

Załącznik do Uchwały Nr 21 / 116 /2026  
Zarządu Powiatu Łęczyńskiego  
z dnia 4 marca 2026r.  
w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu  
na realizację zadania publicznego  
z zakresu wspierania rodziny i systemu  
pieczy zastępczej w 2026 roku

PCPR.ZAP.3122..04..2026.KB

Łęczna, dnia 04.03..2026r.

**OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT  
NA WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO  
Z ZAKRESU WSPIERANIA RODZINY I SYSTEMU PIECZY  
ZASTĘPCZEJ W 2026 ROKU**

Na podstawie art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 49 z późn. zm.), art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 1338) oraz § 1 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), Zarząd Powiatu Łęczyńskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

**§ 1. NAZWA ZADANIA PUBLICZNEGO:**

Wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2026 roku pn. "Prowadzenie placówki wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym dla dzieci z terenu Powiatu Łęczyńskiego".

**§ 2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT:**

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej.

2. Podmioty, o których mowa w ust. 1 mogą składać także ofertę wspólną. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **§ 3. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

1. Wysokość dotacji na wsparcie realizacji zadania w zakresie prowadzenia placówki wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym dla dzieci z terenu Powiatu Łęczyńskiego w 2026r. wynosi 70 000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. Dotacja zostanie przekazana w jednej transzy.

### **§ 4. SPOSÓB SPORZĄDZENIA OFERTY, ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:**

1. Wybór podmiotu, któremu udzielone jest wsparcie w realizacji zadania publicznego następuje w trybie otwartego konkursu ofert.
2. Oferta winna zawierać w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zawierający dane liczbowe dotyczące zadania,
  - 2) syntetyczny opis zadania, obejmujący miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów i zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi podejmowanymi działaniami,
  - 3) informację o terminie i miejscu realizacji zadania,
  - 4) plan i harmonogram działań, tj. planowany program zajęć pracy specjalistów (psychologów, terapeutów, socjoterapeutów lub innych) i zajęć o charakterze profilaktycznym i/lub terapeutycznym i/lub rehabilitacyjnym, zawierający: ilość godzin pracy specjalisty, rodzaj planowanych działań, tematy, metody pracy,
  - 5) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, tj. mierzalne rezultaty, w jaki sposób będą monitorowane, czyli opisać co będzie źródłem informacji o rezultatach np. listy obecności, test wiedzy, ankieta, dokumentacja fotograficzna, dziennik zajęć, inne w zależności od specyfiki zadania,
  - 6) informacje o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - 7) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych, które zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonania ich wyceny),
  - 8) informacje o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania (opis kadry powinien zawierać kwalifikacje i posiadane doświadczenia potwierdzające możliwość realizowania

- danego działania przez kadre; ponadto powinien zawierać wskazanie funkcji w projekcie z uwzględnieniem wolontariuszy),
- 9) informacje o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
  - 10) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
  - 11) zestawienie kosztów realizacji zadania,
  - 12) źródła finansowania kosztów realizacji zadania, w tym informacje o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania,
  - 13) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
3. W ofercie należy szczegółowo opisać:
- 1) program realizacji zadania (ilość godzin pracy kadry, grupę docelową, rodzaj planowanych działań, tematy, metody pracy); Dopuszcza się możliwość dołączenia szczegółowego opisu programu zajęć w formie załącznika do oferty lub zamieszczenia go bezpośrednio w ofercie,
  - 2) kwalifikacje realizatorów zadania w odniesieniu wyłącznie do uprawnień pozwalających na realizację konkretnego zadania-należy dołączyć kserokopie kwalifikacji w formie załącznika do oferty;
4. Wniesienie wkładu własnego finansowego oraz uzupełnienie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego jest obowiązkowe.
5. W ofercie należy określić oddzielnie wartość wkładu osobowego i wartość wkładu rzeczowego- jeśli dotyczy.
6. W ofercie należy wskazać nr rachunku bankowego do przelewu przyznanej dotacji.
7. Ponadto oferta wspólna wskazuje:
- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
  - 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
  - 3) do oferty należy dołączyć porozumienie zawarte między realizatorami, określające zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
  - 4) oświadczenie, iż realizatorzy składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną;
8. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
9. Podmiot ubiegający się o dotacje zobowiązany jest złożyć ofertę na druku stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia, zgodnie z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz

wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).

