

**UCHWAŁA Nr 212 /2025
ZARZĄDU POWIATU WIERUSZOWSKIEGO
z dnia 19 listopada 2025r.
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1907), art. 11 ust. 1 pkt 2, ust. 2 i 3, art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), art. 93 ust. 2, art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 49) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wieruszowskiego z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej, pod tytułem: „Prowadzenie dwóch całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w Sokolnikach i Czastarach w 2026r.”

§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w § 1 zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie organu administracji publicznej tj. na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Wieruszowie;
- 3) na stronie internetowej www.powiat-wieruszowski.pl

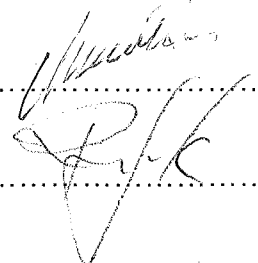
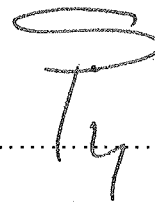
§ 3. Tekst ogłoszenia, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wieruszowskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Wieruszowskiego:

1. Stefan Pietras - Starosta
2. Marek Kanicki - Wicestarosta
3. Adam Musiała - Członek Zarządu
4. Ryszard Starek - Członek Zarządu



**Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wieruszowskiego, z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, pod tytułem:
„Prowadzenie dwóch całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w Sokolnikach i Czastarach w 2026r.”**

Zarząd Powiatu Wieruszowskiego

na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 1a oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338.) i w związku z art.93 ust.2 i art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49.)

**ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wieruszowskiego z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, pod tytułem:
„Prowadzenie dwóch całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w Sokolnikach i Czastarach w 2026r.”**

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

1. Przedmiotem Konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu zostanie powierzone do realizacji zadanie publiczne wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w formach wskazanych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Przedmiotowe zadanie dotyczy prowadzenia dwóch całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w:
 - Sokolnikach przeznaczonej dla 8 dzieci.
 - Czastarach przeznaczonej dla 8 dzieci.
3. Podmiot przystępujący do konkursu powinien realizować zadanie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 395; zm.: Dz. U. z 2025 r. poz. 513.) oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49.).
4. Planowane środki finansowe na realizację zadania w roku 2026 wynoszą:
 - do kwoty: 923 583,00 zł

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Oferty mogą składać podmioty określone w art. 3 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia

- 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące statutową działalność w zakresie pieczy zastępczej.
2. Ze zgłoszonych ofert na realizację powyższego zadania zostaną wybrane przez Zarząd Powiatu Wieruszowskiego oferty najkorzystniejsze, w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 3. Oferty będą opiniowane przez komisję konkursową.
 4. Przy rozpatrywaniu ofert będą stosowane kryteria wymienione w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 5. W przypadku terenowych oddziałów organizacji, nieposiadających osobowości prawnej, oferta może zostać złożona wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji, tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny.
 6. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wieruszowskiego w formie uchwały, kierując się opinią wyrażoną przez Komisję Konkursową, uwzględniając przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 7. Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć kosztów całości zadania.
 8. Dotacja składać się będzie z dwóch części:
 - 1) zmiennej, uzależnionej od liczby dzieci wpisanych do ewidencji placówek,
 - 2) stałej, związanej z wydatkami na wynagrodzenia, utrzymanie lokalu oraz innymi kosztami, podlegającym rozliczeniu na podstawie rachunków, faktur i innych dowodów dokumentujących poniesienie wydatków z uwzględnieniem art. 116-120 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 9. Całkowity koszt zadania stanowi kwota dotacji przekazywanej przez Powiat Wieruszowski.
 10. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w kalkulacji, ale nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.
 11. Dofinansowanie realizacji zadania nie może być przyznane podmiotowi, który posiada wymagalne zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i /lub Urzędu Skarbowego.
 12. Forma udzielania dotacji (sposób przekazywania środków, szczegółowy zakres rozliczeń finansowych, w tym wzoru druków sprawozdawczych) określona będzie w umowie dotyczącej realizacji zadania, podpisanej po wyłonieniu podmiotu.
 13. Ramowy wzór umowy określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów

- ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
14. Zarząd Powiatu może odmówić Wykonawcy, wyłonionemu w konkursie, przyznania dotacji i podpisania umowy, jeżeli Wykonawca lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Wykonawcy.
 15. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest posiadanie wyodrębnionego rachunku bankowego, na który przekazywana będzie dotacja na realizację zadania.
 16. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.

