



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

ZARZĄDZENIE Nr 2691/2016 PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA z dnia 23 listopada 2016 r.

w sprawie wprowadzenia standardów realizacji zadań publicznych zleczanych w otwartych konkursach ofert.

Na podstawie § 10 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka (Zarządzenie nr 2260/2016 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 22 lipca 2016 r. ze zm.) w związku z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 poz. 446 ze zm.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1579), art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.: Dz.U. z 2016 r. poz. 395) - zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się ramowe standardy realizacji zadań publicznych zleczanych w otwartych konkursach ofert w następujących sferach działalności pożytku publicznego:

- 1) standardy realizacji zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) standardy realizacji zadań publicznych w zakresie organizacji i prowadzenia placówek wsparcia dziennego, stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 3) standardy realizacji zadań publicznych w zakresie ochrony zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, stanowiące załącznik nr 3 do zarządzenia;
- 4) standardy realizacji zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania, stanowiące załącznik nr 4 do zarządzenia;
- 5) standardy realizacji zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, stanowiące załącznik nr 5 do zarządzenia;
- 6) standardy realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, stanowiące załącznik nr 6 do zarządzenia;
- 7) standardy realizacji zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, stanowiące załącznik nr 7 do zarządzenia;

- 8) standardy realizacji zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa, stanowiące załącznik nr 8 do zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Polityki Społecznej, Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Komunalnych, Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji, Sekretarzowi Miasta Płocka, Skarbnikowi Miasta Płocka.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka

/-/ Andrzej Nowakowski

Standardy realizacji zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób

I. Postanowienia wstępne

Standard jest zbiorem wzorców realizacji zadania publicznego, którego celem jest zapewnienie pożądanej jakości realizowanej usługi. Stanowi zobowiązanie realizatora zadania wobec adresatów do wykonania zleconego zadania na zagwarantowanym poziomie.

Sformułowane w dokumencie standardy mają charakter modelowy oraz tworzą płaszczyznę współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i Gminą-Miasto Płock. Zawarte w dokumencie zasady nie stanowią katalogu zamkniętego, powinny być – w miarę potrzeb – uzupełniane, modyfikowane lub uszczegóławiane.

II. Podstawy prawne

- 1) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 2) Ustawa z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 3) Uchwała nr 322/XVIII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu rozwoju współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi na lata 2016-2020”,
- 4) Aktualny na czas realizacji zadań Program współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Płocka;
- 5) Aktualny na czas realizacji zadań tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.

III. Przedmiot zadania publicznego

Organizowanie i prowadzenie działań w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

IV. Cel zadania publicznego

Wsparcie rodzin i osób będących w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

V. Zakres zadania publicznego

1. Podmiotowy

- Adresatami zadania są mieszkańcy miasta Płocka.

2. Rzeczowy

Realizacja zadania powinna obejmować działania z obszaru pomocy społecznej, w tym:

- 1) działania socjalno-pomocowe,
- 2) organizowanie ośrodków wsparcia,
- 3) udzielanie pomocy i wsparcia osobom chorym w stanach terminalnych i ich rodzinom,
- 4) udzielanie pomocy żywnościowej najuboższym mieszkańcom,
- 5) zintegrowanie systemu pomocy rzeczowej.

3. Przestrzenny

- Wszelkie formy wsparcia powinny być realizowane na terenie miasta Płocka, w sytuacjach szczególnych i umotywowanych dopuszcza się realizację działań poza granicami Płocka.

VI. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Materialne

- zabezpieczona baza, w szczególności: pomieszczenia, urządzenia, materiały i wyposażenie, transport, odpowiednie do rodzaju i zakresu planowanych działań oraz grupy adresatów zadania, w formach tego wymagających.

2. Kwalifikacje kadry

- Kwalifikacje kadry - w przypadku zadań wymagających wykwalifikowanej kadry – udokumentowane kwalifikacje odpowiednie do rodzaju i zakresu planowanych działań.

3. Finansowe

- 1) Dofinansowanie nie może przekroczyć 80 % całkowitych kosztów zadania,
- 2) Wskazanie innych źródeł finansowania obligatoryjne,
- 3) Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji Gminy-Miasto Płock na realizację zadania publicznego (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) mogą być regulowane od momentu podpisania umowy, nie później jednak niż do dnia określonego w umowie.

4) Koszty objęte dofinansowaniem:

Koszty bezpośrednie (merytoryczne):

- wynagrodzenia osób zatrudnionych przy realizacji merytorycznej części zadania,
- wynajem obiektów, sal, itp.,
- utrzymanie obiektu własnego w zakresie realizacji zadania, w tym media, jak np.: energia, woda, CO, paliwo grzewcze,
- zakup materiałów, sprzętu niezbędnego do realizacji zadania,
- wyżywienie,
- transport,
- inne koszty zaakceptowane przez Prezydenta Miasta Płocka.

Obsługa zadania, w tym wykonywanie działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługa finansowa i prawna projektu

- wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo-księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania;
- wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za

nadzór nad jego realizacją nie może przekroczyć 10% od całkowitych kosztów zadania;

Dofinansowanie nie obejmuje opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych, zakupu sprzętu biurowego,

Promocja zadania

Może obejmować np.: ulotki, plakaty, banery. Wysokość kosztów promocji zadania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji Gminy-Miasto Płock na realizację zadania.

Praca wolontariuszy

Wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90 % wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego).

4. Proceduralne

- 1) zakup towarów i usług na potrzeby realizacji zadania musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości,
- 3) prowadzenie dokumentacji merytorycznej z wykonywanego zadania publicznego
- 4) ubezpieczenie adresatów zadania od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wyjazdów,
- 5) ubezpieczenie wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w przypadku wyjazdów,
- 6) w przypadku gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych adresatów zadania oraz wprowadzaniem ich do systemów informatycznych konieczność stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, w tym konieczność zebrania od adresatów zadania stosownych oświadczeń,
- 7) w przypadku gdy zadaniem objęte są osoby niepełnoletnie konieczność uzyskania zgody obojga rodziców (opiekunów prawnych) na udział w projekcie chyba, że prawa rodzicielskie jednego z rodziców zostały w tym zakresie ograniczone, wtedy wystarczy podpis tego z rodziców, które te prawa posiada.

VII. Monitoring i ewaluacja realizacji zadania publicznego

Podmiot realizujący zadanie publiczne we własnym zakresie prowadzi ewaluację poszczególnych działań co do ich spójności, adekwatności, skuteczności i trwałości.

Pozwoli to na czas eliminować ryzyka pojawiające się na poszczególnych etapach realizacji zadania i – w razie potrzeby – wprowadzić niezbędne korekty. W istotny sposób wpłynie również na rzetelność części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

Standardy realizacji zadań publicznych w zakresie organizacji i prowadzenia placówek wsparcia dziennego

I. Postanowienia wstępne

Standard jest zbiorem wzorców realizacji zadania publicznego, którego celem jest zapewnienie pożądanej jakości realizowanej usługi. Stanowi zobowiązanie realizatora zadania wobec adresatów do wykonania zleconego zadania na zagwarantowanym poziomie.

Sformułowane w dokumencie standardy mają charakter modelowy oraz tworzą płaszczyznę współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i Gminą-Miasto Płock.

Zawarte w dokumencie zasady nie stanowią katalogu zamkniętego, powinny być – w miarę potrzeb – uzupełniane, modyfikowane lub uszczegóławiane.

II. Podstawy prawne:

- 1) ustawa z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi¹;
- 2) ustawa z dnia 09.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 3) ustawa z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13.10.2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełnić lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego²;
- 5) uchwała nr 322/XVIII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu rozwoju współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi na lata 2016-2020”;
- 6) Aktualny na czas realizacji zadań Program współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Płocka;
- 7) Aktualny na czas realizacji zadań tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i tryb pozakonkursowy na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.

III. Przedmiot zadania publicznego: Organizacja i prowadzenie na terenie miasta Płocka placówek wsparcia dziennego prowadzonych w formie opiekuńczej, w tym: klubów profilaktyki środowiskowej i świetlic miejskich oraz placówek wsparcia dziennego prowadzonych w formie pracy podwórkowej.

IV. Cel zadania publicznego: Wsparcie rodzin, w szczególności mających trudności

1 Nie dotyczy świetlic miejskich

2 Nie dotyczy placówek prowadzonych w formie pracy podwórkowej

w wypełnianiu swoich zadań, poprzez objęcie dzieci i młodzieży działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi w celu zapobiegania ich niedostosowaniu społecznemu i przestępczości. W swoich działaniach placówki kierują się przede wszystkim dobrem uczestników i poszanowaniem ich praw.

V. Zakres zadania publicznego:

1. Podmiotowy: adresatami zadania są dzieci i młodzież zamieszkałe na terenie Płocka; pobyt uczestników w placówce jest dobrowolny, chyba że do placówki skieruje sąd.

2. Rzeczowy:

- 1) oferent zapewnia lokal na terenie miasta Płocka³;
- 2) placówki funkcjonują przez cały rok, co najmniej 5 dni w tygodniu, co najmniej 4 godziny dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i rodziców lub opiekunów; w przypadku małej liczby uczestników w placówce, ilość dni i godzin funkcjonowania placówki może być dostosowana do lokalnych potrzeb;
- 3) w placówkach wsparcia dziennego ma być sprawowana opieka wychowawcza, realizowany program socjoterapeutyczny, programy profilaktyczne, prowadzone dożywianie, pomoc w nauce, organizacja alternatywnych form spędzania wolnego czasu;
- 4) placówki współpracują z rodzicami, w razie potrzeby ze szkołą, kuratorem, sądem, pracownikiem socjalnym;
- 5) pod opieką jednego wychowawcy w placówce, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci;

3. Przestrzenny: placówki mają funkcjonować na terenie miasta Płocka.

VI. Warunki realizacji zadania publicznego:

1. Materialne: Placówka wsparcia dziennego może być prowadzona w lokalu, który spełnia wymagania lokalowe i sanitarne określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13.10.2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełnić lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego. Spełnienie ww. wymagań potwierdza się pozytywną opinią komendanta miejskiego Państwowej Straży Pożarnej oraz pozytywną opinią właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydanymi w drodze decyzji administracyjnej⁴;

2. Kwalifikacje kadry:

- 1) Placówką kieruje kierownik, który jednocześnie jest wychowawcą.
- 2) Kierownikiem placówki może być osoba, która:
 - a) posiada wykształcenie wyższe:
 - na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
 - na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie

3 Nie dotyczy placówek prowadzonych w formie pracy podwórkowej

4 Nie dotyczy placówek prowadzonych w formie pracy podwórkowej

- psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;
- b) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- c) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 3) Wychowawcą w placówce może być osoba, która posiada następujące kwalifikacje:
- a) wykształcenie wyższe:
- na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
 - na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;
- b) co najmniej wykształcenie średnie i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.
- 4) W placówce z dziećmi i/lub młodzieżą może pracować osoba, która:
- a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- b) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Przy zapewnianiu opieki nad dziećmi i/lub młodzieżą przebywającymi w placówce oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań placówki organizator może korzystać z pomocy wolontariuszy (zapisy punktu 4 stosuje się odpowiednio).
3. Finansowe:
- 1) placówki wsparcia dziennego prowadzone w formie opiekuńczej – zadanie powierzone, w 100% finansowane z dotacji. Przyznana dotacja może być przeznaczona na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem placówki w danym roku budżetowym, tzn: wynagrodzenia wraz z pochodnymi pracowników, utrzymanie lokalu oraz bieżącą działalność. W przypadku utworzenia nowej placówki, środki finansowe mogą być przeznaczane na pokrycie kosztów adaptacji oraz wyposażenia pomieszczeń. Uczestnictwo dzieci i młodzieży w placówkach musi być bezpłatne;
- 2) placówki wsparcia dziennego prowadzone w formie pracy podwórkowej – zadanie wspierane/powierzone. Przyznana dotacja może być przeznaczona, w szczególności na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem placówki w danym roku budżetowym, tzn.: wynagrodzenie wraz z pochodnymi pracowników, bieżąca działalność. Uczestnictwo dzieci i młodzieży w zajęciach musi być bezpłatne.
- W przypadku zastosowania trybu wsparcia:

- wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90% wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego);
- wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo-księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania;
- wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją nie może przekroczyć 10% od całkowitych kosztów zadania;
- promocja zadania może obejmować np.: ulotki, plakaty, banery. Wysokość kosztów promocji zadania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji na realizację zadania.

