

**ZARZĄDZENIE NR 20/2026
PREZYDENTA MIASTA SIEDLCE**

z dnia 23 stycznia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 roku zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej oraz z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338), w związku z art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 1214 i 1302), art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 49) oraz § 10 ust. 1 Programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 r., stanowiącego załącznik do uchwały nr XXII/230/2025 Rady Miasta Siedlce z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 r. (Dz.Urz.Woj.Maz. poz. 10952) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej oraz z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

2. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji zadań oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację w 2026 roku zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej oraz z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, stanowiące załącznik do zarządzenia, wraz z warunkami konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadań.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Siedlce oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach.

§ 2. Zasady przyznawania dotacji określa Program współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 r., stanowiący załącznik do uchwały nr XXII/230/2025 Rady Miasta Siedlce z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 r. (Dz.Urz.Woj.Maz. poz. 10952)

§ 3. 1. Prezydent Miasta Siedlce może:

- 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od realizacji zadań określonych w ogłoszeniu konkursowym, informując o powyższym uczestników konkursu;
- 2) negocjować warunki i koszty realizacji zadań oraz proponować dofinansowanie niepełnego zakresu zadań opisanych w przyjętych ofertach;
- 3) dokonać wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację danego zadania.

2. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Siedlce odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Prezydent Miasta Siedlce

Tomasz Hapunowicz

Załącznik do zarządzenia nr 20/2026

Prezydenta Miasta Siedlce

z dnia 23 stycznia 2026 r.

**Prezydent Miasta Siedlce
z/s przy Skwerze Niepodległości 2**

**działając na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338), art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 1214 i 1302), art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 49) i uchwały nr XXII/230/2025 Rady Miasta Siedlce z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 r. (Dz.Urz.Woj.Maz. poz. 10952)
zaprasza**

organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego; stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego; spółdzielnie socjalne; spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe, będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,

do składania ofert na realizację w 2026 roku następujących zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej oraz z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej:

1. *Zapewnienie pomocy w postaci gorącego posiłku osobom, które własnym staraniem nie mogą go sobie zapewnić* – planowana kwota dotacji w 2026 r. **do 24.830 zł;**

2. *Pomoc w utrzymaniu czystości i higieny osobom najuboższym* – planowana kwota dotacji w 2026 r. **do 3.750 zł.**

3. *Udzielenie schronienia osobom bezdomnym* – planowana kwota dotacji w 2026 r. **do 53.570 zł.**

4. *Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania osoby, która wymaga takiej pomocy* – planowana kwota dotacji w 2026 r. **do 107.920 zł.**

5. *Pomoc rzeczowa dla rodzin najuboższych* – planowana kwota dotacji w 2026 r. **do 30.250 zł.**

6. *Wspieranie organizacji zajmujących się pozyskiwaniem żywności i jej dystrybucją na rzecz innych podmiotów* – planowana kwota dotacji w 2026 r. **do 26.920 zł.**

7. *Wspieranie działalności placówek wsparcia dziennego* – planowana kwota dotacji w 2026 r. **do 44.120 zł.**

8. *Zapewnienie opieki i wychowania dzieciom w placówkach opiekuńczo – wychowawczych z zapewnieniem wspólnej obsługi ekonomiczno – administracyjnej i organizacyjnej placówek* – planowana kwota dotacji **do 393.600 zł.**

Szczegółowe warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację w 2026 roku zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej oraz z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, sporządzone odrębnie dla każdej z ww. sfer, stanowią integralną część niniejszego ogłoszenia.

Informacje określające warunki przyznawania dotacji i realizowania zadań oraz termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert można otrzymać w **Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach, ul. Bolesława Prusa 16/18**. Pracownikami upoważnionymi do kontaktów z zainteresowanymi podmiotami są **p. Izabela Siemieniak tel. (25) 794 30 16** oraz **p. Bernard Trzos, tel. (25)7943001**.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert oraz warunki przyznawania dotacji zamieszczone zostały również na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce, stronie internetowej Miasta Siedlce i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Siedlce (www.siedlce.pl) oraz na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach (www.mopr.siedlce.pl) i w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach.

Oferta o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego musi być zgodna z 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. poz. 2057) i przekazana poprzez platformę elektroniczną www.engo.org.pl oraz złożona w formie papierowej, podpisanej przez uprawnione osoby lub elektronicznej (podpisanej elektronicznym podpisem kwalifikowanym) na skrzynkę podawczą e-puap Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach pod adresami: /MOPR_Siedlce/skrytka lub /MOPR_Siedlce/SkrytkaESP albo adres do e-Doręczeń MOPR: AE:PL-12285-88580-ACBGE-15.

Oferty przygotowane w formie papierowej należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą zadania oraz pieczęcią podmiotu uprawnionego) w Biurze Obsługi Interesantów Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, z siedzibą przy ul. Bolesława Prusa 16/18, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18 lutego 2026 r., do godz. 9.00 (w przypadku przesłania oferty pocztą tradycyjną decyduje data jej wpływu do MOPR). Oferty w formie elektronicznej na skrzynkę e-puap lub e-Doręczeń MOPR również należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18 lutego 2026 r., do godz. 9.00 (decyduje data wpływu dokumentów na skrzynkę podawczą).

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym i merytorycznym nastąpi w dniu 18 lutego 2026 r. o godzinie 11.00, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach.

Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

Prezydent Miasta Siedlce

Tomasz Hapunowicz

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadań zleconych
z zakresu pomocy społecznej w 2026 roku**

PREZYDENT MIASTA SIEDLCE

działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338) oraz uchwały nr XXII/230/2025 Rady Miasta Siedlce z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 r. (Dz.Urz.Woj.Maz. poz. 10952), w związku z art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 1214 i 1302), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej w 2026 roku.

I. Rodzaje zadań:

1. ZAPEWNIENIE POMOCY W POSTACI GORĄCEGO POSIŁKU OSOBOM, KTÓRE WŁASNYM STARANIEM NIE MOGĄ GO SOBIE ZAPEWNIĆ (zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia wykonywania zadania publicznego).

1) Wysokość środków przeznaczonych na realizację Zadania w 2026 roku i w latach poprzednich:

- a) **Czas realizacji Zadania: 1.01.2026 r. – 31.01.2026 r.**
- b) **Planowana kwota dotacji na Zadanie w 2026 roku – do 24.830,00 zł.**
- c) **Planowany zakres realizacji zadania w 2026 roku – 350 posiłków.**
- d) W 2024 roku środki publiczne wydatkowane z budżetu Miasta na ten cel wynosiły 196.564,46 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 210.064,46 zł. Planowana kwota dotacji na realizację ww. zadania w 2025 roku wynosi 278.300,00 zł, przy całkowitym szacunkowym koszcie realizacji zadania wynoszącym 293.300,00 zł.

2) Przedmiot realizacji Zadania:

Przedmiotem konkursu jest zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie mieszkańcom Miasta Siedlce, którzy własnym staraniem nie mogą go sobie zapewnić. Osoby kierowane będą przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy czym okres udzielania pomocy określony zostanie w decyzji administracyjnej. Skierowana osoba powinna zostać objęta pomocą niezwłocznie po uzgodnieniu z MOPR (decyzja administracyjna lub wstępne uzgodnienie telefoniczne z pracownikiem socjalnym). Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca realizacji zadania/siedziby podmiotu uprawnionego przed zawarciem umowy.

Wymagania obowiązkowe:

- zapewnienie wartości energetycznej posiłku na poziomie co najmniej 1200 kcal,
- obiekt dopuszczony do użytkowania przez właściwe służby,
- pomieszczenie jadalne odpowiednio wyposażone, estetyczne i dostosowane do liczby osób korzystających,
- wydawanie posiłków zgodnie z decyzjami administracyjnymi MOPR w Siedlcach,
- informowanie MOPR o nieobecnościach osób korzystających z posiłków, najpóźniej w drugim dniu nieobecności,
- prowadzenie ewidencji posiłków wydanych w każdym miesiącu.

2. POMOC W UTRZYMANIU CZYSTOŚCI I HIGIENY OSOBOM NAJUBOŻSZYM (zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia wykonywania zadania publicznego).

1) Wysokość środków przeznaczonych na realizację Zadania w 2026 roku i w latach poprzednich:

- a) **Czas realizacji Zadania: 1.01.2026 r. – 31.01.2026 r.**

- b) **Planowana kwota dotacji na Zadanie w 2026 roku – do 3.750,00 zł.**
- c) W 2024 roku środki publiczne wydatkowane z budżetu Miasta na ten cel wynosiły 36.455,44 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 38.615,44 zł. Planowana kwota dotacji na realizację ww. zadania w 2025 roku wynosi 42.350,00 zł, przy całkowitym szacunkowym koszcie realizacji zadania wynoszącym 44.582,00 zł.

2) Przedmiot realizacji Zadania:

Przedmiotem konkursu jest zapewnienie najuboższym mieszkańcom Siedlec warunków do utrzymania czystości i higieny poprzez prowadzenie łaźni oraz pralni. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do bezpłatnego udostępniania urządzeń sanitarnych i pralniczych osobom, które tego potrzebują. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca realizacji zadania/siedziby podmiotu uprawnionego przed zawarciem umowy.

Wymagania obowiązkowe:

- obiekt dopuszczony do użytkowania przez właściwe służby,
- udostępnienie osobom potrzebującym łazienek z prysznicami oraz niezbędnym wyposażeniem,
- zapewnienie osobom potrzebującym w miejscu realizacji zadania podstawowych środków czystości, w szczególności mydła, szamponu itp.,
- udostępnienie osobom potrzebującym urządzeń pralniczych wraz ze środkami piorącymi,
- ewidencjonowanie usług wykonanych w ramach niniejszego zadania (odrębnie prań, odrębnie kąpieli).

Wskazane jest ponadto, żeby pomieszczenia łaźni oraz pralni przystosowane były dla osób z niepełnosprawnością.

3. UDZIELENIE SCHRONIENIA OSOBOM BEZDOMNYM *(zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia wykonywania zadania publicznego).*

1) Wysokość środków przeznaczonych na realizację Zadania w 2026 roku i w latach poprzednich:

- a) **Czas realizacji Zadania: 1.01.2026 r. – 31.01.2026 r.**
- b) **Planowana kwota dotacji na Zadanie w 2026 roku – do 53.570,00 zł.**
- c) **Planowany zakres realizacji Zadania w 2026 roku – 800 osobodni.**
- d) W 2024 roku środki publiczne wydatkowane z budżetu Miasta na ten cel wynosiły 548.000,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 578.400,00 zł. Planowana kwota dotacji na realizację ww. zadania w 2025 roku wynosi 602.800,00 zł, przy całkowitym szacunkowym koszcie realizacji zadania wynoszącym 635.000,00 zł.

