

ZARZĄDZENIE NR 200/2026
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WIELICZKA

z dnia 21 października 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Wieliczka w 2027 roku w ramach projektu „Premia Społeczna” oraz naboru kandydatów na członków komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w konkursie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2026 poz. 662 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2025 poz. 1338 z późn. zm.) w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2025 poz. 1483 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą „Świadczenie usług społecznych na rzecz mieszkańców Gminy Wieliczka w 2027 roku”.

2. Zadanie obejmuje następujące obszary działań:

- 1) poradnictwo specjalistyczne dla osób i rodzin mających trudności lub wykazujących potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu problemów życiowych, w tym poradnictwo psychologiczne i pedagogiczne oraz pomoc terapeutyczną dostosowaną do rozpoznanych potrzeb;
- 2) działania wspierające rodzinę, obejmujące w szczególności warsztaty rozwijające kompetencje rodzicielskie, wspieranie porozumienia i rozwiązywania konfliktów oraz zajęcia grupowe o charakterze socjoterapeutycznym dla dzieci i młodzieży.

3. Szczegółowe warunki konkursu, w tym termin i sposób składania ofert, wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, termin jego realizacji oraz kryteria oceny ofert, określa ogłoszenie konkursowe stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Realizacja zadania publicznego, o którym mowa w § 1, nastąpi na podstawie umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego zawartej pomiędzy Gminą Wieliczka a wybranym oferentem.

2. Zawarcie umowy jest uzależnione od uzyskania przez Gminę Wieliczka dofinansowania w ramach projektu grantowego „Premia Społeczna” oraz zapewnienia środków finansowych niezbędnych do realizacji zadania.

3. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w umowie.

§ 3.

1. Komisja konkursowa opiniująca oferty złożone w konkursie zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

2. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny.

3. Zasady powoływania, funkcjonowania i pracy komisji konkursowej określa Regulamin komisji konkursowych, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 313/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka z dnia 30 grudnia 2016 r., z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

§ 4.

1. Zaprasza się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do zgłaszania kandydatów na członków komisji konkursowej.

2. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w ust. 1, biorące udział w niniejszym konkursie.

3. Zgłoszenia kandydatów należy dokonać w terminie 14 dni od dnia opublikowania informacji o naborze. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu zgłoszenia do Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce, ul. Powstania Warszawskiego 1.

4. Kandydaci muszą spełniać kryteria określone w Regulaminie komisji konkursowych, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 313/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka z dnia 30 grudnia 2016 r., o którym mowa w § 3 ust. 3 niniejszego zarządzenia, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

5. Formularz zgłoszeniowy kandydata do pracy w komisji konkursowej stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu komisji konkursowych, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 313/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka z dnia 30 grudnia 2016 r., o którym mowa w § 3 ust. 3 niniejszego zarządzenia, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

§ 5.

Wyboru oferty, na podstawie której zostanie zawarta umowa o realizację zadania publicznego, dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Wieliczka, po zapoznaniu się z wynikami konkursu i listą rankingową ofert opracowaną na podstawie ich oceny.

§ 6.

Zarządzenie wraz z załącznikiem publikuje się poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wieliczka;
- 2) na stronie internetowej Gminy Wieliczka;
- 3) na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21 października 2026 r.

Zastępca Burmistrza ds.
Społecznych

Lucjan Rówiński

Załącznik do zarządzenia nr 200/2026
Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka
z dnia 21 października 2026 r.

Ogłoszenie konkursowe

Burmistrz Miasta i Gminy Wieliczka ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Wieliczka w 2027 roku w ramach projektu „Premia Społeczna”.

Podstawa prawna i dokumenty obowiązujące:

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2026 poz. 662 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2025 poz. 1338 z późn. zm.).
3. 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, z uwzględnieniem przepisów przejściowych i zmian obowiązujących w dniu ogłoszenia konkursu. (Dz. U. 2018 poz. 2057).
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2025 poz. 1483 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2026 poz. 639 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2026 poz. 980).
7. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (t.j. Dz. U. 2025 poz. 806 z późn. zm.).
8. Dokumentacja konkursowa projektu grantowego „Premia Społeczna”, w szczególności procedury obowiązujące w IV naborze.
9. Inne przepisy prawa mające zastosowanie do realizacji zadania.

§ 1.

Podstawowe informacje

1. Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą „Świadczenie usług społecznych na rzecz mieszkańców Gminy Wieliczka w 2027 roku”.

2. Zadanie obejmuje świadczenie następujących usług:

1) Poradnictwo specjalistyczne

Świadczenie poradnictwa specjalistycznego na rzecz osób i rodzin, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu problemów życiowych, w rozumieniu art. 46 ustawy o pomocy społecznej.

W ramach zadania przewiduje się w szczególności poradnictwo psychologiczne i pedagogiczne, terapię indywidualną dzieci, młodzieży i osób dorosłych, terapię par i rodzin oraz poradnictwo w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, problemów emocjonalnych, kryzysów rodzinnych i konfliktów w relacjach rodzinnych.

2) Usługi wspierania rodziny oraz rozwój kompetencji społecznych dzieci i młodzieży.

Realizacja działań służących wspieraniu rodziny, zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz katalogiem usług dopuszczonych w projekcie „Premia Społeczna”.

