r., poz. 1232) oraz uchwały Nr LVI/450/2023 Rady Powiatu Wągrowieckiego z dnia 25 października 2023 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Wągrowieckiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzonymi działalność pożytku publicznego na 2024r. (Dz. U. Woj. Wlkp. Z 2023, poz. 9530 ze zm.)

**ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego  
z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej**

### **I. Rodzaj zadania / zakres współpracy / wysokość przeznaczonych środków**

**1. Zadanie pod nazwą: „Prowadzenie programów korekcyjno – edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową”.**

- a) **Celem zadania jest:** zapewnienie możliwości udziału w programie korekcyjno – edukacyjnym co najmniej 7 osobom z terenu powiatu wągrowieckiego stosującym przemoc domową,
- b) **Termin realizacji zadania:** od 1 czerwca 2024r. do 20 grudnia 2024r.
- c) **Oczekiwane rezultaty zadania:** podpisanie kontraktów ustalających zasady uczestnictwa w programie i jego ukończenia przez 7 osób zgłoszonych do udziału w programie korekcyjno – edukacyjnym przez Zespoły Interdyscyplinarne z terenu Powiatu Wągrowieckiego.

**Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 7.000 zł**

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

- 1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r. poz. 571)

### III. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Powiat wągrowiecki wspiera realizację zadania publicznego w okresie od dnia podpisania umowy o powierzenie zadania do dnia 20 grudnia 2024r.
2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:
  - a) zajęcia dla odbiorców oferty powinny być realizowane w miejscach łatwo dostępnych, w tym dostosowanych do specyfiki grupy docelowej;
  - b) zadanie określone w ofercie winno być realizowane z należytą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie;
  - c) **koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10%** łącznie wartości dotacji przekazanej przez powiat wągrowiecki na powierzenie realizacji zadania;
  - d) dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie;
  - e) opis zadania powinien uwzględniać kwestie stosowania zaleceń wynikających ze stanu np. pandemii COVID19;
  - f) Oferent powinien wskazać ryzyka realizacji zadania publicznego w części oferty dotyczącej opisu planu i harmonogramu działań (III.4) i rezultatów (III.5);
  - g) Oferent powinien uwzględnić różne formy prowadzenia zadania w związku z ryzykiem wynikającym np. z pandemii COVID19. Powinien przedstawić w części III.4 opis planu i harmonogramu działań propozycje alternatywnych działań w przypadku wystąpienia ograniczeń związanych np. z pandemią COVID19.
3. Program ma charakter korekcyjno-edukacyjny. W części edukacyjnej skoncentrowany jest na przekazaniu szeroko pojętej wiedzy na temat zjawiska przemocy, część korekcyjna ukierunkowana jest na zdobycie umiejętności niestosowania przemocy, trening umiejętności społecznych i asertywności oraz naukę konstruktywnego rozwiązywania sporów i korzystanie ze wsparcia społecznego.
4. Warunki dodatkowe:
  - 1) Program korekcyjno-edukacyjny dla osób stosujących przemoc domową powinien być zgodny z:
    - a) ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
    - b) Rządowym Programem Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2024-2030;
    - c) rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023r. w sprawie programów korekcyjno- edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową;
    - d) rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej oraz wymagań kwalifikacyjnych wobec osób zatrudnionych w tych ośrodkach;
    - e) materiałami instruktażowymi Wojewody Wielkopolskiego.

