Konkurs nr K/15/2026/CUS

16.11.2026 r.

OGŁOSZENIE
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Siechnicach
o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pn.:
Indywidualne wsparcie psychologiczne dla dzieci i młodzieży zamieszkujących na terenie Gminy Siechnice

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 XXXIII/466/26 Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 29 października 2026 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Siechnice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2027 rok.
3. Uchwały Nr XXX/429/26 Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 18 czerwca 2026 r. w sprawie przyjęcia Programu Usług Społecznych w Gminie Siechnice na lata 2026-2027 (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 2026 r., poz. 3118).
4. Zarządzenia Nr 224/2026 Burmistrza Siechnic z dnia 18 października 2026 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.
5. Zarządzenia Nr 21/2026 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Siechnicach z dnia 1 lipca 2026 r. w sprawie zatwierdzenia 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 poz. 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 usługi indywidualnego wsparcia psychologicznego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Siechnice. Celem zadania jest poprawa funkcjonowania psychospołecznego dzieci i młodzieży zamieszkujących na terenie Gminy Siechnice poprzez zapewnienie dostępu do indywidualnych konsultacji psychologicznych, wczesne rozpoznawanie trudności emocjonalnych, wychowawczych i społecznych oraz wzmacnianie kompetencji umożliwiających radzenie sobie z sytuacjami kryzysowymi i wyzwaniami rozwojowymi. Realizacja zadania przyczyni się do zwiększenia dostępności usług społecznych i zdrowotnych dla dzieci, młodzieży oraz ich rodzin, a także do ograniczenia skutków problemów psychicznych i społecznych mogących prowadzić do wykluczenia społecznego. Uczestnicy zostaną wskazani przez pracowników Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, po rozstrzygnięciu niniejszego konkursu.

Zakładane rezultaty zadania

Rezultaty twarde

1. Zrealizowanie do 300 godzin indywidualnego wsparcia psychologicznego.
2. Objęcie wsparciem dzieci i młodzieży zamieszkujących na terenie Gminy Siechnice.
3. Sporządzenie dokumentacji potwierdzającej realizację usług, w tym kart konsultacji i list obecności.
4. Przekazywanie informacji zwrotnej rodzicom po każdej wizycie dziecka.

Rezultaty miękkie

1. Zwiększenie umiejętności radzenia sobie ze stresem, napięciem emocjonalnym i sytuacjami kryzysowymi przez uczestników.
2. Poprawa funkcjonowania społecznego i emocjonalnego dzieci i młodzieży.
3. Wzmocnienie poczucia własnej wartości i kompetencji psychospołecznych uczestników.
4. Zwiększenie wiedzy rodziców i opiekunów w zakresie wspierania rozwoju psychicznego dzieci.
5. Wczesne rozpoznanie problemów wymagających specjalistycznej diagnozy lub terapii oraz skierowanie uczestników do odpowiednich form wsparcia.
6. Ograniczenie ryzyka występowania problemów wychowawczych, szkolnych i społecznych u dzieci i młodzieży objętych wsparciem.

5. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Przy składaniu ofert należy uwzględnić, że realizacja zadań, będących przedmiotem ofert, rozpocznie się nie wcześniej niż w dniu 1 stycznia 2027 r., a zakończy się nie później niż w dniu 30 czerwca 2027 r.
2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.

3. Zadanie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2027 roku, z zastrzeżeniem ust. 1.

6. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Miejscem świadczenia usługi jest teren Gminy Siechnice (miasto Siechnice i 22 miejscowości). Usługa powinna być świadczona a w wydzielonym pomieszczeniu, zapewniającym warunki umożliwiające swobodną, indywidualną pracę z dzieckiem.

7. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Na realizację zadania Gmina Siechnice przekaże na realizację wyżej wymienionego zadania publicznego dotację do wysokości **75.000 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.
4. W 2026 r. Centrum Usług Społecznych w Siechnicach przeznaczyło dotację na zadanie tego samego rodzaju jak wyżej wymienione w wysokości 65.000,00 zł.

8. OPIS ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Zadanie publiczne polega na świadczeniu indywidualnego wsparcia psychologicznego dla dzieci i młodzieży zamieszkujących na terenie Gminy Siechnice w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Siechnice".
2. Działanie skierowane jest do osób w wieku od 6 do 18 lat, a w uzasadnionych przypadkach do 21 roku życia, doświadczających trudności emocjonalnych, wychowawczych, społecznych lub adaptacyjnych.
3. W ramach zadania realizowane będą indywidualne konsultacje psychologiczne obejmujące diagnozę sytuacji uczestnika, identyfikację jego potrzeb oraz udzielanie wsparcia dostosowanego do zgłaszanych problemów. Pomoc będzie obejmowała między innymi wsparcie w sytuacjach kryzysowych, trudnościach szkolnych, problemach rodzinnych i rówieśniczych, a także działania wzmacniające poczucie własnej wartości, kompetencje społeczne oraz umiejętności radzenia sobie ze stresem i emocjami.
4. Zadanie świadczone powinno być przez minimum 2 psychologów dziecięcych.
5. W uzasadnionych przypadkach wsparciem objęci zostaną również rodzice lub opiekunowie prawni uczestników poprzez konsultacje i działania psychoedukacyjne służące wzmocnieniu kompetencji wychowawczych oraz poprawie funkcjonowania rodziny. Realizator zadania będzie współpracował z Centrum Usług Społecznych oraz innymi specjalistami zaangażowanymi w proces wsparcia dziecka i rodziny. W przypadku stwierdzenia potrzeby pogłębionej diagnozy lub specjalistycznego leczenia uczestnicy otrzymają rekomendacje dotyczące dalszych form pomocy.

6. Realizacja zadania przyczyni się do poprawy dobrostanu psychicznego dzieci i młodzieży, zwiększenia ich kompetencji społecznych i emocjonalnych, wczesnego rozpoznawania problemów wymagających specjalistycznego wsparcia oraz zwiększenia dostępności usług społecznych dla mieszkańców Gminy Siechnice.
7. W ramach zadania Realizator zawrze umowy z osobami wykonującymi przedmiot zamówienia na podstawie umowy cywilnoprawnej lub umowy o realizację zadania.
8. Czas trwania jednej godziny usługi wynosi 60 minut w tym 45 minut konsultacji indywidualnej z dzieckiem/młodzieżą oraz max. 15 min konsultacji z rodzicem/opiekunem prawnym.
9. Spotkania mogą odbywać się w dni robocze i/lub w weekendy.

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. Realizator zapewni do realizacji usługi minimum dwóch wykwalifikowanych psychologów dziecięcych/ z doświadczeniem w pracy z dziećmi i młodzieżą (dodatkowo zapewni również osobę, która w przypadku dłuższej nieobecności wskazanych psychologów będzie zapewniała zastępstwo i właściwą kontynuację realizacji usługi).

5. Organizacje przystępujące do konkursu powinny dysponować wykwalifikowaną kadrą posiadającą udokumentowane kwalifikacje uprawniające do realizacji indywidualnego wsparcia psychologicznego. Osoby wyznaczone do realizacji powinny:

1) mieć ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia,

2) co najmniej 60 - miesięcy doświadczenia liczone w okresie 6 lat, przed upływem terminu składania ofert w prowadzeniu wsparcia indywidualnego dla dzieci i młodzieży;
3) **doświadczenie osób realizujących usługą w pracy w jednostkach pomocy społecznej będzie dodatkowym atutem i możliwością uzyskanie dodatkowych punktów;**
4) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych,
5) posługiwać się językiem polskim w stopniu umożliwiającym realizację zadania.

6. Realizator ma obowiązek prowadzenia usługi w terminach uzgodnionych i zaakceptowanych przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, bądź Organizatora Usług Społecznych.

7. Realizator ma obowiązek zapewnić wykwalifikowaną kadrę, materiały dydaktyczne/psychologiczne.

8. Realizator ma obowiązek prowadzenia ewidencji realizowanych spotkań wraz z listą obecności uczestników podpisaną przez rodzica/opiekuna.

9. Spotkania odbywać się będą w miejscu wskazanym przez Zleceniobiorcę znajdującym się na terenie Gminy Siechnice.

10. Oferent musi podać: czas, miejsce realizacji zadania, harmonogram spotkań.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Zadanie będzie realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

16. W celu prawidłowej realizacji zadania, w zakresie spraw związanych z tym zadaniem, Realizator zobowiązany będzie do:

- udziału w spotkaniach wraz z Organizatorem konkursu, dotyczących przebiegu realizowanego zadania, a także oceny jakości realizowanej usługi,
- 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,
- umożliwienia kontaktu telefonicznego (na przykład telefon komórkowy) z pracownikiem – Koordynatorem usług Realizatora przez 7 dni w tygodniu, również poza godzinami funkcjonowania biura
  Realizatora.

17. 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.

18. 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.

19. 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 niepóźniej 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: cus@cus-siechnice.pl lub złożony w siedzibie CUS, ul. Żernicka 17, 55-010 Święta Katarzyna. Powyższe zmiany mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach, niepóźniej niż 30 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania.

3) Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu 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 MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI

1. Z dotacji będą mogły zostać sfinansowane koszty realizacji działań takie jak:

1) wydatki związane z organizacją usługi, w tym między innymi wynagrodzenie dla psychologów 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 spotkań, w tym materiały i/lub gry terapeutyczne/psychologiczne/rozwojowe;

4) w miarę potrzeb – zakup napojów, naczyń jednorazowych itp.

5) wydatki związane z ewentualnym najmem sali/pomieszczeń do prowadzenia spotkań.

2. Koszty administracyjne zadania publicznego, na przykład:

1) obsługa księgowa zadania publicznego,

2) wydatki związane z koordynacją w postaci: wynagrodzenia dla koordynatora lub dodatki do wynagrodzeń, wraz z pochodnymi,

3) usługi telekomunikacyjne (abonament i/lub rozmowy telefoniczne),

4) inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

W części VI oferty „Inne informacje", oferent wskazuje jaki % kosztów administracyjnych – wymienionych w punktach od 2.1 do 2.3 – będzie pokryty ze środków z dotacji. Dopuszczalny

poziom pokrycia kosztów administracyjnych z dotacji – wymienionych w punktach od 2.1 do 2.3 – **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 pieczątek, 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://witkac.pl/#contest/view?id=44693 do dnia 08.12.2026 r. do godziny 11:00.**
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 należy złożyć:

1) za pośrednictwem elektronicznej platformy ePUAP (dokumenty podpisane przy użyciu podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego)

2) osobiście w sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, ul. Żernicka 17, 55–010 Święta Katarzyna;

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 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 INDYWIDUALNYCH KONSULTACJI PSYCHOLOGICZNYCH DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z TERENU GMINY SIECHNICE"

6. Oferty należy złożyć w terminie **do dnia 08.12.2026 r. do godziny 11:00**, **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 odręcznych 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 31.12.2026 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:

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 w pkt 5), 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

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

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

Nazwa kryterium – Liczba punktów

I. Wartość merytoryczna oferty, w tym między innymi:

1. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – 0 – 3
2. spójność celu realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursowym z ofertą – 0 – 20

II. Doświadczenie oferenta z realizacji zadań o zbliżonym charakterze:

1) 60 miesięcy – 3 pkt.

2) powyżej 60 miesięcy – 5 pkt.

III. Doświadczenie pracy w jednostkach pomocy społecznej – 0 - 8

IV. 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

V. Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami – 0 – 4

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.

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. Oświadczenie oferenta między innymi o: **(załącznik numer 1 do oferty):**

A. posiadaniu przez realizatorów programu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania publicznego;

B. 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);

C. 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.

D. 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;

E. 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).

F. o tym, że nie jest związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne i które figurują na stosownych listach znajdujących się na stronie BIP MSWiA.

G. o tym, że przedmiot zamówienia nie będzie wykonywany przez osoby, wobec których orzeczono zakaz prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi, lub obowiązek powstrzymywania się od przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, zakaz kontaktowania się z określonymi osobami lub zakaz opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu.

6. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadanie odpowiednich uprawnień, wykształcenia, potwierdzenia posiadanego doświadczenia zawodowego oraz pracy w jednostkach opieki społecznej oraz rekomendacje.
7. **Załącznik nr 2 do oferty** - Opis sposobu zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami

14. ROZSTRZYGNIĘCIA

Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zawierające listę Oferentów, zostanie zamieszczone w sposób określony w 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/
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 oraz opinia i wybór ofert – do dnia 31.12.2026 roku

15. KLAUZULA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) informujemy, że:

- administratorem danych jest Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, ul. Żernicka 17, 55-010, Święta Katarzyna, tel.: 71 311 39 68, e-mail: cus@cus-siechnice.pl;
- dane osobowe przetwarzamy w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, jego rozstrzygnięcia, ogłoszenia wyników, zawarcia umowy i jej realizacji na podstawie ciążącego na administratorze obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – w związku z art. 11-16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych;
- wskazane przepisy obligują Państwa do podania danych, w przypadku odmowy nie będą mogli wziąć Państwo udziału w konkursie;
- dane osób działających w imieniu podmiotu, z którym zawarto umowę przetwarzamy w celu realizacji zawartej umowy na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) w zakresie: imię, nazwisko, dane kontaktowe; źródłem danych jest dany podmiot;
- odbiorcami danych będą: członkowie komisji konkursowej oraz wszyscy, którzy zapoznają się z ogłoszeniem wyników konkursu na stronie internetowej oraz BIP administratora oraz w jego siedzibie; a ponadto podmioty wspierające administratora w obsłudze prawnej, administracyjnej i informatycznej oraz podmioty udostępniające platformy, na których publikujemy dane;

- dane nie będą przekazywane do odbiorców w państwach trzecich i nie będą na ich podstawie podejmowane zautomatyzowane decyzje ani profilowanie;
- dane będziemy przechowywać przez 5 kolejnych lat kalendarzowych od zakończenia umowy;
- przysługują Państwu prawa: żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (uodo.gov.pl), jeśli sądzą Państwo, że przetwarzanie Państwa danych narusza RODO;
- ponadto osobom wskazanym w umowie do kontaktu przysługuje prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania, które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć;
- w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji powyższych praw mogą Państwo kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych przez e-mail: **korzuch@infoic.pl**

16. OBOWIĄZUJĄCE STANDARDY USŁUG SPOŁECZNYCH ZGODNE Z PROGRAMEM USŁUG SPOŁECZNYCH W GMINIE SIECHNICE

Numer usługi	1.
Nazwa usługi	**Indywidualne wsparcie psychologiczne dla dzieci i młodzieży**
Cel usługi	Zapewnienie dzieciom i młodzieży specjalistycznego wsparcia psychologicznego, mającego na celu poprawę funkcjonowania emocjonalnego, społecznego i rozwojowego, a także wzmocnienie kompetencji w radzeniu sobie z trudnościami życiowymi.
Planowane efekty	- poprawa kondycji psychicznej dzieci i młodzieży; - zwiększenie poczucia bezpieczeństwa i stabilizacji emocjonalnej; - rozwój umiejętności radzenia sobie z trudnościami, stresem, konfliktami; - wzmocnienie relacji rodzinnych i rówieśniczych; - zapobieganie eskalacji kryzysów i marginalizacji społecznej.
Zakres i sposób realizacji	- indywidualne spotkania z psychologiem; - analiza trudności zgłaszanych przez dziecko lub jego opiekunów; - współpraca z rodziną dziecka lub opiekunem prawnym;

