

UCHWAŁA NR 105/554/2026
ZARZĄDU POWIATU LEGNICKIEGO

z dnia 23 kwietnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pn. „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego od 1 czerwca 2026 r. do 31 maja 2029 r.”

Na podstawie art. 32 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684, z 2026 r. poz. 252), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), w związku z art. 93 ust. 2 i art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2025 r. poz. 49, poz. 1301, z 2026 r. poz. 203), uchwala się, co następuje:

§ 1. Zarząd Powiatu Legnickiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pn. „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego od 1 czerwca 2026 r. do 31 maja 2029 r.”, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Centrum Pomocy Rodzinie Powiatu Legnickiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Legnickiego:

Adam Babuśka - Starosta Legnicki

Krzysztof Jan Sowiński - Członek Zarządu Powiatu

Grzegorz Bartłomiej Gapski - Członek Zarządu Powiatu

Zbigniew Kądziołka - Członek Zarządu Powiatu

OGŁOSZENIE

Załącznik do uchwały nr 105/554/2026
Zarządu Powiatu Legnickiego
z dnia 23 kwietnia 2026 r.

Zarząd Powiatu Legnickiego

**ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu
wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej
pn. „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego
w okresie od 1 czerwca 2026 r. do 31 maja 2029 r.”**

I. Podstawa prawna

1. Art. 93 ust. 2 i art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49, z 2026 r. poz. 1301, poz. 303).
2. Art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338)

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 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49, z 2026 r. poz. 1301, poz. 303).

III. Rodzaj zadania

Zadanie obejmuje prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 49, z 2026 r. poz. 1301, poz. 303).

IV. Forma realizacji zadania

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

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Powiat Legnicki w okresie od 1 czerwca 2026 r. do 31 maja 2029 r. na realizację zadania obejmującego prowadzenie placówki opiekuńczo - wychowawczej typu rodzinnego przeznaczy kwotę nie wyższą niż:

- w okresie od 01.06.2026 r. do 31.12.2026 r. w wysokości 350.000 zł;
- w okresie od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r. w wysokości 624.000 zł;
- w okresie od 01.01.2028 r. do 31.12.2028 r. w wysokości 648.000 zł;
- okresie od 01.01.2029 r. do 31.05.2029 r. w wysokości 275.000 zł.

VI. Zasady przyznania dotacji

1. W konkursie mogą wziąć udział podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), które statutowo działają na rzecz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.
2. Dotacja przekazywana będzie na rachunek wskazany przez Zleceniobiorcę w transzach miesięcznych.

3. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania, zasady przekazywania dotacji oraz rozliczania udzielonej dotacji zostaną określone w umowie zawartej między Powiatem Legnickim a Zleceniobiorcą wyłonionym w drodze konkursu, na podstawie art.16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338), sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057, z 2026 r. poz.1789).
4. Koszty, które **nie mogą** być poniesione z dotacji:
 - 1) zakup gruntów lub innych nieruchomości,
 - 2) zakup budynków lub lokali,
 - 3) odsetki za zwłokę w płatnościach,
 - 4) tworzenie funduszy kapitałowych,
 - 5) pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 6) spłatę innych zaległych zobowiązań podmiotu realizującego zadanie,
 - 7) prowadzenie działalności gospodarczej,
 - 8) wydatki inwestycyjne, niewymienione w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, wykraczające poza naprawy i remonty bieżące za wyjątkiem sytuacji , gdy są one niezbędne do usunięcia szkód spowodowanych przez wychowanków placówki lub wynikają ze zmiany w trakcie realizacji zadania przepisów prawa określających standardy siedziby placówki i jej wyposażenia lub zaleceń pokontrolnych.
5. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów powstałych przed dniem podpisania umowy.
6. Podmiot, któremu przyznane zostaną środki finansowe na realizację zadania publicznego, zobowiązany jest w trakcie jego realizacji do stosowania przy gospodarowaniu tymi środkami odpowiednio przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz ustawy o finansach publicznych
7. Kosztami kwalifikowanymi są:
 - 1) koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
 - 2) racjonalnie kalkulowane i uwzględnione w części finansowej oferty i zaktualizowanej przed podpisaniem umowy,
 - 3) odzwierciedlające koszty rzeczywiście poniesione, tj. poparte dowodami księgowymi ujętymi ewidencji księgowej podmiotu realizującego zadanie,
 - 4) zaksięgowane w ewidencji księgowej podmiotu realizującego zadanie w sposób umożliwiający ich identyfikację.
8. Niewykorzystana część przyznanej podmiotowi realizującemu zadanie publiczne dotacji, podlegać będzie zwrotowi do dnia 31 stycznia 2027 r. (za rok 2026), do dnia 31 stycznia 2028 r. (za rok 2027), do dnia 31 stycznia 2029 r. (za rok 2028), do dnia 30.06.2029 r. (za rok 2029), a w przypadku jeżeli termin wykorzystania dotacji będzie krótszy niż rok budżetowy, np. w przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
9. Rozliczenie środków dotacji w sprawozdaniach okresowych i końcowym powinno zostać sporządzone, według zasad opisanych w pkt. 10-15.
10. W ofercie winny zostać wskazane tzw. koszty stałe, dla których wartość dotacji należnej podmiotowi realizującemu zadanie jest równa 1/12 sumy wydatków zaplanowanych w kategoriach kosztów wymienionych poniżej i ujętych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, tj. pkt V oferty na dany rok. W przypadku, jeżeli wartość wydatków realnie poniesionych jest wyższa od tej kwoty, różnica ta powinna być wyjaśniona

na piśmie, a wyjaśnienie dołączone do sprawozdania. Do kosztów stałych zalicza się następujące kategorie wydatków:

- 1) wynagrodzenie obsługi placówki (obsługa kadrowa, sekretariat, obsługa prawna, pracownicy odpowiedzialni np. za utrzymanie czystości, konserwator, kierowca), w tym: wynagrodzenia brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenie społeczne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, wpłaty dobrowolne pracodawcy na Pracownicze Plany Kapitałowe, w wysokości nie wyższej niż 2% wynagrodzenia brutto pracownika, pod warunkiem, że pracownik zadeklarował wpłatę dodatkową w tej samej wysokości ze swoich środków; wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 2) wynagrodzenia personelu merytorycznego, w tym składniki wymienione wyżej w ppkt. 1, w kategorii tej można również ująć wydatki na usługi psychologa, świadczone na rzecz wychowanków regularnie/cyklicznie, jeżeli niemożliwe jest zatrudnienie psychologa na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w wymienionych w ppkt. 1 oraz 2 kategoriach wydatków mogą być również ujęte dodatkowe składniki wynagrodzeń, jeśli obowiązek ich przyznania konkretnemu pracownikowi lub grupie pracowników wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Premie, nagrody i inne dodatki mogą być ujęte w w/w kategoriach wydatków jeśli zasady ich przyznawania zostały określone w przepisach wewnętrznych podmiotu realizującego zadania publiczne (np. regulaminie pracy, regulaminie wynagradzania) i potencjalnie obejmują wszystkich pracowników,
- 3) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenie osoby prowadzącej rozliczenia księgowo-finansowe lub zlecenie prowadzenie obsługi księgowej zadania w formie usługi),
- 4) koszty obsługi bankowej zadania (wydatki związane z otwarciem i prowadzeniem dla zadania publicznego odrębnego rachunku bankowego lub subkonta na rachunku bankowym podmiotu realizującego zadanie publiczne),
- 5) koszty utrzymania lokalu placówki (najem, czynsz, opłaty administracyjne i podatki, energia elektryczna, centralne ogrzewanie, gaz, dostawa wody i odprowadzanie ścieków, wywóz odpadów, Internet, opłaty za radio i telewizję, koszty ubezpieczeń majątkowych itp.),
- 6) koszty biurowe (m.in. zakup materiałów biurowych i piśmienniczych na potrzeby personelu zatrudnionego przy realizacji zadań, kopiowanie dokumentów, zakup materiałów eksploatacyjnych o drukarek, kserokopiarek, w tym również usługi kurierskie i pocztowe),
- 7) koszty podróży, przy czym w ramach tej kategorii można ująć:
 - a) ryczałt na finansowanie poleceń służbowych wyjazdów pracowników placówki,
 - b) wydatki wynikające z umów na użytkowanie samochodów prywatnych do celów służbowych pracowników placówki,
 - c) jeżeli podmiot realizujący zadanie posiada samochód służbowy może ująć w kategorii wydatki na: zakup paliwa, ubezpieczenie pojazdu, materiały eksploatacyjne pojazdu, przeglądy i badania techniczne oraz ewentualne naprawy pojazdu z zastrzeżeniem, że wydatki te dotyczyć będą pojazdu wykorzystywanego wyłącznie w celach związanych z realizacją zadania publicznego.
11. Pozostałe koszty realizacji zadania nie wymienione w pkt. 10 zaplanowane w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, tj. pkt V oferty, powinny być wydatkowane proporcjonalnie do liczby dzieci przebywających w danym miesiącu w placówce.