- 2) Program nie powinien być realizowany w miejscu, w którym udziela się wsparcia osobom doświadczającym przemocy domowej, a w przypadku, gdy na realizację programu wykorzystywane są zasoby lokalowe, w których również udziela się wsparcia osobom doświadczającym przemocy domowej, program nie może być realizowany w czasie, w którym udziela się wsparcia osobom doświadczającym przemocy domowej. Realizator winien zapewnić osobom doświadczającym przemocy domowej możliwość swobodnego opuszczenia lokalu, bez styczności z osobami stosującymi przemoc domową.
- 3) Warunkiem uczestnictwa w programie jest podpisanie przez klienta kontraktu, który ustala zasady uczestnictwa w programie i jego ukończenia. Poprzez uczestnika programu rozumie się osobę, która podpisała kontrakt. Warunkiem ukończenia programu jest uczestniczenie, w co najmniej 75% godzin zegarowych zajęć w danej edycji programu (zarówno grupowych, jak i indywidualnych przypadających na danego uczestnika). Frekwencja dla danego uczestnika jest obliczana w odniesieniu do całkowitej liczby godzin w ramach danej edycji programu, niezależnie od momentu dołączenia tego uczestnika do programu. W przypadku programów całorocznych, frekwencja obliczana jest indywidualnie w stosunku do danego uczestnika.
- 4) Przebieg i efekty oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc domową objęte są działaniami monitorującymi i ewaluacyjnymi prowadzonymi przez podmiot, któremu powiat zlecił realizację prowadzenia oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych, a wyniki tych działań są wykorzystywane w pracach nad doskonaleniem i upowszechnianiem dalszych metod oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych. Po zakończeniu programu należy prowadzić monitoring i ewaluację jego efektów przez okres do 3 lat po jego zakończeniu, zgodnie z zapisami punktu 3.3.7. Rządowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej na lata 2024-2030. Realizator programu jest odpowiedzialny za udokumentowanie podejmowania ww. działań.
- 5) Program może być realizowany zarówno w formie zajęć grupowych w formie mieszanej (zajęcia grupowe indywidualne) bądź zajęć indywidualnych.
- 6) Rekomenduje się, aby łączny czas trwania programu obejmował od 60 do maksymalnie 120 godzin (60x60 min.; 120x60 min.) zegarowych. Przerwy pomiędzy kolejnymi zajęciami nie powinny być dłuższe niż 1 tydzień.
- 7) Rekomenduje się, aby program był prowadzony przez dwie osoby, najlepiej kobietę i mężczyznę.
- 8) Każde uczestnictwo osoby stosującej przemoc domową w zajęciach (zarówno grupowych, jak i indywidualnych) powinno być odnotowane na liście obecności, obejmującej: datę spotkania, czas trwania spotkania, listę uczestników spotkania wraz z ich podpisami, podpis prowadzących/prowadzącego. W przypadku realizacji zajęć w formie zdalnej podpis uczestnika nie jest wymagany. W takiej sytuacji, prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poświadczenia udziału uczestnika, przy jego nazwisku, na liście obecności ze spotkania.
- 9) Z każdego zajęcia należy sporządzić krótką informację zawierającą: temat spotkania, formę spotkania, zastosowane metody, przebieg spotkania oraz podpisy osób prowadzących.
- 10) Wydatkując środki finansowe z dotacji należy każdorazowo brać pod uwagę celowość oraz gospodarność ich wydatkowania. Tak, więc przy realizacji działań należy zawsze dobierać odpowiednie, optymalne i racjonalne metody oraz środki dla osiągnięcia zamierzonych celów. Ponadto, należy oszczędnie i wydajnie

wykorzystywać przyznane środki finansowe, dążąc do osiągnięcia najlepszego stosunku wykorzystanych zasobów do osiągniętych rezultatów.

11) Do programu powinna być prowadzona wstępna kwalifikacja uczestników, a działania podejmowane w jej ramach należy dokumentować.

12) Realizator programu odpowiada za zatrudnienie do prowadzenia programu osób o odpowiednich kwalifikacjach, zgodnych z zapisami § 3 rozporządzenia wymienionego w pkt. 1

13) Program korekcyjno-edukacyjny należy sporządzić w formie odrębnie opracowanego dokumentu i załączyć do oferty.

14) Program oraz oferta muszą być zgodne z Materiałami instruktażowymi dla podmiotów prowadzących program korekcyjno-edukacyjny dla osób stosujących przemoc domową, które stanowią załącznik nr 1 do ogłoszenia.

15) Wszelkie zmiany i uzupełnienia, także w trakcie trwania programu, powinny być przesłane na piśmie do Wydziału Polityki Społecznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wągrowcu, w celu akceptacji.

5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
6. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeśli osiągnięty zostanie poziom **80% rezultatów**.
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany tj. zwiększenia, zmniejszenia i przesunięcia w każdej pozycji kosztów ujętych w kosztorysie zadania. Zmiany powyżej **20%** wymagają uprzedniej, zgody zarządu powiatu. Zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
8. Nie jest wymagane przedstawienie w ofercie w punkcie III ppkt 3 opisu komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty.
9. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1270 ze zm.).
10. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie

z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2022r., poz.2240) i na zasadach określonych w zawartej umowie oraz kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

11. W umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest, jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno – komunikacyjna.

