

O G Ł O S Z E N I E

ZARZĄD POWIATU W JAWORZE OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU WSPIERANIA RODZINY I SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ

na podstawie art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2020 poz. 821 ze zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 roku, poz. 1057 ze zm.)

I. RODZAJ ZADANIA

Powierzenie podmiotowi wyłonionemu w drodze konkursu ofert zgodnie z art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej realizacji zadania publicznego z zakresu instytucjonalnej pieczy zastępczej:

„Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego na terenie Powiatu Jaworskiego w okresie od dnia 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.”

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Wysokość środków finansowych na realizację zadania w 2022 r. wynosi nie więcej niż 564 000,00 zł.

III. ZASADY PRZYZNANIA DOTACJI

1. W konkursie mogą wziąć udział podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 roku, poz. 1057 ze zm.), które statutowo działają na rzecz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.
2. Dotacja przyznawana będzie na powierzenie realizacji zadania publicznego na podstawie art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2020 poz. 821 ze zm.) w związku z art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 roku, poz. 1057 ze zm.).
3. Środki finansowe na realizację zadania będą przekazywane w transzach miesięcznych do 15 dnia każdego miesiąca po przedłożeniu do 5 dnia każdego miesiąca informacji o liczbie dzieci przebywających w placówce opiekuńczo-wychowawczej stanowiących przedmiot zadania publicznego.

4. Miesięczna wysokość dotacji przekazywanej podmiotowi realizującemu zadanie wynosi $\frac{1}{12}$ łącznej kwoty dotacji przyznanej na realizację zadania publicznego w danym roku (iloczyn miesięcznych kosztów utrzymania wychowanka określony w ofercie pomnożony przez maksymalną liczbę wychowanków dopuszczalną zgodnie z w/w ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj. 10).
5. Zasady kwalifikowalności kosztów realizacji zadania:
 - 1) Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów powstałych przed dniem podpisania umowy.
 - 2) Kwalifikowane są koszty:
 - a) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
 - b) racjonalnie skalkulowane i uwzględnione w części finansowej oferty i zaktualizowanej przed podpisaniem umowy,
 - c) odzwierciedlające koszty rzeczywiście poniesione, tj. poparte dowodami księgowymi ujętymi w ewidencji księgowej podmiotu realizującego zadanie,
 - d) zaksięgowane w ewidencji księgowej podmiotu realizującego zadanie w sposób umożliwiający ich identyfikację.
 - 3) Dotacja przyznana w ramach konkursu nie może być przeznaczona na:
 - a) spłatę zaległych zobowiązań podmiotu realizującego zadanie,
 - b) budowę lub zakup budynków i lokali, a także zakup nieruchomości,
 - c) spłatę zobowiązań podmiotu realizującego zadanie z tytułu zakupu lub budowy budynków i lokali,
 - d) wydatki inwestycyjne nie wymienione w kosztorysie realizacji zadania załączonym do umowy, takie jak prace budowlane w siedzibie placówki wykraczające poza naprawy i remonty bieżące z wyjątkiem sytuacji, gdy są one niezbędne do usunięcia szkód spowodowanych przez wychowanków placówki lub wynikają ze zmiany w trakcie realizacji zleconego zadania przepisów prawa określających standardy siedziby placówki i jej wyposażenia lub zaleceń pokontrolnych.
6. Podmiot, któremu przyznane zostaną środki finansowe na realizację zadania publicznego, zobowiązany jest w trakcie jego realizacji do stosowania przy gospodarowaniu tymi środkami przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.
7. Z uwagi na wskazany w ust. 4 sposób przekazywania środków podmiot, realizujący zadanie, zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania okresowego po upływie półrocza (tj. do 15 dnia następnego miesiąca po zakończeniu półrocza, a za ostatnie półrocze realizacji zadania do 15 dnia po dniu zakończenia obowiązywania umowy) wraz z pisemnym wyjaśnieniem dotyczącym rozliczenia otrzymanych środków sporządzonym według następujących zasad:
 - a) Z uwagi na konieczność zapewnienia wychowankom warunków lokalowych oraz opieki i wychowania zgodnych ze standardami określonymi przez ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej wraz przepisami wykonawczymi do niej, niezależnie od liczby wychowanków przebywających w placówce postanowiono, że koszty wymienione w ofercie w pkt. V.A ppkt. II „koszty administracyjne” są kosztami stałymi, dla których przyjmuje się, że wartość dotacji należnej podmiotowi realizującemu zadanie w każdym miesiącu jest równa $\frac{1}{12}$ sumy wydatków zaplanowanych w w/w punkcie oferty na dany rok. W przypadku jeżeli wartość

wydatków realnie poniesionych jest wyższa od tej kwoty, różnica ta powinna być wyjaśniona na piśmie a wyjaśnienie dołączone do sprawozdania.