W ramach tych kosztów Powiat Legnicki obligatoryjnie wymaga zaplanowania odrębnej kategorii dla wydatków z tytułu „kieszonkowego” dla wychowanków placówki przyznawanego i wypłacanego zgodnie z przepisami wykonawczymi do Ustawy.

12. Wysokość należnej w danym miesiącu dotacji na pokrycie kosztów realizacji zadania, o których mowa w pkt 11 proporcjonalnej do liczby wychowanków przebywających w danym miesiącu w placówce, ustala się według następującego wzoru:

A = (B-C) x D, gdzie :

A- maksymalna należna wysokość dotacji na pokrycie innych kosztów niż koszty stałe wymienione w pkt. 10, dla wychowanków przebywających cały miesiąc w placówce,

B - kwota miesięcznej transzy dotacji przypadająca na jednego wychowanka według umowy, tj. maksymalna kwota dotacji określona w umowie podzielona przez 12 m-cy, a następnie przez maksymalną liczbę wychowanków w placówce, tj. 10 wychowanków,

C - miesięczna kwota kosztów stałych na jednego wychowanka, tj. 1/12 całości zaplanowanych w ofercie kosztów stałych, o których mowa pkt. 11, podzielona przez maksymalną liczbę wychowanków w placówce,

D - liczba wychowanków przebywających w placówce przez pełny miesiąc.

Uwaga: wynik obliczeń wg w/w wzoru zaokrąglić do pełnych groszy, podnosząc do pełnego grosza, gdy końcówka jest równa lub wyższa od 0,5 grosza, a obniżając, jeśli jest niższa niż 0,5 grosza.

13. W przypadku wychowanka przebywającego w placówce przez okres krótszy niż cały miesiąc, wydatki, o których mowa w pkt. 11, ponoszone na tego wychowanka w danym miesiącu, są kwalifikowalne do poniesienia ze środków dotacji proporcjonalnie do ilości dni jego faktycznego pobytu w placówce. Wysokość należnej podmiotowi dotacji na pokrycie wydatków w danym miesiącu dla wychowanka ustala się wtedy według następującego wzoru:

H = (E/F) x G,

E – różnica pomiędzy wskaźnikiem B oraz C ze wzoru w pkt. 12,

F – ilość dni kalendarzowych danego miesiąca,

G – ilość dni pobytu wychowanka w placówce w danym miesiącu,

H – maksymalna kwota dotacji na sfinansowanie wydatków innych niż wymienione w pkt. 12 dla 1 wychowanka przebywającego w placówce krócej niż pełny miesiąc.

Uwaga: wynik obliczeń wg w/w wzoru zaokrąglić do pełnych groszy, podnosząc do pełnego grosza, gdy końcówka jest równa lub wyższa od 0,5 grosza, a obniżając, jeśli jest niższa niż 0,5 grosza.

14. W przypadku samowolnego opuszczenia placówki przez wychowanka (ucieczki) wydatki, o których mowa w pkt. 12, będą się kwalifikować do sfinansowania ze środków dotacji jedynie w zakresie, w jakim zostały poniesione w związku z poszukiwaniami lub powrotem dziecka do placówki. Uznanie takich wydatków do zakwalifikowania wymaga złożenia pisemnego wyjaśnienia zawierającego co najmniej: informację o okresie nieobecności w placówce, opisu przyczyn uzasadniających dokonanie określonych wydatków na rzecz wychowanka, ich rodzaju i wysokości z dołączonym wykazem dokumentów potwierdzających ich poniesienie ze środków dotacji. Wyjaśnienia podmiot

realizujący zadanie składa zezprawozdaniem okresowym za okres, w którym takie wydatki zostały poniesione.

15. W przypadku umieszczenia w placówce wychowanka pochodzącego z terenu innego powiatu niż Powiat Legnicki, kwota wydatków na wychowanka jest równa średniemu miesięcznemu wydatkowi, określonego w porozumieniu zawartym pomiędzy Zleceniodawcą – Powiatem Legnickim a powiatem właściwym ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem w placówce. Kwotę na pokrycie kwalifikowalnych wydatków na tego wychowanka w danym miesiącu ustala się dzieląc średnie miesięczne wydatki na utrzymania dziecka przez liczbę dni w miesiącu i mnożąc przez liczbę dni pobytu w placówce.
16. W przypadkach uzasadnionych koniecznością realizacji zadania publicznego możliwe jest dodanie dodatkowej kategorii lub podkategorii kosztów finansowych z dotacji, jeżeli nie będzie się to wiązało ze zwiększeniem maksymalnej kwoty dotacji przyznanej na realizację zadania publicznego, a podmiot uzyska pisemną zgodę Zarządu Powiatu Legnickiego.
17. Rekomenduje się, by kategorie wydatków kwalifikujące się do pokrycia ze środków dotacji, jako koszty stałe, podmiot składający ofertę ujął w pkt. V oferty w pozycji „Koszty administracyjne”.
18. Dopuszcza się możliwość przesuwania kosztów pomiędzy kategoriami kosztorysu zadania publicznego zawartego w pkt. V oferty, jeżeli przesunięcie nie zwiększa danej kategorii kosztów o więcej niż 10%. Powyżejwskazanego poziomu, przesunięcia zmiany kosztorysu wymagają akceptacji Zarządu Powiatu Legnickiego i pisemnego aneksu do umowy. Ograniczenie to nie dotyczy przesunięć pomiędzy pozycjami w ramach kategorii kosztów (podkategorii) pod warunkiem, że wynikiem przesunięć nie jest zwiększenie danej kategorii kosztów.
19. Podmiot realizujący zadanie publiczne w celu spełnienia przesłanek kwalifikowalności kosztów do dofinansowania ze środków dotacji, zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych na realizację zadania publicznego środków finansowych oraz dokonywanych z tych środków wydatków.
20. Środki dotacji przekazywane będą na wyodrębniony dla zadania publicznego rachunek bankowy wskazany przez podmiot wybrany do realizacji zadania publicznego. Zastrzega się, że rachunek wskazany przez podmiot może być wykorzystywany wyłącznie w celu bieżącej regulacji zobowiązań związanych z realizacją zadania publicznego lub rozliczeń pomiędzy kontami podmiotu, dotyczącymi rozliczenia części wydatków finansowanych z dotacji. Podmiot realizujący zadanie publiczne może w trakcie trwania umowy złożyć wniosek do Zarządu Powiatu Legnickiego o zwiększenie kwoty dotacji w przypadku, jeżeli w okresie realizacji zadania publicznego w wyniku zmiany ustaw i przepisów wykonawczych do nich powstanie uzasadniona konieczność poniesienia wydatków nieprzewidzianych w kosztorysie zadania lub nastąpi znaczący wzrost cen dla wydatków zaplanowanych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie prawne i faktyczne dla poniesienia zwiększonych lub nowych wydatków oraz wysokość wnioskowanej kwoty zwiększenia dotacji z jej szczegółową kalkulacją oraz projektem aktualizacji pkt. V formularza oferty – kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Decyzję w sprawie pozytywnego lub negatywnego rozpatrzenia podejmuje Zarząd Powiatu Legnickiego, co oznacza, że samo złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dodatkowych środków dotacji we wnioskowanej przez podmiot wysokości i uznania za kwalifikowalne do finansowania ze środków budżetu Powiatu Legnickiego wydatków