W ramach zadania przewiduje się w szczególności:

- a) prowadzenie warsztatów dla rodziców i opiekunów, ukierunkowanych na rozwijanie kompetencji rodzicielskich, doskonalenie umiejętności wychowawczych, poprawę komunikacji w rodzinie i radzenie sobie z trudnościami wychowawczymi;

- b) prowadzenie rodzinnych spotkań wspierających porozumienie w konflikcie, realizowane przez osoby posiadające właściwe przygotowanie;
- c) prowadzenie grup socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub doświadczających trudności w funkcjonowaniu społecznym i emocjonalnym

3. Usługi będą kierowane do mieszkańców Gminy Wieliczka. Oferent zapewni odpowiednią kadre, obsługę biurową oraz dokumentację realizacji usług, zgodnie z ofertą, umową i zasadami projektu grantowego.

4. Szczegółowy zakres usług, planowana liczba uczestników, liczba godzin poszczególnych świadczeń, sposób rekrutacji i zakładane rezultaty powinny zostać opisane w ofercie z uwzględnieniem minimalnych wymagań opisanych w paragrafie 5.

5. Zleceniodawca: Gmina Wieliczka.

6. Uczestnicy konkursu: organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile spełniają definicję podmiotu ekonomii społecznej w rozumieniu ustawy o ekonomii społecznej i warunki udziału w projekcie „Premia Społeczna”.

7. Miejsce realizacji zadania: teren Gminy Wieliczka.

8. Termin realizacji zadania: od dnia 12 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r., z zastrzeżeniem postanowień umowy oraz zasad kwalifikowalności wydatków właściwych dla projektu grantowego.

9. Termin składania ofert: do dnia 12 listopada 2026 r. do godz. 9.00 Decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce.

10. Miejsce składania ofert: Urząd Miasta i Gminy w Wieliczce, ul. Powstania Warszawskiego 1, dziennik podawczy.

11. Termin dokonania wyboru ofert: 12 listopada 2026 r do godz. 15.30

12. Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych przez Gminę Wieliczka w 2026 r. oraz w 2025 r., wraz z kosztami ich realizacji i wysokością przekazanych dotacji;

rok 2026 – brak zadań tego rodzaju

rok 2025 – brak zadań tego rodzaju

§ 2.

Wysokość środków publicznych i zasady przyznawania dotacji

1. Na realizację zadania publicznego objętego konkursem przeznacza się środki publiczne w wysokości do 320 000,00 zł.

2. Planowane finansowanie zadania obejmuje środki z grantu w ramach projektu „Premia Społeczna” w wysokości do 300 000,00 zł oraz środki własne Gminy Wieliczka w wysokości 20 000,00 zł, z zastrzeżeniem uzyskania dofinansowania oraz zapewnienia środków w budżecie Gminy.

3. Realizacja zadania planowana jest z wykorzystaniem środków projektu „Premia Społeczna”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu państwa.

4. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zadanie zostanie powierzone do realizacji na podstawie umowy.

5. Zawarcie umowy i przekazanie dotacji są uzależnione od uzyskania przez Gminę Wieliczka dofinansowania w ramach projektu „Premia Społeczna” oraz zapewnienia środków finansowych niezbędnych do realizacji zadania.

6. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na koszty związane z realizacją zadania, zgodne z zatwierdzoną ofertą, kalkulacją kosztów, umową i zasadami kwalifikowalności właściwymi dla projektu grantowego. Niedopuszczalne jest podwójne finansowanie tego samego wydatku.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Wybór oferty nie zobowiązuje Gminy do zawarcia umowy w przypadku nieuzyskania grantu albo uzyskania go w wysokości uniemożliwiającej realizację zadania w ogłoszonym zakresie.

8. Środki dotacji mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów niezbędnych do realizacji zadania, ujętych w zatwierdzonej ofercie i kalkulacji kosztów, w tym kosztów bezpośredniej realizacji usług oraz dopuszczalnych kosztów obsługi zadania, o ile są zgodne z umową i zasadami kwalifikowalności wydatków właściwymi dla projektu grantowego „Premia Społeczna”.

9. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na wydatki niezwiązane z zadaniem, koszty przygotowania oferty, deficyt wcześniejszych przedsięwzięć, działalność polityczną ani religijną, ani na wydatki finansowane już z innych źródeł.

10. Szczegółowe warunki finansowania, realizacji i rozliczenia zadania zostaną określone w umowie.

11. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej pozwalającej wyodrębnić wydatki związane z realizacją zadania oraz do zwrotu niewykorzystanej dotacji na zasadach określonych w umowie i obowiązujących przepisach.

§ 3.

Wymagania formalne i wymagane dokumenty

1. Oferent składa:

- 1) ofertę sporządzoną na obowiązującym wzorze, zgodnie z przepisami wykonawczymi do ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) dokument potwierdzający status prawny oferenta i sposób jego reprezentacji, jeżeli dane te nie są możliwe do zweryfikowania w odpowiednim rejestrze lub ewidencji;
- 3) oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków udziału w konkursie tj.: oświadczenie o posiadaniu statusu podmiotu ekonomii społecznej;
- 4) wykaz osób planowanych do realizacji zadania, ze wskazaniem pełnionych funkcji i zakresu obowiązków, kwalifikacji, doświadczenia, w tym opis doświadczenia zawodowego, obejmujący okres i rodzaj wykonywanych działań;
- 5) opis sposobu realizacji zadania, obejmujący w szczególności organizację i harmonogram świadczenia usług, planowaną liczbę godzin, liczbę i grupy uczestników, sposób rekrutacji oraz sposób monitorowania i dokumentowania realizacji usług i osiągniętych rezultatów;
- 6) kalkulację kosztów realizacji zadania, zgodną z obowiązującym wzorem oferty;
- 7) inne dokumenty wymagane wprost w niniejszym ogłoszeniu, wskazane jako niezbędne do wykazania spełniania warunków udziału w konkursie lub oceny oferty.