#### **IV. Termin składania ofert**

1. Ofertę należy podpisać i złożyć wraz z wymaganymi załącznikami osobiście lub za pośrednictwem poczty w **Starostwie Powiatowym w Wągrowcu**, ul. Kościuszki 15, 62-100 Wągrowiec **do dnia 13 maja 2024r. do godziny 15.00.** – **(obowiązuje data wpływu do urzędu)**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

#### **Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej**

pod nazwą

#### **„Prowadzenie programów korekcyjno – edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową ”**

2. Oferty doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferty powinny być złożone na drukach określonych w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).
4. **Do oferty należy dołączyć:**
  - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
  - c) wyciąg ze statutu/regulaminu zawierający cele statutowe i sposób ich realizacji,
  - d) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę oraz w przypadku, gdy w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie ma

informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna,

5. Oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Starostwa Powiatowego w Wągrowcu.
6. Wszystkie dokumenty powinny być złożone w oryginałach. W przypadku, gdy wymienione załączniki składane są w formie kserokopii każda strona załącznika powinna zawierać:
  - a) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
  - b) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
  - c) podpis/y osoby/osób upoważnionej/-ych do reprezentowania oferenta zgodnie ze statutem/regulaminem (z pieczętką lub wpisaną funkcją).
7. Nie wymaga się potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” samodzielnie pobranego wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.
8. W przypadku osób niedysponujących pieczętkami imiennymi, powinny podpisywać się one pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

## **V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru**

1. Wybór ofert oraz wysokość dotacji na realizację zadania publicznego dokona Zarząd Powiatu najpóźniej do **dnia 29 maja 2024r.**
2. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.
3. Ocena formalna jest dokonywana do momentu stwierdzenia pierwszego braku formalnego powodującego odrzucenie oferty.
4. Oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodnie ze statutem. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętką imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.
5. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których terminy realizacji zadań są zgodne z terminami określonymi w I części ogłoszenia o konkursie.
6. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
  - a) złożenie oferty po terminie,
  - b) złożenie oferty w niezamkniętej kopercie,
  - c) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
  - d) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w ogłoszeniu o konkursie,
  - e) złożenie na niewłaściwym formularzu,

- f) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
- g) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
- h) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz powiatu wągrowieckiego lub jego mieszkańców,
- i) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,

7. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- a) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty,
- b) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletnie,

8. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 7 mogą zostać usunięte w terminie **5 dni roboczych** następujących po dniu zamieszczenia informacji o brakach formalnych w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wągrowcu.

9. Nie ma możliwości wymiany ofert.

10. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję Konkursową.

11. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- 1) **możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – od 0 do 10 pkt.**
  - a) doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (0 - 5 pkt.),
  - b) zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania (0 - 5 pkt.),
- 2) **przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – od 0 do 15 pkt.**
  - a) racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (0 - 5 pkt.),
  - b) prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów (0 - 2 pkt.),
  - c) szczegółowy opis pozycji kosztorysu (0 - 3 pkt.),
  - d) adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek (0 - 5 pkt.),
- 3) **proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – od 0 do 30 pkt.**
  - a) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (0 - 5 pkt.),
  - b) zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym (0 - 5 pkt.),



- c) opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji (0 - 5 pkt.),
  - d) spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu, w tym propozycje alternatywnych działań w związku z ryzykiem pandemicznym (0 - 5 pkt.),
  - e) zgodność założonych rezultatów przedstawionych dodatkowo przez oferenta z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób ich monitoringu (0 - 5 pkt.),
  - f) kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0 - 5 pkt.).
- 4) **planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – od 0 do 5 pkt.**
- a) wkład rzeczowy (0 - 2 pkt.),
  - b) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0 - 3 pkt.),
- 5) **ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – od 0 do 5 pkt.**
12. Ocena łączna danej oferty jest sumą wystawionych ocen cząstkowych wszystkich członków Komisji Konkursowej, podzielonej przez liczbę członków biorących udział w posiedzeniu Komisji.
13. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi **65 pkt.**
14. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż **40 punktów.**
15. Do zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu Wągrowieckiego przedstawione zostają oferty, które uzyskały największą liczbę punktów.
16. Oceny formalnej i merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa powołana uchwałą Zarządu Powiatu Wągrowieckiego. Komisja Konkursowa opiniuje wszystkie te oferty, które otrzymały pozytywną ocenę formalną.
17. Komisja przedkłada Zarządowi do zatwierdzenia oferty, na które zaproponuje udzielenie dotacji.
18. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wągrowieckiego.
19. O wynikach konkursu Zarząd Powiatu poinformuje pisemnie poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej powiatu [www.wagrowiec.pl](http://www.wagrowiec.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.wagrowiec.pl](http://www.bip.wagrowiec.pl) (organizacje pozarządowe) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego.
20. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:
- a) nie złożono żadnej oferty,
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
21. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków

- w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.
22. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.
23. Wypłata dotacji nastąpi na podstawie zawartej umowy pomiędzy Zarządem Powiatu Wągrowieckiego a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana.

## **VI. Informacje dodatkowe**

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać telefonicznie pod nr tel. (67) 262 76 14 Ponadto informacje w sprawie konkursu są dostępne na stronie internetowej powiatu [www.wagrowiec.pl](http://www.wagrowiec.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.wagrowiec.pl](http://www.bip.wagrowiec.pl) (Organizacje Pozarządowe).

## **VII. Załączniki do ogłoszenia:**

### **Załącznik nr 1**

Materiały instruktażowe dla podmiotów prowadzących program korekcyjno – edukacyjny dla osób stosujących przemoc domową

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (dalej: RODO), informuję, że: Administrator danych: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Wągrowcu, ul. Kościuszki 15, kod pocztowy 62-100, e-mail: powiat@wagrowiec.pl, tel. 67 2680500. Przedstawiciel administratora danych: Przedstawicielem administratora danych osobowych jest Starosta Wągrowiecki Pan Tomasz Kranc, ul. Kościuszki 15, kod pocztowy 62-100, e-mail: powiat@wagrowiec.pl, tel. 67 2680500. Inspektor ochrony danych: Dane kontaktowe inspektora ochrony danych Beata Lewandowska e-mail: iodo@iodopila.pl. Więcej na [www.bipwagrowiec.pl](http://www.bipwagrowiec.pl).

Starosta Wągrowiecki

---

/Tomasz Kranc/

**Materiały instruktażowe  
dla podmiotów prowadzących programy korekcyjno- edukacyjne  
dla osób stosujących przemoc domową**

(podstawa prawna: art. 7 ust. 1 pkt 1

ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej<sup>1</sup>)

1. Program korekcyjno – edukacyjny dla osób stosujących przemoc domową powinien być zgodny z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, zwaną dalej *ustawą*, rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie w sprawie programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową<sup>2</sup>, zwanym dalej *rozporządzeniem* oraz Rządowym Programem Przeciwdziałania Przemocy Domowej na lata 2024-2030, zwanym dalej *RPPPD*<sup>3</sup>.
2. Realizacja programu winna odbywać się zgodnie z **wnioskiem o dofinansowanie przesłanym do Wojewody Wielkopolskiego za pośrednictwem formularza opublikowanego w systemie CAS. Program powinien mieć charakter odrębnie opracowanego dokumentu, będącego w posiadaniu jednostki prowadzącej.**
3. **Program będzie dofinansowany w oparciu o środki finansowe z budżetu państwa, posiadane w danym roku przez Wojewodę Wielkopolskiego. Przesłanie wniosku nie jest równoznaczne z dofinansowaniem programu. W trosce o jak największą całoroczną dostępność programów oraz ich wysoką jakość w pierwszej kolejności dofinansowaniu podlegać będą programy o charakterze ciągłym, natomiast w miarę posiadanych środków finansowych, przewiduje się dofinansowanie przynajmniej 1 edycji programu w każdym powiecie.**
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia, także w trakcie trwania programu, winny być przesyłane na piśmie do Wydziału Polityki Społecznej WUW, w celu akceptacji.
5. Do programu powinna być prowadzona wstępna kwalifikacja uczestników, a działania podejmowane w jej ramach należy dokumentować.
6. **Warunkiem uczestnictwa w programie jest podpisanie przez klienta kontraktu, który ustala zasady uczestnictwa w programie i jego ukończenia. Poprzez uczestnika programu rozumie się osobę, która podpisała kontrakt. Warunkiem ukończenia programu jest uczestniczenie, w co najmniej 75% godzin zegarowych zajęć w danej edycji programu (zarówno grupowych, jak i indywidualnych przypadających na danego uczestnika). Frekwencja dla danego uczestnika jest obliczana w odniesieniu do całkowitej liczby godzin w ramach danej edycji programu niezależnie od momentu dołączenia tego uczestnika do programu. **W przypadku programów całorocznych, frekwencja obliczana jest indywidualnie w stosunku do danego uczestnika.****
1. Przebieg i efekty oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc domową objęte są działaniami monitorującymi i ewaluacyjnymi prowadzonymi przez powiat lub podmioty, którym powiat zlecił realizację prowadzenia oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych oraz wojewodę, a wyniki tych działań są wykorzystywane w pracach nad doskonaleniem i upowszechnianiem dalszych metod oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych. Po zakończeniu programu należy prowadzić monitoring i ewaluację jego efektów, przez okres do 3 lat po zakończeniu programu, zgodnie z zapisami punktu 3.3.7. RPPPD. O sposobie i trybie prowadzenia monitoringu decyduje powiat lub realizator programu, będąc jednocześnie odpowiedzialnym za udokumentowanie podejmowania ww. działań.

