



Konkurs nr
K/4/2026/CUS

OGŁOSZENIE

Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Siechnicach o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pn.: Placówka Wsparcia Dziennego w formie podwórkowej

1. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. art. 4 ust. 1 pkt 1, 1a, 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.);
2. Uchwały Nr XXI/314/25 Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Siechnice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok.
3. Uchwały Nr XVII/251/25 Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 30 czerwca 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu Usług Społecznych w Gminie Siechnice na lata 2025-2026 (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 2025 r., poz. 3258);
4. Uchwały Nr XXV/359/26 Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 26 lutego 2026 r. w sprawie utworzenia Placówki Wsparcia Dziennego prowadzonej w formie podwórkowej i włączenia jej do struktury organizacyjnej Centrum Usług Społecznych w Siechnicach.
5. Zarządzenia Nr 204/2025 Burmistrza Siechnic z dnia 15 września 2025 r. w sprawie udzielenia Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Siechnicach upoważnienia do podejmowania czynności związanych z realizacją zadań publicznych we współpracy z podmiotami ekonomii społecznej oraz organizacjami pozarządowymi.
6. Zarządzenia Nr 13/2026 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Siechnicach z dnia 28 kwietnia 2026 r. dotyczące wprowadzenia Aneksu Nr 5 do Zarządzenia Nr 43/2025 w sprawie wprowadzenia standardów jakości usług społecznych w Centrum Usług Społecznych w Siechnicach.

2. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2025.1338) zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „Oferentem”.

UWAGA: Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania publicznego.

3. FORMA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Powierzenie zadania



4. CEL REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji prowadzenia Placówki Wsparcia Dziennego w formie podwórkowej dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Siechnice, o której mowa w art. 18 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 49 z późn. zm.) zgodnie z warunkami i wymaganiami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

Celem realizacji zadania jest zwiększenie dostępności wsparcia wychowawczego, opiekuńczego i profilaktycznego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Siechnice poprzez prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej.

Cele szczegółowe obejmują:

- przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu dzieci i młodzieży,
- wzmacnianie kompetencji społecznych i emocjonalnych uczestników,
- wspieranie prawidłowego rozwoju oraz budowanie pozytywnych wzorców zachowań,
- ograniczanie zachowań ryzykownych (w tym uzależnień, agresji, demoralizacji),
- rozwijanie umiejętności spędzania czasu wolnego w sposób konstruktywny,
- budowanie relacji opartych na zaufaniu pomiędzy wychowawcami a uczestnikami,
- wspieranie rodzin w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
- zwiększenie integracji społecznej dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym.

Realizacja zadania ma przyczynić się do poprawy funkcjonowania społecznego uczestników oraz zwiększenia ich szans edukacyjnych i życiowych.

5. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

- 1) Przy składaniu ofert należy uwzględnić, że realizacja zadań, będących przedmiotem ofert, rozpocznie się nie wcześniej niż w dniu 20 maja 2026 r., a zakończy się nie później niż w dniu 30 czerwca 2026 r.
- 2) Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
- 3) Zadanie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2026 roku, z zastrzeżeniem ust. 1.

6. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. w miejscowości Groblice- świetlica wiejska,
2. w miejscowości Iwiny – świetlica w zawiadywaniu Centrum Kultury w Siechnicach.

7. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Na realizację zadania Gmina Siechnice przekaże na realizację wyżej wymienionego zadania publicznego dotację do wysokości **20.000 zł**
2. Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona po złożeniu ofert.
3. W 2025 r. Centrum Usług Społecznych w Siechnicach nie przeznaczyło dotacji na zadanie tego samego rodzaju jak wyżej wymienione

8. OPIS ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Zadanie publiczne polega na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej na terenie Gminy Siechnice, skierowanej do dzieci i młodzieży wymagających wsparcia wychowawczego, opiekuńczego i profilaktycznego.



2. Działania realizowane będą w środowisku otwartym – w miejscach naturalnego przebywania dzieci i młodzieży (m.in. podwórka, place zabaw, boiska, przestrzeń publiczna), bez konieczności stałego przebywania uczestników w jednej siedzibie.
3. Realizacja usługi w dwóch miejscowościach/sołectwach na terenie Gminy Siechnice – dokładne miejsca realizacji usługi podane zostanie przez Centrum Usług Społecznych.
4. Oferent zapewni dostęp do znajdującego się najbliżej pomieszczenia/siedziby, które posiada zaplecze sanitarne oraz możliwość prowadzenia zajęć w przypadku np. problemów atmosferycznych (np. świetlica, centrum kultury).
5. Placówka ma realizować działania animacyjne i socjoterapeutyczne dla dzieci i młodzieży w wieku poniżej 18 roku życia; zajęcia w formie podwórkowej mają być prowadzone przez wychowawców w miejscu przebywania dzieci i młodzieży tj. świetlica, lub w miejscach użyteczności publicznej jak szkoła, dom kultury i inne, w czasie wolnym od nauki, w wymiarze co najmniej 3 godziny tygodniowo (1 raz w tygodniu po 3 godziny, w każdym miejscu);
6. Zajęcia mogą odbywać się w również formie wyjazdowej, w weekendy. W przypadku formy wyjazdowej (wycieczki) zastępuje ona realizację zajęć w danej miejscowości w jednym tygodniu. Ustala się czas trwania wycieczki maksymalnie do 8 godzin zegarowych.
7. Pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci. Przy zapewnianiu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce wsparcia dziennego oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy.
8. W ramach zadania Realizator zawrze umowy zlecenia z osobami wykonującymi przedmiot zamówienia na podstawie umowy cywilnoprawnej lub umowy o realizację zadania.
9. W ramach zadania przewiduje się w szczególności:
 - a. nawiązywanie kontaktu i budowanie relacji z dziećmi i młodzieżą w ich środowisku lokalnym,
 - b. prowadzenie regularnej pracy wychowawczej i animacyjnej metodą streetworkingu,
 - c. organizowanie zajęć o charakterze edukacyjnym, profilaktycznym, sportowym i integracyjnym,
 - d. realizację działań ukierunkowanych na rozwój kompetencji społecznych, emocjonalnych i życiowych uczestników,
 - e. prowadzenie działań profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i zachowaniom ryzykownym,
 - f. wsparcie dzieci i młodzieży w sytuacjach kryzysowych oraz kierowanie do odpowiednich instytucji pomocowych,
 - g. współpracę z rodzicami/opiekunami oraz instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
 - h. organizowanie wydarzeń lokalnych i działań integrujących społeczność.
10. Zadanie powinno być realizowane w sposób ciągły i systematyczny, z uwzględnieniem diagnozy potrzeb lokalnych oraz specyfiki środowisk objętych wsparciem.



9. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Zadanie publiczne może realizować Oferent, który prowadzi w sferze zadania publicznego objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.
2. Wynagrodzenie z tytułu działalności odpłatnej, prowadzonej przez Oferenta w sferze zadania publicznego objętego konkursem (na przykład świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego) nie może być wyższe od tego, jakie wynika z kosztów tej działalności. Ponadto przeciętne miesięczne wynagrodzenie osoby fizycznej z tytułu zatrudnienia przy wykonywaniu statutowej działalności odpłatnej pożytku publicznego, za okres ostatniego roku obrotowego, a w przypadku zatrudnienia trwającego krócej niż rok obrotowy – za okres zatrudnienia, nie może przekraczać 3-krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni.

UWAGA: Nie będzie dotowane z budżetu Gminy Siechnice/Centrum Usług Społecznych zadanie publiczne realizowane przez Oferenta w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej w sferze zadania publicznego objętego konkursem – zgodnie z artykułem 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. **Realizatorem zadania publicznego może być Oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną i/lub użyczoną), przystosowaną do realizacji zadania publicznego. Bazę tę należy opisać w części IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”**
4. Osoby realizujące usługę Placówki Wsparcia Dziennego w formie podwórkowej winny:
 - 1) **Kierownikiem** placówki wsparcia dziennego może być osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności:
 - posiada wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub innym kierunku uzupełnionym studiami podyplomowymi w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą,
 - posiada co najmniej **5-letnie doświadczenie** w pracy z dziećmi lub rodziną,
 - nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza ta nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
 - wypełnia obowiązek alimentacyjny (jeśli taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego),
 - nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

Do zadań kierownika należy w szczególności:

- organizacja i nadzór nad funkcjonowaniem placówki,
- kierowanie zespołem wychowawców i wolontariuszy,
- zapewnienie jakości i zgodności działań z przepisami prawa,
- współpraca z instytucjami lokalnymi (szkoły, OPS, policja),
- prowadzenie dokumentacji oraz sprawozdawczości,
- dbanie o bezpieczeństwo uczestników.

2) **Wychowawca**

Wychowawcą w placówce wsparcia dziennego może być osoba, która:



- posiada wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub pokrewne,
 - posiada co najmniej **5-letnie doświadczenie** w pracy z dziećmi lub rodziną,
 - nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
 - daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
5. Realizator ma obowiązek dojazdu i prowadzenia zajęć w terminach i miejscach uzgodnionych i zaakceptowanych przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, bądź Organizatora Usług Społecznych.
 6. Oferent zapewnia kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje, potwierdzone stosownymi dokumentami oraz posiada aktualne zaświadczenia o niekaralności każdego pracownika placówki. Kwalifikacje kadry w tym kierownika muszą być zgodne z kwalifikacjami określonymi w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 7. Oferta powinna zawierać obowiązki kierownika, wychowawcy i pozostałej kadry zaangażowanej w realizację zadania.
 8. Zespół placówki powinien składać się z kierownika oraz wychowawcy/wychowawców. Zatrudniając kadrę, należy dążyć do możliwej stabilizacji zatrudnienia i przeciwdziałania nadmiernej rotacji pracowników.
 9. Wychowawca prowadzi bezpośrednią pracę z dziećmi oraz pracę pośrednią na rzecz dziecka: praca ze środowiskiem tj. kontakt z rodzinami, szkołami, instytucjami pomocowymi, przygotowanie do zajęć, praca w zespole, dokumentacja, inne wynikające z planu pracy wychowawcy.
 10. Realizator ma obowiązek prowadzenia ewidencji realizowanych zajęć wraz z listą obecności uczestników oraz prowadzić dziennik zajęć, z zawartymi tematami zajęć realizowanych podczas trwania zajęć.
 11. Realizator ma obowiązek posiadania zgód rodziców na uczestnictwo dziecka w PWD.
 12. Realizator ma obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy osób pracujących w placówce.
 13. Oferent musi podać czas i miejsce realizacji zadania.
 14. Podczas realizacji zadania powinna zostać podjęta współpraca z podmiotami działającymi na rzecz osób małoletnich oraz ich rodzin, zagrożonych lub dotkniętych marginalizacją i demoralizacją, w tym w szczególności z Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, w celu wymiany doświadczeń oraz budowania zintegrowanego modelu pracy z zakresu wspierania rodziny.
 15. Oferent przystępując do konkursu składa oświadczenie (w treści oferty), że znana jest mu treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem. Oferent w przypadku zawarcia umowy dotacyjnej, zobowiązany jest do jej realizowania zgodnie z wytycznymi wynikającymi z wymienionej ustawy.
 16. Oferent przed dopuszczeniem do realizacji zadań wynikających z umowy w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, zweryfikuje osoby biorące udział przy wykonywaniu ww. czynności pod kątem ich figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zwanego dalej Rejestrem), o którym mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.