2. Dokumenty i oświadczenia składane przez oferenta muszą być podpisane przez osoby uprawnione do jego reprezentacji, zgodnie z zasadami reprezentacji danego podmiotu. Oferty składa się w formie i w sposób określony w ogłoszeniu.

3. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanych przez siebie działań, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym do stosowania dostępności cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej w zakresie wynikającym z przepisów.

4. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz do zapewnienia poufności informacji uzyskiwanych w związku z realizacją zadania, z uwzględnieniem wyjątków wynikających z obowiązujących przepisów prawa. Szczegółowe zasady przetwarzania i zabezpieczania danych określi się odpowiednio do ról i obowiązków stron, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

5. Gmina Wieliczka zapewni pomieszczenia do realizacji usług objętych zadaniem. Szczegółowe zasady i harmonogram korzystania z pomieszczeń zostaną uzgodnione z wybranym oferentem i określone w umowie lub uzgodnieniach organizacyjnych.

6. Oferent realizujący usługi na rzecz małoletnich zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących ochrony małoletnich, w tym do spełnienia wymagań w zakresie weryfikacji osób dopuszczanych do działalności związanej z małoletnimi oraz stosowania wymaganych standardów ochrony małoletnich.

§ 4.

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane w okresie wskazanym w § 1 ust. 8, zgodnie z harmonogramem określonym w ofercie wybranej do realizacji i zaakceptowanym przez Zleceniodawcę oraz z postanowieniami zawartej umowy.

2. Oferent zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia działalności statutowej w zakresie odpowiadającym przedmiotowi konkursu;
- 2) dysponowania doświadczeniem, zasobami organizacyjnymi i kadrowymi niezbędnymi do prawidłowej realizacji zadania;
- 3) kierowania usług do mieszkańców Gminy Wieliczka, zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w ofercie i umowie;
- 4) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania w sposób umożliwiający identyfikację operacji związanych z jego realizacją;
- 5) wydatkowania środków dotacji zgodnie z zatwierdzoną ofertą, kalkulacją kosztów, umową oraz zasadami kwalifikowalności wydatków właściwymi dla projektu grantowego;
- 6) zapewnienia dostępności realizowanych usług osobom ze szczególnymi potrzebami, w zakresie obowiązków wynikających z przepisów prawa i umowy;
- 7) sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w umowie oraz obowiązujących przepisach;
- 8) przestrzegania warunków projektu grantowego „Premia Społeczna” mających zastosowanie do realizacji zadania, zgodnie z umową.

3. Sposób potwierdzania wykonania usług i udziału uczestników należy dostosować do rodzaju świadczonej usługi, z uwzględnieniem zasad poufności, ochrony danych osobowych oraz wymagań dokumentacji grantowej.

4. Zmiany zakresu rzeczowego zadania, zakładanych rezultatów, harmonogramu lub kalkulacji kosztów wymagają postępowania zgodnego z umową. Zmiany wpływające na istotny zakres usług, wysokość lub przeznaczenie dotacji albo warunki projektu grantowego wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy, a w przypadkach przewidzianych zasadami projektu grantowego również spełnienia wymagań określonych przez jego operatora.

§ 5.

Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

1. Realizacja zadania obejmuje świadczenie usług społecznych na rzecz mieszkańców Gminy Wieliczka w 2027 roku w dwóch głównych obszarach, obejmujących następujące formy wsparcia:

- 1) poradnictwo specjalistyczne (w rozumieniu art. 46 ustawy o pomocy społecznej)
 - a) prowadzenie psychoterapii i pomocy terapeutycznej. Planowany wymiar realizacji: nie mniej niż 400 godzin usług w okresie realizacji zadania w 2027 roku, przy zapewnieniu dostępności usługi przez co najmniej 8 godziny tygodniowo. Zakres usług obejmuje:
 - opracowywanie indywidualnych planów poprawy sytuacji rodziny lub osoby zgłaszającej się po pomoc, z uwzględnieniem rozpoznanych potrzeb, trudności oraz zasobów,
 - prowadzenie pomocy terapeutycznej, w tym:
 - terapii indywidualnej dzieci, młodzieży i osób dorosłych,

