

**Zarząd Powiatu w Wieluniu ogłasza otwarty konkurs ofert  
na realizację zadania publicznego Powiatu Wieluńskiego z zakresu ustawy  
o pomocy społecznej, dotyczącego prowadzenia  
ośrodka interwencji kryzysowej w 2026 roku**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) w związku z art. 19 pkt 12 i art. 47 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214, 1302) Zarząd Powiatu w Wieluniu ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Wieluńskiego z zakresu ustawy o pomocy społecznej, dotyczącego prowadzenia ośrodka interwencji kryzysowej w 2026 roku.

**I. Rodzaj zadania publicznego**

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu zostanie powierzone do realizacji zadanie publiczne wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w formach wskazanych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Przedmiotowe zadanie dotyczy prowadzenia ośrodka interwencji kryzysowej znajdującego się na terenie powiatu wieluńskiego lub powiatów ościennych (tj. wieruszowskiego, sieradzkiego, łaskiego, pajęczańskiego, kępińskiego) zapewniającego świadczenie usług socjalno-bytowych, psychoterapeutycznych dla mieszkańców powiatu wieluńskiego będących w sytuacji kryzysowej.
3. Realizację zadania obejmuje:
  - 1) prowadzenie całodobowej działalności stacjonarnej w formie hostelu kryzysowego dla mieszkańców powiatu wieluńskiego;
  - 2) prowadzenie stałego dyżuru całodobowego w siedzibie ośrodka interwencji kryzysowej, umożliwiającego przyjęcie osób o każdej porze dnia i nocy;
  - 3) przyjmowanie do hostelu osób i rodzin z powiatu wieluńskiego kierowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieluniu;
  - 4) przyjmowanie osób i rodzin z powiatu wieluńskiego będących w trudnej sytuacji życiowej, także innej niż ze względu na doznawaną przemoc w środowisku rodzinnym;
  - 5) poradnictwo i pomoc w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej;
  - 6) porady prawne, socjalne, psychologiczne, pedagogiczne;
  - 7) podejmowanie działań, w tym terapeutycznych w zakresie interwencji kryzysowej;
  - 8) udzielanie pomocy ambulatoryjnej w sytuacji kryzysowej.

Podmiot uprawniony, zainteresowany realizacją zadania powinien dysponować lokalem, znajdującym się w stanie technicznym umożliwiającym realizację zadania oraz dostosowanym do rodzaju świadczenia, powinien dysponować wykwalifikowaną kadrą. Zatrudnione osoby, świadczące odpowiednie usługi merytoryczne, powinny posiadać dyplom ukończenia studiów kierunkowych odpowiednich do świadczonego rodzaju usług oraz

spełniać wymogi kwalifikacyjne dla danego rodzaju zawodu np. psycholog, terapeuta, radca prawny/prawnik, pracownik socjalny itp.

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego**

1. **Planowane środki finansowe na realizację zadania w 2026 roku wynoszą 20 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).
2. Obecnie zadanie jest w trakcie realizacji. Termin realizacji zadania obowiązuje od dnia 1 czerwca 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.
3. W 2024 roku zadanie nie było realizowane.