4. Proceduralne:

- 1) Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 2) Podmiot realizujący zadanie zapewnia ubezpieczenie uczestników placówki od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 3) Organizator zapewnia ubezpieczenie lokalu wraz z wyposażeniem, w którym prowadzona jest placówka.⁵
- 4) Placówka wsparcia dziennego winna mieć statut oraz regulamin organizacyjny.
- 5) W celu sprawowania właściwej opieki nad uczestnikami placówki, przebywającymi na jej terenie oraz prawidłowego prowadzenia pracy opiekuńczo-wychowawczej, organizator zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji związanej z pobytem dzieci i młodzieży, a w szczególności:
 - a) karty pobytu uczestnika placówki,
 - b) arkusza osobowego uczestnika placówki,⁶
 - c) deklaracji zgody rodziców lub opiekunów na uczestnictwo w placówce,
 - d) dziennika obecności i dziennika zajęć prowadzonych w placówce,
 - e) diagnozy indywidualnej dzieci w zakresie usamodzielniania.⁷

VII. Monitoring i ewaluacja realizacji zadania publicznego.

Podmiot realizujący zadanie publiczne we własnym zakresie prowadzi ewaluację poszczególnych działań co do ich spójności, adekwatności, skuteczności i trwałości.

Pozwoli to na czas eliminować ryzyka pojawiające się na poszczególnych etapach realizacji zadania i – w razie potrzeby – wprowadzić niezbędne korekty. W istotny sposób wpłynie również na rzetelność części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

⁵ Nie dotyczy placówek prowadzonych w formie pracy podwórkowej

⁶ Nie dotyczy placówek prowadzonych w formie pracy podwórkowej

⁷ Dotyczy placówek prowadzonych w formie pracy podwórkowej

**Standardy realizacji zadań publicznych
w zakresie ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej
w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej**

I. Postanowienia wstępne

Standard jest zbiorem wzorców realizacji zadania publicznego, którego celem jest zapewnienie pożądanej jakości realizowanej usługi. Stanowi zobowiązanie realizatora zadania wobec adresatów do wykonania zleconego zadania na zagwarantowanym poziomie.

Sformułowane w dokumencie standardy mają charakter modelowy oraz tworzą płaszczyznę współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i Gminą - Miasto Płock.

Zawarte w dokumencie zasady nie stanowią katalogu zamkniętego, powinny być – w miarę potrzeb – uzupełniane, modyfikowane lub uszczegóławiane.

II. Podstawy prawne, w szczególności

- 1) ustawa z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego,
- 2) ustawa z dnia 5 grudnia 1996r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty,
- 3) ustawa z dnia 22 sierpnia 1997r. o publicznej służbie krwi,
- 4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 5) ustawa z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym,
- 6) ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej,
- 7) ustawa z dnia 15 lipca 2011r. o zawodach pielęgniarstwa i położnej,
- 8) ustawa z dnia 25 września 2015r. o zawodzie fizjoterapeuty,
- 9) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- 10) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 11) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
- 12) uchwała nr 322/XVIII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu rozwoju współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi na lata 2016-2020”,
- 13) aktualny na czas realizacji zadań Program współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Płocka,
- 14) aktualny na czas realizacji zadań tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i tryb pozakonkursowy na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.

III. Przedmiot zadania publicznego

1. Organizacja i prowadzenie działań z zakresu rehabilitacji leczniczej na rzecz poprawy sprawności fizycznej i / lub psychicznej jednostki lub grupy mieszkańców Płocka.
2. Organizacja i prowadzenie działań w zakresie edukacji zdrowotnej, promocji zdrowia i prowadzenie poradnictwa, w tym w zakresie zdrowia psychicznego i geriatry.
3. Organizacja i prowadzenie działań na rzecz propagowania idei honorowego krwiodawstwa.
4. Organizacja i prowadzenie działań w zakresie upowszechniania w społeczeństwie wiedzy na temat udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

Zadanie nie obejmuje projektów polegających wyłącznie na:

1. organizacji form aktywnego spędzania wolnego czasu,
2. organizacji imprez/zajęć sportowych jako alternatywnych sposobów spędzania wolnego czasu,
3. organizacji imprez/zajęć rekreacyjnych jako alternatywnych sposobów spędzania wolnego czasu.

Zadanie nie obejmuje projektów polegających na realizacji przedsięwzięć z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz projektów polegających na realizacji przedsięwzięć z zakresu przeciwdziałania narkomanii.

IV. Cel zadania publicznego

1. Wsparcie jednostki lub grupy mieszkańców Płocka w powrocie do pełnej lub możliwej do osiągnięcia sprawności fizycznej i / lub psychicznej, zdolności do pracy i zarabkowania oraz do brania czynnego udziału w życiu społecznym, czyli poprawy jakości życia oraz wzmocnienie działań społecznych w przedmiotowym zakresie.
2. Wsparcie jednostki lub grupy mieszkańców Płocka w zdobywaniu wiedzy o zdrowiu, czynnikach wpływających na zdrowie człowieka, celowości dbania o zdrowie, zapobieganiu chorobom, zdrowym stylu życia, w umiejętności korzystania z tej wiedzy oraz wzmocnienie działań społecznych w przedmiotowym zakresie.
3. Propagowanie wśród mieszkańców Płocka idei dobrowolnego i bezpłatnego oddawania krwi, pozyskiwanie honorowych dawców krwi, integracja, wsparcie i rozwój środowiska honorowych dawców krwi oraz wzmocnienie działań społecznych w przedmiotowym zakresie.
4. Wsparcie jednostki lub grupy mieszkańców Płocka w zdobywaniu wiedzy w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej i umiejętności korzystania z tej wiedzy oraz wzmocnienie działań społecznych w przedmiotowym zakresie.

V. Zakres zadania publicznego

1. Podmiotowy: adresatami zadania są mieszkańcy Płocka.

2a. Rzeczowy w zakresie rehabilitacji leczniczej:

- 1) prowadzenie rehabilitacji indywidualnej,
- 2) prowadzenie rehabilitacji grupowej,
- 3) poradnictwo i praca z rodziną osób wymagających rehabilitacji,
- 4) inne autorskie działania w zakresie rehabilitacji leczniczej.

2b. Rzeczowy w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia:

- 1) prowadzenie programów edukacyjnych propagujących celowość dbania o własne zdrowie, promujących zdrowy styl życia, wiedzę o zdrowiu i zapobieganiu chorobom,
- 2) prowadzenie programów edukacyjnych popularyzujących wiedzę o chorobach cywilizacyjnych, czynnikach ryzyka chorób cywilizacyjnych i formach redukcji czynników ryzyka, okresowej kontroli stanu zdrowia i formach działań prozdrowotnych,
- 3) prowadzenie programów edukacyjnych z zakresu profilaktyki chorób naczyniowo-sercowych, chorób nowotworowych, chorób układu oddechowego, schorzeń układu kostno-stawowego, zmniejszania częstości urazów powstałych w wyniku wypadków, zapobiegania chorobom zakaźnym i zakażeniom,
- 4) prowadzenie działań w zakresie promowania zdrowia psychicznego, zapobiegania zaburzeniom psychicznym, zapewnienia osobom z zaburzeniami psychicznymi i członkom ich rodzin wielostronnej opieki;
- 5) prowadzenie programów edukacyjnych z zakresu profilaktyki geriatrycznej i prowadzenie działań w zakresie promowania opieki geriatrycznej;
- 6) prowadzenie programów edukacyjnych zapobiegających paleniu tytoniu i informujących o skutkach palenia;
- 7) prowadzenie działań edukacyjnych w zakresie promowania zasad prawidłowego odżywiania się i kształtowania właściwych zachowań żywieniowych, prowadzenie działań w zakresie pomocy specjalistycznej dla osób z nadwagą / otyłością i ich rodzin, popularyzujących wiedzę o przyczynach i konsekwencjach nadwagi i otyłości, propagujących znaczenie aktywności fizycznej, promujących zdrowy styl życia,
- 8) prowadzenie działań profilaktycznych w zakresie zapobiegania zakażeniom HIV i zwalczania AIDS, w tym prowadzenie na terenie miasta Płocka, zgodnie ze standardami Krajowego Centrum ds. AIDS, punktu konsultacyjno-diagnostycznego wykonującego badania w celu wykrycia zakażenia HIV, anonimowo i bezpłatnie, połączone z poradnictwem przed i po teście;
- 9) prowadzenie poradnictwa w zakresie profilaktyki, ochrony i promocji zdrowia, w tym w zakresie zdrowia psychicznego i geriatry;
- 10) prowadzenie kampanii prozdrowotnych;
- 11) organizacja imprez o tematyce prozdrowotnej (np. festynów, happeningów, konkursów, olimpiad, itp.),
- 12) organizacja szkoleń, warsztatów, seminariów i konferencji podejmujących tematykę prozdrowotną;
- 13) inne autorskie działania w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia.

2c. Rzeczowy w zakresie działań na rzecz propagowania idei honorowego krwiodawstwa:

- 1) działania informacyjno-edukacyjne w zakresie promocji honorowego krwiodawstwa (np. prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnych, prelekcji, wydawanie publikacji – opracowanie oraz / lub rozdawnictwo ulotek, broszur, plakatów),
- 2) organizacja imprez promujących honorowe krwiodawstwo (np. konkursów, olimpiad, festynów, happeningów),
- 3) prowadzenie działań na rzecz integracji środowiska honorowych dawców krwi i pozyskiwania nowych dawców (np. organizacja spotkań okolicznościowych, spotkań integracyjnych, festynów),
- 4) organizacja obchodów Dni Honorowego Krwiodawstwa,
- 5) inne autorskie działania w zakresie propagowania idei honorowego krwiodawstwa.

2d. Rzeczowy w zakresie upowszechniania w społeczeństwie wiedzy na temat udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej:

- 1) działania edukacyjno-szkoleniowe z zakresu udzielania pierwszej pomocy

przedmedycznej (np. prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnych, szkoleń/kursów z zakresu udzielania pierwszej pomocy, szkoleń/kursów z zakresu obsługi defibrylatorów AED, prelekcji, wydawanie publikacji – opracowanie oraz/lub rozdawnictwo ulotek, broszur, plakatów),

- 2) organizacja imprez upowszechniających wiedzę na temat udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (np. konkursów, olimpiad, organizowaniu pokazów, festynów, happeningów),
- 3) inne autorskie działania w zakresie upowszechniania w społeczeństwie wiedzy na temat udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

3. Przestrzenny:

- 1) - realizacja działań na terenie Płocka;
- 2) - w sytuacjach szczególnych i umotywowanych dopuszcza się realizację działań poza Płockiem.

VI. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Materialne: zabezpieczona baza, w szczególności: pomieszczenia, urządzenia, materiały i wyposażenie, transport, odpowiednie do rodzaju i zakresu planowanych działań oraz grupy adresatów zadania, w formach tego wymagających.

