

ZARZĄDZENIE NR 37/2026

WÓJTA GMINY JASTKÓW

z dnia 17 marca 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 – Opieka Wytchnieniowa. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Oferty należy złożyć do dnia 10.04.2026 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
Paweł Jędrzejek



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 o wolontariacie na lata 2026-2030,
- 4) Umowy Nr 839 z dnia 17.02.2026 r. w sprawie realizacji zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytnieniowa” 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 z dnia 24 kwietnia 2003 r.”, 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 opieki wytnieniowej;
- 2) znają zapisy Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

III. FORMA REALIZACJI ZADANIA

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie **umowy o powierzenie realizacji wykonania zadania publicznego o której mowa w art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r**

IV. RODZAJ ZADANIA

1. Kontynuacja działań wynikających z wcześniejszych edycji Programu 2019-2025 poprzez zwiększenie dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami oraz ich opiekunów, tj. zapewnienie dostępności usług doraźnego, czasowego wsparcia członków rodzin lub opiekunów zamieszkałych na terenie Gminy Jastków tj. odciążenie od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki nad osobą z niepełnosprawnością sprawujących bezpośrednią opiekę nad: dziećmi ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności, a także nad osobami niepełnosprawnymi posiadającymi: orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie 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 (Dz.U. z 2025 poz. 913) w formie usług opieki wytchnieniowej-
pobyt dzienny, w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej.

2. Usługi opieki wytchnieniowej przysługują w przypadku zamieszkiwania członka rodziny lub opiekuna, o których mowa w ust. 1, we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą z niepełnosprawnością, która wymaga stałego wsparcia w zakresie potrzeb życia codziennego.
3. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny osoby z niepełnosprawnością 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 osobą z niepełnosprawnością.
4. Na potrzeby realizacji Programu za opiekuna osoby z niepełnosprawnością uznaje się opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad osobą posiadającą orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad dzieckiem od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności (w tym opiekuna sprawującego opiekę w ramach rodziny zastępczej i rodzinnego domu dziecka).
5. Gmina w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, która stale przebywa w domu i nie korzysta np. z ośrodka wsparcia, z placówek pobytu całodobowego, z warsztatu terapii zajęciowej, szkoły lub placówki, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. 2025 poz.881), nie uczy się lub nie studiuje, nieaktywnych zawodowo.
6. **Gmina przyznając usługi opieki wytchnieniowej bierze pod uwagę stan zdrowia i sytuację życiową uczestników Programu oraz osób z niepełnosprawnościami.**
7. W godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu, wobec osoby z niepełnosprawnością objętej usługą opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, inne usługi finansowane ze środków Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie do usług opieki wytchnieniowej finansowane ze środków publicznych.
8. Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego w miejscu zamieszkania mogą być świadczone przez osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny osoby z niepełnosprawnością, opiekunami osoby z niepełnosprawnością lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z osobą z niepełnosprawnością, które:
 - 1) posiadają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub, za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub
 - 2) posiadają co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu, lub
 - 3) zostaną wskazane przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.
 - 4) w przypadku braku wskazania przez uczestnika Programu osoby świadczącej usługi opieki

wytchnieniowej, gmina jest zobowiązana zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę do realizacji usług opieki wytchnieniowej, spełniającą warunki określone w pkt 1.

9. W przypadku, gdy usługi opieki wytchnieniowej, mają być świadczone dla członków rodziny lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad małoletnimi, w odniesieniu do osób, które mają świadczyć usługi opieki wytchnieniowej, 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 poz. 110 z późn.zm.), a w przypadku usług opieki wytchnieniowej, o których mowa w Rozdziale V pt. „Zakresu podmiotowy i przedmiotowy Programu” ust. 6 pkt 1 lit.e, ust.6 pkt 1 lit..f, ust. 6 pkt 2 lit.h oraz ust.6 pkt 2 lit.i, Programu Ministerstw Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Program „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – wydanie 2026” [dalej jako: „Program”], dodatkowo wymagana jest pisemna akceptacja osoby, która ma świadczyć usługę opieki wytchnieniowej ze strony rodzica małoletniego lub opiekuna prawnego małoletniego.
10. Limit godzin i dób usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jednego uczestnika Programu w 2026 roku, z zastrzeżeniem ust. 12 i 13, wynosi nie więcej niż: 240 godzin dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu dziennego. Uczestnik Programu może skorzystać w 2026 r. z obydwu form usług opieki wytchnieniowej (pobyt dzienny i pobyt całodobowy) finansowanych ze środków Funduszu. Powyższy limit dotyczy również: członka rodziny osoby z niepełnosprawnością lub opiekuna osoby z niepełnosprawnością sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością; więcej niż jednego członka rodziny osoby z niepełnosprawnością lub więcej niż jednego opiekuna osoby z niepełnosprawnością sprawujących bezpośrednią opiekę nad jedną osobą z niepełnosprawnością; więcej niż jednego członka rodziny osoby z niepełnosprawnością lub więcej niż jednego opiekuna osoby z niepełnosprawnością sprawujących bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością.
11. Usługi opieki wytchnieniowej dla członka rodziny (członków rodziny) lub opiekuna (opiekunów) sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością muszą być realizowane w tym samym czasie, z zastrzeżeniem zapewnienia adekwatnej opieki, stosownie do potrzeb osoby z niepełnosprawnością. W szczególnych przypadkach, gdy usługa opieki wytchnieniowej nie może lub nie powinna być wykonywana w tym samym czasie, za uprzednią zgodą realizatora Programu, usługi opieki wytchnieniowej dla członka rodziny (członków rodziny) lub opiekuna (opiekunów) sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością mogą być realizowane w innym czasie w odniesieniu do opieki wytchnieniowej sprawowanej nad każdą z osób z niepełnosprawnością, z zastrzeżeniem zachowania warunków określonych w ust. 11 i 12 Programu.
12. Maksymalna długość nieprzerwanego świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednego uczestnika Programu, z zastrzeżeniem limitów, o których mowa w ust. 11 Programu. Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego mogą być świadczone w godzinach 6.00-22.00. Nie można korzystać z usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego przed lub po usłudze opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego, w czasie kiedy możliwe jest świadczenie usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego.
13. Uczestnik Programu, któremu przyznano pomoc w postaci usługi opieki wytchnieniowej nie ponosi odpłatności za realizację usługi w ramach Programu.
14. W ramach usługi opieki wytchnieniowej zapewniane jest okresowe wsparcie w zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnością, w zastępstwie członków rodziny lub opiekunów sprawujących na co dzień bezpośrednią opiekę. Usługi opieki wytchnieniowej polegają na zastępowaniu członka rodziny/opiekuna osoby z niepełnosprawnością, w bieżących czynnościach życia codziennego dotyczących zabezpieczenia potrzeb osoby z niepełnosprawnością, takich jak: w czynnościach samoobsługowych (np. utrzymanie higieny osobistej), w przemieszczaniu się poza miejsce zamieszkania (np. spacer, udanie się do placówki zdrowia, sklepu, itp), w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
15. Rodzaj i zakres godzinowy usług opieki wytchnieniowej powinien być uzależniony od osobistej