## **III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Oferty mogą składać podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące statutową działalność w zakresie pomocy społecznej.
2. Ze zgłoszonych ofert na realizację powyższych zadań zastaną wybrane przez Zarząd Powiatu w Wieluniu oferty najkorzystniejsze, w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Przy rozpatrywaniu ofert będą stosowane kryteria wymienione w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W przypadku terenowych oddziałów organizacji, nie posiadających osobowości prawnej, oferta może zostać złożona wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny.
5. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Wieluniu w formie uchwały.
6. Kwota wnioskowanej decyzji nie może przekroczyć kosztów całości zadania.
7. Całkowity koszt zadania stanowi sumę kwot: dotacji przekazywanej przez Powiat Wieluński, środków finansowych własnych podmiotu lub środków z innych źródeł.
8. Świadczenia wolontariuszy i inne nieodpłatne świadczenia traktowane są jako pozafinansowy wkład w realizację zadania i nie mogą być uwzględnione w kosztorysie.
9. Dofinansowanie realizacji zadania nie może być przyznane podmiotom, które posiadają wymagalne zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego.
10. Forma udzielenia dotacji (sposób przekazywania środków, szczegółowy zakres rozliczeń finansowych, w tym wzoru druków sprawozdawczych) określona będzie w umowie dotyczącej realizacji zadania, podpisanej do wyłonienia podmiotu.
11. Ramowy wzór umowy określa 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 poz. 2057).
12. Zarząd Powiatu może odmówić Wykonawcy, wyłonionemu w konkursie, przyznania dotacji i podpisania umowy, jeżeli Wykonawca lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Wykonawcy.
13. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest posiadanie wyodrębnionego rachunku bankowego, na który przekazywana będzie dotacja na realizację zadania.
14. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.

#### **IV. Termin, miejsce i warunki realizacji zadania**

1. Miejscem realizacji zadania mogą być wyłącznie lokale lub budynki spełniające wymagania techniczne, przeciwpożarowe oraz sanitarne zgodnie z odrębnymi przepisami, znajdujące się na terenie powiatu Wieluńskiego lub powiatów ościennych (tj. wieruszowskiego, sieradzkiego, łaskiego, pajęczańskiego, kępińskiego).
2. Podmiot przyjmujący zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się zrealizować zadanie w zakresie i na zasadach określonych w umowie dotyczącej zadania w okresie od dnia **1 stycznia 2026 r.** do dnia **31 grudnia 2026 r.**

**Zobowiązuje się zapewnić minimum 3 miejsca noclegowe dla mieszkańców Powiatu Wieluńskiego w ośrodku interwencji kryzysowej.**

3. Podmioty ubiegające się o realizację zadania publicznego objętego konkursem zobowiązane są:
  - 1) prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
  - 2) posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem;
  - 3) posiadać odpowiednie zasoby rzeczowe i kadrowe do realizacji zadania objętego konkursem.
4. Podstawą do uruchomienia dotacji będzie zawarcie umowy pomiędzy Powiatem Wieluńskim, a wyłonionym w drodze konkursu podmiotem uprawnionym, sporządzonej zgodnie z Rozporządzeniem 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 poz. 2057).
5. Podmioty ubiegające się o realizację zadania publicznego zobowiązane są zapewnić usługi bytowe i wspomagające na poziomie obowiązującego standardu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
6. Zadanie powinno być realizowane w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania.
7. Oferty podmiotów, które nierzetelnie, nieterminowo lub niewłaściwie rozliczyły otrzymane wcześniej dotacje zostaną odrzucone.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
9. Podmiot wyłoniony w drodze konkursu zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków finansowych na realizację zadania.
10. Przyjmujący ofertę zastrzega sobie prawo dokonywania w każdym czasie kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, a w szczególności:
  - 1) stanu realizacji zadania;
  - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
  - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
  - 4) prowadzenie właściwej dokumentacji.
11. Podmiot przyjmujący zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do współpracy przy realizacji zadania w szczególności z:
  - 1) Zarządem Powiatu w Wieluniu;
  - 2) Radą Powiatu w Wieluniu;
  - 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wieluniu;
  - 4) ośrodkami pomocy społecznej z terenu Powiatu Wieluńskiego;

- 5) innymi instytucjami oraz podmiotami, do zadań których należy podejmowanie działań na rzecz osób pozostających w kryzysie oraz przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.