2. Kwalifikacje kadry:

- 1) - odpowiednie do rodzaju i zakresu planowanych działań, udokumentowane, oparte na podstawie prawnej wskazanej w pkt. II;
- 2) - dopuszcza się zabezpieczenie nadzoru merytorycznego nad zadaniem / częścią zadania ze strony właściwych merytorycznie instytucji, podmiotów, służb, itp.;
- 3) dodatkowe wymagania dla kadry: zrealizowany ustawowy obowiązek ubezpieczenia, w szczególności ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w związku z wykonywaną działalnością.

3. Finansowe:

- 1) realizacja zadania następuje w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji,
- 2) dofinansowanie nie może przekraczać 80% kosztów zadania ogółem,
- 3) obsługa zadania, w tym wykonywanie działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługa finansowa i prawna projektu: wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo-księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania; wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją nie może przekroczyć 10% od całkowitych kosztów zadania; promocja zadania może obejmować np.: ulotki, plakaty, banery. Wysokość kosztów promocji zadania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji na realizację zadania.
- 4) wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90 % wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego),
- 5) dotacja nie może być wykorzystana na zakup gruntów, działalność gospodarczą, działalność polityczną i religijną oraz na pokrycie zobowiązań zaciągniętych poza terminem realizacji zadania.

4. Proceduralne:

Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do:

4.1.) stosowania przepisów prawa, w szczególności:

- ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości,
- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych,
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych,
- ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4.2.) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
- 4.3.) prowadzenia dokumentacji merytorycznej z wykonywanego zadania, określonej szczegółowo w umowie o wsparcie realizacji zadania, odpowiednio do rodzaju i zakresu wykonywanych działań;
- 4.4.) w przypadku gdy zadaniem objęte są osoby niepełnoletnie, uzyskania zgody obojga rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na udział w projekcie chyba, że prawa rodzicielskie jednego z rodziców zostały w tym zakresie ograniczone, wtedy wystarczy podpis tego z rodziców, które te prawa posiada; zgoda winna być przechowywana w dokumentacji projektu;
- 4.5.) zapewnienia ubezpieczenia adresatów zadania od następstw nieszczęśliwych wypadków.

VII. Monitoring i ewaluacja realizacji zadania publicznego

Podmiot realizujący zadanie publiczne we własnym zakresie prowadzi ewaluację poszczególnych działań co do ich spójności, adekwatności, skuteczności i trwałości.

Pozwoli to na czas eliminować ryzyka pojawiające się na poszczególnych etapach realizacji zadania i – w razie potrzeby – wprowadzić niezbędne korekty. W istotny sposób wpłynie również na rzetelność części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

Standardy realizacji zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania

I. Postanowienia wstępne

Standard jest zbiorem wzorców realizacji zadania publicznego, którego celem jest zapewnienie pożądanej jakości realizowanej usługi. Stanowi zobowiązanie realizatora zadania wobec adresatów do wykonania zleconego zadania na zagwarantowanym poziomie.

Sformułowane w dokumencie standardy mają charakter modelowy oraz tworzą płaszczyznę współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i Gminą-Miasto Płock. Zawarte w dokumencie zasady nie stanowią katalogu zamkniętego, powinny być – w miarę potrzeb – uzupełniane, modyfikowane lub uszczegóławiane.

II. Podstawy prawne

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 2) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 3) Uchwała nr 322/XVIII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu rozwoju współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi na lata 2016-2020”;
- 4) Aktualny na czas realizacji zadań Program współpracy Gminy-Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie miasta Płocka;
- 5) Aktualny na czas realizacji zadań tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i tryb pozakonkursowy na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.

III. Przedmiot zadania publicznego

Zadania publiczne w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania obejmuje:

1. Tworzenie systemu wspomagania dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionych oraz podwyższenie jakości pracy placówek oświatowych.
2. Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży.
3. Kształcenie ustawiczne osób dorosłych.

IV. Cele zadania publicznego

1. zaproponowanie nowoczesnych form edukacji dla dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionych, budowanie rozwoju osobistego, inspirowanie twórczych działań;
2. zaproponowanie nowoczesnych form wsparcia dzieci i młodzieży z problemami edukacyjnymi;

3. podniesienie kompetencji osób dorosłych.

V. Zakres zadania publicznego

1. Podmiotowy

Zakres podmiotowy zadania publicznego

1) Tworzenie systemu wspomagania dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionych oraz podwyższenie jakości pracy placówek oświatowych:

- adresatami zadania może być społeczność przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, placówek wychowania pozaszkolnego i ośrodków szkolno – wychowawczych z terenu Miasta Płocka;
- w ofercie należy wskazać grupy wiekowe uczniów;

2) Wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży:

- adresatami zadania może być społeczność przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, placówek wychowania pozaszkolnego i ośrodków szkolno – wychowawczych z terenu Miasta Płocka;
- w ofercie należy wskazać grupy wiekowe uczniów;

3) Kształcenia ustawicznego osób dorosłych:

adresatami zadania są mieszkańcy Płocka w wieku powyżej 18 roku życia.

2. Rzeczowy

Zakres rzeczowy zadania publicznego:

1) Tworzenie systemu wspomagania dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionych oraz podwyższenia jakości pracy placówek oświatowych

a) realizacja zadania powinna obejmować:

- bezpośrednią pracę z uczniami szczególnie uzdolnionymi, wspieranie ich specyficznych predyspozycji i potrzeb;
- rozwijanie kompetencji uczniów;
- promocję i wspieranie uzdolnień;
- rozwijanie zainteresowań;
- prowadzenie rozumowania z wykorzystaniem takich umiejętności jak: tworzenie logicznego ciągu wniosków, uogólniania, wyjaśniania prawidłowości, stawianie hipotez i dowodzenie;
- kształtowanie twórczych i kreatywnych postaw młodzieży;
- eliminację negatywnych cech osobowości uczniów o dużych możliwościach intelektualnych (np. zbyt niskie lub zbyt wysokie poczucie własnej wartości, lekceważenie mniej zdolnych);

b) realizacja innowacyjnych form i metod pracy z uczniami uzdolnionymi.

2) Wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży

a) realizacja zadania powinna obejmować:

- bezpośrednią pracę z uczniami z trudnościami w nauce;
- wspieranie ich potrzeb, uzupełnianie niedoborów w nauce;
- eliminację negatywnych cech osobowości uczniów o małych możliwościach intelektualnych;

b) realizacja innowacyjnych form i metod pracy z uczniami mającymi trudności w nauce.

3) Kształcenie ustawiczne osób dorosłych

a) realizacja zadania powinna obejmować:

- zdobywanie nowych umiejętności zawodowych i społecznych;
- dostosowanie metod nauczania do wieku.

3. Przestrzenny

- 1) wszelkie formy wsparcia uczniów i osób dorosłych powinny odbywać się na terenie Miasta Płocka;
- 2) wyjazdy naukowe do ośrodków naukowych organizowane dla uczniów uzdolnionych mogą być realizowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Kryteria szczególne brane pod uwagę przy ocenie ofert

- innowacyjność zaplanowanych form i metod pracy z uczniami.

VI. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Materialne

Zajęcia powinny odbywać się w obiektach i salach zapewniających bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki (na terenie placówek oświatowych oraz w lokalach, którymi dysponują organizacje pozarządowe i są przystosowane do zajęć z beneficjentami).

2. Kwalifikacje kadry

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.

3. Finansowe

- 1) dofinansowanie nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania;
- 2) wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji Gminy-Miasto Płock na realizację zadania publicznego (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) mogą być regulowane od momentu podpisania umowy, nie później jednak niż do dnia określonego w umowie;

3) koszty objęte dofinansowaniem:

a) koszty bezpośrednie (merytoryczne):

- wynagrodzenie osób prowadzących zajęcia pozalekcyjne, sprawujących opiekę psychologiczno-pedagogiczną, metodyków, nauczycieli akademickich sprawujących opiekę merytoryczną nauczycieli;
- wynajem obiektów, sal, itp.;
- zakup materiałów dydaktycznych, sprzętu do realizacji zadania;
- koszty wycieczek (wynajęcie autokaru, koszty biletów wstępu);
- koszty diagnozy i ewaluacji, rozmowy kwalifikacyjne, ułożenie testów;
- koszty rozbudowy i zarządzania stroną internetową;
- inne koszty zaakceptowane przez Prezydenta Miasta Płocka;

b) nie przewiduje się wliczania wkładu rzeczowego do wkładu własnego organizacji, ubiegającej się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego;

c) Obsługa zadania, w tym wykonywanie działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługa finansowa i prawna projektu:

- wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo-księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania;
- wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją nie może przekroczyć 10% od całkowitych kosztów zadania;

d) dofinansowanie nie obejmuje:

- wynagrodzeń z tytułu umów o pracę;
- opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych;
- zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.;

e) promocja zadania

- może obejmować np.: ulotki, plakaty, banery;
- wysokość kosztów promocji zadania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji na realizację zadania publicznego;

f) praca wolontariuszy

Wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90 % wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego).

4. Proceduralne

- 1) zakup towarów i usług na potrzeby realizacji zadania musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości;
- 3) prowadzenie dokumentacji merytorycznej z wykonywanego zadania publicznego;
- 4) ubezpieczenie adresatów zadania od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wyjazdów;
- 5) ubezpieczenie wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w przypadku wyjazdów;
- 6) w przypadku gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych adresatów zadania oraz wprowadzaniem ich do systemów informatycznych;
- 7) konieczność stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, w tym konieczność zebrania od adresatów zadania stosownych oświadczeń;
- 8) w przypadku gdy zadaniem objęte są osoby niepełnoletnie konieczność uzyskania zgody obojga rodziców (opiekunów prawnych) na udział w projekcie chyba, że prawa rodzicielskie jednego z rodziców zostały w tym zakresie ograniczone, wtedy wystarczy podpis tego z rodziców, które te prawa posiada.

VII. Monitoring i ewaluacja realizacji zadania publicznego

Podmiot realizujący zadanie publiczne we własnym zakresie prowadzi ewaluację poszczególnych działań co do ich spójności, adekwatności, skuteczności i trwałości. Pozwoli to na czas eliminować ryzyka pojawiające się na poszczególnych etapach realizacji zadania i – w razie potrzeby – wprowadzić niezbędne korekty. W istotny sposób wpłynie również na rzetelność części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

Standardy realizacji zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży

I. Postanowienia wstępne

Standard jest zbiorem wzorców realizacji zadania publicznego, którego celem jest zapewnienie pożądanej jakości realizowanej usługi. Stanowi zobowiązanie realizatora zadania wobec adresatów do wykonania zleconego zadania na zagwarantowanym poziomie.

Sformułowane w dokumencie standardy mają charakter modelowy oraz tworzą płaszczyznę współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i Gminą-Miasto Płock. Zawarte w dokumencie zasady nie stanowią katalogu zamkniętego, powinny być – w miarę potrzeb – uzupełniane, modyfikowane lub uszczegóławiane.

II. Podstawy prawne

- 1) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. ;
- 2) Ustawa o samorządzie gminnym;
- 3) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania;
- 5) Uchwała nr 322/XVIII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu rozwoju współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi na lata 2016-2020”;
- 6) Aktualny na czas realizacji zadań Program współpracy Gminy-Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Płocka;
- 7) Aktualny na czas realizacji zadań tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i tryb pozakonkursowy na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.

III. Przedmiot zadania publicznego

Zadania publiczne w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży obejmuje:

1. Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie ferii zimowych;
2. Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie ferii letnich.