-- terapii par,

-- terapii rodzin,

- prowadzenie działań terapeutycznych ukierunkowanych na rozwijanie kompetencji emocjonalnych, w szczególności rozpoznawania, nazywania i rozumienia własnych emocji oraz emocji innych osób,
- wzmacnianie zasobów osób korzystających ze wsparcia, rozwijanie samoświadomości, budowanie poczucia własnej wartości oraz wspieranie w lepszym rozumieniu własnych potrzeb,
- wspieranie poprawy relacji interpersonalnych oraz rozwijanie konstruktywnych sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych i konfliktowych,
- prowadzenie konsultacji i poradnictwa dla rodziców dzieci przejawiających zachowania agresywne lub doświadczających trudności emocjonalnych i społecznych,
- monitorowanie postępów osób objętych wsparciem oraz, w uzasadnionych przypadkach i za zgodą osób uprawnionych, współpracę z rodzicami, opiekunami i pedagogami szkolnymi,
- prowadzenie dokumentacji realizowanych działań, z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i poufności,
- psychoterapia będzie prowadzona przez osoby posiadające przygotowanie zawodowe odpowiednie do rodzaju i zakresu udzielanego wsparcia. W przypadku rozpoznania potrzeb wymagających innej formy pomocy realizator poinformuje osobę korzystającą ze wsparcia o możliwościach jej uzyskania,

b) prowadzenie indywidualnych konsultacji i poradnictwa dla rodziców oraz opiekunów w zakresie rozpoznawania i rozwiązywania problemów wychowawczych, z wykorzystaniem podejścia systemowego, uwzględniającego wzajemne zależności pomiędzy członkami rodziny oraz wpływ relacji rodzinnych na funkcjonowanie dziecka. Planowany wymiar realizacji: nie mniej niż 600 godzin usług w okresie realizacji zadania w 2027 roku, przy zapewnieniu dostępności usługi przez co najmniej 12 godzin tygodniowo.

- udzielanie wsparcia rodzinom doświadczającym trudności wychowawczych, problemów emocjonalnych dzieci, trudności szkolnych, kryzysów rodzinnych oraz konfliktów w relacjach między członkami rodziny,
- rozwijanie umiejętności komunikacji oraz wspieranie ich w lepszym rozumieniu potrzeb, emocji i zachowań dziecka,
- wspieranie rodzin w budowaniu środowiska sprzyjającego prawidłowemu rozwojowi dziecka oraz wzmacnianie zasobów rodziny,
- współpraca z innymi osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę, w zakresie uzasadnionym potrzebami rodziny, z poszanowaniem poufności i obowiązujących przepisów;

2) usługi wspierania rodziny oraz rozwój kompetencji społecznych dzieci i młodzieży (w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej). Zakres usług obejmuje:

- a) prowadzenie warsztatów dla rodziców i opiekunów, ukierunkowanych na rozwijanie kompetencji rodzicielskich, doskonalenie umiejętności wychowawczych, poprawę komunikacji w rodzinie i radzenie sobie z trudnościami wychowawczymi. Planowana organizacja: Warsztaty będą prowadzone w dwóch grupach, z częstotliwością jednego spotkania miesięcznie dla każdej grupy, trwającego około 3 godziny dydaktyczne. Liczebność grup będzie dostosowana do zapewnienia aktywnego udziału uczestników i efektywnej pracy warsztatowej,
- b) zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci i młodzieży. Planowana organizacja: zostaną utworzone nie mniej niż 3 grupy, zajęcia co najmniej raz w tygodniu dla każdej grupy, w wymiarze 3 godziny dydaktyczne na spotkanie. Każde spotkanie będzie prowadzone przez dwie osoby. Łączna liczba spotkań i godzin realizacji dla uczestników 3 grup w 2027 roku nie mniej niż 360 godzin zajęć socjoterapeutycznych łącznie.

Zajęcia będą skierowane do dzieci i młodzieży zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub doświadczających trudności w funkcjonowaniu społecznym i relacjach z innymi, z rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze. Zakres działań obejmuje:

- prowadzenie zajęć grupowych ukierunkowanych na rozwijanie umiejętności społecznych i emocjonalnych uczestników,
- prowadzenie pracy warsztatowej wspierającej rozwój umiejętności komunikacji, współpracy, rozwiązywania konfliktów oraz budowania bezpiecznych relacji z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
- rozwijanie umiejętności rozpoznawania i regulowania emocji, radzenia sobie ze stresem, napięciem oraz sytuacjami trudnymi,
- wzmacnianie poczucia własnej wartości, sprawczości i odpowiedzialności za własne zachowanie,
- wspieranie uczestników w radzeniu sobie z trudnościami szkolnymi, rówieśniczymi i społecznymi,
- prowadzenie konsultacji z rodzicami lub opiekunami uczestników oraz współpracę z nimi w zakresie wspierania postępów dzieci i młodzieży,
- monitorowanie udziału uczestników w zajęciach i ich postępów oraz dostosowywanie metod pracy do rozpoznanych potrzeb grupy;

c) rodzinne spotkania wspierające porozumienie i rozwiązywanie konfliktów. Planowana organizacja ; Liczba osób prowadzących: 2 osoby, prowadzące spotkanie wspólnie. Częstotliwość: 2-3 dyżury w miesiącu, każdy trwający 2 godziny , nie mniej niż 100 dyżurów w okresie trwania projektu. Zakres usługi obejmuje:

- prowadzenie spotkań z członkami rodzin doświadczających konfliktów, nieporozumień lub trudności w podejmowaniu wspólnych decyzji dotyczących spraw rodzinnych,
- wspieranie uczestników w prowadzeniu konstruktywnego dialogu, wyrażaniu potrzeb i emocji oraz wzajemnym wysłuchaniu swoich stanowisk,
- pomoc w identyfikowaniu źródeł nieporozumień i obszarów spornych oraz określaniu kwestii wymagających uzgodnienia,
- wspieranie członków rodziny w poszukiwaniu możliwych rozwiązań, uwzględniających potrzeby i dobro poszczególnych osób, w szczególności dzieci,
- prowadzenie spotkań przez osoby posiadające przygotowanie i kompetencje w zakresie wspierania komunikacji, pracy z konfliktem i wspomagania procesu dochodzenia do porozumienia.