sytuacji uczestnika Programu, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności osoby z niepełnosprawnością, nad którą uczestnik Programu sprawuje opiekę.

16. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytnieniowej finansowane z Programu, określone w części VI ust. 3:

1) w ramach pobytu dziennego, nie mogą przekroczyć **55 zł brutto za godzinę** zrealizowanych usług opieki wytnieniowej, wykonanych w odniesieniu do jednej osoby z niepełnosprawnością. Przez kwotę brutto rozumie się kwotę wynagrodzenia wraz z kosztami pracy. Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń (brutto) oraz składek na ubezpieczenia społeczne, Pracownicze Plany Kapitałowe, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, poniesionych przez zatrudniającego. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tych kwot kosztów administracyjnych gminy lub innego podmiotu, któremu gmina zleciła realizację usług opieki wytnieniowej lub od którego nabywa usługi opieki wytnieniowej.

17. Gmina kwalifikuje do przyznania/przyznaje usługi opieki wytnieniowej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu oraz na podstawie dokonanej oceny indywidualnej sytuacji członka rodziny/opiekuna osoby z niepełnosprawnością. Informacje zawarte w Karcie zgłoszenia do Programu mogą być weryfikowane przez pracowników realizatora Programu w miejscu zamieszkania członka rodziny/opiekuna osoby z niepełnosprawnością.

18. W przypadku zawarcia umowy Zleceniobiorca usług będzie zobowiązany do przedstawiania comiesięcznych kart rozliczenia usług opieki wytnieniowej zgodnie z załącznikiem Nr 8 do Programu.

19. Decyzję w zakresie wyboru formy zatrudnienia osób świadczących opiekę wytnieniową podejmuje Podmiot realizujący zadanie. .

20. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest realizować wszystkie założenia Programu „Opieka wytnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację Programu – pobyt dzienny, przeznaczona jest kwota **132 732,60 zł**, w tym:

- 1) maksymalnie **130 130,00 zł** - kwota na wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług opieki wytnieniowej w wymiarze co najmniej 2 366 godzin (koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia nie może przekroczyć 55,00 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy),
- 2) maksymalnie **2 602,60 zł** kwota na obsługę Programu (koszt obsługi w wysokości 2 % 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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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 przejrzysto 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 „Opieka wytchnieniowa” 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 opieki wytchnieniowej.

8. Monitorowanie rezultatów będzie dokonywane w szczególności na podstawie: kart zgłoszenia osób niepełnosprawnych, kart pracy osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej 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 obowiązywania umowy: od dnia zawarcia 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 10.04.2026 r. godz. 15:00** w zamkniętej kopercie z pieczęcią lub nazwą organizacji i opisem wskazującym rodzaj zadaniatj.. „Oferta na wsparcie realizacji zadań Gminy Jastków o charakterze pożytku publicznego w 2026 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 opieki wychnieniowej. 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?

1. Oferty ocenione negatywnie pod względem formalnym nie podlegają dalszej ocenie, zaś oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym są oceniane pod względem merytorycznym.
2. 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 (0-10pkt);
 - 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);
3. Ocena merytoryczna jest przeprowadzana indywidualnie przez poszczególnych członków komisji przy pomocy karty oceny merytorycznej oferty.
4. Średnią z sumy punktów oceny poszczególnych członków komisji wpisuje się do protokołu.
5. Minimalna ilość punktów niezbędna do otrzymania dotacji wynosi 30.
6. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Jastków, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
7. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jastków, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Jastków.
8. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

X. TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY

Otwarcie ofert zgłoszonych do konkursu nastąpi w terminie **do 30 dni** od terminu 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 rodzin i osób - „Opieka Wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.	143 820,00 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 wew. 19, adres mailowy: gops@ugiastkow.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, e-mail: iod@jastkow.pl;
- 3) 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*.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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;
- 7) 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.
- 8) Podanie przez Ciebie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

.....
(data i podpis)