10. Druk wzoru oferty należy czytelnie i kompletnie wypełnić poprzez dokonanie wpisów, odpowiednich wykreśleń i przekreśleń.
11. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferenta lub zadania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.
12. Sporządzając ofertę oferent winien uwzględnić przepisy dotyczące zasad funkcjonowania placówki wsparcia dziennego prowadzonej w formie opiekuńczej, w formie specjalistycznej lub formach połączonych, w tym w szczególności: jej zadań, organizacji działania placówki, standardów opieki i wychowania oraz wymagań w stosunku do wszystkich osób realizujących lub obsługujących zadanie, w tym wolontariuszy.
13. Planowany harmonogram realizacji zadania powinien uwzględnić co najmniej cztery godziny działania placówki w dni robocze (z możliwością wyłączenia Wielkiego Piątku i Sylwestra), a ponadto może uwzględnić przerwę w działalności, w okresie wakacji letnich – maksymalnie 31 dni kalendarzowych, przeznaczoną na wykorzystanie urlopów wypoczynkowych przez osoby zatrudnione w placówce.
14. Wraz z ofertą podmiot winien złożyć następujące załączniki:
  - 1) aktualny odpis/wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub w przypadku, gdy nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - wyciąg z innego rejestru czy ewidencji potwierdzający status prawny oferenta,
  - 2) w przypadku kościelnych osób prawnych: dekret powołujący kościelną osobę prawną lub zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania podmiotu,
  - 3) imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, zgodnie ze statutem bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji, w przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż wymienione w odpisie/wydruku z rejestru/ewidencji,
  - 4) aktualne imienne pełnomocnictwo udzielone przez zarząd główny do składania oferty (wraz z zawartymi w niej oświadczeniami) realizacji określonego zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy – dotyczy jednostek organizacyjnych (np. oddziały, koła) nie posiadających osobowości prawnej, które mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego),
  - 5) kopię zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego,
  - 6) kopię statutu i regulaminu organizacyjnego placówki,
  - 7) kopię standardów ochrony małoletnich wprowadzonych w placówce wsparcia dziennego,

- 8) imienny wykaz kadry realizującej zadanie wraz z kopiami dokumentów potwierdzających kwalifikacje tych osób wymagane do pracy w placówce wsparcia dziennego,
  - 9) oświadczenie zawierające zapewnienie, że osoby realizujące oraz obsługujące zadanie spełniają odpowiednio wymogi, o których mowa w art. 25 – 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu i systemie pieczy zastępczej,
  - 10) kopie dokumentów potwierdzających, iż placówka wsparcia dziennego prowadzona jest w lokalu, który spełnia wymagania lokalowe i sanitarne, uwzględniając konieczność zapewnienia odpowiedniej jakości opieki sprawowanej nad dziećmi i warunków ochrony przeciwpożarowej oraz liczbę dzieci, nad którymi jest sprawowana opieka-zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. z 2015r., poz. 1630),
  - 11) kopie dokumentów potwierdzających prawo do lokalu, w którym będzie realizowane zadanie (np. umowa najmu, umowa użyczenia, akt notarialny, wypis z księgi wieczystej);
15. Zaleca się uzupełnienie spisu załączników wymienionych w formularzu wzoru oferty poprzez wymienienie wszystkich dołączonych dokumentów.
  16. W przypadku składania przez jednego oferenta kilku ofert należy do każdej oferty dołączyć komplet załączników.
  17. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi podmiot składający ofertę.
  18. Oferta oraz załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu. **W przypadku składania załączników w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem z datą i podpisem.**
  19. Podpisując ofertę podmiot poświadcza, że oferta oraz wszystkie dokumenty złożone z ofertą są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
  20. Złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości:
    - 1) dotację na wsparcie realizacji zadania publicznego otrzymują podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym,
    - 2) kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie;
  21. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane, spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający dekompletacji zawartości oferty.
  22. Z wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert podmiotem zostanie zawarta umowa na realizację zadania.
  23. W przypadku oferty wspólnej realizatorów:
    - 1) oferta wspólna wskazuje, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni realizatorzy - należy

- wskazać prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie,
- 2) wskazuje się sposób reprezentacji realizatorów wobec organu administracji publicznej,
  - 3) do oferty należy dołączyć porozumienia zawarte między realizatorami, określające zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
  - 4) realizatorzy składając ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną;
24. Wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość osobowego wkładu może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
25. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów bez informowania o tym Zleceniodawcy, przy czym przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztów nie zwiększyła się o więcej niż 20%.
26. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej zaktualizowanej oferty i uzyskania zgody Zleceniodawcy oraz sporządzenia aneksu do umowy.