17. Oferent przed dopuszczeniem osób zatrudnionych do realizacji zadań odbierze aktualne zaświadczenia/informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, o czym poinformuje Zleceniodawcę.
18. Oferent oświadcza, że wprowadzi i będzie realizował Standardy ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22b-22c ww. ustawy.
19. W trakcie realizacji zadania publicznego wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia, składane w związku z zawartą umową, będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu do tej umowy i będą mogły być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty oferenta.
20. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w artykułach 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
21. Zadanie winno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części oferty VI. „Inne informacje” punkt 3 „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”. W przypadku braku podania żądanej informacji, oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych.
22. Organizacje pozarządowe, które otrzymają dotację na realizację zadania publicznego, zobowiązane są do informowania, że zadanie publiczne współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021 -2027 działanie FEDS.07.07. Informacja na ten temat winna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego stosownie do charakteru zadania.
23. Zadanie będzie realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
24. W celu prawidłowej realizacji zadania, w zakresie spraw związanych z tym zadaniem, Realizator zobowiązany będzie do:
 - 1) udziału w spotkaniach wraz z Organizatorem konkursu, dotyczących przebiegu realizowanego zadania, a także oceny jakości realizowanych zajęć w ramach usług Mobilnego Centrum Wsparcia Środowiskowego dla seniorów z terenu Gminy Siechnice;
 - 2) zapewnienia możliwości kontaktu telefonicznego z Organizatorem konkursu, za pośrednictwem poczty elektronicznej, w dni powszednie: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w 07:10 do godziny 15:10, w środy 9:00-17:00,
 - 3) umożliwienia kontaktu telefonicznego (na przykład telefon komórkowy) z pracownikiem – Koordynatorem usług Realizatora przez 7 dni w tygodniu, również poza godzinami funkcjonowania biura Realizatora.
25. Realizator, na podstawie art. 25 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz art. 50 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1818) jest administratorem danych osobowych, pozyskanych w trakcie realizacji zadania publicznego.



26.. Realizator zobowiązany będzie do przekazywania do CUS danych i informacji niezbędnych do sporządzenia sprawozdań wymaganych przez odpowiednie organy i instytucje w zakresie i w terminie wskazanym przez CUS, w szczególności w zakresie liczby zrealizowanych godzin usług, liczby klientów, środków finansowych wydatkowanych na realizację usług w danym okresie sprawozdawczym.

27. Realizator ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wobec klientów lub w ich mieniu, wyrządzone przez zespół Realizatora realizujący zadanie. Realizator zobowiązany jest do przedłożenia Centrum Usług Społecznych w Siechnicach ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej dotyczącej działalności związanej z realizacją zadania objętego niniejszym konkursem nie później niż następnego dnia roboczego od podpisania umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

10. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

10.1 ZASADY OGÓLNE

1. Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:
 - 1) niezbędne dla realizacji zadania publicznego objętego konkursem;
 - 2) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
 - 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego konkursem;
 - 4) odpowiednio udokumentowane;
 - 5) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.
2. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:

 - 1) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany danej pozycji do 15 % jej wysokości. Przy tym zapisie dana pozycja może być zwiększona, ale też zmniejszona w ramach limitu.
 - 2) Wszelkie przesunięcia kosztów powyżej 15 % wymagają pisemnej zgody Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, na pisemny wniosek oferenta zgłoszony wraz z uzasadnieniem na adres mail: jbrylkowska@cus-siechnice.pl lub złożony w siedzibie CUS, ul. Żernicka 17, 55-010 Święta Katarzyna. Powyższe zmiany mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach, nie później niż 30 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania.
 - 3) Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15%.

10.2 KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOĞY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI

1. Z dotacji będą mogły zostać sfinansowane koszty realizacji działań takie jak:
 - 1) wydatki związane z organizacją Placówki, w tym między innymi wynagrodzenie dla wychowawców oraz związane z nimi składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne oraz inne daniny publiczne,
 - 2) ewentualne koszty ubezpieczenia OC i NNW.
 - 3) materiały niezbędne do prowadzenia zajęć,
 - 4) zakup materiałów do zajęć (edukacyjnych, plastycznych, sportowych, profilaktycznych),



„Centrum Usług Społecznych w Gminie Siechnice” nr FEDS.07.07-IP.02-0007/24-00, Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działania 7.7 Rozwój usług społecznych i zdrowotnych Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

- 5) zakup drobnego wyposażenia niezbędnego do realizacji działań w terenie (np. sprzęt sportowy, gry, materiały animacyjne),
- 6) koszty organizacji wydarzeń i działań integracyjnych (np. wynajem przestrzeni, bilety wstępu, transport uczestników),
- 7) koszty eksploatacyjne (np. media) – proporcjonalnie do wykorzystania na potrzeby zadania,
- 8) zakup napojów, przekąsek, naczyń jednorazowych itp.