IV. Cel zadania publicznego

Działania na rzecz dzieci w środowisku, umożliwienie dzieciom i młodzieży z Płocka udziału w zorganizowanym, aktywnym i bezpiecznym wypoczynku nastawionym na zwiększenie dostępu do sektora usług społecznych (kultura, edukacja nieformalna, turystyka i krajoznawstwo), a tym samym zmniejszenie skali wykluczenia kulturowego i społecznego.

V. Zakres zadania publicznego

1. Podmiotowy

1) adresatami zadania mogą być wyłącznie dzieci i młodzież - mieszkańcy Miasta Płocka z przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, placówek wychowania pozaszkolnego i ośrodków szkolno – wychowawczych;

2) w ofercie należy wskazać grupy wiekowe adresatów zadania.

2. Rzeczowy

– zorganizowanie wypoczynku w formie wyjazdowej do atrakcyjnej turystycznie miejscowości – wskazanie regionu, ośrodka (określenie warunków, standardu);

– zorganizowanie wypoczynku w miejscu zamieszkania, tj. w Płocku – wskazanie miejsca organizacji wypoczynku;

– zagwarantowanie uczestnikom atrakcyjnego programu, ze szczególnym uwzględnieniem różnorodności zajęć i ich form (zajęć sportowo – rekreacyjnych, krajoznawczo – turystycznych i edukacyjno – kulturalnych rozwijających zainteresowania beneficjentów zadania.

3. Przestrzenny

– wszelkie formy wypoczynku mogą być realizowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Kryteria szczególne brane pod uwagę przy ocenie ofert

– atrakcyjność programu wypoczynku, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć sportowo – rekreacyjnych, krajoznawczo – turystycznych i edukacyjno – kulturalnych

– wielkość grupy objętej zorganizowaną formą wypoczynku.

VI. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Termin realizacji

1) Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie ferii zimowych

– w terminie ferii zimowych;

– należy uwzględnić czas na: przygotowanie realizacji zadania, organizację wypoczynku oraz 14 dni na rozliczenie zadania;

– zadanie może być realizowane nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

2) Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie ferii letnich

– w terminie ferii letnich,

– należy uwzględnić czas na: przygotowanie realizacji zadania, organizację wypoczynku oraz 14 dni na rozliczenie zadania,

– zadanie może być realizowane nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

2. Materialne

Zajęcia powinny odbywać się obiektach/salach zapewniających bezpieczne i higieniczne warunki pobytu beneficjentów, a w przypadku organizacji wypoczynku w miejscu zamieszkania, tj. w Płocku - na terenie placówek

oświatowych oraz w lokalach, którymi dysponują organizacje pozarządowe i są przystosowane do prowadzenia zajęć z beneficjentami.

3. Kwalifikacje kadry

- 1) organizacja pozarządowa musi być zarejestrowana w Kuratorium Oświaty;
- 2) ilość kadry na grupy wiekowe zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania;
- 3) opis kwalifikacji i doświadczenia kadry - opisać w ofercie realizacji zadania publicznego;
- 4) dopuszcza się wolontariat kadry wspierającej.

4. Finansowe

- 1) dofinansowanie nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania;
- 2) wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) mogą być regulowane od momentu podpisania umowy, nie później jednak niż do dnia określonego w umowie;
- 3) koszty objęte dofinansowaniem:
 - a) koszty bezpośrednie (merytoryczne):
 - wynagrodzenie opiekunów;
 - zakwaterowanie uczestników i kadry;
 - wyżywienie uczestników i kadry;
 - transport uczestników i kadry;
 - zakup materiałów dydaktycznych, sprzętu do realizacji zadania;
 - opieka medyczna (w przypadku , gdy uczestnikami są dzieci niepełnosprawne);
 - ubezpieczenie uczestników i kadry;
 - transport uczestników i kadry;
 - inne koszty zaakceptowane przez Prezydenta Miasta Płocka;
 - b) nie przewiduje się wliczania wkładu rzeczowego do wkładu własnego organizacji, ubiegającej się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego;
 - c) Obsługa zadania, w tym wykonywanie działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługa finansowa i prawna projektu
 - wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo- księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania;
 - wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją nie może przekroczyć 10% od całkowitych kosztów zadania;
 - d) dofinansowanie nie obejmuje:
 - wynagrodzeń z tytułu umów o pracę;
 - opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych;
 - zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.;
 - e) promocja zadania
 - może obejmować np.: ulotki, plakaty, banery;
 - wysokość kosztów promocji zadania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji Gminy-Miasto Płock na realizację zadania publicznego;

f) praca wolontariuszy

Wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90 % wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego).

5. Proceduralne

- 1) zakup towarów i usług na potrzeby realizacji zadania musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości;
- 3) prowadzenie dokumentacji merytorycznej z wykonywanego zadania publicznego
- 4) ubezpieczenie adresatów zadania od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 5) ubezpieczenie wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej;
- 6) w przypadku gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych adresatów zadania oraz wprowadzaniem ich do systemów informatycznych konieczność stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, w tym konieczność zebrania od adresatów zadania stosownych oświadczeń;
- 7) w przypadku gdy zadaniem objęte są osoby niepełnoletnie konieczność uzyskania zgody obojga rodziców (opiekunów prawnych) na udział w projekcie chyba, że prawa rodzicielskie jednego z rodziców zostały w tym zakresie ograniczone, wtedy wystarczy podpis tego z rodziców, które te prawa posiada.

VII. Monitoring i ewaluacja realizacji zadania publicznego

Podmiot realizujący zadanie publiczne we własnym zakresie prowadzi ewaluację poszczególnych działań co do ich spójności, adekwatności, skuteczności i trwałości. Pozwoli to na czas eliminować ryzyka pojawiające się na poszczególnych etapach realizacji zadania i – w razie potrzeby – wprowadzić niezbędne korekty. W istotny sposób wpłynie również na rzetelność części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

Standardy realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

Zadanie A: Organizacja szkolenia sportowego oraz udział we współzawodnictwie sportowym

I. Postanowienia wstępne

Standard jest zbiorem wzorców realizacji zadania publicznego, którego celem jest zapewnienie pożądanej jakości realizowanej usługi. Stanowi zobowiązanie realizatora zadania wobec adresatów do wykonania zleconego zadania na zagwarantowanym poziomie.

Sformułowane w dokumencie standardy mają charakter modelowy oraz tworzą płaszczyznę współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i Gminą-Miasto Płock. Zawarte w dokumencie zasady nie stanowią katalogu zamkniętego, powinny być – w miarę potrzeb – uzupełniane, modyfikowane lub uszczegóławiane.

II. Podstawy prawne

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 2) Ustawa z dnia 25 czerwca 2016 r. o sporcie;
- 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania;
- 6) uchwała nr 322/XVIII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu rozwoju współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi na lata 2016-2020”;
- 7) Aktualny na czas realizacji zadań Program współpracy Gminy-Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie miasta Płocka;
- 8) aktualny na czas realizacji zadań tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i tryb pozakonkursowy na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.

III. Przedmiot zadania publicznego

Prowadzenie szkolenia sportowego zawodników pełnosprawnych we wszystkich dyscyplinach, z wyłączeniem piłki nożnej, piłki ręcznej, piłki siatkowej, piłki koszykowej oraz tenisa stołowego.

IV. Cel zadania publicznego

Zapewnienie zawodnikom pełnosprawnym udziału w realizacji sportowej.

V. Zakres zadania publicznego

1. Podmiotowy

Adresatami zadania mogą być sportowcy z terenu Miasta Płocka, zarówno wyczynowo uprawiający sport, jak również ci, którzy stawiają pierwsze kroki w danej dyscyplinie – szczególnie dzieci i młodzież.

2. Rzeczowy

- 1) prowadzenie systematycznych treningów;
- 2) organizacja obozów sportowych;
- 3) zapewnienie adresatom zadania udziału w rywalizacji sportowej;
- 4) zapewnienie niezbędnego sprzętu sportowego i bazy treningowej.

3. Przestrzenny

- 1) podstawowe szkolenie w postaci systematycznych treningów może być prowadzone wyłącznie na bazie sportowej zlokalizowanej na terenie Miasta Płocka;
- 2) obozy sportowe mogą być realizowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) uczestnictwo w rywalizacji sportowej odbywającej się na terenie Rzeczypospolitej lub poza jej granicami.

4. Kryteria szczególne brane pod uwagę przy ocenie ofert

- 1) ilość adresatów zadania;
- 2) ilość startów w rywalizacji sportowej oraz ich ranga;
- 3) poziom sportowy adresatów zadania;
- 4) wyniki sportowe uzyskane w poprzednich latach przez zawodników reprezentujących oferenta

VI. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Materialne

Obiekty oraz sprzęt sportowy wykorzystywany do treningów musi zapewniać bezpieczne uprawianie sportu przez adresatów zadania.

2. Kwalifikacje kadry

Zatrudnieni trenerzy muszą posiadać licencję wydaną przez właściwy związek sportowy lub wykształcenie pedagogiczne (ewentualnie ukończony kurs pedagogiczny) i udokumentowane 3 letnie doświadczenie w pracy trenerskiej.

3. Finansowe

- 1) dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania;
- 2) wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) mogą być regulowane od momentu podpisania umowy nie później jednak niż do dnia określonego w umowie.
- 3) Koszty objęte dofinansowaniem:

Koszty bezpośrednie (merytoryczne):

- wynagrodzenie kadry szkoleniowej (np. umowa zlecenia lub umowa o dzieło, z wyjątkiem umów o pracę);
- wynajem obiektów;
- utrzymanie obiektu własnego w zakresie realizacji zadania (media, jak np.: energia, woda, CO, paliwo grzewcze);
- zakup sprzętu sportowego;
- konserwacja i renowacja sprzętu sportowego;
- ubezpieczenie zawodników i kadry trenerskiej;
- zakup wody, dozwolonych leków i odżywek, środków opatrunkowych itp.;
- wyżywienie podczas obozów i udziału w zawodach sportowych;
- zakwaterowanie podczas obozów i udziału w zawodach sportowych;
- wpisowe, licencje zawodników i trenerów oraz klubowe;
- transport zawodników/sprzętu na obozy i zawody sportów;
- opieka medyczna, obsługa techniczna, obsługa sędziowska oraz ochrona podczas rozgrywek ligowych futbolu amerykańskiego na terenie Płocka zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- inne koszty zaakceptowane przez Prezydenta Miasta Płocka;

nie przewiduje się wliczania wkładu rzeczowego do wkładu własnego organizacji, ubiegającej się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego;

obsługa zadania, w tym wykonywanie działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługa finansowa i prawna projektu

- wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo-księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania;
- wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją nie może przekroczyć 10% od całkowitych kosztów zadania;

dofinansowanie nie obejmuje:-

- wynagrodzeń z tytułu umów o pracę;
- opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych;
- zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.;

promocja zadania

- może obejmować np.: ulotki, plakaty, baner;
- wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji;

praca wolontariuszy

wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90% wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego).

4. Proceduralne

- 1) zakup towarów i usług na potrzeby realizacji zadania musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości;

- 3) prowadzenie dokumentacji merytorycznej z wykonywanego zadania publicznego;
- 4) ubezpieczenie adresatów zadania od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej;
- 5) organizacja obozów zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania;
- 6) w przypadku gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych adresatów zadania oraz wprowadzaniem ich do systemów informatycznych konieczność stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, w tym konieczność zebrania od adresatów zadania stosownych oświadczeń;
- 7) w przypadku gdy zadaniem objęte są osoby niepełnoletnie konieczność uzyskania zgody obojga rodziców (opiekunów prawnych) na udział w projekcie chyba, że prawa rodzicielskie jednego z rodziców zostały w tym zakresie ograniczone, wtedy wystarczy podpis tego z rodziców, które te prawa posiada;
- 8) konieczność posiadania przez adresatów zadania aktualnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego jego zdolność do uprawiania sportu, wystawionego przez lekarza specjalistę medycyny sportowej.

5. Regulacje nadzwyczajne

w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Zleceniodawca i Wykonawca nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie zadania w części lub całości, np. zdarzenia losowe, zakres zadania może zostać zmieniony lub umowa rozwiązana.

VII. Monitoring i ewaluacja realizacji zadania publicznego

Podmiot realizujący zadanie publiczne we własnym zakresie prowadzi ewaluację poszczególnych działań co do ich spójności, adekwatności, skuteczności i trwałości. Pozwoli to na czas eliminować ryzyka pojawiające się na poszczególnych etapach realizacji zadania i – w razie potrzeby – wprowadzić niezbędne korekty. W istotny sposób wpłynie również na rzetelność części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

Zadanie B: Organizacja szkolenia sportowego oraz udział we współzawodnictwie sportowym, ze szczególnym uwzględnieniem rozgrywek ligowych

I. Postanowienia wstępne

Standard jest zbiorem wzorców realizacji zadania publicznego, którego celem jest zapewnienie pożądanej jakości realizowanej usługi. Stanowi zobowiązanie realizatora zadania wobec adresatów do wykonania zleconego zadania na zagwarantowanym poziomie.

Sformułowane w dokumencie standardy mają charakter modelowy oraz tworzą płaszczyznę współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i Gminą-Miasto Płock. Zawarte w dokumencie zasady nie stanowią katalogu

zamkniętego, powinny być – w miarę potrzeb – uzupełniane, modyfikowane lub uszczegóławiane.

II. Podstawy prawne

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 2) Ustawa z dnia 25 czerwca 2016 r. o sporcie;
- 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania;
- 6) uchwała nr 322/XVIII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu rozwoju współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi na lata 2016-2020”,
- 7) Aktualny na czas realizacji zadań Program współpracy Gminy-Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie miasta Płocka;
- 8) Aktualny na czas realizacji zadań tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i tryb pozakonkursowy na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.

III. Przedmiot zadania publicznego

Prowadzenie szkolenia sportowego zawodników pełnosprawnych w zakresie piłki nożnej, piłki ręcznej, piłki siatkowej, piłki koszykowej oraz tenisa stołowego.

IV. Cel zadania publicznego

Zapewnienie zawodnikom pełnosprawnym udziału w rywalizacji sportowej.

V. Zakres zadania publicznego

1. Podmiotowy

Adresatami zadania mogą być sportowcy z terenu Miasta Płocka, zarówno wyczynowo uprawiający sport, jak również ci, którzy stawiają pierwsze kroki w danej dyscyplinie – szczególnie dzieci i młodzież.

2. Rzeczowy:

- 1) prowadzenie systematycznych treningów;
- 2) organizacja obozów sportowych;
- 3) zapewnienie adresatom zadania udziału w rywalizacji sportowej;
- 4) zapewnienie niezbędnego sprzętu sportowego i bazy treningowej.

3. Przestrzenny:

- 1) podstawowe szkolenie w postaci systematycznych treningów może być prowadzone wyłącznie na bazie sportowej zlokalizowanej na terenie Miasta Płocka;

- 2) obozy sportowe mogą być realizowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3) uczestnictwo w rywalizacji sportowej odbywającej się na terenie Rzeczypospolitej lub poza jej granicami.
4. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie oferty
- 1) ilość adresatów zadania, zespołów (drużyn);
 - 2) poziom oraz zasięg terytorialny rozgrywek ligowych, w których biorą udział adresaci zadania;
 - 3) ilość startów w pozostałych formach rywalizacji sportowej oraz ich ranga;
 - 4) poziom sportowy adresatów zadania;
 - 5) wyniki sportowe uzyskane w poprzednich latach przez zawodników reprezentujących oferenta.

VI. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Materialne

Obiekty oraz sprzęt sportowy wykorzystywany do treningów musi zapewniać bezpieczne uprawianie sportu przez adresatów zadania.

2. Kwalifikacje kadry

Zatrudnieni trenerzy muszą posiadać licencję wydaną przez właściwy związek sportowy lub wykształcenie pedagogiczne (ewentualnie ukończony kurs pedagogiczny) i udokumentowane 3 letnie doświadczenie w pracy trenerskiej.

3. Finansowe

- 1) dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania;
- 2) wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) mogą być regulowane od momentu podpisania umowy nie później jednak niż do dnia określonego w umowie;
- 3) dotacja będzie przekazywana w 2 transzach, które należy wydatkować odpowiednio do 31 grudnia danego roku oraz 14 sierpnia roku następnego;

4) Koszty objęte dofinansowaniem:

Koszty bezpośrednie (merytoryczne):

- wynagrodzenie kadry szkoleniowej (np. umowa zlecenia lub umowa o dzieło, z wyjątkiem umów o pracę);
- wynajem obiektów;
- utrzymanie obiektu własnego w zakresie realizacji zadania (media, jak np.: energia, woda, CO, paliwo grzewcze);
- zakup sprzętu sportowego, w tym również strojów sportowych wraz z nadrukami,
- konserwacja i renowacja sprzętu sportowego;
- ubezpieczenie zawodników i kadry trenerskiej;
- zakup wody, dozwolonych leków i odżywek, środków opatrunkowych itp.;

- wyżywienie podczas obozów, udziału w zawodach (w tym w rozgrywkach ligowych i turniejach);
- zakwaterowanie podczas obozów, udziału w zawodach (w tym w rozgrywkach ligowych i turniejach);
- wpisowe, licencje zawodników i trenerów oraz klubowe;
- opieka medyczna podczas rozgrywek ligowych na terenie Płocka;
- obsługa techniczna podczas rozgrywek ligowych na terenie Płocka;
- obsługa sędziowska podczas rozgrywek ligowych na terenie Płocka;
- ochrona podczas rozgrywek ligowych na terenie Płocka zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- transport zawodników/sprzętu na obozy i zawody sportowe (w tym rozgrywki ligowe i turnieje);
- inne koszty zaakceptowane przez Prezydenta Miasta Płocka.

nie przewiduje się wliczania wkładu rzeczowego do wkładu własnego organizacji, ubiegającej się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego;

obsługa zadania, w tym wykonywanie działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługa finansowa i prawna projektu

- wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo-księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania;
- wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją nie może przekroczyć 10% od całkowitych kosztów zadania;

dofinansowanie nie obejmuje:-

- wynagrodzeń z tytułu umów o pracę;
- opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych;
- zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.;

promocja zadania

- może obejmować np.: ulotki, plakaty, baner;
- wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji

praca wolontariuszy

wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90% wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego).

4. Proceduralne

- 1) zakup towarów i usług na potrzeby realizacji zadania musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości;
- 3) prowadzenie dokumentacji merytorycznej z wykonywanego zadania publicznego;
- 4) ubezpieczenie adresatów zadania od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej;
- 5) organizacja obozów zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków,

jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania;

- 6) w przypadku gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych adresatów zadania oraz wprowadzaniem ich do systemów informatycznych konieczność stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, w tym konieczność zebrania od adresatów zadania stosownych oświadczeń;
- 7) w przypadku gdy zadaniem objęte są osoby niepełnoletnie konieczność uzyskania zgody obojga rodziców (opiekunów prawnych) na udział w projekcie chyba, że prawa rodzicielskie jednego z rodziców zostały w tym zakresie ograniczone, wtedy wystarczy podpis tego z rodziców, które te prawa posiada;
- 8) konieczność posiadania przez adresatów zadania aktualnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego jego zdolność do uprawiania sportu, wystawionego przez lekarza specjalistę medycyny sportowej.

5. Regulacje nadzwyczajne:

w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Zleceniodawca i Wykonawca nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie zadania w części lub całości, np. zdarzenia losowe, zakres zadania może zostać zmieniony lub umowa rozwiązana.

VII. Monitoring i ewaluacja realizacji zadania publicznego

Podmiot realizujący zadanie publiczne we własnym zakresie prowadzi ewaluację poszczególnych działań co do ich spójności, adekwatności, skuteczności i trwałości. Pozwoli to na czas eliminować ryzyka pojawiające się na poszczególnych etapach realizacji zadania i – w razie potrzeby – wprowadzić niezbędne korekty. W istotny sposób wpłynie również na rzetelność części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

Zadanie C: Szkolenie i udział w rywalizacji sportowej osób niepełnosprawnych

I. Postanowienia wstępne

Standard jest zbiorem wzorców realizacji zadania publicznego, którego celem jest zapewnienie pożądanej jakości realizowanej usługi. Stanowi zobowiązanie realizatora zadania wobec adresatów do wykonania zleconego zadania na zagwarantowanym poziomie.

Sformułowane w dokumencie standardy mają charakter modelowy oraz tworzą płaszczyznę współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i Gminą-Miasto Płock. Zawarte w dokumencie zasady nie stanowią katalogu zamkniętego, powinny być – w miarę potrzeb – uzupełniane, modyfikowane lub uszczegóławiane.

II. Podstawy prawne

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 2) Ustawa z dnia 25 czerwca 2016 r. o sporcie;
- 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania;
- 6) uchwała nr 322/XVIII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu rozwoju współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi na lata 2016-2020”,
- 7) Aktualny na czas realizacji zadań Programu współpracy Gminy-Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie miasta Płocka;
- 8) Aktualny na czas realizacji zadań tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i tryb pozakonkursowy na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.

III. Przedmiot zadania publicznego:

Prowadzenie szkolenia sportowego osób niepełnosprawnych.

IV. Cel zadania publicznego:

Zapewnienie osobom niepełnosprawnym udziału w rywalizacji sportowej, uwzględniającej rodzaj i stopień niepełnosprawności.

V. Zakres zadania publicznego

1. Podmiotowy

Adresatami zadania mogą być niepełnosprawni sportowcy z terenu Miasta Płocka, niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, którzy biorą udział w rywalizacji sportowej.

2. Rzeczowy

- 1) prowadzenie systematycznych treningów;
- 2) organizacja obozów sportowych;
- 3) zapewnienie adresatom zadania udziału w rywalizacji sportowej dostosowanej do ich możliwości;
- 4) zapewnienie niezbędnego sprzętu sportowego i bazy treningowej.

3. Przestrzenny

- 1) podstawowe szkolenie w postaci systematycznych treningów może być prowadzone wyłącznie na bazie sportowej zlokalizowanej na terenie Miasta Płocka;
- 2) obozy sportowe mogą być realizowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;

- 3) uczestnictwo w rywalizacji sportowej odbywającej się na terenie Rzeczypospolitej lub poza jej granicami.
4. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie oferty
 - 1) ilość adresatów zadania;
 - 2) ilość startów w rywalizacji sportowej oraz ich ranga;
 - 3) poziom sportowy adresatów zadania
 - 4) wyniki sportowe uzyskane w poprzednich latach przez zawodników reprezentujących oferenta.

VI. Warunki realizacji zadania publicznego:

1. Materialne

Obiekty oraz sprzęt sportowy wykorzystywany do treningów musi zapewniać bezpieczne uprawianie sportu przez adresatów zadania,

2. Kwalifikacje kadry

Zatrudnieni trenerzy muszą posiadać licencję wydaną przez właściwy związek sportowy lub wykształcenie pedagogiczne (ewentualnie ukończony kurs pedagogiczny) i udokumentowane 3 letnie doświadczenie w pracy trenerskiej, w tym w pracy z osobami niepełnosprawnymi.