## **§ 5. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. Maksymalny termin realizacji zadania – **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026r.**
2. Warunki realizacji zadania:
  - 1) prowadzenie placówki wsparcia dziennego i opieka nad dziećmi z rodzin patologicznych, dysfunkcyjnych, zagrożonych uzależnieniem, niewydolnych wychowawczo,
  - 2) zapewnienie standardów ochrony małoletnich, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026r., poz. 110),
  - 3) wyrównywanie startu życiowego poprzez tworzenie warunków do pokonywania trudności szkolnych, nauki własnej i pomocy w nauce,
  - 4) tworzenie warunków do realizacji i rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień,
  - 5) pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych przy pomocy programów psychokorekcyjnych i psychoprofilaktycznych,
  - 6) organizacja czasu wolnego,
  - 7) pomoc socjalna, dożywianie,

- 8) wspieranie rodziny w sprawowaniu jej podstawowych funkcji, stała współpraca z rodzicami dziecka;
3. Zasady funkcjonowania placówki wsparcia dziennego określają przepisy art. 18 - 28 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

#### **§ 6. TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:**

1. Ofertę konkursową na realizację wymienionego w ogłoszeniu zadania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27.09.2026r. do godz. 15.00** osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej bądź kuriera w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna, w sekretariacie (na I piętrze) od poniedziałku do piątku w godzinach 7<sup>00</sup> -15<sup>00</sup> - **o przyjęciu oferty decyduje data wpływu (nie decyduje data stempla pocztowego).**

Oferty należy składać w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie, opatrzonej stemplem podmiotu z dopiskiem: *Wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2026 roku pn. "Prowadzenie placówki wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym dla dzieci z terenu Powiatu Łęczyńskiego"*.

2. Podmiot może złożyć ofertę na prowadzenie więcej niż jednej placówki wsparcia dziennego.
3. Oferty złożone po upływie terminu wskazanego w ust. 1 będą odrzucone.

#### **§ 7. ZAPROSZENIE DO PRAC W KOMISJI KONKURSOWEJ:**

1. Na podst. art. 15 ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej zaprasza osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy do uczestnictwa w komisji konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w niniejszym konkursie. Pisemne zgłoszenia podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji przyjmowane są w siedzibie PCPR w Łęcznej, pok nr 2 (I piętro) **do dnia 16.03.2026r. do godz. 15.00.**
2. Z udziału w pracach komisji dotyczących oceny złożonych ofert wyłączone będą osoby reprezentujące podmioty biorące udział w konkursie oraz osoby podlegające wyłączeniu na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 1691) dotyczących wyłączenia pracownika.

## **§ 8. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY:**

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert nastąpi w dniu 30.03.2026r. o godz. **10.00** w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna- pok nr 2 (I piętro).
2. W celu opiniowania złożonych ofert, zostanie powołana komisja konkursowa.
3. Oferty zostaną ocenione w dwóch etapach: ocena formalna i ocena merytoryczna przez komisje konkursową.
4. Otwarcie ofert i ich ocena formalna są jawne.
5. **Kryteria oceny formalnej ofert:**
  - 1) oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta,
  - 2) oferta podpisana przez uprawnione osoby,
  - 3) oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu,
  - 4) oferta złożona jest na właściwym druku oferty,
  - 5) oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki,
  - 6) oferent nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych,
  - 7) oferent nie zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne,
  - 8) oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu: wykazany wkład finansowy, cel i termin realizacji zadania zgodny z warunkami konkursowymi;

Spełnianie wszystkich kryteriów formalnych jest warunkiem do poddania oferty ocenie merytorycznej. W przypadku nie spełnienia wszystkich warunków oceny formalnej oferta nie zostanie rozpatrzona merytorycznie.

### **6. Kryteria oceny merytorycznej ofert i maksymalna wartość punktów możliwych do uzyskania:**

Komisja konkursowa przyzna złożonym ofertom punkty w poszczególnych kategoriach w skali od 0 pkt do 5 pkt. Maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania w ocenie komisji konkursowej – 50 pkt. Oferty ocenianie są pod względem:

- 1) możliwości realizacji zadania, w tym:
  - a) doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań (0-5 pkt),
  - b) kwalifikacje kadry realizującej zadanie (0-5 pkt),
- 2) jakość wykonania zadania publicznego, w tym:
  - a) osiągalność i realność wskazanych rezultatów oraz ich adekwatności do celu zadania (0-5 pkt),
  - b) przydatność proponowanych działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów, spójność działań (0-5 pkt),
  - c) plan i harmonogram działań, jego spójność i realność (0-5 pkt),
  - d) sposób i narzędzia monitorowania osiągnięcia rezultatów (0-5 pkt);
- 3) kalkulacja kosztów:

- a) zgodność budżetu z planowanymi działaniami, zasadność i realność kosztów (0-5 pkt),
  - b) udział środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł (0-5 pkt),
  - c) udział wkładu niefinansowego (0-5 pkt);
- 4) Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz rzetelność rozliczenia środków (0-5 pkt).
7. Wybór ofert zostanie dokonany **do dnia** .....03.04.....**2026r.**
8. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną niezwłocznie podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej [www.bip.pcpvlczna.pl](http://www.bip.pcpvlczna.pl)
  - 2) w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, tj. na tablicy ogłoszeń,
  - 3) na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej [www.pcpvlczna.pl](http://www.pcpvlczna.pl)
9. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, podmiot zostanie poinformowany w ogłoszeniu o wyborze ofert o kwocie przyznanej dotacji oraz będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania oraz zaktualizowanego harmonogramu i opisu działań, w tym w przypadku zmiany terminu i zakresu realizowanego zadania.

