

ZARZĄDZENIE NR 4/2026

Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie
z dnia 12 marca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w ramach Priorytetu nr 7 „Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku” – Działania 7.7. „Rozwój usług społecznych i zdrowotnych” – Stworzenie Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie. Zadanie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Na podstawie art. 7 pkt 5, art. 16 ust. 1, art. 18 ust. 1 pkt 6, art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 ze zmianami), art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zmianami), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej – Stworzenie Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w załączniku do Uchwały nr 0007.XVII.170.2025 Rady Miejskiej w Żmigrodzie z dnia 5 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Żmigród z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie, na stronie internetowej CUS Żmigród oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia Burmistrza
DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
mgr Ewelina Kordacka

OGŁOSZENIE

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie ogłasza konkurs na zadanie publiczne w zakresie pomocy społecznej i zaprasza do składania ofert.

§ 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

Nazwa zadania konkursowego: Stworzenie Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie
--

1. Forma realizacji zadania: powierzenie

2. Cel zadania:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• zwiększenie dostępu do szerokiej i kompleksowej oferty usług społecznych i świadczonych w społeczności lokalnej poprzez działalność Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie. Zadanie jest realizowane zgodnie z otrzymanym dofinansowaniem w ramach Działania nr 7.7 „Rozwój usług społecznych i zdrowotnych” Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowanego ze Środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, nr umowy FEDS.07.07.-IP.02-0006/24. |
|--|

Cel programu jest spójny z priorytetowymi zadaniami publicznymi określonymi w Programie współpracy Gminy Żmigród z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2026.

3. Opis zadania:

1. Realizacja zadania przyniesie nowe spojrzenie na model świadczenia usług społecznych, przez co poprawi dostępność usług społecznych w gminie Żmigród, zwiększy się dopasowanie oferty usług do rzeczywistych potrzeb mieszkańców i przyczyni się do ograniczenia problemów społecznych szczególnie wśród seniorów i rodzin.
--

2. Elementy programu:

1) „Sąsiedzkie usługi opiekuńcze”
--

W zadaniu zaplanowano wykorzystanie potencjału społeczności lokalnej i zrealizowanie sąsiedzkich usług opiekuńczych dla 15 osób łącznie w wymiarze 2880 h w okresie realizacji zadania.
--

Usługi sąsiedzkie obejmują wspieranie osób niesamodzielnych i pomoc w podstawowych, codziennych czynnościach domowych i życiowych, w szczególności:

- w dokonywaniu zakupów;
- w przygotowywaniu i podawaniu posiłków;
- w wykonywaniu prac porządkowych,
- w praniu odzieży i bielizny,
- w uiszczaniu opłat,
- w dotarciu do lekarzy, placówek i urzędów,
- towarzyszeniu na spacerach,
- informowaniu rodziny lub właściwych służb o pogorszeniu stanu zdrowia lub sytuacjach kryzysowych,
- odwiedzin w szpitalu.

Usługi sąsiedzkie będą świadczone z częstotliwością uzależnioną od potrzeb uczestników zadania, w nagłych przypadkach mogą być świadczone w nocy (np. nagłe zachorowanie lub złe samopoczucie).

Opiekunem może zostać osoba zaufana, zdolna do pracy na rzecz uczestnika zadania, pozostająca w codziennym kontakcie z osobą niesamodzielną. Osobą wykonującą usługi sąsiedzkie może być osoba, która ma kwalifikacje zgodne z art. 50 ust. 4a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 1214 ze zmianami).

Kwota przeznaczona na realizację zadania: 144.000,00 zł.

2) „Taxi społeczne dla seniorów”

Taxi społeczne dla seniorów – ze względu na duże wykluczenie komunikacyjne w gminie planuje się zorganizować wsparcie dla mieszkańców, którzy będą mogli skorzystać z bezpłatnych dojazdów na wizyty lekarskie, na niezbędną rehabilitację czy do instytucji w celu zrealizowania spraw urzędowych. Przewozy będą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 17:00, po wcześniejszym umówieniu się, zgodnie z Regulaminem usług. Zadanie obejmuje zrealizowanie przewozów w wymiarze **łącznie 9600 km** w okresie realizacji zadania.

Osoba świadcząca usługę musi posiadać Licencję do wykonywania krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym oraz co najmniej 3 letnie doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami.

Kwota przeznaczona na realizację zadania: 57.600,00 zł.

3) Usługi w zakresie drobnych napraw i remontów „Złota rączka dla seniorów”;

„Złota rączka dla seniorów” to usługa wykonania drobnych remontów i napraw, a także likwidację barier architektonicznych w miejscach zamieszkania poprawiających funkcjonalność. Zakres pomocy obejmuje drobne naprawy, niewymagające natychmiastowej interwencji, specjalistycznej wiedzy lub uprawnień, jak również nie pociągające za sobą dużych nakładów finansowych. Naprawy wykonywane są wyłącznie w lokalu zamieszkiwanym przez osobę ubiegającą się o pomoc. W ramach zadania finansuje się wynagrodzenie osoby realizującej zadanie. Wszystkie artykuły przemysłowe potrzebne do realizacji zadania zakupuje senior, który korzysta z usług. Zadanie obejmuje świadczenie **łącznie 240 usług** w okresie realizacji zadania.

Osoba świadcząca usługę winna posiadać co najmniej 3 letnie doświadczenie w wykonywaniu podobnych zadań.

Kwota przeznaczona na realizację zadania: 36.000,00 zł.

4) „Zajęcia grupowe prozdrowotne dla seniorów”

Seniorzy często potrzebują wsparcia edukacyjno – zdrowotnego, co przekłada się na ich większą aktywność, samodzielność itd., dlatego ważna jest edukacja tej grupy społecznej. Zdrowotne warsztaty grupowe dla seniorów, mogą prowadzić specjaliści z różnych branż.

Przykładowe tematy:

- Jak prawidłowo się odżywiać
- Ćwiczenia rehabilitacyjne przeciwdziałające bólom kręgosłupa
- Ćwicz swoją pamięć - jak wspierać pracę mózgu
- Dieta w trakcie choroby nowotworowej

Zajęcia mogą prowadzić osoby z wykształceniem wyższym, min. 2 lata doświadczenia zawodowego. Liczba uczestników zajęć to min. 50 osób w całym zadaniu. Wymiar zajęć **to łącznie 384 h** w okresie realizacji zadania.

Kwota przeznaczona na realizację zadania: 76.800,00 zł.

5) „Zatrudnienie animatorów lokalnych”

Animatorzy/rki będą mieli/miały za zadanie pobudzanie i podtrzymywanie aktywności rodzin, szczególnie dzieci i młodzieży, we wspólnych działaniach na rzecz swojej społeczności, zmiany postaw uczestników zadania z: „to mi się należy” lub „i tak się nie uda” do postawy sprawczości. Działalność animatora jest szczególnie ważna dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemami np. alkohol,

ubóstwo, gdyż zachęcają dzieci do aktywnego działania i przeciwdziałają postawie biernej.

Do zadań animatora będzie należało diagnozowanie potencjału lokalnego środowiska. Inicjowanie spotkań, działań i kontaktów pomiędzy podmiotami działającymi na danym obszarze. Inicjowanie i wspieranie powstawania grup osób i instytucji, zamierzających rozpocząć działalność w formie podmiotu ekonomii społecznej (PES). Ułatwianie kontaktów, doprowadzenie do lepszego poznania się mieszkańców i tworzonych przez nich grup i środowisk. Animowanie wśród mieszkańców dyskusji dotyczącej problemów społecznych. Wyszukiwanie i wspieranie liderów lokalnych. Inicjowanie powstawania grup inicjatywnych. Moderowanie sytuacji edukacyjnych w środowisku.

Osoby realizujące zadanie muszą posiadać wykształcenie minimum średnie oraz 2 letnie doświadczenie zawodowe, osadzenie w środowisku lokalnym. Średnio na 1 animatora powinno przypadać 50 osób. Zadanie obejmuje zatrudnienie 6 animatorów, **łącznie 1440 godzin** w okresie realizacji zadania.

Kwota przeznaczona na realizację zadania: 79.200,00 zł.

6) „Wsparcie rodziny – profilaktyka przemocy domowej – szkolenia”

Szkolenia mogą być realizowane dla różnych grup społecznych, dorośli, dzieci, itp. W ramach szkoleń z profilaktyki przemocy zakłada się realizację takich zagadnień jak:

- a) Przyczyny zachowań agresywnych oraz mechanizmy kierujące nimi.
- b) Radzenie sobie z poczuciem złości.
- c) Autoagresja – czy to alternatywa dla agresji względem innych?
- d) Normy zachowania się w grupie służące zapobieganiu konfliktom i/lub rozwiązywaniu ich.
- f) Techniki relaksacyjne jako narzędzie do zapobiegania zachowaniom agresywnym.
- g) Jak ładować baterie – czyli co pomaga mi być spokojniejszym rodzicem.
- h) Najważniejsza jest relacja – pełni mocy w rodzinie bez przemocy. O relacjach, które mogą chronić nasze dzieci.
- i) Nie śmiej się ze mnie – czyli jakie zachowania wobec dzieci są przemocą.