## **V. Sposób przygotowania oraz termin ofert**

1. Oferty należy przygotować zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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 poz. 2057).
2. Oferta powinna zostać sporządzona czytelną techniką i złożona w zamkniętej kopercie, na której należy podać:
  - 1) pełną nazwę oferenta i jego adres;
  - 2) tytuł zadania.
3. Oferta oraz oświadczenia powinny być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań po rygorem nieważności złożonej oferty.
4. Wymagane załączniki do oferty:
  - 1) dokument potwierdzający tytuł prawny Oferenta do lokalu lub budynku mieszkalnego, z którego wynika uprawnienia do użytkowania nieruchomości na cele zgodne ze zleconym do realizacji zadaniem;
  - 2) aktualny odpis z KRS, innego rejestru lub ewidencji;
  - 3) statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący osoby uprawnione do reprezentacji;
  - 4) sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu z roku 2024 lub w przypadku krótszej działalności - za okres tej działalności;
  - 5) w przypadku organizacji działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, wymagany będzie dokument informujący o powiadomieniu właściwego organu administracji państwowej o ich utworzeniu przez władzę kościelną;
  - 6) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez oferenta;
  - 7) zaświadczenie REGON i NIP;
  - 8) ewentualne referencje;
  - 9) wykaz osób (ze stanowiskiem) realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji;
  - 10) oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania;
  - 11) koncepcja funkcjonowania ośrodka interwencji kryzysowej;
  - 12) regulamin funkcjonowania ośrodka;
  - 13) dokumentacja fotograficzna pomieszczeń przeznaczonych na działalność ośrodka.
5. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone, na każdej stronie, za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu przystępującego do konkursu.

6. Oferty należy składać **w terminie do dnia 8 grudnia 2025 r. do godz. 15.00 w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń, pokój nr 126** (godz. pracy urzędu: poniedziałki 7<sup>30</sup> – 17<sup>00</sup>, wtorek – czwartek 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>, piątek 7<sup>30</sup> – 14<sup>00</sup>) lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie, opatrzonej stemplem podmiotu i opisem:  
**„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Wieluńskiego z zakresu ustawy o pomocy społecznej, dotyczącego prowadzenia ośrodka interwencji kryzysowej w 2026 roku”.**

W przypadku ofert przysyłanych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Wieluniu.

## **VI. Terminy, tryb i kryteria stosowane przy rozpatrywaniu ofert**

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne, złożone na obowiązujących formularzach, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
2. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
  - 1) złożenie oferty po terminie;
  - 2) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
  - 3) złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu);
  - 4) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
  - 5) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie;
  - 6) złożenie oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
  - 7) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania;
  - 8) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby uprawnione do tego zgodnie z zapisami statutu bądź aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
3. Tryb stosowany przy wyborze ofert:
  - 1) otwarcie kopert z ofertami;
  - 2) ocena ofert pod względem formalnym;
  - 3) odrzucenie oferty nie spełniającej warunków formalnych, określonych w w/w ustawie i niniejszym ogłoszeniu lub złożone po wyznaczonym terminie;
  - 4) ocena ofert pod względem merytorycznym.
4. Kryteria stosowane przez Komisję Konkursową powołaną w celu oceny merytorycznej:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację;
  - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego z odniesieniem do zakresu rzeczowego zadania;
  - 3) jakość oraz zasoby niezbędne do wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których będzie realizowane zadanie publiczne;
  - 4) wysokość planowanych przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
  - 5) poziom planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

- 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych na ten cel środków.
5. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół.
6. Wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu w Wieluniu.
7. Wynik otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w siedzibie organu, na tablicy informacyjnej, na stronie internetowej organu ogłaszającego konkurs oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 30 dni od dnia złożenia ofert.
9. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

## **VII. Miejsce zaciągania informacji i pobierania formularza oferty.**

1. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w:
  - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wieluniu, tel. 43 843 14 90,  
Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami jest Pani Beata Korczewska;
  - Starostwie Powiatowym w Wieluniu, tel. 43 843 79 44,  
Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami jest Pani Dorota Niezgoda.
2. Formularz oferty można pobrać ze strony internetowej Starostwa Powiatowego w Wieluniu [www.powiat.wielun.pl](http://www.powiat.wielun.pl) oraz Biuletynu Informacji Publicznej.

### Załączniki do ogłoszenia:

1. Formularz oferty.
2. Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych.