

**UCHWAŁA NR 292/2026**  
**ZARZĄDU POWIATU ZGORZELECKIEGO**

z dnia 19 maja 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pod nazwą: „Prowadzenie dwóch placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego każda dla czternaściorga dzieci”**

Na podstawie art. 93 ust. 2, art. 180 pkt 2, art. 190 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 49 z późn. zm.), w związku z art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U z dnia 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.)

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

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pod nazwą: „Prowadzenie dwóch placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego każda dla czternaściorga dzieci”.

§ 2. Regulamin otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pod nazwą: „Prowadzenie dwóch placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego każda dla czternaściorga dzieci” stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu  
Powiatu Zgorzeleckiego

**Artur Bieliński**

Wicestarosta

**Mirosław Fiedorowicz**

Członek Zarządu

**Ireneusz Owsik**

Członek Zarządu

**Krystyna Radzięta**

Członek Zarządu

**Marian Matyjasik**

## **Regulamin**

**otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pod nazwą: „Prowadzenie dwóch placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego każda dla czternaściorga dzieci”.**

### **I. Akty prawne**

1. W regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 49 z późn. zm.),
- 2) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.),
- 3) ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.),
- 4) ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484),
- 5) ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.z 2026 r. poz. 522),
- 6) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2488 późn. zm.),
- 7) ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.),
- 8) ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.),
- 9) Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 395 z późn. zm.),
- 10) Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057 z późn. zm.).

2. Konkurs jest ogłoszony na podstawie art. 93 ust. 2, art. 180 pkt. 2, art. 190 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w związku z art. 5 ust. 2 pkt 1., art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

### **II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty**

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 190 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

### **III. Rodzaj zadania**

Zadanie obejmuje prowadzenie dwóch całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, w rozumieniu art. 93 ust. 1 pkt 1 i ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

### **IV. Forma realizacji zadania**

Powiat Zgorzelecki zleci realizację zadania w formie powierzenia jego wykonania z przyznaniem dotacji ze środków budżetu powiatu.

### **V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Planowana kwota środków dotacji przeznaczona na prowadzenie placówek będzie nie wyższa niż: **4.704.000,00 zł**, z uwzględnieniem punktów 2-4 części V Regulaminu.

2. Wskazane powyżej planowane kwoty dotacji zostały skalkulowane przy założeniu, że w każdej placówce przebywać będzie czternaścioro dzieci, a w przypadku gdy w placówce przebywać będzie mniejsza liczba dzieci kwoty dotacji zostaną proporcjonalnie zmniejszone.

3. W przypadku, o których mowa w art. 95 ust. 3a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w jednej placówce może okresowo przebywać więcej niż 14 dzieci.

4. Planowane koszty mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że:

- 1) zadanie można realizować mniejszym kosztem,
- 2) średnie miesięczne wydatki przeznaczone na utrzymanie dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej ustalają niższą kwotę pobytu od założonego planu.

## **VI. Zasady przyznania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania określa:

- 1) ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 3) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 4) ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

2. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania, sposób rozliczania udzielonej dotacji zostaną określone w umowie zawartej między Powiatem Zgorzeleckim a Zleceniobiorcą wyłonionym w drodze konkursu, na podstawie art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Dotacja przekazywana będzie na wyodrębniony rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę w transzach, w liczbie i wysokościach określonych w umowie.

4. Dotacja zostanie przekazana do wysokości zabezpieczonych środków w ramach powierzenia wykonania zadania publicznego określonej w ust. 1 części V Regulaminu z uwzględnieniem punktów 2-4 części V Regulaminu.

5. Z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z realizacją zadania, które powstały od dnia rozpoczęcia realizacji zadania.