Zakłada się uczestnictwo minimum 100 osób w 12 szkoleniach. Każde szkolenie będzie trwać 2 dni szkoleniowe (2 dni x 8 h). Zadanie obejmuje zatem **łącznie 192 godziny** w okresie realizacji zadania.

Osoba prowadząca szkolenia winna posiadać wykształcenie wyższe, legitymować się certyfikatem Specjalisty przeciwdziałania przemocy domowej lub Specjalisty

w zakresie pomocy ofiarom przemocy (Certyfikaty wydane przez Instytut Psychologii Zdrowia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego) oraz posiadać co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej.

Kwota przeznaczona na realizację zadania: 38.400,00 zł.

7) „Wsparcie rodziny – profilaktyka przemocy domowej – szkolenia, catering”

Catering został skalkulowany: liczba dni szkoleniowych (dzień szkoleniowy to 8 h szkoleniowych) x liczba osób w grupie (średnio 10 osób). W ramach cateringu zaplanowano przerwę kawową i obiad (drugie danie), napoje.

Zadanie obejmuje świadczenie usługi w trakcie 12 szkoleń w ciągu 24 dni, dla 10 osób każdego dnia szkoleniowego, łącznie zatem świadczenie **240 usług** cateringu w okresie realizacji zadania.

Kwota przeznaczona na realizację zadania: 10.800,00 zł.

3. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy należy do realizatora Programu.

4. Uczestnik Programu za usługi nie powinien ponosić odpłatności.

4. Informacje dodatkowe:

- 1) należy złożyć dodatkowe informacje odnośnie rezultatów w realizacji zadania publicznego (wypełnienie punktu 6 oferty);
- 2) dopuszcza się możliwość zmiany kalkulacji kosztów poszczególnych jego pozycji oraz źródeł finansowania oferty w granicach do 20 % wartości danej pozycji kosztorysowej;
- 3) dopuszcza się modyfikację zakresu merytorycznego zadania w granicach spełniających celowość zadania;
- 4) w uzasadnionych wypadkach nie do przewidzenia w trakcie składania oferty dopuszcza się modyfikacje działań i rezultatów;
- 5) dopuszcza się odstępstwa w zakresie wymaganych wskaźników do realizacji na poziomie co najmniej 70 %;
- 6) zaleca się wskazanie typów ryzyka w części 5 oferty, ich analizę oraz sposobu na ich rozwiązanie – rekomendacja: wypełnienie tabel-

wskaźnik rezultatu/ sposób monitorowania oraz źródło danych.
5. Przykładowe rezultaty: Przykładowy rezultat: ilość osób biorących udział w Programie. Wskaźnik: liczba mieszkańców, którzy wzięli udział i skorzystali z usługi. Narzędzie pomiaru: lista osób biorących udział w programie.
6. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.
7. Termin realizacji zadania: 1) Termin realizacji zadania wskazany w ofercie nie może wykraczać poza następujący okres: od 8 kwietnia 2026 r. do 28 grudnia 2026 r. 2) Termin realizacji zadania powinien zawierać: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz zakończenia zadania. Należy uwzględnić czas na dokonanie płatności za wydatki związane z realizacją zadania. 3) Oferent przyjmując zadanie zobowiązuje się do jego wykonania z najwyższą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie.
8. Koszty realizacji zadania 1) Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki: a) niezbędne do realizacji zadania publicznego, b) faktycznie poniesione, c) uwzględnione w budżecie zadania (kosztorysie), d) odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi, dla których jest prowadzona wyodrębniona ewidencja finansowo – księgowa; 2) koszty merytoryczne, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji: min. wynagrodzenie opiekunów, animatorów, itp. 3) Kosztami niekwalifikowanymi zadania są: a) odsetki od zadłużenia; b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu; c) kary i grzywny; d) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług

(t. j. Dz. U. z 2025 poz. 775 ze zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy; e) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. 2025 poz. 111 ze zmianami);
9. Miejsce realizacji zadania: Gmina Żmigród, chyba, że z przedmiotu zadania, jego sensu i celowości niezbędne będzie wykonanie zadania poza terenem administracyjnym Gminy.
10. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.
11. Środki przeznaczone na realizację zadania w roku 2026: 442.800,00 zł, w roku 2025 roku przeznaczono na ten cel kwotę 369.000,00 zł.

§ 2. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. O dotację mogą się ubiegać podmioty, o których mowa w punkcie 1 spełniające następujące warunki:
 - 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Żmigród;
 - 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie, w zakresie której składają ofertę;
4. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (również z jednostkami organizacyjnymi lub osobami prawnymi). Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania”.
5. Oferenci, którzy:
 - 1) nie są podatnikami podatku VAT lub

- 2) są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszty brutto.
6. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
7. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
 - 3) wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert.
8. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jedn. t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zmianami).
3. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
4. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
5. Oferent, realizujący zadania, będzie zobowiązany do dołożenia wszelkiej staranności w zapewnieniu wymagań służących dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w miarę posiadanych możliwości zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j.: Dz.U. z 2024 r., poz. 1411 ze zmianami).