**§ 9. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ  
ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W ROKU  
OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT  
I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO  
SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI, ZE  
SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM WYSOKOŚCI DOTACJI:**

lp	Podmiot	Kwota dotacji przyznana, zgodnie z umową	Kwota dotacji wydana i rozliczona, zgodnie z umową	Nr umowy, data zawarcia umowy /okres realizacji zadania
1	<i>Stowarzyszenie Nasza Świetlica – Pomocna Dłoń, Ciechanki 53, 21-013 Puchaczów (Świetlica profilaktyczno-wychowawcza w Nadrybiu)</i>	17 500 zł	17 500 zł	Umowa Nr 01/2025 zawarta w dn. 16.04.2025r./ od 16.04.2025r. do 15.12.2025r.

2	<i>Stowarzyszenie Nasza Świetlica – Pomocna Dłoń, Ciechanki 53, 21-013 Puchaczów (Świetlica profilaktyczno-wychowawcza w Ostrówku)</i>	13 125 zł	13 125 zł	Umowa Nr 02/2025 zawarta w dn. 16.04.2025r./ od 16.04.2025r. do 15.12.2025r.
3	<i>Stowarzyszenie Nasza Świetlica – Pomocna Dłoń, Ciechanki 53, 21-013 Puchaczów (Świetlica profilaktyczno-wychowawcza w Ciechankach)</i>	13 125 zł	13 125 zł	Umowa Nr 03/2025 zawarta w dn. 16.04.2025r./ od 16.04.2025r. do 15.12.2025r.
4	<i>Parafia p.w. św. Barbary w Łęcznej, 21-010 Łęczna, Al. Jana Pawła II 97 (Świetlica opiekuńczo-wychowawcza, w Łęcznej, Al. Jana Pawła II 97)</i>	26 250 zł	26 250 zł	Umowa Nr 04/2025 zawarta w dn. 16.04.2025r./ od 16.04.2025r. do 15.12.2025r.
<b>RAZEM</b>		<b>70 000 zł</b>	<b>70 000 zł</b>	

### § 10. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Treść otwartego konkursu ogłoszono:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej [www.bip.pcprrieczna.pl](http://www.bip.pcprrieczna.pl)
  - 2) w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, tj. na tablicy ogłoszeń
  - 3) na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej [www.pcprrieczna.pl](http://www.pcprrieczna.pl)
2. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści tego ogłoszenia.
3. Otwarty konkurs ofert jest nieważny jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie.
4. Informacji w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej udziela:  
Kornelia Bartoch- referent ds. kadrowych  
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej  
ul. Staszica 9  
21-010 Łęczna  
tel. 81 53 15 382 pn-pt w godz. 07.00-15.00

## § 11. DANE OSOBOWE-KLAUZULA INFORMACYJNA:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 199 z 04.05.2016) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym dalej „RODO”).

Każda organizacja pozarządowa, inny uprawniony podmiot przystępujący do otwartego konkursu ofert podaje dane dobrowolnie. Bez podania i udostępnienia wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w konkursie ofert.

1) Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Łęcznej przy ul. Staszica 9, reprezentowane przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie. Z Administratorem danych osobowych można skontaktować się za pośrednictwem poczty pisząc na adres: ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna, e-mail: sekretariat@pcprleczna.pl,

2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej wyznaczyło inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych pod nr tel. 81 53 15 285 lub poprzez adres e-mail: inspektor@powiatleczynski.pl

3) Dane osobowe zawarte w złożonych dokumentach będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c i e RODO, zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

a) oceny złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej,

b) udzielenia zamówienia i zawarcia umowy,

c) realizacji i rozliczenia zamówienia,

d) archiwizacji dokumentacji;

4) Dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów obowiązującego w tym zakresie prawa. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP,

5) Dane osobowe będą przechowywane od momentu zakończenia sprawy przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji oraz innych przepisów,

6) Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym związanym z udziałem w niniejszym konkursie ofert oraz warunkiem zawarcia umowy, w przypadku wyboru oferty. Podanie danych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udziału w postępowaniu oraz zawarcia umowy,

7) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym przez profilowanie), stosownie do art. 22 RODO,

8) Osoba której dane dotyczą ma prawo do dostępu do swoich danych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia swoich danych oraz prawo do informowania o operacjach przetwarzania danych,

9) W przypadkach powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

10) Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, państwom trzecim i organizacjom międzynarodowym z wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

**Załączniki do ogłoszenia o otwartym konkursie:**

1. Wzór oferty – załącznik nr 1
2. Wzór sprawozdania – załącznik nr 2
3. Ramowy wzór umowy - załącznik nr 3