Spotkania mają charakter wspierający. Ich celem jest poprawa komunikacji w rodzinie i pomoc w poszukiwaniu rozwiązań możliwych do zaakceptowania przez uczestników. Nie gwarantują osiągnięcia porozumienia i nie zakładają sporządzenia ugody przeznaczonej do zatwierdzenia przez sąd. Spotkanie może zostać zaproponowane po wstępnym rozpoznaniu sytuacji rodziny i ocenie, czy wspólna rozmowa jest odpowiednią i bezpieczną formą wsparcia.

§ 6.

Wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia osób realizujących poszczególne usługi

1. Psychoterapia i pomoc terapeutyczna. Osoby realizujące psychoterapię i pomoc terapeutyczną muszą spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać wykształcenie wyższe odpowiednie do rodzaju świadczonych usług, w szczególności w zakresie psychologii, medycyny lub innego kierunku dopuszczającego do prowadzenia danej formy oddziaływań terapeutycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) posiadać certyfikat psychoterapeuty wydany przez organizację z listy członków Związku Stowarzyszeń Polska Rada Psychoterapii albo ukończone całonocne szkolenie psychoterapeutyczne obejmujące przygotowanie teoretyczne i praktyczne, pracę pod superwizją oraz przygotowanie do samodzielnego prowadzenia psychoterapii;
- 3) posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu psychoterapii lub pomocy terapeutycznej;
- 4) w przypadku prowadzenia terapii dzieci i młodzieży posiadać doświadczenie w pracy terapeutycznej z osobami małoletnimi oraz przygotowanie adekwatne do ich wieku i potrzeb rozwojowych;

5) prowadzić działania w granicach posiadanych kwalifikacji i kompetencji, z uwzględnieniem zasad etyki zawodowej oraz korzystać z superwizji w zakresie właściwym dla prowadzonej praktyki;

2. Indywidualne konsultacje i poradnictwo specjalistyczne dla rodzin. Osoby realizujące konsultacje i poradnictwo dla rodziców, opiekunów i rodzin muszą spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać wykształcenie wyższe na kierunku psychologia, pedagogika, pedagogika specjalna, nauki o rodzinie, praca socjalna lub innym kierunku związanym z pomocą psychologiczną, pedagogiczną albo wsparciem rodziny;
- 2) posiadać przygotowanie merytoryczne do prowadzenia poradnictwa rodzinnego, w szczególności w zakresie trudności wychowawczych, rozwoju dziecka, komunikacji w rodzinie, rozwiązywania konfliktów i wspierania kompetencji rodzicielskich;
- 3) posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w pracy z rodzinami, rodzicami lub dziećmi, w tym w udzielaniu poradnictwa, konsultacji albo wsparcia psychologicznego lub pedagogicznego;
- 4) posiadać umiejętność rozpoznawania potrzeb rodziny, określania celów wsparcia oraz wskazywania odpowiednich form pomocy w sytuacjach wykraczających poza zakres świadczonych usług;
- 5) w przypadku prowadzenia oddziaływań wymagających kwalifikacji psychologa lub psychoterapeuty posiadać kwalifikacje odpowiednie do rodzaju tych oddziaływań.

3. Warsztaty dla rodziców i zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci i młodzieży.

1) Osoby prowadzące warsztaty dla rodziców i opiekunów muszą:

- a) posiadać wykształcenie wyższe na kierunku psychologia, pedagogika, pedagogika specjalna, nauki o rodzinie, praca socjalna lub innym kierunku związanym z pracą z rodziną i rozwojem dziecka;
- b) posiadać przygotowanie do prowadzenia warsztatów edukacyjnych lub rozwojowych dla rodziców, obejmujące w szczególności kompetencje wychowawcze, komunikację w rodzinie i rozwiązywanie trudności wychowawczych;
- c) posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy z rodzicami, rodzinami lub dziećmi albo w prowadzeniu warsztatów i zajęć edukacyjnych dotyczących wychowania i rozwoju dziecka;

2) osoby prowadzące zajęcia socjoterapeutyczne muszą:

- a) posiadać wykształcenie wyższe na kierunku psychologia, pedagogika, pedagogika specjalna, praca socjalna lub innym kierunku związanym z pracą z dziećmi i młodzieżą;
- b) posiadać udokumentowane przygotowanie do prowadzenia socjoterapii, w szczególności ukończone szkolenie, kurs specjalistyczny lub studia podyplomowe w zakresie socjoterapii albo równoważne przygotowanie specjalistyczne;
- c) posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą, w szczególności z osobami doświadczającymi trudności emocjonalnych, wychowawczych, rówieśniczych lub społecznych;
- d) posiadać umiejętność planowania i prowadzenia zajęć grupowych, dostosowywania metod pracy do wieku i potrzeb uczestników oraz reagowania na trudne sytuacje w grupie;

3) osoby prowadzące rodzinne spotkania wspierające porozumienie i rozwiązywanie konfliktów muszą spełniać następujące wymagania:

