

ZARZĄDZENIE NR CUS.021.44.2026

Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Połańcu

z dnia 20 października 2026 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. „Usługi opiekuńcze obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz zapewnienie kontaktów z otoczeniem w postaci: usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania”.

Na podstawie 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.), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2026 r. poz. 639, z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 27/2026 Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec z dnia 14 stycznia 2026 r. w sprawie udzielenia upoważnienia Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Połańcu zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego ujętego w ogłoszeniu o konkursie, stanowiącym Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji, na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3

Ogłoszenie konkursowe, o którym mowa w § 1 publikuje się poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Połańcu,
- 2) na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Połańcu,
- 3) na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Połańcu, ul. Ruszczańska 27.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR
CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH
W POŁAŃCU
/-/ mgr Ewa Tomalska**

OGŁOSZENIE

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Połańcu ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 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.).

1. Rodzaj zadania, forma realizacji oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację w 2027 roku:

L.p.	Zakres zadania	Nazwa zadania	Wysokość środków (zł)	Forma realizacji
1	Pomoc społeczna	Usługi opiekuńcze obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz zapewnienie kontaktów z otoczeniem w postaci: usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania.	200 000,00 zł	Powierzenie

Dodatkowe warunki zapisano w pkt. 4.

Celem zadania jest poprawa jakości życia i wsparcie samodzielnego funkcjonowania osób niesamodzielných, zwłaszcza osób samotnych, starszych, chorych, z niepełnosprawnościami.

2. Zasady przyznawania dotacji.

- 1) Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zamierzające realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Połaniec.

- 2) Postępowanie konkursowe będzie przebiegało zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. oraz Rocznym Programem Współpracy Miasta i Gminy Połaniec z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2026. Złożona oferta musi być kompletna i zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057).
- 3) Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
- 4) Dotacja jest przeznaczona na powierzenie realizacji wykonania zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
- 5) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 6) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.
- 7) Każdy podmiot, któremu przyznano dotację otrzyma informację o wysokości środków oraz jakie zaktualizowane dokumenty powinien złożyć i w jakim terminie.
- 8) Niezastosowanie się do warunków określonych w informacji, o której mowa w pkt. 7) będzie uznane za rezygnację z przyznanej dotacji.
- 9) Warunkiem przekazania dotacji i podstawą realizacji zadania jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, która określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
- 10) Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
- 11) Z dotacji można sfinansować następujące koszty w ramach realizacji zadania:
 - a) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego, w części dotyczącej realizacji zadania;
 - b) uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i zawartej umowie;
 - c) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - d) poparte oryginalnymi dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta, w tym:

- koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, umów cywilno-prawnych zawartych z osobami zatrudnionymi do bezpośredniej realizacji zadania (świadczenia usług),
- koszty ubezpieczenia osób świadczących usługi opiekuńcze od odpowiedzialności cywilnej oraz NNW;
- koszty zakupu środków ochrony osobistej niezbędnych do prawidłowej realizacji usług;
- koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania – wydatki bezpośrednio związane z wykonaniem zaplanowanych działań, konieczne do osiągnięcia założonych celów i zapewnienia właściwej jakości świadczonych usług;
- koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne w części dotyczącej realizacji zadania do 20 % wartości zadania (poniesionych wydatków), w tym m.in.:
 - koszty obsługi księgowej - wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości;
 - koszty działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym koszty wynagrodzenia osób obsługujących realizację zadania;
 - koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów piśmienniczych i eksploatacyjnych do urządzeń biurowych używanych w ramach realizacji zadania, część kosztów ogólnych Oferenta, np. koszty energii elektrycznej i ogrzewania oraz czynsz za pomieszczenia, opłaty pocztowe, opłaty bankowe - w części związanej z realizacją zadania.