b) W ramach wydatków, o których mowa w ppkt. A, należy ująć:

- wynagrodzenia obsługi placówki (obsługa kadrowa, sekretariat, obsługa prawna, pracownicy odpowiedzialni za utrzymanie czystości, konserwator, kierowca) w tym: wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenie społeczne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS, wpłaty dobrowolne pracodawcy na Pracownicze Plany Kapitałowe w wysokości nie wyższej niż 2 % wynagrodzenia brutto pracownika pod warunkiem, że pracownik zadeklarował wpłatę dodatkową w tej samej wysokości ze swoich środków; wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- wynagrodzenia personelu merytorycznego (w tym składniki takie jak wymienione wyżej dla wynagrodzeń obsługi, w tej podkategorii można także ująć wydatki na usługi psychologiczne świadczone na rzecz wychowanków regularnie/cyklicznie jeżeli niemożliwe jest zatrudnienie psychologa na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej),
- w wyżej wymienionej kategorii wynagrodzeń mogą być również ujęte dodatkowe składniki wynagrodzeń, jeśli obowiązek ich przyznania konkretnemu pracownikowi lub ich grupie wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Premie, nagrody i inne dodatki mogą być ujęte w tej kategorii, jeśli zasady ich przyznawania zostały określone w przepisach wewnętrznych podmiotu realizującego zadanie publiczne (np. regulamin pracy) i potencjalnie obejmują wszystkich pracowników,
- koszty obsługi księgowej (wynagrodzenie osoby prowadzącej rozliczenia księgowo-finansowe lub zlecenie prowadzenia obsługi księgowej zadania w formie usługi),
- koszty obsługi bankowej zadania (wydatki związane z otwarciem i prowadzeniem wyodrębnionego dla zadania publicznego subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego itp.),
- koszty utrzymania lokalu placówki (czynsz, najem, opłaty administracyjne i podatki, energia elektryczna, centralne ogrzewanie, gaz, dostawa wody i odprowadzanie ścieków, wywóz odpadów, Internet, opłaty za radio i telewizję, koszty ubezpieczeń majątkowych placówki, itp.),
- koszty biurowe (m.in. zakup materiałów biurowych i piśmienniczych na potrzeby personelu zatrudnionego przy realizacji zadań, usług kopiowania dokumentów, zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, w tym również usługi pocztowe i kurierskie),
- koszty podróży (w ramach tej podkategorii można ująć poza planowanym ryczałtem na finansowanie poleceń wyjazdów służbowych pracowników również wydatki wynikające z umów na użytkowanie samochodów prywatnych pracowników do celów służbowych, a także w razie posiadania samochodu służbowego przez podmiot realizujący zadanie publiczne wydatków na zakup paliwa, jego ubezpieczenie oraz materiały eksploatacyjne, przeglądy i badania techniczne oraz

- ewentualne naprawy z zastrzeżeniem, że wydatki te dotyczyć będą samochodu wykorzystywanego wyłącznie w celach związanych z realizacją zadania publicznego.
- c) Pozostałe koszty zaplanowane w części finansowej oferty w pkt. V.A. I „koszty realizacji zadania” powinny być wydatkowane proporcjonalnie w stosunku do liczby dzieci przebywających w danym miesiącu w placówce. W ramach tych kosztów Powiat Jaworski wymaga ujęcia obligatoryjnie jako odrębnej kategorii wydatków kieszonkowego dla wychowanków naliczanego i wypłacanego zgodnie z przepisami wykonawczymi do w/w ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 - d) W przypadku jeżeli wychowanek umieszczony w placówce nie przebywa w niej fizycznie, koszty realizacji zadania, należące do kategorii, o której mowa w ppkt c, poniesione na tego wychowanka są kwalifikowalne pod warunkiem, że dokonując rozliczenia podmiot realizujący zadanie złoży na piśmie wyjaśnienie na temat przyczyny nieobecności wychowanka placówce i czasu jej trwania, przyczyn uzasadniających dokonanie wydatków na rzecz wychowanka, ich rodzaju i ich wartości wraz z wykazem dokumentów potwierdzających ich dokonanie. W przypadku dziecka umieszczonego w placówce w trakcie miesiąca wyjaśnienia powinny dotyczyć wyłącznie rodzaju i wartości wydatków poniesionych na rzecz tego wychowanka.
 - e) W przypadku samowolnego opuszczenia placówki przez wychowanka (ucieczki), kwalifikowalne będą wydatki, o których mowa w ppkt c, które podmiot poniósł w związku z poszukiwaniami lub powrotem dziecka do placówki; poniesienie takich wydatków wymaga złożenia wyjaśnień, o których mowa w ppkt d.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie będzie realizowane na podstawie umowy zawartej między Zarządem Powiatu w Jaworze a podmiotem wyłonionym w drodze konkursu.
2. Adresatami realizowanego zadania są dzieci i młodzież kierowane do placówki opiekuńczo-wychowawczej.
3. Zarząd Powiatu w Jaworze podmiotowi wyłonionemu w konkursie na siedzibę placówki opiekuńczo – wychowawczej użyczy nieodpłatnie lokal wraz z wyposażeniem w Jaworze przy ulicy Piastowskiej 12/2. Koszty eksploatacyjne funkcjonowania placówki opiekuńczo – wychowawczej powinny być uwzględnione w kosztorysie w ofercie.
4. Termin realizacji zadania: od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.
5. Organizacja i działanie placówki powinny być zgodne z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 821 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. Nr 292, poz. 1720). Oferent w szczególności powinien:
 - 1) posiadać zezwolenie Wojewody Dolnośląskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej,
 - 2) zapewnić, by placówką kierowała osoba powiadająca kwalifikacje określone w art. 97 ust. 3 oraz art. 98 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - 3) zapewnić, by personel placówki posiadał kwalifikacje określone w art. 98 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