2. Koszty administracyjne zadania publicznego, na przykład:

- 1) wydatki związane z koordynacją usługi w postaci: wynagrodzenia dla koordynatora usług lub dodatki do wynagrodzeń, wraz z pochodnymi,
- 2) obsługa księgowa zadania publicznego,
- 3) koszty materiałów biurowych,
- 4) usługi telekomunikacyjne (abonament i/lub rozmowy telefoniczne),
- 5) koszty wynajmu pomieszczeń (jeśli wykorzystywane pomocniczo),
- 6) inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego,

W części VI oferty „Inne informacje”, oferent wskazuje jaki % kosztów administracyjnych – wymienionych w punktach od 2.1 do 2.6 – będzie pokryty ze środków z dotacji. Dopuszczalny poziom pokrycia kosztów administracyjnych z dotacji – wymienionych w punktach od 2.1 do 2.6 – wynosi 15%.

UWAGA: Z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje wszystkie zespoły kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem publicznym tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów i tak dalej. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania publicznego, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania publicznego bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.

UWAGA: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem publicznym i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

10.3 KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI NIE MOGĄ ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI

1. Nie są kwalifikowane w ramach realizacji zadań publicznych:

- a) koszty poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadania określonego w umowie,
- b) zakup gruntów, budowa i/bądź zakup budynków lub lokali,
- c) zakup środków trwałych,
- d) zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty, adaptacje pomieszczeń niebędących własnością Gminy Siechnice,
- e) odpisy amortyzacyjne,



- f) ryczałt na jazdę po mieście, karty telefoniczne oraz inne o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania publicznego, jeżeli nie zostały wymienione w kosztach, które w szczególności będą mogły zostać sfinansowane z dotacji,
- g) prowadzenie działalności gospodarczej,
- h) tworzenie funduszy kapitałowych,
- i) działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów,
- j) działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
- k) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- l) podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz opłat za wywóz nieczystości,
- m) refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta,
- n) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem publicznym,
- o) pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego,
- p) koszty udokumentowane paragonami bez numeru NIP nabywcy, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.,
- q) kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań,
- r) koszty procesów sądowych.

UWAGA: w ramach środków finansowych Gminy Siechnice niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

11. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
2. Ofertę należy wypełnić i wygenerować w wersji elektronicznej za pośrednictwem systemu WITKAC.PL dostępnego na stronie <https://gopssiechnice.bip.gov.pl/otwarte-konkursy-ofert/> do dnia 22 maja 2026 r. do godziny 12:00.
3. Oferta wraz z załącznikami powinna być złożona w języku polskim.
4. Wygenerowaną w ww. systemie ofertę, podpisaną przez uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta osoby, wraz z załącznikami, o których mowa w pkt 13, 14 należy złożyć:
 - 1) za pośrednictwem elektronicznej platformy ePUAP (dokumenty podpisane przy użyciu podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego)
lub
 - 2) osobiście w sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, ul. Żernicka 17, 55-010 Święta Katarzyna;
lub



- 3) pocztą tradycyjną na adres Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, ul. Żernicka 17, 55-010 Święta Katarzyna;
 5. Ofertę wraz załącznikami, o których mowa w pkt. 13, 14 składaną w wersji papierowej lub za pomocą poczty tradycyjnej, należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której oferent umieszcza:
 - 1) pieczęć nagłówkową lub wpisaną nazwę z danymi adresowymi Oferenta;
 - 2) dopisek „OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE PROWADZENIA PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO W FORMIE PODWÓRKOWEJ”
 6. Oferty należy złożyć w terminie **do dnia 22.05.2026 r. do godziny 12:00**, za pośrednictwem elektronicznej platformy ePUAP lub w wersji papierowej (osobiście lub pocztą tradycyjną), której data wpływu do Centrum Usług Społecznych w Siechnicach decyduje o zachowaniu terminu złożenia oferty.
- UWAGA:** Dokumenty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, a nie datę wprowadzenia oferty do systemu WITKAC.PL lub nadania przesyłki zawierającej dokumenty w placówce pocztowej.
7. Oferty wygenerowane w systemie WITKAC.PL jako robocze oraz złożone w takiej wersji będą odrzucone na etapie oceny formalnej.
 8. Treść oferty złożonej za pośrednictwem systemu WITKAC.PL musi być tożsama z treścią oferty złożonej do centrum Usług Społecznych w Siechnicach (ePUAP, osobiście lub pocztą tradycyjną).
- UWAGA: Niedopuszczalne jest dokonywanie odrębnych poprawek w składanej ofercie.**
9. Wygenerowana w systemie WITKAC.PL oferta otrzymuje sumę kontrolną, która musi być tożsama z numerem nadanym ofercie złożonej za pośrednictwem platformy obsługującej dotację udokumentowanej w formie potwierdzenia.
 10. Nie będą rozpatrywane oferty, których suma kontrolna wygenerowana w systemie WITKAC.PL nie jest tożsama ze złożoną wersją do Centrum Usług Społecznych w Siechnicach (ePUAP, osobiście lub pocztą tradycyjną).
 11. Złożona oferta musi być kompletna i czytelna oraz zawierać przejrzyste odpowiedzi na wszystkie wymagane w ofercie pytania. W przypadku pól nieodnoszących się do treści danej oferty należy wpisać *nie dotyczy* lub przekreślić pole.
 12. Do wersji oferty złożonej w Centrum Usług Społecznych w Siechnicach (ePUAP, osobiście lub pocztą tradycyjną) należy dołączyć:
 - 1) **aktualny odpis** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. W przypadku innego odpisu niż KRS, w odpisie muszą być wskazane osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu tj. imię i nazwisko oraz funkcja;
 - 2) **w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji** podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta;
 - 3) **pełnomocnictwo lub upoważnienie** do reprezentowania Oferenta – w przypadku jego udzielenia;
 - 4) **pełnomocnictwo lub upoważnienie Zarządu Głównego** do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z Oddziałów Terenowych nieposiadających osobowości prawnej;