3. Finansowe

- a) dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania;
- b) wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) mogą być regulowane od momentu podpisania umowy nie później jednak niż do dnia określonego w umowie.
- c) Koszty objęte dofinansowaniem

a) Koszty bezpośrednie (merytoryczne):

- wynagrodzenie kadry szkoleniowej (np. umowa zlecenia lub umowa o dzieło, z wyjątkiem umów o pracę);
- wynajem obiektów;
- utrzymanie obiektu własnego w zakresie realizacji zadania (media, jak np.: energia, woda, CO, paliwo grzewcze); zakup sprzętu sportowego;
- konserwacja i renowacja sprzętu sportowego;
- ubezpieczenie zawodników i kadry trenerskiej;
- zakup wody, dozwolonych leków i odżywek, środków opatrunkowych itp.;
- wyżywienie podczas obozów i udziału w zawodach sportowych;
- zakwaterowanie podczas obozów i udziału w zawodach sportowych;
- wpisowe, licencje zawodników i trenerów oraz klubowe;
- transport zawodników/sprzętu na obozy i zawody sportowe;
- inne koszty zaakceptowane przez Prezydenta Miasta Płocka.

nie przewiduje się wliczania wkładu rzeczowego do wkładu własnego organizacji, ubiegającej się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego;

obsługa zadania, w tym wykonywanie działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługa finansowa i prawna projektu

- wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo-księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania;
- wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją nie może przekroczyć 10% od całkowitych kosztów zadania;

dofinansowanie nie obejmuje:-

- wynagrodzeń z tytułu umów o pracę;
- opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych;
- zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.;

promocja zadania

- może obejmować np.: ulotki, plakaty, baner;
- wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji;

praca wolontariuszy

wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90% wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego).

4. Proceduralne

- 1) zakup towarów i usług na potrzeby realizacji zadania musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości;
- 3) prowadzenie dokumentacji merytorycznej z wykonywanego zadania publicznego;
- 4) ubezpieczenie adresatów zadania od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej;
- 5) organizacja obozów zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania;
- 6) w przypadku gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych adresatów zadania oraz wprowadzaniem ich do systemów informatycznych konieczność stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, w tym konieczność zebrania od adresatów zadania stosownych oświadczeń;
- 7) w przypadku gdy zadaniem objęte są osoby niepełnoletnie konieczność uzyskania zgody obojga rodziców (opiekunów prawnych) na udział w projekcie chyba, że prawa rodzicielskie jednego z rodziców zostały w tym zakresie ograniczone, wtedy wystarczy podpis tego z rodziców, które te prawa posiada;
- 8) konieczność posiadania przez adresatów zadania aktualnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego jego zdolność do uprawiania sportu, wystawionego przez lekarza specjalistę medycyny sportowej.

5. Regulacje nadzwyczajne:

w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Zleceniodawca i Wykonawca nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają

wykonanie zadania w części lub całości, np. zdarzenia losowe, zakres zadania może zostać zmieniony lub umowa rozwiązana.

VII. Monitoring i ewaluacja realizacji zadania publicznego

Podmiot realizujący zadanie publiczne we własnym zakresie prowadzi ewaluację poszczególnych działań co do ich spójności, adekwatności, skuteczności i trwałości. Pozwoli to na czas eliminować ryzyka pojawiające się na poszczególnych etapach realizacji zadania i – w razie potrzeby – wprowadzić niezbędne korekty. W istotny sposób wpłynie również na rzetelność części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

Zadanie D: Kompleksowa organizacja udziału reprezentantów płockich szkół w Mazowieckich Igrzyskach Młodzieży Szkolnej

I. Postanowienia wstępne

Standard jest zbiorem wzorców realizacji zadania publicznego, którego celem jest zapewnienie pożądanej jakości realizowanej usługi. Stanowi zobowiązanie realizatora zadania wobec adresatów do wykonania zleconego zadania na zagwarantowanym poziomie.

Sformułowane w dokumencie standardy mają charakter modelowy oraz tworzą płaszczyznę współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i Gminą-Miasto Płock. Zawarte w dokumencie zasady nie stanowią katalogu zamkniętego, powinny być – w miarę potrzeb – uzupełniane, modyfikowane lub uszczegóławiane.

II. Podstawy prawne

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 2) Ustawa z dnia 25 czerwca 2016 r. o sporcie;
- 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania;
- 6) uchwała nr 322/XVIII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu rozwoju współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi na lata 2016-2020”,
- 7) Aktualny na czas realizacji zadań Program współpracy Gminy-Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie miasta Płocka;
- 8) Aktualny na czas realizacji zadań tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i tryb pozakonkursowy na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych

dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.

III. Przedmiot zadania publicznego

Kompleksowa organizacja oraz koordynacja udziału uczniów plockich szkół w Mazowieckich Igrzyskach Młodzieży Szkolnej.

IV. Cel zadania publicznego

Zapewnienie uczniom plockich szkół możliwości uczestniczenia w rywalizacji sportowej w ramach Mazowieckich Igrzysk Młodzieży Szkolnej.

V. Zakres zadania publicznego

1. Podmiotowy

Adresatami zadania są dzieci i młodzież ucząca się w plockich szkołach podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, która została wyłoniona w rywalizacji międzyszkolnej prowadzonej na terenie Miasta Płocka.

2. Rzeczowy

- 1) opracowanie harmonogramu oraz koordynacja wyjazdu dzieci i młodzieży;
- 2) zapewnienie transportu;
- 3) zapewnienie adresatom zadania wyżywienia i zakwaterowania podczas zawodów.

3. Przestrzenny

województwo mazowieckie.

4. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie oferty

- 1) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze;
- 2) wysokość kosztów udziału jednego zawodnika.

VI. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Materialne

Obiekty oraz środki transportu wykorzystane do realizacji zadania muszą zapewniać bezpieczeństwo adresatom zadania.

2. Kwalifikacje kadry

Doświadczenie w organizacji tego typu przedsięwzięć, zwłaszcza w zakresie sportu szkolnego.

3. Finansowe

- 1) dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania;
- 2) wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) mogą być regulowane od momentu podpisania umowy nie później jednak niż do dnia określonego w umowie;
- 3) koszty objęte dofinansowaniem

koszty bezpośrednie (merytoryczne):

- ubezpieczenie uczestników i opiekunów podczas zawodów;
- wyżywienie podczas zawodów;
- zakwaterowanie podczas zawodów;

- transport uczestników i niezbędnego sprzętu na zawody;
- inne koszty zaakceptowane przez Prezydenta Miasta Płocka.

nie przewiduje się wliczania wkładu rzeczowego do wkładu własnego organizacji, ubiegającej się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego;

obsługa zadania, w tym wykonywanie działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługa finansowa i prawna projektu

- wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo-księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania;
- wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją nie może przekroczyć 10% od całkowitych kosztów zadania;

dofinansowanie nie obejmuje:

- wynagrodzeń z tytułu umów o pracę;
- opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych;
- zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.;

promocja zadania

- może obejmować np.: ulotki, plakaty, baner;
- wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji;

praca wolontariuszy

wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90% wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego).

4. Proceduralne

- 1) zakup towarów i usług na potrzeby realizacji zadania musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości;
- 3) prowadzenie dokumentacji merytorycznej z wykonywanego zadania publicznego
- 4) ubezpieczenie wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej;
- 5) w przypadku gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych adresatów zadania oraz wprowadzaniem ich do systemów informatycznych konieczność stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, w tym konieczność zebrania od adresatów zadania stosownych oświadczeń;
- 6) w przypadku gdy zadaniem objęte są osoby niepełnoletnie, konieczność zamieszczania w regulaminie projektu i/lub korespondencji prowadzonej ze szkołami zgłaszającymi uczestników wymogu posiadania przez te szkoły zgody obojga rodziców (opiekunów prawnych) na udział w projekcie chyba, że prawa rodzicielskie jednego z rodziców zostały w tym zakresie ograniczone, wtedy wystarczy podpis tego z rodziców, które te prawa posiada .

5. Regulacje nadzwyczajne

w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Zleceniodawca i Wykonawca nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają

wykonanie zadania w części lub całości, np. zdarzenia losowe, zakres zadania może zostać zmieniony lub umowa rozwiązana.

VII. Monitoring i ewaluacja realizacji zadania publicznego

Podmiot realizujący zadanie publiczne we własnym zakresie prowadzi ewaluację poszczególnych działań co do ich spójności, adekwatności, skuteczności i trwałości. Pozwoli to na czas eliminować ryzyka pojawiające się na poszczególnych etapach realizacji zadania i – w razie potrzeby – wprowadzić niezbędne korekty. W istotny sposób wpłynie również na rzetelność części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

Zadanie E: Organizacja imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych

I. Postanowienia wstępne

Standard jest zbiorem wzorców realizacji zadania publicznego, którego celem jest zapewnienie pożądanego jakości realizowanej usługi. Stanowi zobowiązanie realizatora zadania wobec adresatów do wykonania zleconego zadania na zagwarantowanym poziomie.

Sformułowane w dokumencie standardy mają charakter modelowy oraz tworzą płaszczyznę współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i Gminą-Miasto Płock. Zawarte w dokumencie zasady nie stanowią katalogu zamkniętego, powinny być – w miarę potrzeb – uzupełniane, modyfikowane lub uszczegóławiane.

II. Podstawy prawne

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 2) Ustawa z dnia 25 czerwca 2016 r. o sporcie;
- 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania;
- 6) uchwała nr 322/XVIII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu rozwoju współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi na lata 2016-2020”,
- 7) Aktualny na czas realizacji zadań Program współpracy Gminy-Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie miasta Płocka;
- 8) Aktualny na czas realizacji zadań tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i tryb pozakonkursowy na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych

dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.

III. Przedmiot zadania publicznego

Organizacja imprez o charakterze sportowym i sportowo-rekreacyjnym o zasięgu lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym. Imprezy mogą mieć charakter otwarty, amatorski, jak również profesjonalny. Rada sportu, w celu zachowania różnorodności dyscyplin sportowych, w których będą organizowane imprezy sportowe, corocznie określi ilość imprez dofinansowanych przez Gminę Miasto Płock w danej dyscyplinie sportowej.

IV. Cel zadania publicznego

Organizacja zawodów sportowych i sportowo-rekreacyjnych o charakterze otwartym amatorskim a także profesjonalnych, które z racji na wysoki poziom rywalizacji będą atrakcyjne dla kibiców.

V. Zakres zadania publicznego

1. Podmiotowy

- adresaci czynnie biorący udział w rywalizacji sportowej - zarówno mieszkańcy miasta Płocka, jak i zawodnicy z innych miejscowości - minimum 30 osób w sportach indywidualnych lub 4 drużyny w zawodach drużynowych, chyba że przepisy szczególne regulujące dany rodzaj rozgrywek stanowią inaczej;
- adresaci bierni - kibice.

2. Rzeczowy

- 1) przygotowanie miejsca rozgrywania zawodów;
- 2) zapewnienie obsługi sędziowskiej, technicznej oraz medycznej zawodów;
- 3) w zależności od potrzeb zapewnienie zakwaterowania i wyżywienia startującym zawodnikom;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa startującym zawodnikom oraz kibicom;
- 5) w zależności od potrzeb zadania, zapewnienie nagród dla zwycięzców.

3. Przestrzenny

teren Miasta Płocka, w szczególnych okolicznościach dopuszcza się możliwość rozegrania części zawodów na terenie sąsiednich gmin, np. ulokowanie części trasy wyścigu rowerowego, zawodów biegowych itp.

4. Kryteria szczególne brane pod uwagę przy ocenie ofert

- 1) atrakcyjność imprezy;
- 2) cykliczność,
- 3) poziom rywalizacji, atrakcyjność nagród - w przypadku zawodów nieamatorskich,
- 4) liczba uczestników - w przypadku imprez amatorskich;
- 5) doświadczenie w organizacji podobnych imprez sportowych.