6. Oferent będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację operacji księgowych.

7. W przypadku, gdy w tym samym obiekcie realizowane jest więcej niż jedno zadanie publiczne lub prowadzona jest inna działalność komercyjna bądź społeczna, oferent zobowiązany będzie do opracowania i stosowania wskaźnika podziału kosztów eksploatacyjnych, kosztów wynagrodzeń osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania, kosztów wynagrodzeń pracowników administracyjnych i kosztów administracyjnych całego obiektu proporcjonalnie do ich części wykorzystywanych przy realizacji zadania publicznego.

8. Za koszty kwalifikowane przy realizacji zadania publicznego uznaje się koszty:

- 1) poniesione w danym roku realizacji zadania publicznego,
- 2) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie), w części dotyczącej realizacji zadania,
- 3) odzwierciedlone w kosztorysie realizacji zadania publicznego,
- 4) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 5) realizowane z wydzielonego rachunku bankowego,
- 6) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- 7) faktycznie poniesione i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

9. Za koszty niekwalifikowane przy realizacji zadania publicznego uznaje się koszty:

- 1) niezwiązane z zadaniem publicznym,
- 2) pokryte przez inne podmioty dofinansowujące to samo zadanie publiczne, w części objętej takim samym dofinansowaniem (tzw. zakaz podwójnego finansowania),
- 3) inwestycji,
- 4) zakupu gruntów i nieruchomości,
- 5) prowadzenia działalności gospodarczej,
- 6) działalności partii politycznych,
- 7) działalności związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych,
- 8) zobowiązań powstałych przed lub po okresie realizacji zadania publicznego.

10. Pod pojęciem kosztu należy rozumieć wydatek faktycznie poniesiony w okresie obowiązywania umowy tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub wydzielonego rachunku bankowego, powodujący faktyczny przepływ środków pieniężnych od Oferenta realizującego zadanie publiczne. Zasadą jest, że dla uznania kosztu musi zaistnieć jednocześnie zobowiązanie i wydatek w danym roku realizacji zadania.

11. Dowodem poniesienia kosztu jest opłacona faktura VAT lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Dowodem zapłaty jest odpowiedni dokument sporządzony przez właściwy Bank, w tym również w formie, o której mowa w art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, dokument obciążenia rachunku bankowego Oferenta realizującego zadanie publiczne. Dowodem zapłaty w przypadku płatności gotówkowej jest dokument księgowy z adnotacją np. „zapłacono gotówką” lub inny równoważny dokument potwierdzający rozchód z kasy Oferenta realizującego zadanie publiczne. Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się dla wydatków dokonanych przelewem lub kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku, natomiast dla wydatków dokonanych gotówką – datę faktycznie dokonanej płatności.

12. Zastrzega się konieczność uruchamiania środków finansowych z wydzielonego rachunku bankowego tylko w celu bieżącej regulacji zobowiązań związanych z realizacją zadania publicznego. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się uznanie za równoważne powyższemu zapisowi, przelewy dotyczące refundacji wydatków pomiędzy kontami Zleceniobiorcy a dotyczących rozliczenia części wydatków finansowych z dotacji w ogóle zobowiązań Zleceniobiorcy. Na okoliczność refundacji Zleceniobiorca sporządza zestawienie wydatków objętych refundacją zawierających co najmniej:

- 1) numer dowodu księgowego,
- 2) datę wystawienia dokumentu księgowego,
- 3) wystawcę dokumentu,
- 4) nazwę kosztu,
- 5) kwotę do refundacji dotyczącej realizacji zadania,
- 6) datę pierwotną uregulowania zobowiązania wobec kontrahenta.

13. Refundacje winny być dokonywane niezwłocznie po dokonaniu spłaty zobowiązań Zleceniobiorcy, jednakże nie później niż na dzień kończący dany okres sprawozdawczy, w którym nastąpiła spłata zobowiązania.