- 5) aktualny statut Oferenta** (obowiązek złożenia statutu nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego);

UWAGA: Dokumenty powyższe nie są wymagane jako załączniki w systemie WITKAC.PL.

13. Oferenci mogą składać oferty samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami.
14. W ramach konkursu Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na realizację danego rodzaju zadania. W przypadku złożenia przez tego samego Oferenta więcej niż jednej oferty na realizację danego rodzaju zadania rozpatrzeniu podlega złożona najwcześniej.
15. Złożenie oferty przez Oddział Terenowy lub Oddział Okręgowy/Zarząd Główny na rzecz danego Oddziału Terenowego, w przypadku organizacji, których Oddziały Terenowe nie posiadają osobowości prawnej, nie wyczerpuje limitu złożenia jednej oferty przez Zarząd Główny lub Oddział Okręgowy.

12. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

- 1) Termin rozstrzygnięcia konkursu **do dnia 29.05.2026 r.**
- 2) Komisja Konkursowa, powołana Zarządzeniem Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, otworzy koperty z ofertami konkursowymi i przeprowadzi ich ocenę po upływie terminu składania ofert wskazanego w ogłoszeniu.
- 3) Wyboru ofert dokona Dyrektor Centrum Usług Społecznych, po uzyskaniu opinii komisji Konkursowej:

I. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:

1. terminowe i prawidłowe złożenie oferty wygenerowanej w systemie WITKAC.PL wraz z potwierdzeniem elektronicznego złożenia oferty;
2. terminowe złożenie oferty w Centrum Usług Społecznych w Siechnicach (ePUAP, osobiście lub pocztą tradycyjną);
3. spójność sum kontrolnych oferty złożonej w systemie WITKAC.PL oraz wersji złożonej w Centrum Usług Społecznych w Siechnicach (ePUAP, osobiście lub pocztą tradycyjną);
4. złożenie oferty przez uprawniony podmiot wraz z załącznikami wymienionymi w ogłoszeniu konkursowym;
5. kompletność danych zawartych w złożonej ofercie tj. wypełnienie wszystkich wymaganych pól/rubryk w ofercie, w tym dokonanie skreśleń w oświadczeniach znajdujących się na końcu oferty;
6. podpisy osób/y upoważnionej/ych;
7. prawidłowy termin realizacji zadania zgodny z ogłoszeniem konkursowym;
8. zgodność oferty z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
9. zgodność oferty z zadaniem konkursowym;
10. zgodność oferowanego zadania z działalnością statutową Oferenta;

Oferty nie spełniające kryteriów formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej z wyłączeniem wymogów określonych pkt 5 i 6 umożliwiających uzupełnienie braków formalnych zawartych w ofercie w terminie wyznaczonym w wezwaniu do jego uzupełnienia. Oferent otrzyma wezwanie za pośrednictwem poczty elektronicznej (email) na adresy wskazane w części II.1 i II.2 oferty.



Brak uzupełnień formalnych oferty w wyznaczonym terminie, powoduje jej odrzucenie, co skutkuje, iż nie podlega ocenie merytorycznej

II. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

Kryteria merytoryczne (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 100):

Nazwa kryterium – Liczba punktów

1. Wartość merytoryczna oferty, w tym między innymi:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – 0 – 5
 - 2) spójność celu realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursowym z ofertą – 0 – 20
2. Doświadczenie oferenta z realizacji zadań o zbliżonym charakterze:
 - 1) 5 lata – 3 pkt.
 - 2) od 5 do 6 lat – 6 pkt.
 - 3) powyżej 6 lat – 7-10 pkt.
4. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym między innymi:
 - 1) czytelność zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego – 0 – 30
 - 2) adekwatność kosztów do działań – 0 – 30
5. Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami – 0 – 5

UWAGA: Ze względu na brak wytycznych do obliczania wartości wkładu rzeczowego nie wymagamy wypełniania przez oferentów kosztów rzeczowych i nie będzie on oceniany.

Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają 0 punktów w pozycji:

- a) 1.1 – możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta i/lub
- b) 1.2 – spójność celu realizacji zadania publicznego i/lub
- c) 2.1 – czytelność zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego i/lub
- d) 2.2 – adekwatność kosztów do działań i/lub
- e) 4 – zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Przy ocenie ofert uwzględniona zostanie analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w roku bieżącym i/lub w latach poprzednich, realizowali zlecone zadania publiczne. Brana będzie pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel dotacji.