- a) posiadać udokumentowane przygotowanie do prowadzenia spotkań wspierających komunikację i rozwiązywanie konfliktów, obejmujące w szczególności techniki prowadzenia dialogu, aktywnego słuchania, identyfikowania potrzeb stron i wspierania ich w poszukiwaniu rozwiązań. Przygotowanie może być potwierdzone ukończeniem specjalistycznego szkolenia lub kursu z zakresu pracy z konfliktem, komunikacji lub prowadzenia spotkań rodzinnych;
- b) posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy z rodzinami, prowadzeniu konsultacji rodzinnych, wspieraniu komunikacji lub pracy z osobami doświadczającymi konfliktów;
- c) posiadać umiejętność zachowania bezstronności, wspierania dobrowolnego udziału uczestników, dbania o bezpieczeństwo rozmowy oraz rozpoznawania sytuacji, w których wspólne spotkanie nie jest odpowiednią formą pomocy;

d) powadzić spotkania z poszanowaniem autonomii uczestników, poufności oraz dobra dziecka, bez wywierania presji na osiągnięcie porozumienia.

4. Wymagania wspólne dla osób pracujących z małoletnimi. Osoby realizujące usługi obejmujące pracę z dziećmi i młodzieżą muszą spełniać wymagania dotyczące ochrony małoletnich, w tym podlegać weryfikacji w zakresie określonym obowiązującymi przepisami oraz stosować standardy ochrony małoletnich właściwe dla realizowanej działalności.

5. Sposób potwierdzania kwalifikacji i doświadczenia. Oferent przedstawi informacje potwierdzające spełnianie wymagań przez osoby przewidziane do realizacji zadania przed podpisaniem umowy, w szczególności:

- 1) informacje o wykształceniu i kwalifikacjach, w tym kopie dyplomów, certyfikatów lub zaświadczeń o ukończonych szkoleniach — w zakresie wymaganym przez Zleceniodawcę;
- 2) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe, obejmujący okres i rodzaj wykonywanych działań;
- 3) oświadczenie o spełnianiu wymagań dotyczących ochrony małoletnich, jeżeli mają zastosowanie.

6. Oferent zapewni, że każda usługa będzie realizowana przez osoby posiadające kwalifikacje i doświadczenie odpowiednie do powierzonych im czynności. Ta sama osoba może realizować więcej niż jedną formę wsparcia, o ile spełnia wymagania określone dla każdej z nich i zapewniona zostanie właściwa organizacja pracy.

§ 7.

Zasady organizacji, realizacji i dokumentowania usług

1. Usługi będą świadczone na rzecz mieszkańców Gminy Wieliczka spełniających kryteria udziału określone w ogłoszeniu, w szczególności dzieci, młodzieży, osób dorosłych i rodzin wymagających wsparcia w związku z trudnościami emocjonalnymi, wychowawczymi, społecznymi lub kryzysami w relacjach rodzinnych.

2. Przyjęcie osoby lub rodziny do danej formy wsparcia będzie poprzedzone rozpoznaniem zgłaszanych potrzeb w zakresie niezbędnym do ustalenia, czy dana forma pomocy jest odpowiednia do sytuacji osoby lub rodziny.

3. Realizator zapewni świadczenie usług przez osoby posiadające kwalifikacje i doświadczenie odpowiednie do rodzaju wykonywanych czynności, zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.

4. Usługi będą realizowane z poszanowaniem godności, prywatności, autonomii i praw osób korzystających ze wsparcia, z uwzględnieniem ich wieku, sytuacji życiowej oraz indywidualnych potrzeb.

5. Realizator będzie przestrzegał obowiązku poufności informacji uzyskiwanych w związku ze świadczeniem usług, z uwzględnieniem wyjątków wynikających z obowiązujących przepisów prawa. Dane osobowe będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do realizacji, monitorowania i rozliczenia zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami określonymi w umowie.

6. W przypadku rozpoznania potrzeb wykraczających poza zakres świadczonej usługi realizator poinformuje osobę lub rodzinę o możliwościach uzyskania odpowiedniej pomocy w innych instytucjach lub u innych specjalistów. Działanie to nie oznacza obowiązku zapewnienia przez realizatora świadczeń wykraczających poza zakres zadania.

7. Realizator będzie prowadził dokumentację realizacji usług obejmującą co najmniej rodzaj i liczbę udzielonych świadczeń, liczbę zrealizowanych godzin, liczbę osób objętych wsparciem oraz inne informacje niezbędne do monitorowania realizacji zadania i jego rozliczenia. Zakres dokumentacji będzie dostosowany do rodzaju świadczonej usługi, z poszanowaniem poufności i zasady minimalizacji danych.

8. Realizator będzie monitorował realizację usług i osiągnięte rezultaty, w szczególności w zakresie dostępności wsparcia, liczby osób korzystających z poszczególnych form pomocy oraz wykonania zaplanowanych działań i osiągnięcia określonych w ofercie rezultatów.

9. Szczegółowy sposób dokumentowania, monitorowania i rozliczania usług zostanie określony w umowie zawartej z Gminą Wieliczka, z uwzględnieniem wymagań dotyczących realizacji i rozliczania grantu w ramach projektu „Premia Społeczna”.