2) Przedmiot realizacji Zadania:

Przedmiotem konkursu jest zapewnienie osobom bezdomnym schronienia. Osoby kierowane będą na podstawie pisma Prezydenta Miasta Siedlce. Realizacja zadania będzie następowała niezwłocznie po uzgodnieniu z MOPR w Siedlcach. W nagłych sytuacjach, które wystąpią poza godzinami pracy MOPR, rozpoznanie zasadności udzielenia schronienia osobie bezdomnej będzie należało do pracownika Zleceniobiorcy, ewentualnie do pracownika MOPR w Siedlcach lub pracownika Urzędu Miasta Siedlce. W takim przypadku Zleceniobiorca będzie zobowiązany do dopełnienia obowiązku formalnego, tj. poinformowania MOPR o zaistnieniu powyższego zdarzenia w pierwszym dniu roboczym, w godzinach 8⁰⁰ – 10⁰⁰. W przypadku dłuższej nieobecności bezdomnego, Zleceniobiorca zostanie także zobowiązany do poinformowania o tym fakcie MOPR, celem wszczęcia ewentualnego postępowania uchylającego prawo do bezpłatnego schronienia. Przewidywane potrzeby w zakresie udzielenia schronienia jednorazowo to 44 miejsca oraz wydzielone pomieszczenie na potrzeby interwencyjnego przyjmowania osób bezdomnych m.in. przywiezionych przez miejskie służby (ze względów sanitarnych najlepiej ulokowane poza głównym budynkiem, ale na terenie przylegającym do niego).

Wymagania obowiązkowe:

- pomieszczenia noclegowe wyposażone w odpowiednie meble do spania, szafy ubraniowe, pościeli koce,
- umożliwienie osobom bezdomnym dokonania zabiegów higienicznych, m.in. dostęp do wc i łazienki z bieżącą ciepłą i zimną wodą, zaopatrzenie w podstawowe środki czystości (w szczególności: ręcznik, mydło, szampon, proszek do prania, papier toaletowy),
- obiekt dopuszczony do użytkowania przez właściwe służby,
- udzielanie osobom bezdomnym całodobowego schronienia przez 7 dni w tygodniu,
- interwencyjne przyjmowanie osób bezdomnych w okresie zimowym (poza godzinami pracy MOPR w Siedlcach), przywiezionych przez Policję, Straż Miejską lub pracowników MOPR,
- aktywizowanie mieszkańców do wykonywania na terenie budynku codziennych prac porządkowych i gospodarczych,
- stosowanie zakazu spożywania alkoholu oraz znajdowania się na terenie budynku pod wpływem alkoholu i innych środków psychoaktywnych,
- niezwłoczne informowanie MOPR, w formie pisemnej lub elektronicznej, o każdej sytuacji, która mogłaby mieć wpływ na przyznanie świadczenia,

Oczekiwane jest ponadto udzielanie mieszkańcom wsparcia psychologicznego oraz pomocy w przezwyciężaniu trudności życiowych oraz podejmowanie działań profilaktycznych, terapeutycznych i innych.

4. ORGANIZOWANIE I ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH, W TYM SPECJALISTYCZNYCH, W MIEJSCU ZAMIESZKANIA OSOBY, KTÓRA WYMAGA TAKIEJ POMOCY (zlecenie realizacji zadania w formie powierzenia wykonywania zadania publicznego).

- 1) Wysokość środków przeznaczonych na realizację Zadania w 2026 roku i w latach poprzednich:
 - a) **Czas realizacji Zadania: 1.01.2026 r. – 31.01.2026 r.**
 - b) **Planowana kwota dotacji na Zadanie w 2026 roku – do 107.920,00 zł.**
 - c) **Planowany zakres realizacji Zadania w 2026 roku – 2.200 godzin usług.**
 - d) W 2024 roku środki publiczne wydatkowane z budżetu Miasta na ten cel wynosiły 1.000.858,67 zł, przy takim samym koszcie realizacji zadania. Planowana kwota dotacji na realizację ww. zadania w 2025 roku to 1.210.000,00 zł, przy takim samym szacunkowym koszcie realizacji zadania.

2) Przedmiot realizacji Zadania:

Przedmiotem konkursu jest organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych (z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi) w miejscu zamieszkania osób, które wymagają takiej pomocy, zgodnie z uchwałą nr XXX/383/2017 Rady Miasta Siedlce z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, świadczone w miejscu zamieszkania osób, które wymagają takiej pomocy oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania (Dz.Urz.Woj.Maz. poz. 2221), zmienioną uchwałą nr XLIII/517/2017 Rady Miasta Siedlce z dnia 18 grudnia 2017 r. (Dz.Urz.Woj.Maz. poz. 12596) oraz uchwałą nr XLIX/553/2018 Rady Miasta Siedlce z dnia 27 kwietnia 2018 r. (Dz.Urz.Woj.Maz. poz. 4975). Usługi przyznawane są mieszkańcom Miasta Siedlce, którzy z uwagi na wiek, stan zdrowia lub inną przyczynę wymagają pomocy innych osób w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opieki higienicznej zaleconej przez lekarza, pielęgnacji itp. Przyznawanie usług mieszkańcom Siedlec następuje na podstawie decyzji administracyjnych, wydanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Siedlcach, w których określone są m. in. wymiar i zakres świadczonych usług, aktualnie obowiązująca cena jednej godziny usług oraz wysokość odpłatności ponoszonej przez świadczeniobiorcę za jej wykonanie.

Wymagania obowiązkowe:

- a) zaspokajanie codziennych potrzeb życiowych, w szczególności:
 - utrzymywanie w czystości i porządku mieszkania osoby,
 - robienie niezbędnych zakupów,
 - przygotowywanie posiłków z uwzględnieniem diety zaleconej przez lekarza, a także pomoc przy spożywaniu posiłków,
 - pranie bielizny pościelowej i osobistej,
 - utrzymywanie w czystości sprzętu gospodarczego i sanitarnego używanego przy świadczeniu usług,
 - przynoszenie opału i palenie w piecu, kuchni,
 - pomoc przy załatwianiu spraw urzędowych (np. opłacanie rachunków) oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem.
 - b) zapewnienie opieki higienicznej i pielęgnacji w szczególności poprzez:
 - posłanie łóżka,
 - mycie i kąpanie,
 - zmianę bielizny pościelowej,
 - układanie chorego w łóżku i pomaganie przy zmianie pozycji,
 - pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
 - zapobieganie powstawaniu odleżyn i oparzeń,
 - mierzenie temperatury, nacieranie, oklepywanie, stosowanie okładów i kompresów,
 - podawanie leków,
 - inhalacje.
 - c) wykonywanie usług w wymiarze do 4 godzin dziennie, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do 6 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku (w godzinach 8.00 – 16.00, a kiedy wymaga tego sytuacja do 20.00);
 - d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach świadczenie usług w soboty, niedziele i święta;
 - e) zlecenie musi być podjęte niezwłocznie, najpóźniej następnego dnia po uzgodnieniu z MOPR w Siedlcach;
 - f) w przypadku niemożności świadczenia usług przez daną osobę wymagane jest zastępstwo;
 - g) w przypadku osób leżących wykonywanie zabiegów pielęgniarstwa przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia;
 - h) realizacja usług wygasa lub zostaje zawieszona z chwilą ustania warunków ich świadczenia, np. podczas przebywania podopiecznego w szpitalu, sanatorium, wyjazdu z miejsca zamieszkania, rezygnacji, wygaśnięcia decyzji administracyjnej. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do niezwłocznego informowania MOPR o wszelkich zmianach;
 - i) jakość świadczonych usług będzie kontrolowana przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach;
 - j) zleceniobiorca zostanie zobowiązany do prowadzenia czytelnego grafiku pracy opiekunów i aktualizowania go na bieżąco;
 - k) zleceniobiorca zostanie zobowiązany do ewidencjonowania czasu pracy opiekunów;
 - l) zleceniobiorca zostanie zobowiązany do składania w MOPR, po upływie każdego miesiąca, zestawień faktycznie wykonanych usług u poszczególnych osób.
- Oczekuje się zatrudniania osób posiadających kwalifikacje do wykonywania zawodu opiekunki środowiskowej/opiekuna środowiskowego.

5. POMOC RZECZOWA DLA RODZIN NAJUBOŻSZYCH (zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia wykonywania zadania publicznego).

- 1) Wysokość środków przeznaczonych na realizację Zadania w 2026 roku i w latach poprzednich:
 - a) **Czas realizacji Zadania: 1.01.2026 r. – 31.01.2026 r.**
 - b) **Planowana kwota dotacji na Zadanie w 2026 roku – do 30.250,00 zł.**
 - c) W 2024 roku zadanie realizowały dwa Podmioty. Pierwszy Podmiot wydatkował dotację w kwocie 190.653,05 zł, przy całkowitym koszcie realizacji Zadania wynoszącym 242.968,24 zł. Drugi Podmiot wydatkował dotację w kwocie 114.000,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji Zadania wynoszącym 140.481,84 zł. Wykonanie Zadania w 2025 roku zlecono dwóm Podmiotom. Pierwszemu Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 204.000,00 zł, przy planowanym szacunkowym koszcie realizacji Zadania wynoszącym 242.037,08 zł. Drugiemu Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 134.800,00 zł, przy planowanym szacunkowym koszcie realizacji Zadania wynoszącym 154.000,00 zł.

2) Przedmiot realizacji Zadania:

Przedmiotem konkursu jest pozyskiwanie od osób fizycznych oraz instytucji odzieży, sprzętu domowego, żywności i innych artykułów oraz ich magazynowanie. Zebrane produkty będą wydawane potrzebującym mieszkańcom Siedlec. Przedmiotem konkursu jest również pozyskiwanie i magazynowanie przedmiotów ortopedycznych oraz sprzętu rehabilitacyjnego wraz z prowadzeniem wypożyczalni. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca realizacji zadania/siedziby podmiotu uprawnionego przed zawarciem umowy.

Wymagania obowiązkowe:

- nieodpłatne pozyskiwanie odzieży, sprzętu domowego, żywności i innych artykułów od osób fizycznych i instytucji,
- pozyskiwanie przedmiotów ortopedycznych oraz sprzętu rehabilitacyjnego od osób fizycznych i instytucji,
- nieodpłatne przekazywanie osobom potrzebującym odzieży, sprzętu domowego, żywności i innych artykułów oraz nieodpłatne wypożyczanie przedmiotów ortopedycznych i sprzętu rehabilitacyjnego.
- segregacja pozyskiwanych darów wg asortymentu,
- dysponowanie pomieszczeniami dopuszczonymi do użytkowania przez odpowiednie służby, szczególnie w przypadku magazynowania produktów żywnościowych,
- prowadzenie ewidencji osób, które otrzymały pomoc rzeczową z magazynu (z informacją o rodzaju i ilościach wydanych produktów),
- prowadzenie odrębnej dla tego zadania dokumentacji merytorycznej pozyskiwanych i przekazywanych towarów oraz dokumentacji księgowej,

Dotacja może zostać przyznana na realizację niniejszego zadania w całości lub w jednej z części, o której mowa w tiret pierwsze i drugie wymagań obowiązkowych (w powiązaniu z nieodpłatnym przekazywaniem).

6. WSPIERANIE ORGANIZACJI ZAJMUJĄCYCH SIĘ POZYSKIWIANIEM ŻYWNOŚCI I JEJ DYSTRYBUCJĄ NA RZECZ INNYCH PODMIOTÓW *(zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia wykonywania zadania publicznego)*.

- 1) Wysokość środków przeznaczonych na realizację Zadania w 2026 roku i w latach poprzednich:
 - a) **Czas realizacji Zadania: 1.01.2026 r. – 31.01.2026 r.**
 - b) **Planowana kwota dotacji na Zadanie w 2026 roku – do 26.920,00 zł.**
 - c) W 2024 roku zadanie realizowały dwa Podmioty. Pierwszy Podmiot wydatkował dotację w kwocie 192.500,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji Zadania wynoszącym 376.000,00 zł. Drugi Podmiot wydatkował dotację w kwocie 82.500,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji Zadania wynoszącym 96.188,36 zł. Wykonanie Zadania w 2025 roku zlecono dwóm Podmiotom. Pierwszemu Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 212.500,00 zł, przy planowanym

szacunkowym koszcie realizacji Zadania wynoszącym 335.562,00 zł. Drugiemu Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 90.000,00 zł, przy planowanym szacunkowym koszcie realizacji Zadania wynoszącym 105.137,04 zł.

2) Przedmiot realizacji Zadania:

Przedmiotem konkursu jest wspieranie bezpłatną żywnością organizacji pozarządowych oraz innych placówek i instytucji działających na rzecz najuboższych mieszkańców Miasta Siedlce. Od Zleceniobiorcy oczekuje się również stałej współpracy z przedsiębiorcami, przedstawicielami władz samorządowych i rządowych, a także organizacjami pozarządowymi i kościelnymi. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca realizacji zadania/siedziby podmiotu uprawnionego przed zawarciem umowy.

Wymagania obowiązkowe:

- obiekt dopuszczony do użytku przez odpowiednie służby,
- prowadzenie odrębnej dla tego zadania dokumentacji merytorycznej pozyskiwanej i przekazywanej żywności i dokumentacji księgowej.

II. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce planuje zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji Zadań w formie **wsparcia wykonywania zadania publicznego** wraz z udzieleniem dotacji na **dofinansowanie** jego realizacji lub w formie **powierzenia wykonywania zadania publicznego** wraz z udzieleniem dotacji na **finansowanie** jego realizacji. Formę dotacji dla każdego z zadań określono w części I niniejszych warunków, w nawiasach, przy nazwach Zadań.
2. Zlecenie i realizacja Zadań odbywają się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* oraz uchwały nr XXII/230/2025 Rady Miasta Siedlce z dnia 27 listopada 2025 r. *w sprawie programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 r.* (Dz.Urz.Woj.Maz. poz. 10952).
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
5. Podmiot uprawniony może ubiegać się o zlecenie realizacji jednego lub kilku Zadań wymienionych w części I niniejszych warunków, przy czym na każde Zadanie należy złożyć odrębną ofertę.
6. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego Zadania.
7. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
 - 3) zadania inwestycyjne, z wyłączeniem zadań określonych w programie;
 - 4) zakupy gruntów;
 - 5) działalność gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - 7) działalność polityczną;
 - 8) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania;
 - 9) podatek VAT, jeśli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych;
 - 10) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia;
 - 11) zapewnienie wkładu własnego organizacji w realizacji innego zadania publicznego.
8. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

III. Termin i warunki realizacji Zadań:

1. Zadania będą realizowane w 2026 roku.
2. Zleceniobiorcy dołożą wszelkich starań, aby Zadania były realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartymi umowami.
3. **Każda organizacja ubiegająca się o wsparcie realizacji Zadania publicznego z budżetu Miasta zobowiązana jest do zadeklarowania finansowego udziału własnego w wysokości co najmniej 5% planowanych kosztów Zadania określonego w ofercie konkursowej.**
4. W przypadku Zadań, które zakładają formę powierzenia ich wykonania podmioty uprawnione nie są zobowiązane do zadeklarowania finansowego udziału własnego. Takie Zadania mogą być realizowane wyłącznie w oparciu o środki pochodzące z dotacji Miasta Siedlce.
5. Do wymaganego wkładu, o którym mowa w ust. 3, dopuszcza się możliwość zaliczenia wartości darowanych materiałów i usług na rzecz realizacji dofinansowanego zadania, wartości składników majątkowych wniesionych do realizacji zadania oraz wartości wycenionego wkładu pracy własnej członków organizacji i wolontariuszy zaangażowanych do realizacji zadania (wg maksymalnej stawki wynoszącej 50% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za rok ubiegły, łącznie z naliczonymi pochodnymi od tych wynagrodzeń).
6. Szczegółowe warunki realizacji Zadań określają pisemne umowy.
7. Zleceniobiorcy zobowiązani zostaną w umowach do udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej, celem dokonania kontroli i oceny realizacji Zadań, w szczególności: stopnia realizacji Zadania; efektywności, rzetelności i jakości realizacji Zadania; prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację Zadania oraz prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym Zadaniem.
8. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057).