12) Dotacja nie może być przeznaczona na:

- a) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów z tym związanych;
- b) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- c) działalność gospodarczą;

- d) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania;
- e) działalność polityczną i religijną;
- f) udzielanie pomocy finansowej osobom prawnym lub fizycznym;
- g) opłaty i kary umowne;
- h) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczania;
- i) remont i adaptację pomieszczeń;
- j) cele inwestycyjne, w tym zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych prawnych, których jednostkowy koszt przekracza 10 000 zł.;
- k) zakup gruntów;
- l) wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania;
- m) wydatki poniesione na przygotowanie oferty;
- n) opłaty oferenta niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania (np. składki członkowskie, licencyjne).

13) Od rozstrzygnięcia skutkującego nieprzyznaniem dotacji nie przysługuje odwołanie.

14) Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu, zmniejszenia wysokości dotacji lub odstąpienia od zawarcia umowy w przypadku, gdy organ stanowiący nie zabezpieczy w uchwale budżetowej na rok 2027 środków finansowych na realizację tego zadania w planowanej wysokości.

15) Umowa zostanie podpisana po przyznaniu środków z programu grantowego „Premia Społeczna”.

16) Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

3. Termin i warunki realizacji zadania.

- 1) Realizacja zadania obejmuje okres od dnia **01 stycznia 2027 roku** do dnia **31 grudnia 2027 roku**.
- 2) Przekazanie usługi społecznej do realizacji Centrum Usług Społecznych w Połańcu w rozumieniu art. 10 ustawy z dn. 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych.
- 3) Umowa w ramach otwartego konkursu ofert, reguluje szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.

- 4) Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
- 5) Do rozliczenia kosztów zadania będą rozpatrywane tylko wydatki poniesione od daty rozpoczęcia do zakończenia realizacji zadania – wskazanej w umowie.

4. Dodatkowe warunki realizacji zadania pn. „Usługi opiekuńcze obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz zapewnienie kontaktów z otoczeniem w postaci: usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania”.

- 1) *Termin realizacji zadania: 01 stycznia 2027 r. – 31 grudnia 2027r.*
- 2) *Miejsce realizacji zadania: teren Miasto i Gmina Połaniec.*
- 3) *Przewidywana liczba godzin świadczonych usług opiekuńczych w tym specjalistycznych usług opiekuńczych wynosi 2 583 godzin (nie więcej niż 10 godzin dziennie na osobę świadczącą usługi w dni robocze oraz w uzasadnionych przypadkach w soboty, niedziele i dni świąteczne, jeżeli są objęte zleceniem CUS).*

Miejsce i czas świadczenia usług

- Usługi opiekuńcze realizowane będą w miejscu zamieszkania osoby, a w razie potrzeby w jej najbliższym otoczeniu (np. przychodnia, sklep, urząd, poczta) lub w miejscu pobytu osoby, której Centrum Usług Społecznych w Połancu przyznało usługi opiekuńcze decyzją administracyjną.
- Usługi opiekuńcze mogą być świadczone na rzecz osób ich wymagających w różnych porach dnia i adekwatnie do występujących potrzeb przez 7 dni w tygodniu w godzinach od 6.00 do 21.00 z wyłączeniem dni świątecznych zgodnie z zakresem wskazanym w rozporządzeniu. W przypadkach uzasadnionych koniecznością nieprzerwanego świadczenia usług opiekuńczych usługi te mogą być świadczone również w dni świąteczne.
- Usługi opiekuńcze mogą być świadczone jednocześnie przez dwie osoby w tym samym czasie na rzecz osób ich wymagających w przypadkach, obejmujących w szczególności:
 - zmianę pozycji ciała, w tym przesiadanie się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, ułożenie się w łóżku, usadzenie w wózku ,
 - kąpiel, w tym mycie głowy,

- Jedna godzina usługi (60 min.) jest czasem przeznaczonym do wykonywania czynności bezpośrednio na rzecz świadczeniobiorcy. Czas dojazdu do podopiecznego nie jest liczony jako usługa.