10. Wszystkie usługi będą realizowane w lokalu wskazanym i udostępnionym przez Gminę Wieliczka, zapewniającym warunki odpowiednie do rodzaju świadczonych usług, w tym możliwość prowadzenia rozmów z zachowaniem poufności. Po wcześniejszym uzgodnieniu z Gminą lokal będzie udostępniany w godzinach realizacji zaplanowanych usług.

§ 8.

Obowiązki w zakresie realizacji zadania

1. Realizator jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej wykonanie usług, odpowiedniej do rodzaju realizowanych działań, obejmującej w szczególności harmonogramy, programy zajęć grupowych, dokumentację przeprowadzonych zajęć i konsultacji, ewidencję godzin oraz dokumenty potwierdzające udział uczestników, w zakresie niezbędnym do monitorowania i rozliczenia zadania.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, będzie prowadzona i przechowywana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych oraz zabezpieczenie informacji poufnych przed dostępem osób nieupoważnionych. Sposób dokumentowania udziału uczestników zostanie dostosowany do charakteru świadczonych usług.

3. Realizator jest zobowiązany do wykorzystywania otrzymanej dotacji zgodnie z przeznaczeniem, obowiązującymi przepisami prawa, zatwierdzoną ofertą oraz postanowieniami zawartej umowy.

4. Realizator jest zobowiązany do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), oraz zasad przetwarzania danych określonych w dokumentach regulujących realizację zadania.

§ 9.

Obowiązki w zakresie rozliczenia dotacji i sprawozdawczości

1. Realizator jest zobowiązany do informowania o finansowaniu zadania przez Gminę Wieliczka oraz, w zakresie wynikającym z warunków finansowania, ze środków projektu „Premia Społeczna”, z zastosowaniem odpowiednich oznaczeń i zasad informacji oraz promocji określonych w umowie.

2. Realizator jest zobowiązany do udzielania Gminie Wieliczka lub upoważnionemu przez nią Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Wieliczce, na pisemne żądanie, informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji zadania, w zakresie niezbędnym do jego monitorowania, kontroli i rozliczenia, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych i obowiązku zachowania poufności.

3. Realizator jest zobowiązany do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik 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, z późn. zm.), w terminie określonym w umowie.

4. Realizator jest zobowiązany do przekazywania informacji i dokumentów niezbędnych Gminie Wieliczka do wypełnienia obowiązków sprawozdawczych związanych z realizacją grantu w ramach projektu „Premia Społeczna”, na zasadach i w terminach określonych w umowie.

5. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie zadania, w tym nieosiągnięcie rezultatów określonych w ofercie, podlega ocenie z uwzględnieniem przyczyn i zakresu stwierdzonych nieprawidłowości. Ewentualny obowiązek zwrotu dotacji lub jej części ustala się na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz zawartej umowy.

§ 10.

Oczekiwany cel realizacji zadania publicznego

1. Celem zadania publicznego jest zwiększenie dostępności mieszkańców Gminy Wieliczka do usług społecznych świadczonych przez podmioty ekonomii społecznej (PES) w społeczności lokalnej, wspierających prawidłowe funkcjonowanie osób i rodzin, wzmacnianie kompetencji rodzicielskich oraz rozwój kompetencji emocjonalnych i społecznych dzieci i młodzieży.

2. Realizacja zadania ma służyć w szczególności wspieraniu poprawy funkcjonowania osób i rodzin doświadczających trudności emocjonalnych, wychowawczych, rodzinnych i społecznych, wzmacnianiu umiejętności radzenia sobie z kryzysami i konfliktami, rozwijaniu konstruktywnej komunikacji oraz budowaniu bezpiecznych i wspierających relacji rodzinnych i społecznych.

3. Zadanie ma również na celu wspieranie rodzin w rozpoznawaniu i rozwiązywaniu trudności, wzmacnianie ich zasobów i samodzielności oraz zapobieganie pogłębianiu się problemów mogących prowadzić do wykluczenia społecznego lub zaburzenia prawidłowego funkcjonowania rodziny.

§ 11.

Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:

1. Oczekiwany rezultatami realizacji zadania są:

- 1) zwiększenie dostępności mieszkańców Gminy Wieliczka, w szczególności dzieci, młodzieży i rodzin doświadczających trudności, do specjalistycznego poradnictwa, wsparcia terapeutycznego oraz usług wspierających funkcjonowanie rodziny;
- 2) objęcie mieszkańców Gminy Wieliczka wsparciem dostosowanym do ich potrzeb, obejmującym psychoterapię i wsparcie terapeutyczne, konsultacje indywidualne i rodzinne, warsztaty dla rodziców, zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci i młodzieży oraz spotkania rodzinne wspierające dialog i rozwiązywanie konfliktów;
- 3) wspieranie wzrostu kompetencji rodzicielskich i wychowawczych rodziców oraz opiekunów, w szczególności w zakresie komunikacji z dziećmi, rozpoznawania ich potrzeb emocjonalnych i radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi;
- 4) wspieranie rozwoju kompetencji emocjonalnych i społecznych dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie komunikacji, współpracy, radzenia sobie z emocjami, rozwiązywania konfliktów i budowania bezpiecznych relacji;
- 5) wspieranie osób i rodzin w radzeniu sobie z trudnościami emocjonalnymi, wychowawczymi i rodzinnymi oraz w poszukiwaniu konstruktywnych sposobów rozwiązywania problemów i konfliktów;
- 6) wzmacnianie zasobów i samodzielności rodzin oraz wspieranie poprawy ich funkcjonowania poprzez rozwijanie umiejętności komunikacji, współpracy i wzajemnego wsparcia.