VI. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Materialne

Obiekty oraz sprzęt sportowy wykorzystywany do rozegrania muszą zapewniać bezpieczeństwo zawodnikom oraz kibicom.

2. Kwalifikacje kadry

- 1) sędziowie zatrudnieni przy realizacji zadania powinni posiadać niezbędne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu danego rodzaju zawodów/rozgrywek odpowiednio do ich poziomu/rangi;
- 2) osoby sprawujące opiekę medyczną nad zawodami powinny posiadać uprawnienia do świadczenia tego rodzaju usług (m.in. kurs ratownika medycznego).

3. Finansowe

- 1) dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania;
- 2) wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) mogą być regulowane od momentu podpisania umowy nie później jednak niż do dnia określonego w umowie;

3) koszty objęte dofinansowaniem

koszty bezpośrednie (merytoryczne):

- wynajem obiektów;
- wynajem niezbędnego sprzętu;
- nagrody rzeczowe (np. puchary, medale, dyplomy i inne) oraz nagrody finansowe;
- wyżywienie uczestników i napoje;
- zakwaterowanie uczestników;
- obsługa sędziowska;
- obsługa techniczna;
- opieka medyczna;
- transport zawodników/sprzętu;
- ubezpieczenie;
- ochrona podczas imprezy;
- inne koszty zaakceptowane przez Prezydenta Miasta Płocka.;

nie przewiduje się wliczania wkładu rzeczowego do wkładu własnego organizacji, ubiegającej się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego;

obsługa zadania, w tym wykonywanie działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługa finansowa i prawna projektu

- wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo-księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania;
- wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją nie może przekroczyć 10% od całkowitych kosztów zadania;

dofinansowanie nie obejmuje:

- wynagrodzeń z tytułu umów o pracę;
- opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych;
- zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.;

promocja zadania

- może obejmować np.: ulotki, plakaty, baner;
- wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji;

praca wolontariuszy

wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90% wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego).

4. Proceduralne

- 1) zakup towarów i usług na potrzeby realizacji zadania musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości;
- 3) prowadzenie dokumentacji merytorycznej z wykonywanego zadania publicznego
- 4) ubezpieczenie adresatów zadania od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej;
- 5) w przypadku gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych adresatów zadania oraz wprowadzaniem ich do systemów informatycznych konieczność stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, w tym konieczność zebrania od adresatów zadania stosownych oświadczeń;
- 6) w przypadku gdy zadaniem objęte są osoby niepełnoletnie konieczność zamieszczenia w regulaminie imprezy wymogu posiadania przez zgłaszającego zawodników/drużynę zgody obojga rodziców (opiekunów prawnych) na udział w projekcie chyba, że prawa rodzicielskie jednego z rodziców zostały w tym zakresie ograniczone, wtedy wystarczy podpis tego z rodziców, które te prawa posiada;
- 7) konieczność posiadania przez adresatów zadania aktualnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego jego zdolność do uprawiania sportu lub złożenia przez nich stosownego oświadczenia w tym zakresie,
- 8) rywalizacja powinna być przeprowadzana, w miarę możliwości, zgodnie z zasadami obowiązującymi w danej dyscyplinie sportowej (np. podział na kategorie wagowe w sportach walki).

5. Regulacje nadzwyczajne

w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Zleceniodawca i Wykonawca nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie zadania w części lub całości, np. zdarzenia losowe, zakres zadania może zostać zmieniony lub umowa rozwiązana.

VII. Monitoring i ewaluacja realizacji zadania publicznego

Podmiot realizujący zadanie publiczne we własnym zakresie prowadzi ewaluację poszczególnych działań co do ich spójności, adekwatności, skuteczności i trwałości. Pozwoli to na czas eliminować ryzyka pojawiające się na poszczególnych etapach realizacji zadania i – w razie potrzeby – wprowadzić niezbędne korekty. W istotny sposób wpłynie również na rzetelność części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

Zadanie F: Propagowanie aktywnych form kultury fizycznej

I. Postanowienia wstępne

Standard jest zbiorem wzorców realizacji zadania publicznego, którego celem jest zapewnienie pożądanej jakości realizowanej usługi. Stanowi zobowiązanie realizatora zadania wobec adresatów do wykonania zleconego zadania na zagwarantowanym poziomie.

Sformułowane w dokumencie standardy mają charakter modelowy oraz tworzą płaszczyznę współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i Gminą-Miasto Płock. Zawarte w dokumencie zasady nie stanowią katalogu zamkniętego, powinny być – w miarę potrzeb – uzupełniane, modyfikowane lub uszczegóławiane.

II. Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 2) Ustawa z dnia 25 czerwca 2016 r. o sporcie;
- 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania;
- 6) uchwała nr 322/XVIII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu rozwoju współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi na lata 2016-2020”,
- 7) Aktualny na czas realizacji zadań Program współpracy Gminy-Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie miasta Płocka;
- 8) Aktualny na czas realizacji zadań tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i tryb pozakonkursowy na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.

III. Przedmiot zadania publicznego

Zadanie przewiduje organizowanie i przeprowadzanie zajęć oraz innych przedsięwzięć rekreacyjno-sportowych w obiektach sportowych lub na świeżym powietrzu.

IV. Cel zadania publicznego

Zachęcenie mieszkańców Płocka do aktywnego spędzania wolnego czasu, poprawiające sprawność i kondycję fizyczną.

V. Zakres zadania publicznego

1. Podmiotowy
Mieszkańcy miasta Płocka
2. Rzeczowy
 - 1) prowadzenie otwartych zajęć lub otwartych eventów sportowo - rekreacyjnych propagujących aktywność fizyczną;
 - 2) zapewnienie niezbędnego sprzętu sportowego i bazy treningowej

3. Przestrzenny
teren miasta Płocka
4. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie oferty
 - 1) atrakcyjność zajęć;
 - 2) przewidywana liczba adresatów zadania.

VI. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Materialne

Obiekty oraz sprzęt sportowy wykorzystywany przy realizacji zadania zapewniający bezpieczne uprawianie sportu przez adresatów zadania.

2. Kwalifikacje kadry

Osoby prowadzące zajęcia muszą posiadać co najmniej kurs instruktorski z danej dyscypliny lub dziedziny sportu oraz co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu zajęć sportowych.

3. Finansowe

- 1) dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania;
- 2) wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) mogą być regulowane od momentu podpisania umowy nie później jednak niż do dnia określonego w umowie;
- 3) koszty objęte dofinansowaniem

koszty bezpośrednie (merytoryczne):

- wynagrodzenie kadry szkoleniowej (np. umowa zlecenia lub umowa o dzieło, z wyjątkiem umów o pracę);
- wynajem obiektów;
- utrzymanie obiektu własnego w zakresie realizacji zadania (media, jak np.: energia, woda, CO, paliwo grzewcze);
- wynajem lub zakup niezbędnego sprzętu sportowego;
- zakup wody;
- inne koszty zaakceptowane przez Prezydenta Miasta Płocka.

nie przewiduje się wliczania wkładu rzeczowego do wkładu własnego organizacji, ubiegającej się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego;

obsługa zadania, w tym wykonywanie działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługa finansowa i prawna projektu

- wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo-księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania;
- wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją nie może przekroczyć 10% od całkowitych kosztów zadania;

dofinansowanie nie obejmuje:

- wynagrodzeń z tytułu umów o pracę;
- opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych;
- zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.;

promocja zadania

- może obejmować np.: ulotki, plakaty, baner;

- wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji;
praca wolontariuszy
wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90% wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego).

4. Proceduralne

- 1) zakup towarów i usług na potrzeby realizacji zadania musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości;
- 3) prowadzenie dokumentacji merytorycznej z wykonywanego zadania publicznego;
- 4) ubezpieczenie wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej;
- 5) w przypadku gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych adresatów zadania oraz wprowadzaniem ich do systemów informatycznych konieczność stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, w tym konieczność zebrania od adresatów zadania stosownych oświadczeń,
- 6) w przypadku gdy zadaniem objęte są osoby niepełnoletnie konieczność uzyskania na udział w projekcie zgody obojga rodziców (opiekunów prawnych) chyba, że prawa rodzicielskie jednego z rodziców zostały w tym zakresie ograniczone, wtedy wystarczy podpis tego z rodziców, które te prawa posiada;
- 7) wymóg zapoznania uczestników o potencjalnych zagrożeniach dla zdrowia, które mogą wystąpić podczas zajęć, oraz o schorzeniach wykluczających udział w zajęciach;
- 8) wymóg poinformowania uczestników, że udział w zajęciach odbywa się na ich własne ryzyko.

5. Regulacje nadzwyczajne

w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Zleceniodawca i Wykonawca nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie zadania w części lub całości, np. zdarzenia losowe, zakres zadania może zostać zmieniony lub umowa rozwiązana.

VII. Monitoring i ewaluacja realizacji zadania publicznego

Podmiot realizujący zadanie publiczne we własnym zakresie prowadzi ewaluację poszczególnych działań co do ich spójności, adekwatności, skuteczności i trwałości. Pozwoli to na czas eliminować ryzyka pojawiające się na poszczególnych etapach realizacji zadania i – w razie potrzeby – wprowadzić niezbędne korekty. W istotny sposób wpłynie również na rzetelność części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

Standardy realizacji zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

I. Postanowienia wstępne

Standard jest zbiorem wzorców realizacji zadania publicznego, którego celem jest zapewnienie pożądanej jakości realizowanej usługi. Stanowi zobowiązanie realizatora zadania wobec adresatów do wykonania zleconego zadania na zagwarantowanym poziomie.

Sformułowane w dokumencie standardy mają charakter modelowy oraz tworzą płaszczyznę współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i Gminą-Miasto Płock. Zawarte w dokumencie zasady nie stanowią katalogu zamkniętego, powinny być – w miarę potrzeb – uzupełniane, modyfikowane lub uszczegóławiane.

II. Podstawy prawne

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) Uchwała nr 322/XVIII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu rozwoju współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi na lata 2016-2020”;
- 3) Aktualny na czas realizacji zadań Program współpracy Gminy-Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie miasta Płocka;
- 4) Aktualny na czas realizacji zadań tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i tryb pozakonkursowy na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.

III. Przedmiot zadania publicznego

Upowszechnianie kultury wśród mieszkańców Płocka.

IV. Cele zadania publicznego:

1. upowszechnianie kultury wraz z edukacją kulturalną oraz wychowanie przez sztukę;
2. uzupełnienie oferty programowej proponowanej w planach rocznych przez miejskie instytucje kultury w oparciu o analizę potrzeb mieszkańców Płocka w zakresie kultury;
3. współtworzenie warunków dla rozwoju zainteresowania kulturą i sztuką;
4. rozbudzanie społecznej aktywności kulturalnej;
5. integrowanie społeczności lokalnej poprzez współtworzenie warunków do kultywowania i rozwijania regionalnych i środowiskowych wartości kulturowych;
6. inicjowanie innowacyjnych form uczestnictwa w kulturze;

7. promowanie wyłącznie projektów własnych organizacji, niebędących zakupem usług od agencji artystycznych lub innych firm pośredniczących w zakupie takich usług;
8. umożliwienie dostępu do kultury środowiskom zagrożonym wykluczeniem społecznym;
9. współodpowiedzialność organizacji pozarządowych za realizację zadań służących budowie społeczeństwa obywatelskiego poprzez kulturę, w tym kształtowanie odpowiedzialności środowisk biznesowych za rozwój kultury w mieście.

