

ZARZĄDZENIE NR 23/2026

WÓJTA GMINY JASTKÓW

z dnia 16 lutego 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie wykonania zadań publicznych w roku 2026 przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Jastków

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.), Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.), uchwały NR XIX/147/2025 Rady Gminy Jastków z dnia 31 października 2025 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Jastków z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na lata 2026-2030 zarządzam, co następuje:

§1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie wykonania zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych osób i rodzin – świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Oferty należy złożyć do dnia 13.03.2026 r. w biurze podawczym Urzędu Gminy Jastków.

§3. Wzór oferty na realizację zadania publicznego i wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego zostały określone w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

§4. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Jastków.

§5. Informacja wynikająca z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§7. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastkowie.

§8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**Wójt Gminy Jastków
ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadania publicznego**

I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

- 1) art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.),
- 2) art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1848 z późn. zm.),
- 3) Uchwały NR XIX/147/2025 Rady Gminy Jastków z dnia 31 października 2025 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Jastków z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na lata 2026-2030,
- 4) Umowy Nr 74 z dnia 12.01.2026 r. w sprawie realizacji Zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 zawartej pomiędzy Wojewodą Lubelskim reprezentowanym przez Panią Emilią Nicał - Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, na podstawie udzielonego jej upoważnienia z dnia 4 czerwca 2025 r., znak: OK-II.0030.1.54.2025 a Gminą Jastków, Panieńszczyzna, ul. Chmielowa 3, 21-002, NIP: 713-28-71-020, reprezentowaną przez Pana Pawła Jędrejka – Wójta Gminy Jastków, przy kontrasygnacie Pani Małgorzaty Kamińskiej – Skarbnika Gminy

II. ADRESAT KONKURSU

O dotację na realizację zadania mogą ubiegać się wyłącznie organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, które statutowo działają na rzecz pomocy społecznej, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób oraz:

- 1) posiadają niezbędne zasoby kadrowe i rzeczowe, aby prawidłowo zrealizować usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością;
- 2) znają zapisy Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

III. FORMA REALIZACJI ZADANIA

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie **powierzenia** wykonania zadania.

IV. RODZAJ ZADANIA

Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

1. Zapewnienie dostępności do usług asystencji osobistej tj. wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osobom z niepełnosprawnościami, zwanych dalej „uczestnikami”.
2. Adresatami zadania będą wyłącznie mieszkańcy Gminy Jastków:
 - 1) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16 roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz
 - 2) osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
 - c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a) i b), zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j.: Dz. U. z 2025 r., poz. 913 z późn. zm.).
3. Dodatkowym założeniem jest, aby minimum 50% uczestników Programu stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia tj.
 - a) osoby posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - b) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,
 - c) traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych,
 - d) osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi (przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia ze wskazaniem co najmniej dwóch przyczyn niepełnosprawności).
4. Przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględniane będą potrzeby:
 - 1) osób z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia innych osób;
 - 2) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, nie mających możliwości wzajemnego wsparcia, ani które nie korzystają ze wsparcia innych osób;
 - 3) osób z niepełnosprawnościami, które przebywają w rodzinnej pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j.: Dz. U. z 2025 r., poz. 49 z późn. zm.), tj.: dzieci i osób przebywających w rodzinach zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych lub zawodowych) lub w rodzinnych domach dziecka na zasadach określonych w art. 37 ust. 1-6 tej ustawy,
5. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
 - 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub,
 - 2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu, lub
 - 3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie), mające przygotowanie do świadczenia usługi asystencji osobistej.
6. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych oraz zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych oraz zstępnych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

7. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz małoletnich, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej:

- 1) muszą zostać spełnione warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j.: Dz. U. 2026 r., poz. 820),
- 2) wymagana jest pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

8. Usługi asystencji osobistej będą przyznawane na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu oraz na podstawie dokonanej oceny indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością.

9. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:

- 1) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - 3) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
10. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

11. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 8 do Programu.

12. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielanie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.

13. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodzin osoby z niepełnosprawnością.

14. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej, finansowanych ze środków Funduszu, wobec uczestnika objętego usługami asystencji osobistej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 17, finansowane ze środków publicznych w tym:

- 1) usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.),
- 2) usługi finansowane ze środków Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

15. Czas trwania usług asystencji osobistej – usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego asystenta maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, począwszy od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.

16. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.

17. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu, z zastrzeżeniem ust. 18.

18. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż:

- 1) 93 godzin miesięcznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - b) traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, z niepełnosprawnością sprzężoną;

- 2) 80 godzin miesięcznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
- a) o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - b) traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 3) 53 godzin miesięcznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
- a) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - b) traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, z niepełnosprawnością sprzężoną;
- 4) 40 godzin miesięcznie dla:
- a) osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - b) osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - c) dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności – konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
19. Zmiana stopnia niepełnosprawności uczestnika lub korzystanie przez uczestnika w 2026 roku z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu w ramach innych programów Ministra będzie skutkować zmianą przysługującego uczestnikowi limitu godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach Programu w 2026 roku. Nowy limit, z uwzględnieniem wcześniej wykorzystanych w 2026 roku godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach Programu bądź innych programów Ministra, będzie ustalany od dnia, w którym nastąpiły zmiany ww. okoliczności.
20. Uczestnik Programu za usługi asystencji osobistej nie ponosi odpłatności.
21. Realizator Programu obowiązany jest monitorować świadczenie usług asystencji osobistej oraz dokonywać doraźnych kontroli świadczenia usług asystencji osobistej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, dokonywane i dokumentowane będą bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej w formie pisemnej.
22. Podczas realizacji zadania Zleceniobiorca będzie prowadził dokumentację wymaganą Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu terytorialnego – edycja 2026, w szczególności w formie: kart realizacji usług asystenckich, kontroli świadczonych usług asystencji osobistej, ewidencji biletów komunikacji publicznej/prywatnej, ewidencji przebiegu pojazdu własnego/udostępnionego przez osobę trzecią lub ewidencję kosztów przejazdu innym środkiem transportu w ramach Programu.

V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację Programu przeznaczona jest kwota **823 228.96 zł**, w tym:

- 1) **maksymalnie 798 000,00 zł** – kwota na wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług asystenta w wymiarze **15 960,00 godzin (koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia nie może przekroczyć 50,00 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy)**;
- 2) **maksymalnie 840,00 zł** – kwota na ubezpieczenie OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta (nie więcej niż 200,00 zł rocznie na jednego asystenta), przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem realizatora Programu;
- 3) **maksymalnie 8 247.24 zł** - koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe,

sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/inny środek transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu (nie większej niż 500 zł miesięcznie na asystenta pod warunkiem, że wykonuje on usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością oraz gdy, koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością)

4) **maksymalnie 16 141.72 zł** – kwota na obsługę Programu (**koszt obsługi w wysokości nie większej niż 2,00 % od wydatków zrealizowanych**).

VI. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Komisja Konkursowa dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferty są opiniowane przez Komisję Konkursową działającą na zasadach określonych w załączniku do Uchwały nr XIX/147/2025 Rady Gminy Jastków z dnia 31 października 2025 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Jastków z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2026 – 2030.

2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w *Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24.10.2018 r. (Dz. U z 2018 r. poz. 2057)*.

3. Ofertę należy sporządzić w formie papierowej, w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności.

4. Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypiskach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

5. Do wypełnionego czytelnie i przejrzyście formularza oferty, podpisanego przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta należy dołączyć: zgodną ze stanem prawnym i faktycznym:

- kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sadowego, innego rejestru lub ewidencji (uwierzytelniona kopia lub wydruk elektroniczny),
- upoważnienie do reprezentowania podmiotu zgłaszającego ofertę,
- kopię statutu,
- oświadczenie o nr konta bankowego zleceniobiorcy,

Wszystkie kopie dokumentów załączonych do oferty winny być poświadczone (na każdej stronie wraz z datą) za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujawnione we wpisie rejestru lub ewidencji.

6. Oferent obowiązkowo wypełnia część III, pkt 6 oferty, tabela: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Rezultaty będą realne do wykonania, mierzalne oraz udokumentowane.

7. Kosztorys oferty powinien uwzględniać następujące zasady:

1) będzie zawierał koszty, których rodzaj i wysokość są określone w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 oraz niezbędne do osiągnięcia jego celów;

2) kalkulacja będzie sporządzona w sposób oszczędny i racjonalny;

3) koszty obsługi zadania nie mogą przekraczać 2 % kosztów wykorzystanych na realizację usługi asystenta.

8. Monitorowanie rezultatów będzie dokonywane w szczególności na podstawie: kart zgłoszenia osób niepełnosprawnych, kart pracy asystentów lub innych dokumentów ewidencji czasu pracy realizatorów

zadania

9. Oferent nie dokonuje wyceny wkładu rzeczowego.

10. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

11. Dopuszcza się przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w trakcie jego realizacji tj. przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy wartość danej pozycji kosztorysu nie zmieniła się o więcej niż 2%. Inne zmiany kosztorysu, polegające np. na dokonaniu przesunięć przekraczających ten poziom oraz ewentualne zmodyfikowanie istniejącej pozycji kosztowej lub utworzeniu nowej w ramach kwoty dotacji wymaga zgody Zleceniodawcy i zawarcia aneksu do umowy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.

12. Oferent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j: Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j: Dz. U. z 2023 poz. 120 ze zm.) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str.1)

13. Oferent powinien zrealizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j: Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm.). Dostępność należy opisać szczegółowo w części VI pkt 3 oferty: „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”. Przy czym ewentualne koszty związane z zapewnieniem dostępności mogą zostać pokryte wyłącznie ze środków przeznaczonych na obsługę zadania.

14. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

15. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

16. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j.: Dz. U. 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem. Okres trwania umowy do dnia 20.12.2026 r.

17. Ogłaszający zastrzega sobie **prawo do unieważnienia konkursu ofert** zgodnie z art. 18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.).

18. Ogłaszający zastrzega sobie **prawo do odwołania konkursu ofert**, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w danym konkursie.

19. Z wykonania zadania publicznego objętego umową oferent sporządza sprawozdanie zgodnie z wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24.10.2018 r. (Dz. U z 2018 r. poz. 2057) w terminach określonych w umowie dotacyjnej.

VII. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zgłoszonych do konkursu zadań powinna odbyć się w terminie od dnia zawarcia umowy do 20.12.2026 r.

2. Wykonawca powinien posiadać odpowiednio przygotowaną kadrę do właściwego wykonania zadania.

3. Zadanie musi być objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę.

4. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz

obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

5. Wszystkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia zakończenia zadania, określonego w umowie, nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktur termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to także uregulowania płatności pochodnych od wynagrodzeń.

VIII. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty na realizację poszczególnych zadań należy złożyć w biurze podawczym Urzędu Gminy Jastków **w terminie do 13.03.2026 r. godz. 15:00** w zamkniętej kopercie z pieczęcią lub nazwą organizacji i opisem wskazującym rodzaj zadania, np. *"Oferta na wsparcie realizacji zadań Gminy Jastków o charakterze pożytku publicznego w 2025 roku na zadanie w zakresie pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób – świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością. Nie otwierać przed upływem terminu składania ofert."*

IX. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY

1. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, a w szczególności:
 - 1) czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?
 - 2) czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?
 - 3) czy oferta zawiera wszystkie wymagane informacje (czy wszystkie wymagane pola są wypełnione)?
 - 4) czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?
 - 5) czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej?
 - 6) czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?
 - 7) czy zadania statutowe organizacji pozarządowej obejmują zadanie publiczne będące przedmiotem oferty?
 - 8) czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?
 - 9) czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania wskazanymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?
 - 10) czy kosztorys zadania jest poprawny pod względem rachunkowym?
2. Oferty ocenione negatywnie pod względem formalnym nie podlegają dalszej ocenie, zaś oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym są oceniane pod względem merytorycznym.
3. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa ocenia:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta (0-18 pkt);
 - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-12 pkt);
 - 3) kwalifikacje osób realizujących zadanie (0-5 pkt);
 - 4) planowany przez oferenta udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-5 pkt);
 - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-10 pkt);
 - 6) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów programu, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-10 pkt);
4. Ocena merytoryczna jest przeprowadzana indywidualnie przez poszczególnych członków Komisji Konkursowej przy pomocy karty oceny merytorycznej oferty.

5. Średnią z sumy punktów oceny poszczególnych członków Komisji Konkursowej wpisuje się do protokołu.
6. Minimalna ilość punktów niezbędna do otrzymania dotacji wynosi 30.
7. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Jastków, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
8. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jastków, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Jastków.

X. TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY

Otwarcie ofert zgłoszonych do konkursu nastąpi w terminie **do 30 dni** od ostatniego dnia składania ofert, określonego w ogłoszeniu konkursowym.

Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jastków, na stronie internetowej Gminy Jastków oraz w Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

XI. INFORMACJA

Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nazwa zadania	Kwota
Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych osób i rodzin „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.	1 610 594,28 zł

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU udzielane są w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastkowie, Sieprawice 24, 21-002 Jastków, tel. 81 50 20 477, adres mailowy: gops@ugjastkow.pl



Wójt Gminy Jastków

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:

- 1) Administratorem Twoich danych będzie Wójt Gminy Jastków Panieńszczyzna, ul. Chmielowa 3, 21-002 Jastków tel. 81 502-04-25;
- 2) z Inspektorem Ochrony Danych możesz skontaktować się osobiście w Urzędzie Gminy Jastków, Panieńszczyzna, ul. Chmielowa 3 21-002 Jastków, pokój nr 18B tel. 81 502-01-41 e-mail iod@jastkow.pl;
Twoje dane będą przetwarzane wyłącznie w celu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, d, e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE *RODO*.
- 3) Twoje dane mogą zostać przekazane osobom upoważnionym przez Wójta Gminy Jastków, tj. pracownikom celem wykonania swoich obowiązków, podmiotom przetwarzającym, którym Wójt Gminy Jastków zleci wykonywanie czynności przetwarzania danych.
- 4) Podane przez Ciebie dane osobowe nie będą wykorzystywane do decyzji opartej na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, ani nie zostaną przekazane do państwa trzeciego (poza obszar Unii Europejskiej, Islandii, Norwegii i Lichtensteinu) lub organizacji międzynarodowej.
- 5) Masz prawo do żądania od Wójta Gminy Jastków dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przechowywania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych;
- 6) Masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jako organu nadzorczego, gdy przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 7) Podanie przez Ciebie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

.....
(data i podpis)