§ 4. Składanie ofert

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania zgodnej z Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057 ze zmianami) w terminie do **03.04.2026 roku**. Oferty należy złożyć w Sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie.

1. Złożenie oferty

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami w zamkniętej kopercie należy składać w Sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie, Plac Wojska Polskiego 5, 55-140 Żmigród, pok. nr 12 lub drogą pocztową w nieprzekraczającym terminie do dnia **03.04.2026 r.** tzn. za złożoną w terminie ofertę uważa się taką, której wersja papierowa oferty wpłynie do CUS najpóźniej w dniu **03.04.2026 roku do godz. 14:00.**

Koperta powinna być oznaczona:

- 1) nazwą organizacji lub pieczęcią,
- 2) dopiskiem „**Konkurs ofert na realizację zadania publicznego w ramach Priorytetu nr 7 „Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku” – Działania 7.7. „Rozwój usług społecznych i zdrowotnych” – Stworzenie Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie. Zadanie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.**”

Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem, umożliwiające weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.

§ 5. Wymagana dokumentacja

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć:

- 1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym
– kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);

- 3) kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 4) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
 - 5) terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji- należy przedłożyć odpowiedni dokument upoważniający do reprezentacji i udzielający zgodę.
2. Załączniki należy złożyć w formie papierowej, składając je wraz z ofertą.
 3. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1, oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
 4. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 2-5.
 5. Oferent zobowiązany jest w terminie do 5 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - 1) zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
 - 2) oświadczenie o numerze konta, na które mają zostać przebrane środki z dotacji,
 - 3) danych osób, z którymi zostanie podpisana umowa - posiadające umocowanie prawne do reprezentacji organizacji w zakresie zaciągania zobowiązań.
 6. Nieprzesłanie informacji oraz dokumentów, o których mowa w ust. 5, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody z Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie.

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

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej oraz merytorycznej. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako jedyna.
2. Oceny formalnej dokonuje komisja konkursowa.

Ocena formalna obejmuje:

- 1) terminowość i formę złożenia oferty,
- 2) zgodność wymaganych podpisów,
- 3) kompletność, poprawność i zgodność oferty,

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa, według niżej zamieszczonych kryteriów oceny. Stwierdzonych na etapie oceny merytorycznej braków merytorycznych i błędów rachunkowych nie będzie można uzupełniać i poprawiać. Będą miały one wpływ na niższą ocenę oferty. W przypadku wątpliwości w ocenie merytorycznej, komisja konkursowa może poprosić Oferenta o dodatkowe dokumenty i przedstawienie niezbędnych informacji.

Kryteria stosowane przy ocenie merytorycznej:

- 1) Ocena zgodności z celami konkursu oraz opisem zadania konkursowego (punktacja 0-25),
- 2) Ocena spójności działań z kosztorysem (punktacja 0-20),
- 3) Ocena klarowności opisu zadania i jego spójności z harmonogramem działań/miejsca wykonania projektu (punktacja 0-5),
- 4) Ocena dostępności działań dla możliwie szerokich grup odbiorców (punktacja 0-5),
- 5) Ocena racjonalności rezultatów zadania oraz sposobu ich monitorowania (punktacja 0-10),
- 6) Ocena realistycznego opisu odbiorców zadania, metody ich pozyskiwania i dostępności oferty (punktacja 0-5),
- 7) Ocena kwalifikacji, kompetencji oraz doświadczenia osób zaangażowanych w wykonania zadania (punktacja 0-10),
- 8) Ocena doświadczenia oferenta i kwalifikacji kadry organizacyjnej (punktacja 0-10),
- 9) Ocena racjonalności planu promocji i adekwatności strategii komunikacyjnej w odniesieniu do proponowanych działań (punktacja 0-5),
- 10) Ocena racjonalności i zasadniczości przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (punktacja 0-5);

Maksymalna ilość punktów 100.

4. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładać są Dyrektorowi CUS Żmigród.
5. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Dyrektor CUS Żmigród. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
6. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie w drodze Zarządzenia.
7. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia **07.04.2026 roku**.
8. Organizacje mogą żądać do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników uzasadnienia wyboru bądź odrzucenia własnej oferty.

1. Podpisanie umów nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.
2. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej CUS Żmigród;
 - 2) w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń
 - 3) na stronie internetowej CUS.

Z upoważnienia Dyrektora PRZA
DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
Żmigród
mgr *[Podpis]*