14. Dowody księgowe powinny zawierać opis merytoryczny, w opisie powinny znaleźć się co najmniej następujące elementy:

- 1) nr faktury (rachunku),
- 2) datę jej wystawienia,
- 3) wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi,
- 4) każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 5) zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej

należności, informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

## VII. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zlecenie realizacji zadania, o którym mowa powyżej, obejmuje okres **od 1 sierpnia 2026 r. do 31 lipca 2028 r.**

2. Zadanie powinno być realizowane na terenie jednego z powiatów województwa dolnośląskiego bądź na terenie powiatu żarskiego lub żagańskiego, w obiekcie zapewniającym warunki lokalowe zgodne ze standardami określonymi w § 18 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

3. Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu musi posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania, konieczne zasoby rzeczowe i kadrowe, a także niezbędną bazę lokalową (własną, wynajętą lub użyczoną) przeznaczoną do realizacji zadania, spełniającą wymagania techniczne, przeciwpożarowe oraz sanitarne zgodne z odpowiednimi przepisami, wyposażone odpowiednio dla przebywających w placówce dzieci, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

4. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane opłacane ze środków dotacji podmiot będzie stosował zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości, a w przypadkach gdy wartość zamówienia przekroczy 170.000 złotych Prawo zamówień publicznych.

5. Wykonanie umowy przez oferenta podlega kontroli na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

6. Zadanie winno być wykonywane zgodnie z warunkami umowy, programem przedstawionym w ofercie, oraz kosztorysem zadania, wszystkie środki finansowe z przyznanej dotacji muszą być przeznaczone i ściśle wydatkowane na realizację zadania.

7. W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania publicznego w każdym kolejnym roku kalendarzowym okaże się, że wartość poniesionych kosztów związanych z prowadzeniem placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego jest niższa niż kwota przekazanej dotacji oferent ma obowiązek zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

8. Zleceniobiorca, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

9. Wymagania kadrowe:

- 1) posiadanie przez dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego wymagań zgodnych art. 97 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 2) posiadanie przez kadrę zatrudnioną kwalifikacji zgodnych z art. 98 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

10. Zleceniobiorca, któremu powierzono zadanie publiczne, w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

11. Zleceniobiorca, któremu powierzano zadanie publiczne, w trakcie jego realizacji zobowiązany jest do współpracy w zakresie opieki i wychowania dzieci z instytucjami i innymi podmiotami, które udzielają wsparcia rodzinie oraz umożliwiania działań kontrolnych przez upoważnionych przedstawicieli Zlecającego.

12. Podpisanie przedmiotowej umowy nastąpi po okazaniu przez wyłonionego Zleceniobiorcę oryginału zezwolenia wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego.

13. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia logo Zleceniodawcy oraz informacji, że **zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy oraz że jest to placówka prowadzona na rzecz Powiatu Zgorzeleckiego**, na stronie internetowej placówki, wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

## VIII. Termin, miejsce i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać **osobiście** w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu **lub drogą pocztową** na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu ul. Boh. II Armii WP 8 59-900 Zgorzelec **w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem „Otwarty konkurs ofert na prowadzenie dwóch placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego każda dla czternaściorga dzieci”**. Na kopercie należy podać również adres i nazwę oferenta.

2. Termin składania ofert upływa **9 czerwca 2026 r. o godzinie 12:00**.

3. O dacie wpływu oferty decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu.

4. Oferty złożone po terminie, a także przesłane drogą elektroniczną, nie będą brane pod uwagę.

5. Formularz oferty musi być zgodny z wzorem stanowiącym załącznik 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

6. O powierzenie realizacji zadania nie może się ubiegać oferent, który w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczył się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystał dotację niezgodnie z przeznaczeniem. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami.

7. Nie dopuszcza się możliwości składania oferty wspólnej.

8. W formularzu oferty, w opisie syntetycznym zadania (rozdział III. p. 3), należy szczegółowo opisać komplementarne działania jakie będą podjęte w ramach realizacji zadania, natomiast w opisie zasobów kadrowych, rzeczowych i finansowych oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania (rozdział IV p. 2), należy opisać doświadczenie, kwalifikacje kadry merytorycznej i pomocniczej, wolontariuszy, wkładu rzeczowego, wyposażenia itp.