III. Termin, warunki i miejsce realizacji zadania.

1. Realizacja zadania odbywać się będzie w budynkach położonych w miejscowościach Sokolniki na terenie Gminy Sokolniki – Powiat Wieruszowski, Czastary na terenie Gminy Czastary – Powiat Wieruszowski. Wyżej wymienione budynki powinny spełniać wymogi dostępności stosownie do art. 6 pkt 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 731.).
2. Podmiot przyjmujący zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się zrealizować zadanie w zakresie i na zasadach określonych w umowie dotyczącej zadania w okresie **od 1 stycznia 2026r. do 31 grudnia 2026r.**
3. Podmioty ubiegające się o realizację zadania publicznego objętego konkursem zobowiązane są:
 - 1) prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - 2) posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem,
 - 3) posiadać odpowiednie zasoby rzeczowe i kadrowe do realizacji zadania objętego konkursem.
4. Podstawą do uruchomienia dotacji będzie zawarcie umowy pomiędzy Powiatem Wieruszowskim a wyłonionym w drodze konkursu podmiotem uprawnionym, sporządzonej zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057.).
5. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie.

6. Zadanie powinno być realizowane, w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania.
7. Oferty podmiotów, które nierzetelnie, nieterminowo lub niewłaściwie rozliczyły otrzymane wcześniej dotacje zostaną odrzucone.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
9. Podpisanie umowy nastąpi po dostarczeniu zezwoleń na prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego wydanego przez Wojewodę Łódzkiego, o których prowadzenie podmiot ubiega się w drodze niniejszego konkursu.
10. W przypadku utraty zezwolenia w okresie, na który zostanie zawarta umowa, umowa ulega natychmiastowemu rozwiązaniu.
11. Podmiot wyłoniony w drodze konkursu zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków finansowych na realizację zadania.
12. Przyjmujący ofertę zastrzega sobie prawo dokonywania w każdym czasie kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - 4) prowadzenia właściwej dokumentacji.
13. Podmiot przyjmujący zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do współpracy przy realizacji zadania, w szczególności z:
 - 1) Zarządem Powiatu Wieruszowskiego,
 - 2) Radą Powiatu Wieruszowskiego,
 - 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie.
14. Podmiot przyjmujący zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji zadania zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 6 pkt. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami ((Dz. U. z 2024 r. poz. 1411; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 731.),
 - 2) informowania na temat zadania z uwzględnieniem wymagań, o których mowa art. 6 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 731.).
 - 3) **W sekcji VI. oferty „Inne informacje” należy wskazać w jaki sposób w ramach realizacji zadania publicznego zapewniona będzie dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami.**

IV. Termin składania ofert oraz warunki rozliczenia zadania

1. Oferty należy przygotować zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057.), wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Oferta powinna zostać sporządzona czytelną techniką i złożona w zamkniętej kopercie, na której należy podać:
 - 1) pełną nazwę oferenta i jego adres,
 - 2) tytuł zadania.
3. Oferta oraz oświadczenia powinny być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań pod rygorem nieważności złożonej oferty.
4. Wymagane załączniki do oferty:
 - 1) dokument potwierdzający tytuł prawny Oferenta do lokali lub budynków mieszkalnych, z którego wynika uprawnienie do użytkowania nieruchomości na cele zgodne ze zleconym do realizacji zadaniem,
 - 2) aktualny wypis z KRS, innego rejestru lub ewidencji, z wyjątkiem podmiotów wpisanych do rejestrów i ewidencji ogólnodostępnych,
 - 3) statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący osoby uprawnione do reprezentacji,
 - 4) sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za rok 2024 lub w przypadku krótszej działalności - za okres tej działalności,
 - 5) w przypadku organizacji działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, wymagany będzie dokument informujący o powiadomieniu właściwego organu administracji państwowej o ich utworzeniu przez władzę kościelną,
 - 6) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez oferenta,
 - 7) zaświadczenie REGON i NIP,
 - 8) ewentualne referencje,
 - 9) wykaz osób (ze stanowiskami) realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji,
 - 10) oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania,
 - 11) projekt/regulamin organizacyjny dwóch całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego, o których prowadzenie podmiot ubiega się w drodze niniejszego konkursu,