Wyboru oferty/ofert dokona Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Siechnicach po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.



13. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DOTYCZĄCE OFERENTA

Wraz z ofertą realizacji zadania publicznego Oferent składa załączniki w Centrum Usług Społecznej w Siechnicach, ulica Żernicka 17, 55-010 Święta Katarzyna, sekretariat.

UWAGA WAŻNE: Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej na każdej stronie za zgodność z oryginałem. Dokumenty muszą być podpisane przez osoby reprezentujące oferenta i umocowane do składania oświadczeń woli w jego imieniu, zgodnie ze statutem/regulaminem, innym dokumentem lub właściwym dla oferenta rejestrem (na przykład KRS).

ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE

1. Aktualny statut organizacji.
2. Aktualny, zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, odpis z właściwego dla oferenta rejestru lub ewidencji:
 - 1) W przypadku stowarzyszeń i fundacji będzie to odpis z Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.
 - 2) W przypadku stowarzyszeń zwykłych, klubów sportowych i uczniowskich klubów sportowych wpisywanych do ewidencji właściwego ze względu na siedzibę starosty będzie to odpis (zaświadczenie) z ewidencji tego starosty.
 - 3) W przypadku oferentów rejestrowanych tylko w Krajowym Rejestrze Sądowym – Rejestrze Przedsiębiorców będzie to odpis z tego rejestru – niezależnie od tego, kiedy został wydany.
 - 4) Aktualny zgodny ze stanem faktycznym i prawnym odpis z rejestru przedsiębiorców z KRS – w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej.
 - 5) W przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością należy dostarczyć również dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku, przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
 - 6) W przypadku oddziałów terenowych organizacji, nieposiadających osobowości prawnej, pełnomocnictwa lub upoważnienia zarządu głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób z tych oddziałów go reprezentujących.

14. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DOTYCZĄCE OFERTY I ZADANIA PUBLICZNEGO

14.1 ZAŁĄCZNIKI FORMALNE

1. Do oferty należy załączyć oświadczenie oferenta o: **(załącznik numer 1 do oferty)** –
 - 1) posiadaniu przez realizatorów programu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania publicznego;



„Centrum Usług Społecznych w Gminie Siechnice” nr FEDS.07.07-IP.02-0007/24-00, Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działania 7.7 Rozwój usług społecznych i zdrowotnych Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

- 2) przestrzeganiu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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);
- 3) zapoznaniu się z treścią oraz przestrzeganiu podczas realizacji zadania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 roku pozycja 560), wraz z aktami wykonawczymi.
- 4) zapoznaniu się z treścią oraz przestrzeganiu podczas realizacji zadania zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 roku pozycja 1606), wraz z aktami wykonawczymi;
- 5) o tym, że nie jest wykluczony na podstawie art. 7 ust. 1 w zw. z art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

15. ROZSTRZYGNIECIA

Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zawierające listę Oferentów, zostanie zamieszczone w sposób określony art. 13 ust. 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2025.0.1338):

- 1) na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Siechnicach:
<https://cus-siechnice.pl/>
- 2) na Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Siechnicach:
<https://gopssiechnice.bip.gov.pl/otwarte-konkursy-ofert/>
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Siechnicach,
ul. Żernicka 17, 55 – 010 Święta Katarzyna.

Oferenci o wynikach zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) na adresy wskazane w ofercie.

weryfikacja formalna – do dnia 27.05.2026 roku

opinia i wybór ofert – do dnia 29.05.2026 roku

16. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 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 („RODO”) informuje się, że:

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W SIECHNICACH		
1.	ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH (ADO)	Administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, ul. Żernicka 17, 55-010 Święta Katarzyna, adres e-mail: cus@cus-siechnice.pl tel. 71 311 39 68



„Centrum Usług Społecznych w Gminie Siechnice” nr FEDS.07.07-IP.02-0007/24-00, Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działania 7.7 Rozwój usług społecznych i zdrowotnych Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

2.	INSPEKTOR OCHRONY DANYCH (IOD)	Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych - Pana Adama Korzucha, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: korzuch@infoic.pl
3.	CELE ORAZ PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	<p>Celem przetwarzania Państwa danych osobowych jest realizacja zadań w interesie publicznym polegająca na świadczeniu usług z zakresu pomocy społecznej w gminie. Natomiast regulacje prawne, na podstawie których przetwarzamy państwa dane osobowe to m.in.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. art.6 ust.1 lit. b. RODO (wykonywanie zadań realizowanych przez CUS na podstawie umowy); 1. art.6 ust.1 lit. e. RODO (wykonywanie zadań realizowanych przez CUS w interesie publicznym); 2. art. 50 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych (Dz. U. Z 2019 r. poz. 1818). 3. realizowanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Rozporządzeniem 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. 4. art.6 ust.1 lit. c. RODO (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze);
4.	ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH	Odbiorcami Pani/Pana danych będą: podmioty i organy, którym Centrum jest zobowiązane lub upoważnione udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Centrum w związku z realizacją usług niezbędnych do prawidłowego jego funkcjonowania.
5.	PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTW TRZECICH LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (poza EOG) lub organizacji międzynarodowych.
6.	OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH	Państwa dane osobowe przechowywane są na czas trwania konkursu, przez okresy wynikające z przepisów prawa oraz zgodnie z Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7.	UPRAWNIENIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, z zastrzeżeniem przepisów ograniczających, przysługują Państwu prawa do: <ol style="list-style-type: none"> 1) dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii, 2) sprostowania (poprawiania) danych, 3) usunięcia danych (do „bycia zapomnianym”) 4) ograniczenia przetwarzania danych, 5) przenoszenia danych, 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. 1. Ponadto, jeśli dane osobowe były przetwarzane na podstawie udzielanej zgody, posiadacie Państwo uprawnienie do jej wycofania – przy czym działanie to nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. 2. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych przez CUS odbywa się niezgodnie z prawem, przysługuje Państwu uprawnienie wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych).
8.	INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH OSOBOWYCH	Podanie przez Państwo danych osobowych w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert oraz realizacji zadań publicznych przez podmioty składające ofertę, a także zawarcia umowy o świadczenie usług przez CUS lub innej umowy cywilnoprawnej jest dobrowolne, jednak brak ich udostępnienia