IV. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego, ubiegającego się o dotację na realizację zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057) i przekazana poprzez platformę elektroniczną www.engo.org.pl oraz w wersji papierowej musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, zawierający opis planowanych działań.
2. Informację o terminie i miejscu realizacji zadania.
3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania, w tym imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (pracowników, wolontariuszy i innych) wraz z:
 - 1) opisem kwalifikacji zawodowych;
 - 2) informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
 - 3) określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji zadania;
 - 4) wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę lub etat), przysługującego w ramach realizacji zadania;
 - 5) zakresem obowiązków.
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania (w przypadku wniosku o wsparcie realizacji zadania publicznego).
6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie.
7. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

8. W przypadku, gdy oferent realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji na temat podziału kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziału tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze zadanie – do oferty należy dołączyć pisemne oświadczenie w tej sprawie.
9. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie/dwa lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację Zadania, załącza się do umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania.

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest ponadto:

1. Załączenie kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.).
2. W przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

UWAGA: Dopuszcza się, aby podmioty uprawnione, składające kilka ofert na realizację zadań zleconych, załączały aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) – jeżeli dotyczy – tylko do jednej oferty.

V. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego.
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Prezydenta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.
5. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert.
6. W etapie oceny formalnej ofert komisja sprawdza, czy oferta spełnia wszystkie wymogi określone w ogłoszeniu konkursowym. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych w ofercie, komisja wzywa organizację do ich usunięcia w ciągu trzech dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
7. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej pod względem merytorycznym jest spełnienie wymogów formalnych.

8. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii złożonych ofert po dokonaniu oceny merytorycznej, biorąc pod uwagę kryteria wymienione w art. 15 ust. 1 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta opinię co do złożonych ofert, w szczególności w zakresie spełnienia wymagań formalnych i prawnych, uprawniających do przyznania dotacji, oraz propozycję kwot dotacji na poszczególne zadania.
10. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty.
11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
12. W przypadku, gdy komisja zaproponowała przyznanie mniejszej kwoty dotacji od wnioskowanej w ofercie, może ona także zaproponować zakres zmian koniecznych do dokonania w ofercie.
13. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania na każde zadanie.
14. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i MOPR w Siedlcach.
15. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VI. Kryteria oceny ofert:

Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez oferenta.
2. Dokonuje oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
3. Dokonuje oceny proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie.
4. W przypadku oferty o wsparcie realizacji zadania uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków.
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednich latach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Uwzględnia przewidzianą wysokość dotacji na realizację zadania.

PREZYDENT MIASTA
Tomasz Habunowicz



**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadań zleconych
z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2026 roku**

PREZYDENT MIASTA SIEDLCE

działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338) oraz uchwały nr XXII/230/2025 Rady Miasta Siedlce z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 r. (Dz.Urż.Woj.Maz. poz. 10952), w związku z art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 49), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadań zleconych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2026 roku.

I. Rodzaje zadań:

1. WSPIERANIE DZIAŁALNOŚCI PLACÓWEK WSPARCIA DZIENNEGO (zlecenie realizacji zadania w formie powierzenia wykonywania zadania publicznego).

1) Wysokość środków przeznaczonych na realizację Zadania w 2026 roku i w latach poprzednich:

a) **Czas realizacji Zadania: 1.01.2026 r. – 31.01.2026 r.**

a) **Planowana kwota dotacji na Zadanie w 2026 roku – do 44.120,00 zł.**

b) W 2024 roku zadanie realizowało sześć Podmiotów (reprezentowanych przez pięciu Zleceniobiorców). Środki publiczne wydatkowane z budżetu Miasta na ten cel wynosiły łącznie 494.060,39 zł, przy takim samym całkowitym koszcie realizacji zadania. Planowana łączna kwota dotacji na realizację ww. zadania w 2025 roku wynosi 495.000,00 zł (sześć Podmiotów reprezentowanych przez pięciu Zleceniobiorców) przy planowanym takim samym koszcie realizacji zadania.

2) Przedmiot realizacji Zadania:

Przedmiotem konkursu jest opieka nad dziećmi i młodzieżą w wieku od 7 do 16 lat z rodzin zaniedbanych wychowawczo, rozbitych i zagrożonych kontaktami ze środowiskami patologicznymi, w szczególności z powodu alkoholizmu, poprzez organizowanie i prowadzenie placówek wsparcia dziennego. Celem zadania jest wspieranie rodziny przez objęcie dziecka działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi.

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca realizacji zadania/siedziby podmiotu uprawnionego przed podpisaniem umowy.