- 12) zezwolenie, o którym mowa w art. 106 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub zezwolenie warunkowe na prowadzenie placówek lub dokument wskazujący, że prowadzone jest postępowanie w sprawie o wydanie zezwolenia.
5. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone, na każdej stronie, za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu przystępującego do konkursu.
6. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11 grudnia 2025r. do godziny 15³⁰ w biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Wieruszowie, ul. Rynek 1-7 (od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰) lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie, opatrzonej stemplem podmiotu i opisem: **Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wieruszowskiego, z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, pod tytułem: „Prowadzenie dwóch całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w Sokolnikach i Czastarach w 2026r.”** W przypadku ofert przysłanych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Wieruszowie.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Komisja Konkursowa powołana uchwałą przez Zarząd Powiatu Wieruszowskiego opiniuje złożone oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338.).
2. Tryb stosowany przy wyborze ofert:
 - 1) otwarcie kopert z ofertami,
 - 2) zaopiniowanie ofert pod względem formalnym i merytorycznym – na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne, złożone na obowiązujących formularzach, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
4. Oferta zostanie negatywnie zaopiniowana z powodu następujących braków formalnych:
 - 1) złożenie oferty po terminie,
 - 2) złożenie oferty bez wymaganych załączników,
 - 3) złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu),
 - 4) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie,
 - 5) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
 - 6) złożenie oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,

- 7) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania,
 - 8) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby uprawnione do tego zgodnie z zapisami statutu bądź aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.
5. Kryteria merytoryczne stosowane przez Komisję Konkursową przy opiniowaniu złożonych ofert:
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację,
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego z odniesieniem do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) jakość oraz zasoby niezbędne do wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
 - 4) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych na ten cel środków.
6. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół.
7. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu Wieruszowskiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
8. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert w siedzibie organu na tablicy informacyjnej, na stronie internetowej organu ogłaszającego konkurs oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
9. Konkurs zostanie rozstrzygnięty do dnia 30 grudnia 2025r.
10. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

VI. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju w latach 2024-2025.

W roku 2024 Powiat Wieruszowski przekazał na realizację zadania publicznego Prowadzenie trzech całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w Sokolnikach, Czastarach i Lubczynie środki w kwocie: **777 748,71 zł.** (1 lipca 2024 roku placówka opiekuńczo-wychowawcza w Lubczynie zaprzestała działalności.)

W roku 2025 Powiat Wieruszowski przekazał na realizację zadania publicznego Prowadzenie dwóch całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w Sokolnikach, Czastarach na dzień 31 października środki w wysokości: **559 664,30 zł**

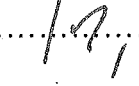

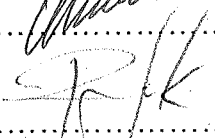
VII. Miejsce zaciągania informacji i pobierania formularza oferty.

1. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie tel. 62 7831995 od poniedziałku do piątku w godz.: 8⁰⁰ - 15⁰⁰. Osobami uprawnionymi do kontaktu z oferentami są: Pani Elżbieta Ochocka – Kierownik PCPR w Wieruszowie oraz Pani Aneta Mania - pracownik PCPR.
2. Formularz oferty można pobrać ze strony internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wieruszowie: <http://bip.powiat-wieruszowski.pl/> i strony internetowej Starostwa Powiatowego w Wieruszowie <http://www.powiat-wieruszowski.pl/>.

VIII. Informacje końcowe

1. W sprawach nieregulowanych powyższym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338.) oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49.).
2. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych oraz uchylenia dyrektywy 95-46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Administratorem danych osobowych zawartych w przesłanych ofertach jest Starosta Wieruszowski. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Wieruszowskiego, z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, pod tytułem „Prowadzenie dwóch całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w Sokolnikach i Czastarach w 2026r.”

Zarząd Powiatu Wieruszowskiego:

- | | | |
|-------------------|-------------------|---|
| 1. Stefan Pietras | - Starosta |  |
| 2. Marek Kanicki | - Wicestarosta | |
| 3. Adam Musiała | - Członek Zarządu |  |
| 4. Ryszard Starek | - Członek Zarządu |  |

Oferta Oferta złożona w terminie.....TAK/NIE*

1. Oferta złożona z wymaganymi załącznikami

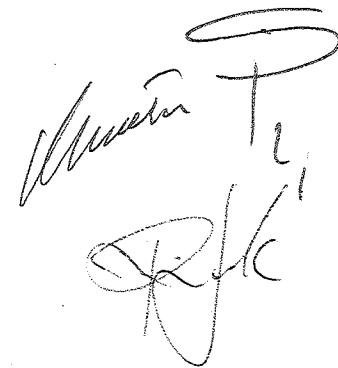
dokument potwierdzający tytuł prawny Oferenta do lokali lub budynków mieszkalnych, z którego wynika uprawnienie do użytkowania nieruchomości na cele zgodne ze zleconym do realizacji zadaniem	TAK/NIE*
aktualny wypis z KRS, innego rejestru lub ewidencji, z wyjątkiem podmiotów wpisanych do rejestrów i ewidencji ogólnodostępnych,	TAK/NIE* NIE DOTYCZY
statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący osoby uprawnione do reprezentacji,	TAK/NIE*
sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za rok 2024 lub w przypadku krótszej działalności - za okres tej działalności,	TAK/NIE*
w przypadku organizacji działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, wymagany będzie dokument informujący o powiadomieniu właściwego organu administracji państwowej o ich utworzeniu przez władzę kościelną,	TAK/NIE*
pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez oferenta,	TAK/NIE*
zaświadczenie REGON i NIP	TAK/NIE*
ewentualne referencje,	TAK/NIE*
wykaz osób (ze stanowiskami) realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji,	TAK/NIE*
oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania,	TAK/NIE*
projekt/regulamin organizacyjny dwóch całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego, o których prowadzenie podmiot ubiega się w drodze niniejszego konkursu,	TAK/NIE*
zezwolenie, o którym mowa w art. 106 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub zezwolenie warunkowe na prowadzenie placówek lub dokument wskazujący, że prowadzone jest postępowanie w sprawie o wydanie zezwolenia.	TAK/NIE*