„Centrum Usług Społecznych w Gminie Siechnice” nr FEDS.07.07-IP.02-0007/24-00, Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działania 7.7 Rozwój usług społecznych i zdrowotnych Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

		w wymaganym przez porządek prawny zakresie uniemożliwi uczestnictwo w konkursie oraz zawarcie umowy.
9.	INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI	Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w celu podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany i w celu realizacji profilowania.

17. OBOWIĄZUJĄCE STANDARDY USŁUG SPOŁECZNYCH ZGODNE Z PROGRAMEM USŁUG SPOŁECZNYCH W GMINIE SIECHNICE NA LATA 2025 – 2026.

Numer usługi	11.
Nazwa usługi	Placówka Wsparcia Dziennego w formie podwórkowej
Cel usługi	<p>Placówka Wsparcia Dziennego w formie podwórkowej realizuje zadania o charakterze wychowawczym, opiekuńczym i profilaktycznym w środowisku otwartym, stanowiąc element systemu wsparcia dzieci i rodzin w Gminie Siechnice, zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.</p> <p>Do zadań Placówki należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu dzieci i młodzieży; - wzmacnianie kompetencji społecznych i emocjonalnych uczestników; - wspieranie prawidłowego rozwoju i budowanie pozytywnych wzorców zachowań; - ograniczanie zachowań ryzykownych; - rozwijanie umiejętności konstruktywnego spędzania czasu wolnego; - budowanie relacji opartych na zaufaniu między wychowawcami a uczestnikami; - wspieranie rodzin w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych; - zwiększenie integracji społecznej w środowisku lokalnym.
Planowane efekty	<ul style="list-style-type: none"> - poprawa funkcjonowania społecznego uczestników; - wzrost kompetencji społecznych i emocjonalnych; - ograniczenie zachowań ryzykownych; - zwiększenie aktywności społecznej dzieci i młodzieży; - poprawa relacji z rówieśnikami i dorosłymi; - zwiększenie szans edukacyjnych i życiowych uczestników; - wzmocnienie relacji rodzinnych; - zwiększenie integracji ze środowiskiem lokalnym.
Zakres i sposób realizacji	<p>Usługa polega na prowadzeniu Placówki Wsparcia Dziennego w formie podwórkowej, skierowanej do dzieci i młodzieży poniżej 18 roku życia, wymagających wsparcia wychowawczego, opiekuńczego i profilaktycznego.</p> <p>Działania realizowane są w środowisku otwartym, w miejscach naturalnego przebywania dzieci i młodzieży, takich jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podwórka; - place zabaw; - boiska; - przestrzeń publiczna;



	<ul style="list-style-type: none">- szkoły, domy kultury i inne miejsca użyteczności publicznej. <p>Usługa realizowana jest bez konieczności stałego przebywania uczestników w jednej siedzibie.</p> <p>Realizacja zadań odbywa się poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none">- nawiązywanie kontaktu i budowanie relacji z dziećmi i młodzieżą w środowisku lokalnym;- prowadzenie regularnej pracy wychowawczej i animacyjnej metodą streetworkingu;- organizowanie zajęć edukacyjnych, profilaktycznych, sportowych i integracyjnych;- realizację działań rozwijających kompetencje społeczne, emocjonalne i życiowe;- prowadzenie działań profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i zachowaniom ryzykownym;- wsparcie uczestników w sytuacjach kryzysowych oraz kierowanie do instytucji pomocowych;- współpracę z rodzicami/opiekunami oraz instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;- organizowanie wydarzeń lokalnych i działań integrujących społeczność.
Grupa docelowa	Dzieci i młodzież do 18 roku życia zamieszkujące Gminę Siechnice, wymagające wsparcia wychowawczego, opiekuńczego lub profilaktycznego. Pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
Warunki kwalifikacji	<ul style="list-style-type: none">- nawiązanie kontaktu w środowisku lub zgłoszenie przez instytucję lub rodzica lub opiekuna formalnego,- wniosek można złożyć 1 raz w ciągu trwającego obecnie Programu Usług Społecznych,- zakwalifikowanie przez realizatora usługi.- nabór realizowany w trybie ciągłym;
Odpłatna/nieodpłatna zasady ustalania	Usługa świadczona nieodpłatnie.
Czas i częstotliwość realizacji usługi (min/max)	<ul style="list-style-type: none">- zajęcia realizowane w czasie wolnym od nauki szkolnej,- w wymiarze co najmniej 3 godziny tygodniowo (1 raz w tygodniu po 3 godziny, w każdym miejscu);- dopuszcza się zmniejszenie liczby godzin wyłącznie w przypadku dni ustawowo wolnych od pracy,- zajęcia mogą odbywać się w formie wyjazdowej, w weekendy. <p>W przypadku formy wyjazdowej (wycieczki) zastępuje ona realizację zajęć w danej miejscowości, w tygodniu. Ustala się czas trwania wycieczki maksymalnie do 8 godzin zegarowych.</p>
Kadra – kwalifikacje osób	Kierownik placówki - osoba spełniająca wymagania ustawy o