	- w razie potrzeby – kierowanie do innych specjalistów lub instytucji pomocowych. Usługa realizowana jest w atmosferze zaufania, w zgodzie z zasadą dobrowolności i poszanowania godności dziecka.
Grupa docelowa	Dzieci i młodzież do 21 roku życia doświadczające między innymi trudności emocjonalnych, rodzinnych, szkolnych, społecznych, kryzysów psychicznych, traumatycznych przeżyć.
Warunki kwalifikacji	- zgłoszenie przez rodzica/opiekuna prawnego, pracownika CUS, instytucje lub samodzielne zgłoszenie osoby pełnoletniej; - wstępna konsultacja w celu oceny potrzeb i adekwatności usługi; - uzyskanie zgody opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich - wniosek można złożyć 1 raz w roku kalendarzowym*; - nabór realizowany w trybie ciągłym; - na jeden wniosek do 10 spotkań w zakresie wsparcia**;
Odpłatna/nieodpłatna zasady ustalania	- usługa świadczona nieodpłatnie w ramach programu usług społecznych na lata 2026-2027
Czas i częstotliwość realizacji usługi (min/max)	- czas trwania jednej godziny usługi wynosi 60 minut w tym 45 minut konsultacji indywidualnej z dzieckiem/młodzieżą oraz max 15 min konsultacji z rodzicem/opiekunem prawnym (w razie uzasadnionej potrzeby); - maksymalna liczba spotkań 10*; - spotkania odbywają się nieczęściej niż 1 raz w tygodniu - okres realizacji do 6 miesięcy ** - terminy ustalane indywidualnie ze specjalistą.
Kadra – kwalifikacje osób realizujących usługi	- ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia; - min. 60 - miesięcy doświadczenia w prowadzeniu wsparcia indywidualnego dla dzieci i młodzieży; - praca w jednostkach pomocy społecznej; - prowadzenie wsparcia indywidualnego dla dzieci i młodzieży – min 12 miesięcy.
Warunki do realizacji w tym lokalowe	Usługa realizowana w odpowiednio przystosowanych pomieszczeniach spełniających normy wymagane dla pomieszczeń biurowych przeznaczonych na czasowy pobyt ludzi. - wyposażenie w niezbędne do udzielania wsparcia narzędzia

	diagnostyczne; - zapewnienie prywatności, komfortu i bezpieczeństwa osoby korzystającej; - odpowiednie oświetlenie; - odpowiednia ilość miejsca do siedzenia; - spełnione normy sanitarne; - zabezpieczone szafki do przechowywania dokumentacji; - dostęp do WC.
Zasady dokumentowania i rozliczania	Prowadzenie dokumentacji spotkań takich jak, karta konsultacji, harmonogram obecności, potwierdzenia wykonania usługi.
Zasady monitorowania realizacji	Analiza zgodności ilościowej zaplanowanego i zrealizowanego wsparcia. Gromadzenie opinii osób korzystających/opiekunów formalnych (rozmowa podsumowująca).
Mierniki ilościowe	Liczba osób objętych wsparciem. Liczba godzin udzielonego wsparcia. Średni czas udzielanego wsparcia (średni czas cyklu).
Mierniki jakościowe	Poziom satysfakcji uczestników/opiekuna prawnego z udzielonego wsparcia.

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

** w indywidualnych przypadkach po konsultacji ze specjalistą warunki kwalifikacji mogą ulec zmianie

17. ZASTRZEŻENIA I UWAGI

1. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.
2. W postepowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.
3. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści ogłoszenia.
4. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Siechnicach zastrzega sobie prawo do:
   a. odwołania konkursu bez podania przyczyny;
   b. przedłużenia terminu składania ofert oraz terminu dokonania oceny ofert i/lub rozstrzygnięcia konkursu;
   c. zmiany wysokości środków finansowych na realizacje zadania publicznego w trakcie trwania konkursu;

d. 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;

e. odmowy realizacji wypłaty przyznanej dotacji, jeżeli powstaną nowe, nieznane okoliczności mogące mieć wpływ na wyniki konkursu;

f. odstąpienie od podpisania umowy w przypadku pojawienia się nowych okoliczności, nieznanych wcześniej, które mogły mieć wpływ na rozstrzygnięcie konkursu;

g. wstrzymania zawierania umów oraz wypłaty przyznanych dotacji, jeżeli realizację zadania uniemożliwia sytuacja epidemiologiczna w kraju.

5. W kwestiach nieuregulowanych powyższym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2024 r.., poz. 1491).
6. Umowa z Oferentem będzie podpisywana w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Siechnicach, ul. Żernicka 17, 55 – 010 Święta Katarzyna, po uprzednim uzgodnieniu terminu.