9. Do oferty obowiązkowo należy dołączyć niezbędne dokumenty:

- 1) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny stosowny dokument odzwierciedlający status prawny oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),
- 2) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia i regulaminu,
- 3) upoważnienia osób do reprezentowania oferenta, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności oferenta,
- 4) aktualne pełnomocnictwo lub zgodę odpowiedniego organu nadrzędnego organizacji w przypadku, gdy o dotację ubiega się jednostka terenowa, nie posiadająca samodzielnie osobowości prawnej, do wszelkich czynności związanych z udziałem w konkursie tj. reprezentowania i podpisywania takich dokumentów jak oferta, umowa i sprawozdanie końcowe,
- 5) kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem aktualnego zezwolenia Wojewody Dolnośląskiego, na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, o ile zostało takie wydane. W przypadku braku aktualnego zezwolenia Wojewody Dolnośląskiego, Oferent zobowiązany jest złożyć pisemne zobowiązanie do dostarczenia go przed podpisaniem umowy na powierzenie realizacji niniejszego zadania,
- 6) statut organizacji (podmiotu) wraz ze wszystkimi zmianami statutu lub tekst jednolity statutu,
- 7) akt własności, umowa najmu lub inny dokument potwierdzający prawo do obiektu, lokalu, w którym realizowane będzie zadanie, prawo do dysponowania lokalem musi obejmować okres realizacji zadania,
- 8) opinia właściwego miejscowego Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będzie się mieścić placówka oraz w przypadku najbliższego jej otoczenia, mając na uwadze specyficzny charakter placówki,
- 9) oświadczenie oferenta o dotychczasowej realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków,

- 10) oświadczenie oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- 11) oświadczenie oferenta o wykorzystaniu środków finansowych wyłącznie na realizację zadania,
- 12) listę osób (kadry merytorycznej i pomocniczej) zatrudnionych do realizacji zadania wraz z opisem stanowisk, ich kwalifikacji i doświadczenia, bez konieczności wskazywania osób z imienia i nazwiska (np. wychowawca, zatrudniony na umowę o pracę, w wymiarze ...etatu, wykształcenie wyższe, pedagogiczne, 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi...). Oferent jest zobligowany do przedstawienia dokumentów poświadczających kwalifikacje kadry (kopie dyplomów ukończonych studiów, certyfikatów i dyplomów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń przydatnych w realizowanych przez placówkę opiekuńczo-wychowawczą zadaniach), wraz z oświadczeniem oferenta o wypełnieniu obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 lub 14 RODO (załącznik do Regulaminu),
- 13) dokumenty potwierdzające uprawnienia do powierzenia funkcji dyrektora zgodnie art. 97 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 14) oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby realizacji zadania,
- 15) sprawozdanie merytoryczne oraz finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za rok 2025, ze szczególnym uwzględnieniem działań w obszarze wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej (w przypadku oferenta działającego krócej, sprawozdanie za okres działalności do momentu ogłoszenia konkursu),
- 16) koncepcja funkcjonowania placówki opiekuńczo-wychowawczej na lata 2026-2028,
- 17) regulamin funkcjonowania placówki opiekuńczo-wychowawczej,
- 18) szczegółowy kosztorys zadania ze wskazaniem pozycji kosztów jednostkowych (kalkulacji kosztów), co jest podstawą do oceny kwalifikowalności kosztów na etapie oceny oferty, kosztorys winien być sporządzony na każdy rok oddzielnie.

10. Wszystkie kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem poświadczone podpisem upoważnionej osoby.

11. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

## IX. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Złożone oferty zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy:

- 1) złożenie oferty w podanym terminie i miejscu,
- 2) złożenie oferty przez uprawniony podmiot,
- 3) właściwy formularz oferty wraz z aktualnymi załącznikami,
- 4) zgodność oferty z zadaniem konkursowym,
- 5) podpisy osób uprawnionych.

Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

Oferty, które nie spełniają warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert lub są niekompletne zostają odrzucone i nie podlegają ocenie merytorycznej.

3. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

| Kryteria oceny:  | Ocena   |
|--|---------|
| 1.ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (czy podmiot posiada odpowiednią bazę lokalową, czy podmiot posiada odpowiednie zasoby materialne potrzebne do realizacji zadania, czy opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania?) | 0-3 pkt |
| 2.ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,  | 0-3 pkt |

|  |         |
|--|---------|
| w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań, czy wysokość wnioskowanej dotacji jest adekwatna do planowanych działań, czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu zadania?)   |         |
| 3.ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent realizował będzie zadanie   | 0-3 pkt |
| 4.ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (czy kwalifikacje kadry zatrudnionej przy realizacji zadania są wystarczające do realizacji zadania, czy deklarowany wkład osobowy gwarantuje właściwą realizację zadania)         | 0-3 pkt |
| 5.ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (czy realizacja zadań w okresie poprzedniej umowy była wykonywana terminowo i rzetelnie?) | 0-3 pkt |
| 6.ocena spójności i rzetelności oferty (czy oferta jest sporządzona jasno i przejrzysto, czy poszczególne części oferty są ze sobą spójne?)  | 0-3 pkt |

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania: 18.

Oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych, jeżeli uzyska łączną liczbę punktów 10 i mniej.

4. W celu dokonania oceny możliwości realizacji zadania Komisja Konkursowa może dokonać wizji lokalnej w obiekcie, w którym będzie realizowane zadanie.

5. Decyzję o wyborze podmiotu, któremu zostanie zlecone zadanie podejmuje Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzja Zarządu Powiatu jest ostateczna.

6. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.

#### **X. Termin dokonania wyboru ofert.**

1. Decyzję o wyborze podmiotu, któremu zostaną zlecone zadania, podejmie Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

2. Decyzja, o której mowa w ust. 1, jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

3. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie zamieszczone na stronie internetowej i w BIP Starostwa Powiatowego w Zgorzelcu, na stronie internetowej i w BIP Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu oraz na tablicach ogłoszeń obu wymienionych podmiotów.

#### **XI. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację podobnego zadania w latach poprzednich**

1. W roku 2024 na realizację zadania publicznego z zakresu pieczy zastępczej, polegającego na prowadzeniu:

- 3 całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 dzieci każda, Powiat Zgorzelecki przekazał dotację w wysokości 2.477.408,78 zł (słownie złotych: dwa miliony czterysta siedemdziesiąt siedem tysięcy czterysta osiem złotych 78/100).

2. W roku 2025 na realizację zadania publicznego z zakresu pieczy zastępczej, polegającego na prowadzeniu:

- 3 całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 dzieci każda, Powiat Zgorzelecki przekazał dotację w wysokości 3.003.735,48zł (słownie złotych: trzy miliony trzy tysiące siedemset trzydzieści pięć złotych 48/100).

## **Uzasadnienie**

Zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 3a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej jest jednym z zadań powiatu.

Z dniem 31 lipca 2026 r. kończy się umowa na prowadzenie dwóch placówek opiekuńczo- wychowawczych w Wałbrzychu zawartej z Fundacją Salvator z siedzibą w Wałbrzychu. Obecnie w każdej z tych placówek przebywa na stałe 14 dzieci, w związku z tym zasadnym jest ogłoszenie konkursu na prowadzenie dwóch placówek opiekuńczo – wychowawczych typu socjalizacyjnego w celu kontynuowania wsparcia dzieci pozbawionych opieki rodziców biologicznych. Utworzenie placówek na podstawie niniejszego konkursu nie zwiększy ilości miejsc w pieczy instytucjonalnej prowadzonej przez powiat.