- 4) zapewnić warunki lokalowe niezbędne do realizacji zadania zgodne z standardami obowiązującymi dla tego typu placówek,
- 5) określić w pkt III „Opis zadania” ppkt 3 „Syntetyczny opis zadania”, jakie usługi bytowe, opiekuńczo-wychowawcze oraz wspierające na poziomie obowiązujących standardów w placówkach opiekuńczo-wychowawczych na podstawie ww. rozporządzenia MPiPS, będą świadczone na rzecz wychowanków w ramach realizacji zadania.
6. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa sporządzona w oparciu o Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 ze zm.). Oferent w szczególności będzie zobowiązany do:
 - 1) stałej i systematycznej współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze – Organizatorem Pieczy Zastępczej,
 - 2) umożliwienia przeprowadzenia kontroli prawidłowości realizacji zadania,
 - 3) przeznaczenia dotacji udzielonej na realizację zadania wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z realizacją zadania zgodnie z przedłożonym w ofercie kosztorysem.
7. Przed podpisaniem umowy oferent, którego oferta została wybrana, zostanie wezwany do:
 - 1) złożenia oświadczeń dotyczących braku zajęć rachunku bankowego wskazanego w ofercie,
 - 2) złożenia zaktualizowanego kosztorysu ze względu na rodzaj kosztów oraz przewidywane źródła finansowania zgodny z wzorem oferty,
 - 3) złożenia zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania,
 - 4) złożenia oświadczeń o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.
8. Podmiot, który uzyska środki finansowe, po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 ze zm.)

V. TERMIN, MIEJSCE ORAZ SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

- 1. Termin do składania ofert wraz z załącznikami określonymi w pkt. V.6 ogłoszenia upływa dnia 13 października 2021 r. o godz. 15.00.**
2. Oferty można przesłać pocztą lub złożyć osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jaworze w Kancelarii Ogólnej, ul. Wrocławska 26, pokój nr 1, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.
3. Oferty oraz wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej: „Oferta na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego na terenie Powiatu Jaworskiego w okresie od dnia 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.”.
4. W przypadku oferty przesłanej pocztą za datę złożenia oferty uznaje się datę jej wpływu do Starostwa Powiatowego w Jaworze.

5. Oferta powinna być przygotowana wg wzoru określonego Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 ze zm.).
6. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu podmiotu, w przypadku złożenia innego dokumentu niż odpis z KRS,
 - 3) regulamin organizacyjny placówki,
 - 4) tytuł prawny podmiotu do lokalu, w którym będzie funkcjonować placówka opiekuńczo – wychowawcza,
 - 5) kserokopię decyzji zezwalającej na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego,
 - 6) oświadczenie o wcześniejszej działalności, jaką prowadził oferent w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 7) udokumentowane przygotowanie zawodowe osób pracujących w placówce, dające gwarancję merytorycznej poprawności przebiegu realizacji zadania. W kopiach dokumentów należy dokonać anonimizacji danych osobowych (imienia, nazwiska, adresu, roku i miejsca urodzenia, nr dowodu, nr PESEL).
7. W przypadku braku możliwości dołączenia do oferty załącznika, o którym mowa w pkt 6 ppkt 5, dopuszczalne jest złożenie wraz z ofertą dokumentu potwierdzającego złożenie wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie placówki przez Wojewodę Dolnośląskiego, ale w takim przypadku kserokopia zezwolenia musi zostać przez podmiot dostarczona najpóźniej w dniu podpisania umowy.
8. Kopie składanych dokumentów powinny być poświadczane „za zgodność z oryginałem”.
9. Oferta powinna być czytelna i nie zawierać skreśleń bądź poprawek. Oferta i oświadczenia, powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i zaparafowane. Oferta powinna stanowić zwartą całość.
10. Jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
11. Oferty dostarczone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
12. Oferty, które nie zostały podpisane, zostały sporządzone wadliwie bądź są niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.
13. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY

1. Wybór oferty nastąpi w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert, w postępowaniu konkursowym przeprowadzonym przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu Powiatu w Jaworze.
2. Złożone oferty zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej.