„Centrum Usług Społecznych w Gminie Siechnice” nr FEDS.07.07-IP.02-0007/24-00, Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działania 7.7 Rozwój usług społecznych i zdrowotnych Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

realizujących usługi	<p>wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none">• wykształcenie wyższe (pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub pokrewne),• minimum 5-letnie doświadczenie w pracy z dziećmi lub rodziną,• pełnia praw publicznych i zdolność do czynności prawnych,• brak karalności,• brak ograniczeń władzy rodzicielskiej,• wypełnianie obowiązku alimentacyjnego (jeśli dotyczy). <p><u>Wychowawca</u></p> <ul style="list-style-type: none">• wykształcenie wyższe kierunkowe (pedagogika, psychologia, socjologia itp.),• minimum 5-letnie doświadczenie w pracy z dziećmi lub rodziną,• brak karalności,• pełnia praw publicznych i zdolność do czynności prawnych,• rękojmia należytego sprawowania opieki.
Warunki do realizacji w tym lokalowe	<p>Usługa realizowana:</p> <ul style="list-style-type: none">- w środowisku lokalnym (bez stałej siedziby);- przy zapewnieniu bezpieczeństwa uczestników;- z dostępem do przestrzeni publicznych;- z możliwością organizacji zajęć wyjazdowych;- przy współpracy z instytucjami lokalnymi,- z dostępem do znajdującego się najbliżej pomieszczenia/siedziby, które posiada zaplecze sanitarne oraz możliwość prowadzenia zajęć w przypadku np. problemów atmosferycznych (np. świetlica, centrum kultury).
Zasady dokumentowania i rozliczania	<p>Prowadzenie dokumentacji usług, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none">- harmonogram obecności;- potwierdzenia wykonania usługi;- lista obecności uczestników;- dziennik zajęć;- sprawozdania okresowe.
Zasady monitorowania realizacji	<ul style="list-style-type: none">- analiza zgodności ilościowej zaplanowanego i zrealizowanego wsparcia;- gromadzenie opinii osób korzystających opiekunów formalnych (rozmowa podsumowująca).
Mierniki ilościowe	<ul style="list-style-type: none">- liczba osób objętych wsparciem;- liczba godzin udzielonego wsparcia;- liczba wydarzeń lokalnych;



„Centrum Usług Społecznych w Gminie Siechnice” nr FEDS.07.07-IP.02-0007/24-00, Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działania 7.7 Rozwój usług społecznych i zdrowotnych Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

	- liczba działań profilaktycznych.
Mierniki jakościowe	Poziom satysfakcji uczestników/opiekuna prawnego z udzielonego wsparcia.

* w wyjątkowych przypadkach, po rozeznaniu sytuacji przez KIPUS, częstotliwość złożenia wniosku może ulec zmianie

18. ZASTRZEŻENIA I UWAGI

- Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.
- W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.
- Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści ogłoszenia.
- Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Siechnicach zastrzega sobie prawo do:
 - odwołania konkursu bez podania przyczyny;
 - przedłużenia terminu składania ofert oraz terminu dokonania oceny ofert i/lub rozstrzygnięcia konkursu;
 - zmiany wysokości środków finansowych na realizację zadania publicznego w trakcie trwania konkursu;
 - negocjowania z Oferentami terminu, zakresu realizacji zadania publicznego i wysokości dofinansowania w sytuacji przyznania dotacji w innej wysokości niż wskazana przez Oferenta w kosztorysie kwota lub realizacji w niepełnym zakresie zadań przyjętych w ofercie;
 - odmowy realizacji wypłaty przyznanej dotacji, jeżeli powstaną nowe, nieznane okoliczności mogące mieć wpływ na wyniki konkursu;
 - odstąpienie od podpisania umowy w przypadku pojawienia się nowych okoliczności, nieznanych wcześniej, które mogły mieć wpływ na rozstrzygnięcie konkursu;
 - wstrzymania zawierania umów oraz wypłaty przyznanych dotacji, jeżeli realizację zadania uniemożliwia sytuacja epidemiologiczna w kraju.
- W kwestiach nieuregulowanych powyższym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.2025.0.1338)
- Umowa z Oferentem będzie podpisywana w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, ul. Żernicka 17, 55 – 010 Święta Katarzyna, po uprzednim uzgodnieniu terminu.

Podpisała z upoważnienia Burmistrza Siechnic – Joanna Bryłkowska-Hehn – Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, dnia 29.04.2026 r.

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych w Siechnicach
Joanna Bryłkowska-Hehn