przewidzianych w w/w kalkulacji zawartej we wniosku.

VII. Termin i warunki realizacji zadania

- 1 Zlecenie realizacji zadania, o którym mowa powyżej, obejmuje okres od 1 czerwca 2026 r. do 31 maja 2029 r.
2. Zadanie powinno być realizowane na terenie powiatu legnickiego, jednak w sytuacji braku możliwości realizacji zadania na terenie powiatu legnickiego możliwe jest powierzenie zadania podmiotowi, który prowadzi placówkę na terenie innego powiatu na obszarze Województwa Dolnośląskiego.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa zawarta pomiędzy Powiatem Legnickim a podmiotem wyłonionym w drodze konkursu.
4. Zleceniobiorca, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r., poz. 49, z 2026 r. poz. 1301, poz. 303) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 292, poz. 1720), w szczególności:
 - 1) zapewnienia dzieciom całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenia ich niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych,
 - 2) realizowania przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku,
 - 3) umożliwienia kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej,
 - 4) podejmowania działań mających na celu powrót dziecka do rodziny naturalnej, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnych formach opieki zastępczej,
 - 5) organizowania dla wychowanków odpowiednich form opieki w środowisku, grup usamodzielniających oraz działań terapeutycznych,
 - 6) zapewnienia wychowankom dostępu do kształcenia dostosowanego do ich wieku i możliwości rozwojowych,
 - 7) zapewnienia dostępu do przysługujących świadczeń zdrowotnych.
5. Wymagania kadrowe:
 - 1) posiadanie przez dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego wymagań zgodnych art. 97 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49, z 2026 r. poz. 1301, poz. 303),
 - 2) posiadanie przez kadrę zatrudnioną kwalifikacji zgodnych z art. 98 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49, z 2026 r. poz. 1301, poz. 303).
6. Zleceniobiorca zapewnia lokal, w którym będzie prowadzona placówka opiekuńczo-wychowawcza typu rodzinnego oraz zobowiązany jest do zapewnienia warunków bytowych i opiekuńczo-wychowawczych niezbędnych do realizacji zadania, co najmniej na poziomie standardów określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r. nr 292 poz. 1720) oraz rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 16 listopada 2023r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. z 2023r. poz. 2528) dla placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.
7. Zleceniobiorca, któremu powierzono zadanie publiczne, zobowiązany będzie do przedstawienia w trakcie jego realizacji szczegółowych okresowych sprawozdań kwartalnych, a także merytorycznego i finansowego sprawozdania końcowego z wykonania zadania.

Terminy, w których podmiot realizujący zadanie będzie zobowiązany przedłożyć sprawozdania kwartalne i końcowe określone zostaną w umowie.

8. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany sporządzać sprawozdania okresowe i końcowe zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 5 do Rozporządzenia 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 2018r. poz. 2057, z 2026 r. poz.1789).

9. 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.

10. Oferent, w szczególności zobowiązany będzie do:

- 1) stałej i systematycznej współpracy z Centrum Pomocy Rodzinie Powiatu Legnickiego,
- 2) umożliwienia przeprowadzania kontroli prawidłowości realizacji zadania,
- 3) przeznaczenia dotacji udzielonej na realizację zadania wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadania, zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, zawartą w ofercie oraz aktualną na dzień zawarcia umowy.

11. Podmiot wyłoniony w drodze konkursu będzie mógł rozpocząć realizację zadania po uzyskaniu zezwolenia Wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.

12. Przed podpisaniem umowy podmiot, którego oferta została wybrana, zostanie wezwany do:

- 1) złożenia oświadczenia o braku zajęć na rachunku bankowym wskazanym w ofercie,
- 2) złożenia zaktualizowanego pkt. V oferty, tj. kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, jeśli wymaga aktualizacji, przy czym podmiot wybrany do realizacji zadania publicznego składa oświadczenie o aktualności danych zawartych w tym punkcie oferty na dzień podpisania umowy,
- 3) złożenia zaktualizowanego pkt. III oferty, tj. Planu i harmonogramu realizacji działań, przy czym jeśli nie wymaga on aktualizacji podmiot wybrany do realizacji zadania publicznego składa oświadczenie o aktualności danych zawartych w tym punkcie oferty na dzień podpisania umowy,
- 4) złożenia oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru , złożonego wraz z ofertą ze stanem prawnym i faktycznym na dzień podpisania umowy lub przedłożenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru.

13. Powiat Legnicki informuje, że w związku z uchwałą numer 63 Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2024 roku w sprawie ustanowienia rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024 – 2027” (M.P. z 2024r. poz. 504), zwanego dalej „Programem” pracownikom prowadzonej przez podmiot realizujący zadanie publiczne – prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, spełniającym wymogi Programu przysługiwać będzie dodatek motywacyjny finansowany z dotacji celowej budżetu państwa. Powiat legnicki będzie przekazywał środki na ten cel podmiotowi prowadzącemu placówkę w wysokości, terminie i trybie właściwym dla tego Programu.

VIII. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem „Otwarty konkurs ofert na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego w okresie od 1 czerwca 2026 r. do 31 maja 2029 r.”, pod adresem: Centrum Pomocy Rodzinie Powiatu Legnickiego, pl. Słowiański 1, 59-220 Legnica. Oferty można składać osobiście w sekretariacie Centrum od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 15.00. Na kopercie należy podać również adres i nazwę oferenta.

2. Termin składania ofert upływa 22 dnia od daty ogłoszenia o konkursie, zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Legnicy: <https://powiat-legnicki.bip.info.pl/>, w zakładce „Tablica informacyjna”, na stronie internetowej Powiatu Legnickiego: www.powiat-legnicki.eu oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Legnicy, Pl. Słowiański 1, 59-220 Legnica.
3. Oferty można składać za pośrednictwem operatora pocztowego, przy czym o dacie wpływu oferty nie decyduje data stempla pocztowego, lecz data doręczenia oferty pod ww. adres.
4. Oferty złożone po terminie, a także przesłane drogą elektroniczną, nie będą brane pod uwagę.

IX. Warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania publicznego.
2. Oferta na realizację zadania publicznego powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338).
3. Wzór oferty powinien być zgodny z załącznikiem nr 1 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057, z 2026 r. poz.1789).
4. Oferta powinna być złożona w jednym egzemplarzu wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),
 - 2) aktualny dokument określający cele statutowe i zadania podmiotu - statut lub regulamin organizacyjny oferenta,
 - 3) projekty dokumentacji organizacyjnej placówki:
 - a. projekt regulaminu organizacyjnego placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego,
 - b. wzory dokumentacji, o której mowa w § 14 ust. 3-4 oraz § 17 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025 r. poz.359),
 - 4) oryginał pełnomocnictwa udzielonego przez podmiot zgodnie z reprezentacją wykazaną w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych w przypadku, gdy osobą reprezentującą podmiot jest osoba inna niż wskazana w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych,
 - 5) zaświadczenie oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - 6) zaświadczenie oferenta o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach,
 - 7) wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z określeniem kwalifikacji zawodowych, form zatrudnienia i liczb godzin pracy,
 - 8) zanonimizowane dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie zawodowe osób przewidzianych do realizacji zadania, dające gwarancję merytorycznej poprawności przebiegu realizacji zadania publicznego i zgodne z wymaganiami przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - 9) opinie podmiotów, dla których Oferent w latach ubiegłych prowadził placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego w przypadku realizacji tego typu zadania,

- 10) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności za rok poprzedni lub w przypadku krótszej działalności za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty,
- 11) pisemne oświadczenie oferenta o wykorzystaniu środków finansowych wyłącznie na realizację zadania.
5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 4 muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez oferenta lub osobę przez niego upoważnioną.
6. Oferta powinna być czytelna i nie zawierać poprawek. Oferta i oświadczenia winny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i zaparafowane. Oferta powinna stanowić zwartą całość.
7. Oferty, które nie zostały podpisane, zostały sporządzone wadliwie bądź niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.
8. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.
9. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

X. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Złożone oferty zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Legnickiego na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
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.

Przewiduje się możliwość uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym, w terminie 3 dni od dnia wezwania oferenta do uzupełnienia oferty.

Oferty, które nie spełniają warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert lub są niekompletne pomimo wezwania do ich uzupełnienia, zostają odrzucone i nie podlegają ocenie merytorycznej.
3. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert i przedstawi Zarządowi Powiatu Legnickiego jedną ofertę, której rekomenduje udzielenie dotacji.
4. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie w oparciu o art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) 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, 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?)	0-3 pkt
3. ocena proponowanej jakości wykonania zadania, ocena posiadanych zasobów merytorycznych z uwzględnieniem jakości przedłożonej dokumentacji organizacyjnej oraz dokumentacji potwierdzającej 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 spójności i rzetelności oferty (czy oferta jest sporządzona jasno i przejrzysto, czy poszczególne części oferty są ze sobą spójne?)	0-3 pkt

Komisja Konkursowa uwzględni także w ocenie końcowej dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych, 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, w szczególności w zakresie działalności merytorycznej będącej przedmiotem zadania publicznego). W przypadku ofert, które uzyskały jednakową liczbę punktów, spełnienie powyższego kryterium będzie czynnikiem decydującym o wyborze podmiotu rekomendowanego do przedstawienia Zarządowi Powiatu Legnickiego jako ewentualnego wykonawcy zadania publicznego.

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania: 15.

Oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych, jeżeli uzyska łączną liczbę punktów 7 i mniej.

5. W celu dokonania oceny możliwości realizacji zadania Komisja Konkursowa może dokonać wizji lokalnej w obiekcie, w którym będzie realizowane zadanie.
6. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Powiatu Legnickiego zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.

XI. Termin dokonania wyboru ofert

1. Decyzję o wyborze podmiotu, któremu zostanie zlecone zadanie, podejmie Zarząd Powiatu Legnickiego 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:
 - 1) na stronie internetowej - Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Legnicy: <https://powiat-legnicki.bip.info.pl/>, w zakładce „Tablica informacyjna”.
 - 2) na stronie internetowej - Biuletyn Informacji Publicznej Centrum Pomocy Rodzinie Powiatu Legnickiego: <https://pcpr.bip.gov.pl/>, w zakładce „Tablica informacyjna”.
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Legnicy, Pl. Słowiański 1, 59-220 Legnica.

XII. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację podobnego zadania w latach poprzednich

Powiat Legnicki powierzał realizację zadania w zakresie prowadzenia placówki opiekuńczo-wychowawczej w latach poprzednich. Na ten cel przyznano kwotę w wysokości 600.000 zł.

XIII. Ochrona danych osobowych

Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych zawartych w złożonych w konkursie ofertach administratorem danych osobowych jest Centrum Pomocy Rodzinie Powiatu Legnickiego reprezentowane przez Dyrektora Centrum Pomocy Rodzinie Powiatu Legnickiego. Powyższe dane będą wykorzystane na potrzeby otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2026 roku.