2. Stopień realizacji zadania będzie oceniany na podstawie mierzalnych wskaźników, obejmujących w szczególności:

- 1) liczbę godzin zrealizowanych usług, z podziałem na poszczególne formy wsparcia;
- 2) liczbę przeprowadzonych warsztatów, zajęć grupowych i spotkań rodzinnych;
- 3) liczbę osób objętych wsparciem, z uwzględnieniem poszczególnych form usług;
- 4) liczbę utworzonych i prowadzonych grup warsztatowych i socjoterapeutycznych;
- 5) stopień wykonania harmonogramu i zakresu rzeczowego zadania.

3. Planowane wartości wskaźników, o których mowa w ust. 2, powinny wynikać z zakresu zadania określonego w ogłoszeniu oraz zostać wskazane w ofercie. Wartości przyjęte do realizacji zostaną określone w umowie.

4. Realizator będzie zobowiązany do dokumentowania osiągniętych rezultatów i przedstawienia ich w sprawozdaniu z wykonania zadania. Szczegółowy sposób pomiaru, dokumentowania i sprawozdawania rezultatów zostanie określony w umowie.

5. Ocena osiągnięcia rezultatów uwzględnia charakter świadczonych usług. Indywidualna poprawa funkcjonowania uczestników stanowi oczekiwany efekt wsparcia, a nie gwarantowany rezultat każdej przeprowadzonej usługi.

§ 12.

Przygotowanie oraz składanie ofert

1. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
2. Oferty należy składać w formie papierowej, w zamkniętych, nieprzezroczystych kopertach, w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce, ul. Powstania Warszawskiego 1, w terminie do dnia 12 listopada 2026 r. do godz. 9.00.
3. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data i godzina jej wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce, niezależnie od sposobu doręczenia.
4. Kopertę należy oznaczyć następująco: „Otwarty konkurs ofert – powierzenie realizacji zadania publicznego pn. «Świadczenie usług społecznych na rzecz mieszkańców Gminy Wieliczka w 2027 roku»”.
5. Oferty złożone po terminie określonym w ust. 2 nie będą rozpatrywane.

§ 13.

Kryteria i tryb wyboru ofert oraz rozstrzygnięcie konkursu

1. Oceny ofert pod względem formalnym dokonuje Komisja Konkursowa na kartach oceny formalnej oferty, których wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu Komisji Konkursowych, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 313/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka z dnia 30 grudnia 2016 r., z uwzględnieniem warunków udziału określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej i zostają odrzucone, z uwzględnieniem zasad dotyczących ewentualnego uzupełniania braków formalnych, jeżeli możliwość taka wynika z obowiązującego Regulaminu Komisji Konkursowych.
3. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokonuje Komisja Konkursowa na kartach indywidualnej oceny ofert, których wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu Komisji Konkursowych, o którym mowa w ust. 1. Oferta, która w wyniku oceny merytorycznej uzyska mniej niż 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania, nie podlega rekomendacji do wyboru.
4. Komisja Konkursowa może zwrócić się do oferentów o dodatkowe wyjaśnienia dotyczące treści złożonych ofert. Wyjaśnienia nie mogą prowadzić do niedopuszczalnej zmiany treści oferty ani naruszenia zasady równego traktowania oferentów.
5. Komisja Konkursowa przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Wieliczka wyniki oceny ofert oraz listę rankingową ofert spełniających wymagania konkursu, wraz z rekomendacją dotyczącą wyboru oferty. Ostatecznego wyboru oferty dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Wieliczka.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce oraz na stronie internetowej Gminy Wieliczka, z uwzględnieniem zakresu informacji wymaganego obowiązującymi przepisami prawa.
7. Zawarcie umowy z wybranym oferentem nastąpi po uzgodnieniu jej warunków, pod warunkiem uzyskania przez Gminę Wieliczka finansowania w ramach projektu „Premia Społeczna” oraz zabezpieczenia środków niezbędnych do realizacji zadania, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. Realizacja zadania publicznego oraz zawarcie umowy z wybranym oferentem są uzależnione od uzyskania przez Gminę Wieliczka dofinansowania w ramach projektu „Premia Społeczna” w wysokości umożliwiającej realizację zadania oraz od zabezpieczenia środków finansowych niezbędnych do jego wykonania.
2. W przypadku nieuzyskania dofinansowania albo uzyskania go w wysokości niewystarczającej do realizacji zadania w ogłoszonym zakresie Gmina Wieliczka może odstąpić od zawarcia umowy z wybranym oferentem. Wybór oferty nie stanowi w takim przypadku podstawy do żądania zawarcia umowy ani zwrotu kosztów przygotowania i złożenia oferty.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym ogłoszeniem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Przy realizacji zadania zastosowanie mają również postanowienia zawartej umowy oraz odpowiednie wymagania wynikające z dokumentacji projektu „Premia Społeczna”, w zakresie mającym zastosowanie do realizatora zadania.

4. Ogłoszenie publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wieliczka, na stronie internetowej Gminy Wieliczka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Wieliczka.