Zakres usług obejmuje:

1. Usługi opiekuńcze świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa tj. na podstawie ustawy o pomocy społecznej oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 4 sierpnia 2026 r. w sprawie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, obowiązujące od 7 sierpnia 2026 r. Zakres usług opiekuńczych ustala się indywidualnie ze wskazaniem konkretnych czynności w poszczególnych obszarach:

1) w zakresie zaspokajania codziennych potrzeb życiowych zapewnia się pomoc w szczególności w:

a) podstawowych czynnościach związanych z samoobsługą, obejmujących:

- ubieranie się i zmianę odzieży i bielizny osobistej,
- przygotowanie prostych posiłków, w tym jednego gorącego, z uwzględnieniem zalecanej diety, – spożywanie posiłku lub karmienie i pojenie,
- ślanie łóżka i zmianę pościeli,

b) czynnościach związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego, obejmujących:

- porządkowanie i sprzątanie w niezbędnym zakresie, w tym czyszczenie urządzeń codziennego użytku i urządzeń sanitarnych, wynoszenie śmieci, przynoszenie wody i opału, ogrzewanie pomieszczeń za pomocą dostępnego urządzenia grzewczego, w tym palenie w piecu i wybieranie popiołu, z uwzględnieniem preferencji osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze, w zakresie temperatury,
- dokonywanie niezbędnych zakupów lub towarzyszenie podczas tych zakupów lub podczas korzystania z usług w sklepach, aptekach, punktach usługowych lub gastronomicznych położonych najbliżej miejsca zamieszkania osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze, a także dostarczanie pomocy rzeczowej,
- utrzymywanie w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie, takiego jak wózek, balkonik, podnośnik, kule,
- pranie odzieży i pościeli, niezbędne ich prasowanie, oddawanie do pralni i odbiór z pralni,
- towarzyszenie w załatwianiu spraw związanych z procesem leczenia lub rehabilitacji i profilaktyki zdrowotnej,
- towarzyszenie w załatwianiu spraw urzędowych i płaceniu rachunków,
- c) innych czynnościach samoobsługowych, obejmujących w szczególności:

- zmianę pozycji ciała, w tym przesiadanie się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, ułożenie się w łóżku, usadzenie w wózku,
- korzystanie ze sprzętu rehabilitacyjnego, przedmiotów ortopedycznych, innych wyrobów medycznych lub środków pomocniczych niewymagające specjalistycznej wiedzy i kompetencji;

2) w zakresie opieki higienicznej zapewnia się pomoc w szczególności w:

- a) toalecie porannej i wieczornej, w tym w goleniu maszynką do golenia, czesaniu, higienie jamy ustnej i uszu, przy czym w przypadku osób leżących toaleta jest wykonywana w łóżku,
- b) kąpieli, w tym myciu głowy,
- c) pielęgnacji niezmienionych chorobowo paznokci rąk i nóg,
- d) korzystaniu z toalety oraz naczyń sanitarnych,
- e) zmianie pieluchomajtek i wkładów higienicznych, z uwzględnieniem czynności zapobiegających powstawaniu odleżyn i odparzeń;

3) w zakresie zalecanej przez lekarza pielęgnacji zapewnia się pomoc niewymagającą specjalistycznej wiedzy i kompetencji, w szczególności w:

- a) przygotowaniu i przyjmowaniu leków,
- b) pielęgnacji miejsc zmienionych chorobowo – smarowaniu, wykonywaniu i zmianie drobnych opatrunków w zakresie niewymagającym specjalistycznych kwalifikacji medycznych i zgodnie z zaleceniami lekarza,
- c) mierzeniu temperatury ciała, tętna, ciśnienia, glikemii, saturacji,
- d) obserwacji stanu zdrowia oraz reagowaniu, adekwatnie do potrzeb, w sytuacji jego pogorszenia;

4) w zakresie zapewnienia kontaktów z otoczeniem zapewnia się w szczególności:

- a) pomoc w umożliwieniu przebywania na świeżym powietrzu, w tym towarzyszenie podczas spacerów,
- b) prowadzenie rozmów,
- c) pomoc w nawiązywaniu, utrzymywaniu i rozwijaniu kontaktu z rodziną i społecznością lokalną, w tym z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji,
- d) pomoc w czytaniu prasy, książek i ich wymianie w bibliotece,
- e) towarzyszenie podczas drogi do instytucji kultury i rekreacji oraz w trakcie pobytu w nich.