Wymagania obowiązkowe:

- funkcjonowanie placówki przez 5 dni w tygodniu, co najmniej 4 godziny dziennie,
- zapewnienie dzieciom i młodzieży opieki oraz możliwości konstruktywnego spędzania czasu wolnego, organizacja zabaw i zajęć sportowych,
- realizacja programów i warsztatów szkoleniowych na temat współczesnych zagrożeń cywilizacji (uzależnienia itp.),
- pomoc w nauce oraz rozwiązywaniu problemów rodzinnych i szkolnych,
- wspieranie rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia i rozwoju zainteresowań,
- stała współpraca z rodziną,
- współpraca ze szkołą, MOPR w Siedlcach oraz innymi instytucjami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- zapewnienie dzieciom i młodzieży wyposażenia w przedmioty potrzebne do zajęć,
- zapewnienie właściwego przygotowania merytorycznego pracowników (kierownik, wychowawcy, pedagogzy, psychologzy, terapeuci i inni pracownicy placówki muszą posiadać wykształcenie zgodne z zapisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz spełniać inne prawnie określone warunki),

- zapewnienie dzieciom pobytu w odpowiednich warunkach lokalowych (obiekt musi być m.in. dopuszczony do użytku przez odpowiednie służby),
- działanie placówki musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o *wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*,
- prowadzenie dokumentacji, w szczególności księgowej i merytorycznej (w tym dokumentów określonych w regulaminie Placówki).

Wymagania oczekiwane:

- organizowanie zajęć w okresie ferii zimowych i wakacji letnich,
- prowadzenie specjalistycznej pracy z rodziną (poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne, terapia rodzinna),
- praca z dziećmi niepełnosprawnymi, jeśli nie ma uzasadnionych przeciwwskazań,
- organizowanie zajęć profilaktycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i terapeutycznych,
- zorganizowanie dożywiania uczestników zajęć (dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania dzieci w placówce).

2. ZAPEWNIENIE OPIEKI I WYCHOWANIA DZIECIOM W PLACÓWKACH OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZYCH Z ZAPEWNIENIEM WSPÓLNEJ OBSŁUGI EKONOMICZNO – ADMINISTRACYJNEJ I ORGANIZACYJNEJ PLACÓWEK *(zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia wykonywania zadania publicznego)*.

1) Wysokość środków przeznaczonych na realizację Zadania w 2026 roku i w latach poprzednich:

- a) **Czas realizacji Zadania: 1.01.2026 r. – 31.01.2026 r.**
- b) **Planowana kwota dotacji na Zadanie w 2026 roku – do 393.600,00 zł.**
- c) W 2024 roku środki publiczne wydatkowane na ten cel wynosiły 3.822.862,98 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 6.780.436,48 zł. Planowana kwota dotacji na realizację ww. zadania w 2025 roku wynosi 4.555.564,95 zł, przy całkowitym szacunkowym koszcie realizacji zadania wynoszącym 11.251.783,65 zł.

2) Przedmiot realizacji Zadania:

Zakresem przedmiotowym realizowanego zadania jest prowadzenie na terenie Miasta Siedlce placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego, socjalizacyjnego oraz interwencyjnego, a także ich obsługa w oparciu o przepisy ustawy o *wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* i aktów wykonawczych do niej wydanych. Od Oferentów wymaga się przede wszystkim zapewnienia opieki, wychowania i zaspokajania potrzeb podopiecznych placówek opiekuńczo – wychowawczych na poziomie nie niższym niż standardy określone w ustawie o *wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*, rozporządzeniu w *sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej* oraz dokumentowanie pracy z dziećmi zgodnie z wytycznymi zawartymi w ww. aktach normatywnych i zawartej umowie. Przewidywana, łączna liczba miejsc do zabezpieczenia w placówkach opiekuńczo – wychowawczych w ramach ww. zadania – **nie więcej niż 81**.

Wymagania obowiązkowe:

- funkcjonowanie placówek przez całą dobę,
- zapewnienie dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców całodobowej opieki i wychowania, a także zaspokajanie niezbędnych potrzeb tych dzieci, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych,
- wychowywanie dzieci w różnym wieku, w tym dorastających i usamodzielniających się,
- umożliwianie wspólnego wychowania i opieki licznemu rodzeństwu,
- realizowanie przygotowanych we współpracy z asystentem rodziny planów pomocy dziecku,
- umożliwienie dzieciom kontaktu z rodzicami i innymi osobami bliskimi,
- podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny,

- zapewnienie dzieciom dostępu do kształcenia dostosowanego do ich wieku i możliwości rozwojowych,
- objęcie dzieci działaniami terapeutycznymi,
- zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych,
- zagwarantowanie dzieciom warunków, o których mowa w § 18 rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 395 i 513),
- zapewnienie właściwego przygotowania merytorycznego pracowników (dyrektor, wychowawcy, pedagodzy, psychologzy, terapeuci i inni pracownicy placówek muszą posiadać wykształcenie zgodne z zapisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz spełniać inne warunki określone przepisami prawa),
- zapewnienie dzieciom pobytu w odpowiednich warunkach lokalowych (obiekt musi być m.in. dopuszczony do użytku przez odpowiednie służby),
- działanie placówki musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- prowadzenie dokumentacji merytorycznej dla poszczególnych typów placówek, określonej w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzeniu w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej,
- prowadzenie dokumentacji księgowej, zgodnie z wymaganiami Zleceniodawcy,
- współpraca z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, asystentem rodziny i ośrodkiem adopcyjnym.

Oczekuje się również udzielania wsparcia wychowankom, którzy opuszczają placówki.

II. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce planuje zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań w formie **wsparcia wykonywania zadania publicznego** wraz z udzieleniem dotacji na **dofinansowanie** jego realizacji lub w formie **powierzenia wykonywania zadania publicznego** wraz z udzieleniem dotacji na **finansowanie** jego realizacji. Formę dotacji dla każdego z zadań określono w części I niniejszych warunków, w nawiasach, przy nazwach zadań.
2. Zlecenie i realizacja zadań odbywają się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz uchwały nr XXII/230/2025 Rady Miasta Siedlce z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 r. (Dz.Urz.Woj.Maz. poz. 10952).
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
5. Podmiot uprawniony może ubiegać się o zlecenie realizacji jednego lub dwóch zadań wymienionych w części I niniejszych warunków, przy czym na każde zadanie należy złożyć odrębną ofertę.
6. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania.
7. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
 - 3) zadania inwestycyjne, z wyłączeniem zadań określonych w programie;
 - 4) zakupy gruntów;
 - 5) działalność gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;

- 7) działalność polityczną;
 - 8) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania;
 - 9) podatek VAT, jeśli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych;
 - 10) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia;
 - 11) zapewnienie wkładu własnego organizacji w realizacji innego zadania publicznego.
8. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

III. Termin i warunki realizacji Zadań:

1. Zadania będą realizowane w 2026 roku.
2. Zleceniobiorcy dołożą wszelkich starań, aby zadania były realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartymi umowami.
3. **Każda organizacja ubiegająca się o wsparcie realizacji zadania publicznego z budżetu Miasta zobowiązana jest do zadeklarowania finansowego udziału własnego w wysokości co najmniej 5% planowanych kosztów zadania określonego w ofercie konkursowej.**
4. W przypadku zadań, które zakładają formę powierzenia ich wykonania podmioty uprawnione nie są zobowiązane do zadeklarowania finansowego udziału własnego. Takie zadania mogą być realizowane wyłącznie w oparciu o środki pochodzące z dotacji Miasta Siedlce.
5. Do wymaganego wkładu, o którym mowa w ust. 3, dopuszcza się możliwość zaliczenia wartości darowanych materiałów i usług na rzecz realizacji dofinansowanego zadania, wartości składników majątkowych wniesionych do realizacji zadania oraz wartości wycenionego wkładu pracy własnej członków organizacji i wolontariuszy zaangażowanych do realizacji zadania (wg maksymalnej stawki wynoszącej 50% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za rok ubiegły, łącznie z naliczonymi pochodnymi od tych wynagrodzeń).
6. Szczegółowe warunki realizacji zadań określą pisemne umowy.
7. Zleceniobiorcy zobowiązani zostaną w umowach do udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej, celem dokonania kontroli i oceny realizacji zadań, w szczególności: stopnia realizacji zadania; efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania; prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
8. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057).

IV. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego, ubiegającego się o dotację na realizację zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057) i przekazana poprzez platformę elektroniczną www.engo.org.pl oraz w wersji papierowej musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, zawierający opis planowanych działań.
2. Informację o terminie i miejscu realizacji zadania.
3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania, w tym wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (pracowników, wolontariuszy i innych) wraz z:
 - 1) opisem kwalifikacji zawodowych;
 - 2) informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
 - 3) określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji zadania;
 - 4) wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę lub etat), przysługującego w ramach realizacji zadania;

- 5) zakresem obowiązków.
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania (w przypadku wniosku o wsparcie realizacji zadania publicznego).
 6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie.
 7. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
 8. W przypadku, gdy oferent realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji na temat podziału kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziału tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze zadanie – do oferty należy dołączyć pisemne oświadczenie w tej sprawie.
 9. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie/dwa lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania, załącza się do umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania.

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest ponadto:

1. Załączenie kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.).
2. W przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

UWAGA: Dopuszcza się, aby podmioty uprawnione, składające kilka ofert na realizację zadań zleconych, załączały aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) – jeżeli dotyczy – tylko do jednej oferty.

V. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego.
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Prezydenta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.
5. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert.

6. W etapie oceny formalnej ofert komisja sprawdza, czy oferta spełnia wszystkie wymogi określone w ogłoszeniu konkursowym. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych w ofercie, komisja wzywa organizację do ich usunięcia w ciągu trzech dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
7. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej pod względem merytorycznym jest spełnienie wymogów formalnych.
8. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii złożonych ofert po dokonaniu oceny merytorycznej, biorąc pod uwagę kryteria wymienione w art. 15 ust. 1 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta opinię co do złożonych ofert, w szczególności w zakresie spełnienia wymagań formalnych i prawnych, uprawniających do przyznania dotacji oraz propozycję kwot dotacji na poszczególne zadania.
10. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty.
11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
12. W przypadku, gdy komisja zaproponowała przyznanie mniejszej kwoty dotacji od wnioskowanej w ofercie, może ona także zaproponować zakres zmian koniecznych do dokonania w ofercie.
13. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania na każde zadanie.
14. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i MOPR w Siedlcach.
15. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VI. Kryteria oceny ofert:

Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez oferenta.
2. Dokonuje oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
3. Dokonuje oceny proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie.
4. W przypadku oferty o wsparcie realizacji zadania uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków.
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednich latach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Uwzględnia przewidzianą wysokość dotacji na realizację zadania.

PREZYDENT MIASTA
Tomasz Habunowicz