2. Oferta złożona we właściwy sposób (zamknięta koperta na której znajdują się pełna nazwa oferenta i jego adres, tytuł zadania).....TAK/NIE*
3. Oferta złożona na właściwym formularzu.....TAK/NIE*
4. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.....TAK/NIE*
5. Oferta złożona przez organizację, która według statutu prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem.....TAK/NIE*
6. Oferta zawiera jednoznacznie zdefiniowany zakres zadania.....TAK/NIE*
7. Oferta podpisana przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu bądź aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.....TAK/NIE*
8. Potwierdzenie złożonych dokumentów za zgodność z oryginałem.....TAK/NIE*

9. Oferent nie/wykazał* możliwość realizacji zadania publicznego.
10. Oferent nie/przedstawił * kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego z odniesieniem do zakresu rzeczowego zadania.
11. Oferent nie/zaproponował wysoką jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne.
12. Pozytywna/negatywna ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków

Komisja opiniuje pozytywnie / negatywnie ofertęzłożoną przez.....

*Niepotrzebne skreślić

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'Anna P.' and the initials below it are 'R/K'.

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(T.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

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

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

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

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

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

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

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

--

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

--

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

--

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

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

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

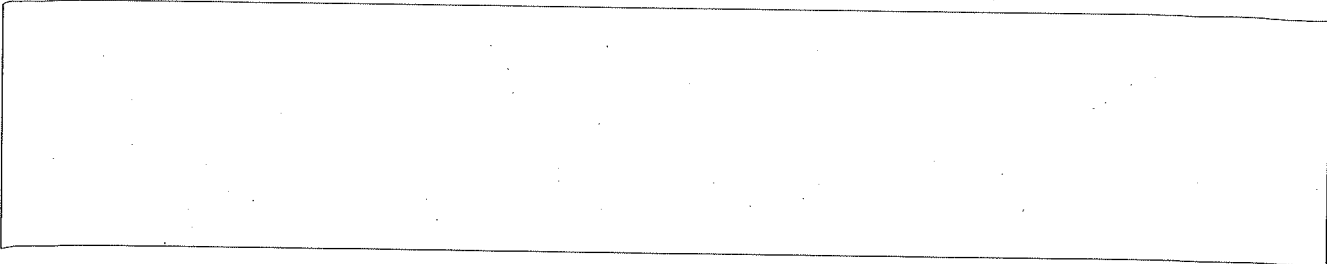
1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które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

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

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

.....
.....
.....

Data

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

Klauzula informacyjna wynikająca z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, 119, s. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 2018, 127, s. 2), zwanego w skrócie „RODO”.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Organizator Konkursu informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Starosta Wieruszowski z siedzibą w Wieruszowie, ul. Rynek 1-7, 98-400 Wieruszów.

Można się z nim skontaktować listownie lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: starostwo@powiat-wieruszowski.pl.

2. **Inspektorem Ochrony Danych jest Krzysztof Depta z którym w razie jakichkolwiek wątpliwości związanych z przetwarzaniem danych można się skontaktować pod adresem: Starostwo Powiatowe w Wieruszowie, ul. Rynek 1-7, 98-400 Wieruszów, adres e-mail: inspektor@powiat-wieruszowski.pl, numer telefonu 62 78 13 910.**

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego i zawarcia umowy na prowadzenie dwóch całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego w Sokolnikach i w Czastarach na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49.) oraz ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338.).

4. Dane osobowe zostaną udostępnione członkom komisji konkursowej, innym uczestnikom konkursu oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 25 lat, a po tym okresie zostaną poddane ocenie przydatności przez Archiwum Państwowe.

6. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo do dostępu oraz sprostowania danych osobowych (skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyników konkursu oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników), usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.

7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem oferty lub niepodpisaniem umowy.

9. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.