3. Przy wyborze ofert uwzględnia się w szczególności:

1) **Kryteria formalne:**

- a) ocena, czy oferta jest sporządzona na właściwym formularzu,
- b) ocena, czy oferta jest kompletna i czytelna,
- c) ocena, czy oferta jest złożona przez uprawniony podmiot,
- d) ocena, czy oferta jest złożona w terminie,
- e) ocena, czy oferta zawiera wymagane załączniki,
- f) ocena, czy oferta jest podpisana przez uprawnioną osobę.

2) **Kryteria merytoryczne:**

Oferty zostaną ocenione przy zastosowaniu następujących kryteriów punktowych:

L. p.	Przyjęte kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego	<ul style="list-style-type: none"> • Czy podmiot posiada odpowiednie zasoby materialne potrzebne do realizacji zadania? • Czy opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania? 	0-10 pkt	
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	<ul style="list-style-type: none"> • Czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań? • Czy wysokość wnioskowanej dotacji jest adekwatna do planowanych działań (czy budżet jest zawyżony/zaniżony)? • Czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania? 	0-10 pkt	
3.	Proponowana przez podmiot jakość wykonania zadania	<ul style="list-style-type: none"> • Czy opis proponowanych przez podmiot działań gwarantuje właściwą realizację zadania ? 	0-10 pkt	
4.	Kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie	<ul style="list-style-type: none"> • Czy kwalifikacje kadry zatrudnionej przy realizacji zadania są wystarczające do realizacji programu? 	0-10 pkt	
5.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość wykonywania dotychczas	<ul style="list-style-type: none"> • Czy realizacja zadań w okresie poprzednich 3 lat była wykonywana terminowo i rzetelnie? 	0-10 pkt	

	zrealizowanych przedsięwzięć finansowych z budżetu Powiatu Jaworskiego	<ul style="list-style-type: none"> • Czy środki z dotacji z lat ubiegłych zostały rozliczone terminowo i prawidłowo? 		
6.	Staranność w przygotowaniu oferty	1) Czy poszczególne części oferty są ze sobą spójne? 2) Czy oferta sporządzona jest jasno i przejrzysto?	0-10 pkt	
Razem			max. 60 pkt	

4. Komisja konkursowa powołana w drodze uchwały Zarządu Powiatu w Jaworze rekomenduje dofinansowanie ofert, które uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 31 punktów.
5. Po zakończeniu procedury oceny złożonych ofert Komisja Konkursowa sporządzi i przedstawi Zarządowi Powiatu w Jaworze swoją opinię o złożonych ofertach. Zarząd Powiatu w Jaworze na podstawie tej opinii podejmie decyzję o wyborze podmiotu, któremu zostanie zlecone zadanie w trakcie posiedzenia niejawnego. W przypadku równej liczby głosów w trakcie głosowania nad wyborem oferty decyduje głos Starosty Jaworskiego.
6. Decyzja Zarządu Powiatu w Jaworze jest ostateczna.
7. Po zakończeniu procedury konkursowej oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o wynikach konkursu, w terminie 7 dni roboczych od ich ogłoszenia. Ponadto ww. informacja zostanie zamieszczona: w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Jaworze oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jaworze na tablicy ogłoszeń.
8. Z oferentem, którego oferta zostanie wybrana, zostanie zawarta umowa o realizację zadania publicznego.
9. Konkurs na realizację zadania publicznego może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
 - 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
10. Informacje o unieważnieniu konkursu ogłasza się jak przy wyborze oferty.

VII. ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU ZREALIZOWANE W LATACH 2020-2021

W roku 2020 Powiat Jaworski przeznaczył na realizację zadania prowadzenie placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego środki w wysokości: **696.000,00 zł**. Środki te zostały przeznaczone na realizację dwóch zadań.

W roku 2021 Powiat Jaworski przeznaczył na realizację zadania prowadzenie placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego środki w wysokości: **720.000,00 zł**. Środki te zostały przeznaczone na realizację dwóch zadań.

Załączniki:

- 1) wzór oferty, 2) wzór umowy, 3) wzór sprawozdania.