V. Zakres zadania publicznego

1. Podmiotowy
 - 1) upowszechnianie kultury w różnych dziedzinach i formach artystycznych;
 - 2) adresatami wymienionych wyżej zadań są wszyscy mieszkańcy Płocka.
2. Rzeczowy
 - 1) oferta na realizację projektu musi zawierać szczegółowe informacje na temat realizowanego projektu, w tym:
 - dokładnie określony przedmiot projektu,;
 - precyzyjnie określony sposób realizacji projektu;
 - dokładny termin wydarzenia proponowanego w ramach projektu;
 - imienny wykaz wykonawców projektu;
 - dokładne miejsce realizacji projektu;
 - określenie docelowej grupy adresatów projektu wraz z ich szacunkową liczbą oraz sposobem rekrutacji dostosowanym do potencjalnego odbiorcy (uwzględnienie m.in. wieku, wykształcenia, dostępu do nośników informacji);
 - 2) projekt musi mieć charakter wyłącznie ogólnomiejski;
 - 3) uczestnictwo adresatów projektu realizowanego w ramach środków publicznych musi być bezpłatne;
 - 4) termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż rok kalendarzowy, przy czym dzień rozpoczęcia realizacji zadania nie może być wcześniejszy od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert;
 - 5) termin wydarzenia realizowanego w ramach projektu musi uwzględniać czas na ewentualne złożenie aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, aktualizacji harmonogramu i aktualizacji poszczególnych działań oraz czas niezbędny na sporządzenie umowy przez Urząd Miasta Płocka i przekazanie środków finansowych na realizację projektu.
3. Przestrzenny
 - 1) projekt musi być realizowany wyłącznie na terenie Płocka z uwzględnieniem obiektów i przestrzeni umożliwiających udział jak największej grupy odbiorców;
 - 2) jeśli oferent nie jest właścicielem/zarządcą obiektu lub terenu, na którym będzie realizowany projekt, musi wpisać do wykazu oświadczeń oświadczenie o posiadaniu zgody właściciela/zarządcy na korzystanie z obiektu/terenu w terminie określonym ofertą.
4. Kryteria szczególne brane pod uwagę przy ocenie ofert
 - a) zgodność tematyki projektu z tematyką otwartego konkursu ofert;
 - b) wartość merytoryczna projektu;
 - c) koszt realizacji projektu, w tym w szczególności:
 - zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu;
 - przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia;
 - wysokość kosztu realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem;

- d) wysokość pozyskanych środków finansowych na realizację projektu z innych źródeł niż budżet miasta;
- e) precyzyjny i zwięzły opis zadania zawierający wyłącznie informacje określone w ogłoszeniu konkursowym;
- f) zasięg oddziaływania społecznego projektu.

VI. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Materialne

- 1) projekt musi być realizowany wyłącznie w obiekcie lub na terenie zapewniającym bezpieczeństwo jego adresatów;
- 2) oferent bierze na siebie pełną odpowiedzialność za skutki nieprawidłowego zabezpieczenia wydarzenia realizowanego w ramach projektu;
- 3) oferent zapewnia wszelkie niezbędne środki umożliwiające realizację projektu zgodnie z jego opisem.

2. Kwalifikacje kadry

- projekt musi być realizowany przez osoby gwarantujące najwyższy poziom i jakość wykonania zadania, posiadające znaczące doświadczenie i wiedzę w zakresie objętym projektem.

3. Finansowe:

- 1) w kalkulacji przewidywanych kosztów należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania
nie może w nim być wykazany podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
 - a) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kalkulacje przewidywanych kosztów w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - b) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kalkulacje przewidywanych kosztów w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu);
- 2) dofinansowanie z budżetu miasta nie może przekroczyć 70% całkowitego kosztu zadania;
- 3) koszty objęte dofinansowaniem
 - a) koszty bezpośrednie (merytoryczne):
 - honoraria/wynagrodzenie osób realizujących projekt;
 - zakup praw autorskich lub licencji;
 - nagrody finansowe i rzeczowe;
 - wynajem sal, obiektów itp.,
 - promocja projektu,
 - noclegi,
 - poligrafia, w tym: druk zaproszeń, plakatów, ulotek i folderów
 - zakup materiałów niezbędnych do realizacji projektu, z wyłączeniem wydatków inwestycyjnych i zakupu środków trwałych,
 - wynajem sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji projektu (np. instrumenty, kostiumy, stroje, nagłośnienie, oświetlenie);

- b) nie przewiduje się wliczania wkładu rzeczowego do wkładu własnego organizacji, ubiegającej się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego;
- c) obsługa zadania, w tym wykonywanie działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługa finansowa i prawna projektu:
- wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo- księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania;
 - wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją nie może przekroczyć 10% od całkowitych kosztów zadania;
- d) dofinansowanie nie obejmuje m.in.:
- kosztów bieżących utrzymania oferenta (w tym również ryczałtowych opłat na rzecz ZAiKS-u);
 - cateringu i zakupu artykułów spożywczych;
 - wynagrodzeń z tytułu umów o pracę i ich pochodnych;
 - opłat pocztowych;
 - opłat bankowych;
 - abonamentów telefonicznych;
 - zakupu sprzętu biurowego i materiałów biurowych;
 - założenia i prowadzenia stron internetowych;
- e) koszt promocji projektu nie może przekroczyć 10% kwoty dotacji;
- f) praca wolontariuszy
- wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90% wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego);
 - koszt jednej godziny pracy wolontariusza określa się na poziomie najniższej stawki godzinowej;
 - nie jest możliwe łączenie wkładu osobowego i środków z dotacji w ramach tego samego rodzaju kosztu świadczonego przez jednego wykonawcę;
 - umowa wolontariacka musi dotyczyć wyłącznie czynności objętych danym projektem, a nie wszelkich czynności świadczonych przez wolontariusza na rzecz organizacji.

4. Proceduralne:

- 1) zakup towarów i usług na potrzeby realizacji projektu w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości;
- 3) prowadzenie dokumentacji merytorycznej z wykonywanego zadania publicznego;
- 4) pobieranie stosownych oświadczeń od osób, których dane osobowe są gromadzone, przetwarzane i przekazywane w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego (na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych).

VII. Monitoring realizacji zadania publicznego

Podmiot realizujący zadanie publiczne we własnym zakresie prowadzi ewaluację poszczególnych działań co do ich spójności, adekwatności, skuteczności i trwałości. Pozwoli to na czas eliminować ryzyka pojawiające się na

poszczególnych etapach realizacji zadania i – w razie potrzeby – wprowadzić niezbędne korekty. W istotny sposób wpłynie również na rzetelność części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

Standardy realizacji zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa.

I. Postanowienia wstępne.

Standard jest zbiorem wzorców realizacji zadania publicznego, którego celem jest zapewnienie pożądanej jakości realizowanej usługi. Stanowi zobowiązanie realizatora zadania wobec adresatów do wykonania zleconego zadania na zagwarantowanym poziomie.

Sformułowane w dokumencie standardy mają charakter modelowy oraz tworzą płaszczyznę współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i Gminą-Miasto Płock. Zawarte w dokumencie zasady nie stanowią katalogu zamkniętego, powinny być – w miarę potrzeb – uzupełniane, modyfikowane lub uszczegóławiane.

II. Podstawy prawne:

- 1) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) Ustawa o finansach publicznych;
- 3) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
- 4) Ustawa o usługach turystycznych;
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania;
- 6) Uchwała nr 322/XVIII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu rozwoju współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi na lata 2016-2020”;
- 7) Aktualny na czas realizacji zadań Program współpracy Gminy Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Płocka;
- 8) Aktualny na czas realizacji zadań tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i tryb pozakonkursowy na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.

III. Przedmiot zadania publicznego:

1. Organizacja rajdów, imprez, wycieczek po mieście, spacerów po mieście upowszechniających wiedzę o Płocku.
2. Wspieranie działalności wydawniczej dotyczącej turystyki i krajoznawstwa związanej z Płockiem.
3. Tworzenie nowych i rozwój istniejących produktów turystycznych Płocka.
4. Wytyczanie, znakowanie i utrzymanie szlaków turystycznych, których trasa wiedzie przez Płock.
5. Organizacja imprez, akcji i wydarzeń związanych z obchodami w 2017 r. Roku Rzeki Wisły.

IV. Cel zadania publicznego:

Zapewnienie atrakcyjnej oferty spędzania wolnego czasu wzbogaconej o treści turystyczne, krajoznawcze, edukacyjne, historyczne, poznawcze związane z miastem i regionem. Przekazywanie informacji o walorach miasta oraz subregionu w atrakcyjnej

formie.

V. Zakres zadania publicznego:

1. Podmiotowy: Adresatami zadania mogą być mieszkańcy Płocka i turyści.
2. Rzeczowy: Zapewnienie adresatom zadania atrakcyjnej oferty spędzania czasu wolnego oraz zapoznanie z walorami, atrakcjami, regionalnym dziedzictwem.

3. Przestrzenny:

Imprezy mogą odbywać się na terenie Płocka.

W zakresie dotyczącym pkt. 4 przedmiotu realizacji zadania publicznego dotyczy szlaków na terenie Płocka oraz tych przechodzących, kończących czy rozpoczynających się w mieście.

4. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie oferty:

- 1) liczba uczestników/odbiorców zadania,
- 2) ciągłość realizacji zadania,
- 3) wartości merytoryczne.

VI. Warunki realizacji zadania publicznego:

1. Materialne: Warunki muszą zapewniać adresatom zadania bezpieczeństwo.

2. Kwalifikacje kadry: Zatrudniona kadra musi posiadać stosowne kwalifikacje gwarantując poprawne zrealizowanie zadania.

W zakresie dotyczącym pkt 1 przedmiotu realizacji zadania publicznego dotyczy np. przewodnika turystycznego, który musi mieć ukończony kurs przewodnicki udokumentowany zaświadczeniem lub certyfikatem lub stosowne wykształcenie np. pedagogiczne lub ukończony kurs pedagogiczny czy inne kierunkowe, gospodarze obiektów.

3. Finansowe: Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) mogą być regulowane zgodnie z umową.

Dofinansowanie nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.

Wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90 % wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego).

4. Proceduralne:

- 1) zakup towarów i usług na potrzeby realizacji zadania musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości,
- 3) prowadzenie dokumentacji merytorycznej z wykonywanego zadania publicznego,
- 4) ubezpieczenie adresatów zadania od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej,
- 5) organizacja zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania,
- 6) w przypadku gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych adresatów zadania oraz wprowadzaniem ich do systemów informatycznych

konieczność stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, w tym konieczność zebrania od adresatów zadania stosownych oświadczeń,

7) w przypadku gdy zadaniem objęte są osoby niepełnoletnie konieczność uzyskania zgody obojga rodziców (opiekunów prawnych) na udział w projekcie chyba, że prawa rodzicielskie jednego z rodziców zostały w tym zakresie ograniczone, wtedy wystarczy podpis tego z rodziców, które te prawa posiada.

Regulacje nadzwyczajne:

W przypadku wystąpienia okoliczności, za które Zleceniodawca i Wykonawca nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie zadania w części lub całości, np. zdarzenia losowe, zakres zadania może zostać zmieniony lub umowa rozwiązana.

VII. Monitoring i ewaluacja realizacji zadania:

Podmiot realizujący zadanie publiczne we własnym zakresie prowadzi ewaluację poszczególnych działań co do ich spójności, adekwatności, skuteczności i trwałości. Pozwoli to na czas eliminować ryzyka pojawiające się na poszczególnych etapach realizacji zadania i – w razie potrzeby – wprowadzić niezbędne korekty. W istotny sposób wpłynie również na rzetelność części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadania publicznego.