2. Realizatorzy programu zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji umożliwiającej dokonanie oceny realizacji zadania.
3. Program może być realizowany zarówno w formie zajęć grupowych, w formie mieszanej (zajęcia grupowe i indywidualne) bądź zajęć indywidualnych, zgodnie z zapisami art. 4 ust. 5 ustawy oraz § 4 ust. 1 rozporządzenia. Forma zajęć powinna każdorazowo być uzgodniona z prowadzącymi oraz uczestnikami.
4. Rekomenduje się, aby łączny czas trwania programu obejmował od 60 do maksymalnie 120 godzin (60x60 min.; 120x60 min.) zegarowych a przerwy pomiędzy kolejnymi zajęciami nie były dłuższe niż 1 tydzień.
5. Rekomenduje się, aby program był prowadzony przez dwie osoby, najlepiej kobietę i mężczyznę, dających gwarancję wysokiej jakości usług, zgodnie z zapisami art. 4 ust.5 ustawy.
6. Każde uczestnictwo osoby stosującej przemoc domową w zajęciach (zarówno grupowych, jak i indywidualnych) powinno być odnotowane na liście obecności, obejmującej: datę spotkania, czas trwania spotkania, listę uczestników spotkania wraz z ich podpisami, podpis prowadzących/prowadzącego. W przypadku realizacji zajęć w formie zdalnej podpis uczestnika nie jest wymagany. W takiej sytuacji, prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poświadczenia udziału uczestnika, przy jego nazwisku, na liście obecności ze spotkania.
7. Z każdego zajęć należy sporządzić krótką informację zawierającą: temat spotkania, formę spotkania, zastosowane metody, przebieg spotkania oraz podpisy osób prowadzących.
8. Realizator programu jest zobowiązany do uzyskania końcowego sprawozdania od prowadzących program w dowolnej formie, zawierającego co najmniej: imię i nazwisko prowadzącego, kwalifikacje prowadzącego, daty i liczby godzin poszczególnych zajęć, wnioski z przeprowadzonego programu, listę osób, które uczestniczyły w programie, listę osób, które ukończyły program, datę sprawozdania, podpis sporządzającego sprawozdanie.
- 9. Realizator programu odpowiada za zatrudnienie do prowadzenia programu osób o odpowiednich kwalifikacjach, zgodnych z zapisami § 6 i 7 rozporządzenia.**
10. Sprawozdania z realizacji programu korekcyjno – edukacyjnego należy nadsyłać w formie tabelarycznej (wzór dostępny w zakładce: Sprawy/Polityka społeczna/Przeciwdziałanie przemocy domowej/Sprawozdawczość) z dodatkowo załączoną kalkulacją kosztów, **w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku**. Sprawozdanie przesyła realizator programu. Łączna liczba osób stosujących przemoc domową, wykazana w tym sprawozdaniu, winna być identyczna z liczbą osób stosujących przemoc domową, wskazaną w tabeli 3.3.6. rocznego sprawozdania PRZEMOC, opracowywanego w Centralnej Aplikacji Statystycznej CAS. Podmioty niepubliczne realizujące program korekcyjno – edukacyjny dane zawarte w przesyłanym sprawozdaniu winny przekazać do właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie lub miejskiego ośrodka pomocy społecznej, celem wypełnienia sprawozdania w CAS.

*Opracowanie i aktualizacja po konsultacjach: 9 stycznia 2024 r.*

*Marta Dużyńska, Olga Rakowska, Jacek Mruczyk*

*Wydział Polityki Społecznej*