2. Usługi opiekuńcze należy świadczyć w sposób zapewniający:

- 1) kierowanie się zasadą dobra osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze;

2) poszanowanie intymności i godności osobistej osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze, i respektowanie jej prawa do autonomii w podejmowaniu decyzji i samostanowienia;

3) dbałość o bezpieczeństwo świadczonych usług opiekuńczych przez przestrzeganie zasad higieny;

4) potwierdzanie wykonanych czynności przez osobę, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze, w sposób ustalony przez Centrum Usług Społecznych.

3. Zindywidualizowany zakres usług dla każdej osoby nimi objętej każdorazowo zostanie określony przez Zleceniodawcę w drodze postępowania administracyjnego i przekazany na piśmie w ramach zawartej umowy z wybranym Oferentem.

4. Oferent zobowiąże realizatora do świadczenia wysokiej jakości usług opiekuńczych.

Sposób realizacji zadania

- Realizator zadania będzie świadczył usługi na podstawie informacji dot. osób, którym decyzją administracyjną przyznano usługi opiekuńcze, przekazywanej przez Centrum Usług Społecznych w Połańcu, drogą elektroniczną lub w formie pisemnej.

- Ww. informacja zawiera imię, nazwisko, adres zamieszkania podopiecznego, nr telefonu do podopiecznego lub rodziny, godziny świadczenia usług, liczbę godzin usług opiekuńczych w tygodniu, zakres usług opiekuńczych świadczonych przez osoby zatrudnione do realizacji zadania, okres na jaki decyzją administracyjną przyznano usługi oraz informacje o stanie zdrowia podopiecznego.

- Realizator zadania zobowiązany jest przystąpić do świadczenia usług w ciągu 2 dni od daty otrzymania informacji dot. osób, którym decyzją administracyjną przyznano usługi opiekuńcze, a w nagłych przypadkach, wymagających natychmiastowej opieki, w dniu zgłoszenia.

- Wykonanie usługi należy potwierdzić każdorazowo na karcie świadczenia usług wzór której przekaże Zleceniodawca.

- W sytuacji, kiedy osoba objęta usługami nie może potwierdzić wykonania usługi z uwagi na stan zdrowia, osoba świadcząca usługi odnotowuje tę informację w karcie.

- Usługi opiekuńcze mogą być zawieszone przez podopiecznego np. z powodu pobytu w szpitalu, na rehabilitacji czy w sanatorium, o czym podopieczny/rodzina informują Realizatora, który odnotowuje ten fakt w karcie świadczenia usług u podopiecznego.

- W sytuacjach nagłego pogorszenia stanu zdrowia podopiecznego, odniesienia poważnych obrażeń, czy urazów Realizator udziela pierwszej pomocy i wzywa pomoc medyczną, natomiast w przypadku braku możliwości wykonania usługi u osoby, u której istnieje

podejrzanie zagrożenia życia, i z którą nie ma kontaktu, Realizator zobowiązany jest wezwać służby ratunkowe.

- O ww. zdarzeniach Realizator niezwłocznie powiadamia pracownika Centrum Usług Społecznych w Połaniecu.
- Realizator udostępnia podopiecznym nr telefonu kontaktowego.
- Realizator będzie zobowiązany do zawierania z osobami świadczącymi usługi pisemnych umów, zawierających postanowienia dotyczące zakresu ich obowiązków.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo nadzoru i kontroli nad realizacją usług oraz pozostałych zobowiązań wynikających z umowy. Wybrany Realizator będzie zobowiązany do prowadzenia stosownej dokumentacji określonej w umowie, a także do udostępniania Zleceniodawcy bądź osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę wszelkiej dokumentacji pozwalającej na stwierdzenie prawidłowości realizacji umowy.
- Zleceniodawca informuje, że kontrola Realizatora oraz osób świadczących usługi opiekuńcze będzie odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi monitorowania usług wynikającymi z § 5 rozporządzenia z 4 sierpnia 2026 r. Obejmują one m.in. wizyty w miejscu zamieszkania oraz pozyskiwanie opinii o jakości usług, co do zasady nie rzadziej niż raz na pół roku.

Wymagania kadrowe

- Realizator zadania zobowiązany jest do dysponowania kadrą gwarantującą prawidłową realizację usług opiekuńczych, przygotowaną do realizacji zadania w zakresie podstawowych umiejętności, niezbędnych do sprawowania opieki nad osobami starszymi lub niepełnosprawnymi, w ilości gwarantującej realizację zadania.
- Usługi opiekuńcze świadczone będą przez osoby ze szkoleniem wewnętrznym przeprowadzonym przez Realizatora w zakresie opieki nad chorym w domu. Osoby świadczące usługi muszą posiadać umiejętność obsługi podstawowego sprzętu AGD, umiejętność nawiązywania i utrzymywania prawidłowych kontaktów interpersonalnych. Osobą wykonującą usługi opiekuńcze może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

1. jest pełnoletnia;
2. nie jest członkiem rodziny osoby, na rzecz której świadczone są usługi opiekuńcze (na potwierdzenie czego złoży oświadczenie);

3. nie jest małżonkiem, wstępnym ani zstępnym osoby, na rzecz której świadczone są usługi opiekuńcze, zamieszkującym oddzielnie od tej osoby, co potwierdza poprzez złożenie stosownego oświadczenia;
 4. złożyła podmiotowi świadczącemu usługi opiekuńcze oświadczenie o zdolności psychofizycznej do wykonywania tego rodzaju usług;
 5. ukończyła szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
- W razie nieobecności osoby wykonującej usługi opiekuńcze zastępstwo pełni osoba spełniająca wymagania, o których mowa w art. 50 ust. 4a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
 - W trakcie realizacji usług osoby realizujące usługi powinni zachowywać się w sposób zgodny z zasadami współżycia społecznego i dobrymi obyczajami, a także zachowywać tajemnicę służbową w zakresie wszystkich informacji, jakie uzyskali podczas wykonywania obowiązków.
 - Realizator zapewnia nieprzerwaną i prawidłową realizację usług opiekuńczych, niezależnie od absencji zleceńbiorców, w trakcie całego okresu realizacji zadania.
 - W przypadku rażącego naruszenia obowiązków osoby sprawującej opiekę, zastrzega się prawo wnioskowania do Realizatora o wykluczenie tej osoby z dalszego świadczenia usług.

Obowiązki Realizatora zadania

- Usługi opiekuńcze realizowane będą zgodnie z zakresem godzin i czynności zawartych w informacji dot. osób, którym decyzją administracyjną przyznano usługi opiekuńcze.
- Realizator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszego zadania, a także przestrzegania przepisów w zakresie ochrony danych osobowych. Szczegółowe warunki dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych zostają określone w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- Realizator zobligowany jest, aby jego personel świadczący usługi opiekuńcze bezwzględnie stosował aktualne, tj. obowiązujące w terminie realizowania usługi wytyczne GIS, MZ w tym zakresie, w szczególności wymóg posiadania środków ochrony osobistej, tj. np. maseczka, rękawice, fartuch ochronny, płyny dezynfekcyjne.
- Realizator zapewnia osobom świadczącym usługi środki ochrony osobistej w tym m.in. maseczki, rękawice, fartuchy ochronne, płyny dezynfekcyjne w ilości niezbędnej do prawidłowej realizacji usługi.

- Obowiązkiem Realizatora jest zgłaszanie pracownikowi Centrum Usług Społecznych w Połańcu informacji dot. podopiecznego, które mają wpływ na przyznaną pomoc.

Dokumentowanie realizacji usług opiekuńczych

- Realizator zadania sporządza miesięczne zestawienie realizacji usług opiekuńczych zawierający imię i nazwisko osoby świadczącej usługi opiekuńcze, imię, nazwisko, adres zamieszkania osoby, u której realizowane będą usługi opiekuńcze oraz godziny świadczenia usług.
- Realizator zadania prowadzi dokumentację świadczonych usług opiekuńczych w formie karty świadczenia usług u podopiecznego zawierającej: imię, nazwisko osoby objętej usługami, adres zamieszkania, datę, godziny realizacji usług opiekuńczych, podpis podopiecznego/osoby uprawnionej, podpis opiekunki.
- Realizator zobowiązuje się sporządzać na podstawie kart świadczenia usług u podopiecznego comiesięczne zestawienie na ich podstawie zawierające łączną liczbę godzin usług zrealizowanych u każdego podopiecznego, z podziałem na dni robocze i świąteczne.
- Podpisane przez Realizatora zestawienie należy przekazać do Centrum Usług Społecznych w Połańcu w formie elektronicznej lub w formie papierowej, w terminie do 7 dnia następnego miesiąca, a w przypadku, kiedy jest to dzień świąteczny, w pierwszy roboczy dzień po tym dniu.
- Wzory dokumentów zostaną przekazane Oferentowi przez Zleceniodawcę zadania w terminie do 3 dni po podpisaniu umowy. Wzory dokumentów mogą ulegać zmianie w toku realizacji zadania, adekwatnie do potrzeb związanych z jego realizacją i rozliczaniem.

5. Warunki dotyczące umowy

1. W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, Zleceniobiorca może, na pisemny wniosek i po uzyskaniu pisemnej akceptacji Zleceniodawcy, dokonywać w trakcie realizacji zadania przesunięć środków finansowych pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu, bez konieczności zawierania aneksu do umowy, z zastrzeżeniem, że zwiększenie wydatków w ramach danej pozycji kosztorysu nie może przekroczyć 20% kwoty określonej dla tej pozycji w umowie. Wydatki wykazane w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego będą uznawane za zgodne z kosztorysem, jeżeli zwiększenie wydatków w danej pozycji nie przekroczy wskazanego limitu.

2. Po uzyskaniu zgody Zleceniodawcy oferent powinien dostarczyć zaktualizowaną kalkulację kosztów zawartą w ofercie konkursowej.
3. Zmiana harmonogramu realizacji zadania niewpływająca na zmianę terminu realizacji zadania i jego zakresu rzeczowego, nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Zleceniobiorca w trakcie realizacji zadania publicznego przedstawia pisemną propozycję zaktualizowanego harmonogramu wraz z uzasadnieniem zmian, w celu akceptacji przez Zleceniodawcę.
4. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
5. Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.
6. Osoby świadczące usługi zobowiązani są dokumentować realizowane działania z wykorzystaniem wzorów dokumentów przekazanych przez Zleceniodawcę zadania.

6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie maksymalnie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert, z uwzględnieniem kryteriów określonych w niniejszym ogłoszeniu, dokona Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Połańcu.
3. Komisja Konkursowa działa zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Skład Komisji oraz zasady jej działania określa zarządzenie o jej powołaniu. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonych prac, zawierający wyniki oceny ofert i rekomendację dotyczącą wyboru oferty, który przekazuje Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Połańcu..
4. Do protokołu, o którym mowa w ust. 3 dołącza się:
 - 1) ocenę złożonych przez organizacje ofert,
 - 2) listę ofert rekomendowanych do dofinansowania, która zawiera: numer oferty, nazwę oferenta, nazwę i tytuł zadania publicznego, wynik weryfikacji formalnej, liczbę otrzymanych punktów na etapie oceny merytorycznej.
5. Komisja konkursowa powołana przez Dyrektora CUS dokona oceny ofert według następujących kryteriów:

1) Formalnie

Etap I oceny - zgodność oferty z wymogami formalnymi (kryterium 1 - 7); do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria.

- a) Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?

- b) Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?
- c) Czy oferta złożona jest na właściwym formularzu?
- d) Czy formularz oferty jest kompletny i prawidłowo wypełniony?
- e) Czy zadanie podane w ofercie jest zgodne z ogłoszeniem?
- f) Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu, KRS lub innego właściwego rejestru lub ewidencji?
- g) Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?

2) Merytoryczne:

Oferty będą oceniane punktowo wg następujących kryteriów:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 (0-10 pkt.),
- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-10 pkt.),
- c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne (0-10 pkt.),
- d) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-10 pkt.),
- e) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-10 pkt.),
- f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, 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.).

6. Minimalna liczba punktów do przyjęcia oferty wynosi 30 punktów, zaś maksymalna 60.

7. Na etapie oceny merytorycznej oferty komisja może żądać od oferenta dodatkowych wyjaśnień treści oferty, z zastrzeżeniem, że złożone wyjaśnienia nie mogą skutkować zmianami oferty.

8. Informacje o rozstrzygnięciu zostaną podane do wiadomości publicznej niezwłocznie po wyborze oferty:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Połańcu,

b) na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Połańcu

c) na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Połańcu, ul. Ruszczańska 27.

9. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.

10. W sprawie oceny, wyboru oferty i wysokości udzielonej dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

7. Zadania rodzajowe zrealizowane w roku poprzednim

Zadania publiczne tego samego rodzaju były realizowane i uzyskały łączne dofinansowanie:

- w 2026 roku - 314 400,00 zł.

8. Termin i miejsce składania oferty.

- 1) Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zaklejonej kopercie, opisanej następująco: ***Konkurs na zadanie /wymienić nazwę zadania/*** wraz z nazwą i adresem oferenta w Centrum Usług Społecznych w Połańcu, ul. Ruszczańska 27 p. 116 lub przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do **12 listopada 2026 roku do godz. 8.00.**
- 2) Nie będą przyjmowane i rozpatrywane oferty przesyłane drogą elektroniczną.
- 3) **Dodatkowe informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00 w Centrum Usług Społecznych w Połańcu ul. Ruszczańska 27 p. 116 tel. 15 865-04-20.**

9. Do oferty należy dołączyć:

- aktualny wydruk potwierdzający wpis do Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, zgodną z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy została wydana, potwierdzającą status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

- wskazać rachunek bankowy oferenta.

10. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane dalej RODO), informujemy co następuje:

1. Administrator Danych Osobowych (dalej ADO)

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Centrum Usług Społecznych

w Połańcu ul. Ruszczańska 27, 28-230 Połaniec, tel.: (15) 865 04 20, e-mail cus@poczta.polaniec.eu zwany dalej ADO.

2. Inspektor Ochrony Danych (dalej IOD)

Inspektorem Danych Osobowych jest Pan **Paweł Strycharz** e-mail: pawel@e-direction.pl

3. Podstawa prawna

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, w tym przyjęcia i oceny ofert, wyboru oferenta, a w przypadku przyznania dotacji – zawarcia i realizacji umowy, rozliczenia zadania publicznego, prowadzenia kontroli oraz realizacji obowiązków dokumentacyjnych i archiwizacyjnych.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO, w związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innymi przepisami mającymi zastosowanie do realizacji i rozliczania zadań publicznych.

4. Odbiorcy danych osobowych

Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom kontrolnym i nadzorczym, a także podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi informatyczne, pocztowe, prawne, archiwizacyjne lub inne usługi niezbędne do obsługi postępowania.

Informacje dotyczące wyników konkursu mogą podlegać publikacji w zakresie wymaganym przepisami prawa.

5. Okres przetwarzania danych osobowych

Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia konkursu, realizacji i rozliczenia zadania publicznego, a następnie przez okres wynikający z obowiązujących przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji, finansów publicznych i rachunkowości.

6. Dobrowolność podania danych osobowych.

Podanie danych osobowych jest niezbędne do udziału w konkursie ofert.

7. Prawa osób, których dane są przetwarzane

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo:

- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do treści swoich danych,
- 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych
- 3) na podstawie art. 18 prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO
- 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku

powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji w tym profilowanie oraz przekazanie danych do państwa trzeciego

Pana/Pani dane osobowe:

- nie będą podlegały profilowaniu,
- nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

**DYREKTOR
CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH
W POŁAŃCU
/-/ mgr Ewa Tomalska**

