

**ZARZĄDZENIE NR 0050.128.2025**  
**WÓJTA GMINY MALCZYCE**  
**z dnia 02 grudnia 2025 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2026 roku w ramach Programu resortowego Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**  
**"Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" – edycja 2026**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) i art. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2026 roku w ramach Programu resortowego Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" – edycja 2026.

§ 2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert, w tym termin składania ofert, jak również wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Malczyce,
- 2) na stronie internetowej Gminy Malczyce,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Malczyce.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malczycach.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Malczyce**  
**ogłasza z dniem 02 grudnia 2025 roku**

otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2026 roku  
w ramach Programu resortowego Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
"Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" – edycja 2026

**I. PODSTAWA PRAWNA**

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338);
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2025, poz. 1483);
3. Ustawy z dnia 23 października 2018r. o Funduszu Solidarnościowym (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1848).
- 4.

**II. ADRESACI KONKURSU**

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „oferentem“, które będą realizować zadania dla mieszkańców Gminy Malczyce.

**III. FORMA REALIZACJI ZADANIA**

POWIERZENIE

**IV. CEL REALIZACJI ZADANIA**

Głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym. Usługi asystenckie mogą uzupełniać usługi opiekuńcze, nie mogą ich jednak zastępować.

Celem rozpowszechniania usług asystencji osobistej jest zwiększenie szans osób z niepełnosprawnością na prowadzenie bardziej niezależnego/samodzielnego i aktywnego życia. Tak więc nadrzędnym celem usług asystencji osobistej powinno być dążenie do poprawy funkcjonowania osoby z niepełnosprawnością w jej środowisku.

## V. ADRESACI

Zadanie adresowane jest do mieszkańców Gminy Malczyce:

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.

*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. osoby posiadające 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych,*
- d. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi (przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia ze wskazaniem co najmniej dwóch niepełnosprawności).*

## VI. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Zadanie powinno być zrealizowane w okresie **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 r.** z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.

*UWAGA: w ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania publicznego, który nie będzie wykraczał poza wskazany termin.*

## **VII. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA**

Usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością realizowane będą na terenie Gminy Malczyce oraz zgodnie z potrzebami osób objętych Programem.

## **VIII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA**

### **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Na realizację zadania w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości **159.476,06 zł** - środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2026; w tym:
  - a) maksymalnie **132.110,00 zł** – w kategorii koszt wynagrodzenia asystentów za wykonaną usługę asystencji osobistej;
  - b) maksymalnie **24.000,00 zł** – w kategorii 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/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu (nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością i 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);
  - c) maksymalnie **239,08 zł** - w kategorii koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów.
  - d) Koszt obsługi Programu z środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” (nie mogą być większe niż 2% środków na realizację zadania) – czyli maksymalnie **3 126,98 zł**.
2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można realizować mniejszym kosztem.
3. Zadanie jest finansowane ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2026.

4. Koszt obsługi Programu z środków pochodzących z środków własnych Gminy Malczyce wyniosą **16.000,00 zł**.

### **IX. OPIS ZADANIA PUBLICZNEGO**

1. Usługi asystencji osobistej mają na celu wsparcie przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:

- wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
- wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
- wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
- wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielanie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.

2. Zadanie jest elementem polityki społecznej państwa w zakresie:

- a) poprawy jakości życia osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poprzez umożliwienie im. jak najbardziej niezależnego życia;
- b) zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami wsparcia oraz pomocy adekwatnej do potrzeb;
- c) umożliwienia uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych itp.;

3. W godzinach realizacji usług asystenta nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, a także usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 10, finansowane z innych źródeł.

4. Zakłada się, że w roku 2026 planowana średnia liczba adresatów zadania to **7 osób**, w tym:

- 1) planowana liczba osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne): 2;
- 2) planowana liczba osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne): 2;
- 3) planowana liczba osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne): 0;
- 4) planowana liczba osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne): 2

5) planowana liczba dzieci w wieku do ukończenia 16 roku życia spełniających zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2026: 1.

W sumie **2.402 godzin** usług asystenckich.

5. Pod opieką asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko 1 uczestnik programu.

6. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w zakresie opisanym w ofercie, w szczególności zgodnie z:

1) ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

2) rządowym Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2026.

7. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 8 do Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2026.

8. Usługi asystenta mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem,

a) 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

b) 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

c) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych - edycja 2026, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.

- W przypadku braku możliwości złożenia przez osobę niepełnosprawną oświadczenia w formie, o której mowa wyżej, realizator zadania przyjmuje ustne oświadczenie osoby z niepełnosprawnością ubiegającej się o usługi asystencji osobistej, z którego sporządza protokół przyjęcia ustnego oświadczenia.
- Na potrzeby realizacji zadania, za członków rodziny uznać należy rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyma oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem zadania.
- Asystentem może być osoba wskazana przez uczestnika zadania. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika, wskazuje go oferent, z uwzględnieniem postanowień ust. 4 a i b.

9. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci z niepełnoprawnymi do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - wymagane jest także :

- a) zaświadczenie o niekaralności;
- b) pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku informacji z Rejestru;
- c) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

10. Oferent może przyznać usługę asystenta na podstawie Karty zgłoszenia.

- Uczestnik lub jego opiekun prawny zobowiązani są aktualizować Kartę zgłoszenia w każdym przypadku zmiany danych w niej zawartych.
- Kolejne zgłoszenia potrzeb usług asystenta mogą być przyjmowane drogą pisemną, osobiście, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
- Usługi asystencji osobistej mogą w szczególności polegać na pomocy asystenta w:
  - wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika zadania;
  - wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem zadania w wybrane przez uczestnika
  - miejsca;
  - załatwianiu spraw urzędowych;
  - korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
- zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprowadzaniu ich z niej.

11. Usługa asystenta na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

12. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.

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 rodziny osoby z niepełnosprawnością

14. 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, poczynając 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.

15. 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.

16. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika zadania.

17. Uczestnik zadania za usługi asystencji osobistej nie ponosi odpłatności.

18. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystencji osobistej nie może przekroczyć **55zł brutto** wraz z kosztami pracodawcy.

19. Oferent dokonuje rozliczenia usług asystenta na podstawie wypełnionej Karty rozliczenia usług.

20. Realizator zadania zobowiązany jest dokonywać doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystencji osobistej. Czynności, o których mowa wyżej, dokonywane są bezpośrednio w miejscu realizacji usługi.

21. Limit godzin usług asystencji osobistej przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:

- maksymalnie do 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
- maksymalnie do 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
- maksymalnie do 480 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu z niepełnosprawnością sprzężoną,
- maksymalnie do 360 godzin dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
- maksymalnie do 360 godzin dla dzieci od 2 roku życia do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

## **X. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie publiczne może realizować oferent, który prowadzi działalność nieodpłatną i/lub odpłatną w sferze zadania publicznego objętego konkursem, a której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.

2. Realizacji zadania publicznego nie można zlecić firmie zewnętrznej i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.

3. Realizatorem zadania może być oferent, który posiada niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadania oraz dysponuje wykwalifikowaną kadrą.

4. Warunki realizacji zadania zostaną ujęte w wiążącej strony umowie.
5. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia w trakcie realizacji zadania warunków w zakresie bezpieczeństwa, higieny i innych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
6. W trakcie realizacji zadania publicznego wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu do tej umowy i będą mogły być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty oferenta.
7. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizowali zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Realizatorem zadania może być oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną, użyczoną lub dzierżawioną) przystosowaną do realizacji zadania.
9. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być tak szczegółowy, by umożliwić Zlecającemu kontrolę merytoryczną poszczególnych działań podejmowanych przez oferenta w trakcie realizacji zadania.
10. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego musi zawierać informacje, co, kiedy, w jakiej ilości i przez kogo będzie realizowane (termin, dni tygodnia, godziny), z uwzględnieniem ewentualnych przerw w realizacji.
11. Wójt Gminy Malczyce zastrzega sobie, że w przypadku niepodpisania umowy ze składającym ofertę, poniesione przez oferenta ewentualne koszty realizacji ogłoszonego zadania nie podlegają zwrotowi, a oferent nie nabywa prawa do roszczeń z tego tytułu.
12. Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:
  - a) niezbędne dla realizacji zadania publicznego objętego konkursem,
  - b) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
  - c) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego konkursem,
  - d) odpowiednio udokumentowane,
  - e) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.
13. Oferent przy realizacji przedmiotu umowy obowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w sposób zapewniający co najmniej minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) zwanej dalej ustawą o dostępności. W indywidualnych przypadkach jeśli Oferent nie jest w stanie w szczególności ze względów technicznych lub prawnych zapewnić dostępności

osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1 i 3 ustawy o dostępności, zobowiązany jest do zapewnienia dostępu alternatywnego w sposób określony w art. 7 ust. 2 ustawy o dostępności. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 2 ustawy o dostępności, Oferent obowiązany jest stosować przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440).

## **XI. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW**

1. Ze środków na realizację zadania pokrywane będą koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystenta. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku.

2. Koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:

- a) wynagrodzenie asystenta za wykonaną usługę asystencji osobistej,
- b) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu. Koszt przejazdów asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu jest kosztem kwalifikowanym, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika,
- c) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi,
- d) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW wszystkich asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 239,08 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem realizatora Programu. Ubezpieczenie NNW jest dobrowolne.

3. Koszt, o których mowa w pkt 2b i c, mogą zostać uwzględnione w wysokości:

- nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością;
- 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. Koszty w wysokości faktycznie poniesionej, nie większej niż **159.476,06 zł** brutto, w tym **156.349.08 zł** brutto na realizację zadania, **3.126,98 zł** brutto na obsługę zadania, finansowane z Funduszu Solidarnościowego w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością- edycja 2026”.

5. W roku 2026 Gmina Malczyce przekaże na realizację wyżej wymienionego zadania **16.000,00 zł (dodatkowe środki własne)**.

6. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju w ubiegłych latach oraz wysokości dotacji przekazanej na ich realizację:

- Zadanie realizowane w 2025 roku i przeznaczono na nie kwotę 172.511,54 zł.
- Zadanie w 2024 roku nie było realizowane.
- Zadanie w 2023 roku nie było realizowane.
- Zadanie było realizowane w 2022 roku i przeznaczono na nie kwotę 67.626,00 zł.

7. Kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej są:

- 1) wynagrodzenie asystenta za wykonaną usługę asystencji osobistej;
- 2) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu. Koszt przejazdów asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu jest kosztem kwalifikowanym, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika;
- 3) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi;
- 4) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 200 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem realizatora Programu. Ubezpieczenie NNW jest dobrowolne.

8. Koszty, o których mowa w ust. 10 pkt 2 i 3, mogą zostać uwzględnione w wysokości:

- 1) nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością;
- 2) 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.

9. Koszty będą kwalifikowane, jeżeli:

- 1) z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik;
- 2) koszt przejazdu asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, jest wliczony w czas pracy asystenta wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika. Zwrot kosztów nie dotyczy przejazdów

środkiem transportu uczestnika oraz środkiem transportu należącym do członków rodziny uczestnika, określonych w części IV ust 5 Programu;

3) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży (załącznik nr 11 do Programu – Wzór ewidencji biletów komunikacyjnych);

4) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią (załącznik nr 10 do Programu - Wzór ewidencji przebiegu pojazdu) lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd.

10. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:

1) odsetki od zadłużenia;

2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;

3) kary i grzywny;

4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;

5) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775, ze zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;

6) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 111, ze zm.);

7) nagrody, premie, ekwiwalent za urlop, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika;

8) usługi asystencji osobistej świadczone przez członków rodziny, określonych w części IV ust. 5 Programu, opiekunów prawnych uczestnika lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem.

**11. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2026 roku.**

Za datę ponoszenia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych w szczególności:

a. ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą — datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługę asystenta, tj. datę księgowania operacji;

b. ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca

okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego;

12. Środki finansowe przekazane przez Gminę Malczyce przyznane na realizację zadania, muszą być wykorzystane zgodnie z umową zawartą pomiędzy Gminą a Oferentem.

13. Oferent, któremu Gmina Malczyce przekazała środki na realizację, jest zobowiązany do ich rozliczenia w sposób i w terminach wskazanych w umowie zawartej, a także zwrotu niewykorzystanej części przyznanych środków w terminach określonych w umowie, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483).

## **XII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT**

1. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338)

2. Komisja konkursowa rozpoczyna pracę w terminie do 3 dni roboczych po dniu wyznaczonym jako termin zakończenia składania ofert.

3. Dokonanie oceny złożonych ofert nastąpi w terminie do 10 dni od daty zakończenia składania ofert. O przyznaniu dotacji i jej wysokości bądź odmowie przyznania dotacji decyduje Wójt gminy Malczyce, po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej.

### 1. Kryteria i skala ocen złożonych ofert:

a) możliwość realizacji zadania publicznego — skala ocen: 0 —25 pkt;

b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania — skala ocen: 0 —25 pkt;

c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne oraz planowany przez oferenta wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków — skala ocen: 0 — 25 pkt;

d) doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań w ostatnich 3 latach na terenie Gminy Malczyce — skala ocen 0-25 pkt.

## **XIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty opatrzone zapisem „Konkurs ofert na zadanie pod nazwą: „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ” należy przesyłać pocztą tradycyjną lub składać w zaklejonych kopertach w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej pok. 5, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce, w dniach i godzinach pracy Urzędu, w terminie do **dnia 23.12.2025 r. do godz. 14:00.**

2. Nie będą rozpatrywane oferty, które zostaną złożone lub wpłyną pocztą po tym terminie.

3. W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą tradycyjną decyduje data jej wpływu, a nie data stempla pocztowego.

#### **XIV. WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT**

1. Nie będą rozpatrywane oferty, które zostaną złożone w błędnie opisanych kopertach.
2. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę (w przypadku złożenia większej liczby ofert, Komisja konkursowa oceni ofertę, która została złożona najpóźniej, pozostałe oferty podlegają odrzuceniu).
3. Oferent jest zobligowany do złożenia oferty w terminie określonym w ogłoszeniu, zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu.
4. Oferent jest zobligowany do złożenia:
  - a) czytelnie sporządzonej w języku polskim oferty na formularzu zgodnym z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U z 2018r .poz. 2057), wolnej od błędów rachunkowych (wymaga się, aby kalkulacja była spójna z częścią opisową zadania), podpisanej przez osoby upoważnione.
  - b) statutu lub innego dokumentu organizacyjnego, z którego wynikają zadania statutowe oferenta, zgodnie z dokumentem, o którym mowa w lit. c;
  - c) dokumentu rejestracyjnego oferenta/aktualnego odpisu z rejestru lub odpowiednio wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny i umocowanie osób go reprezentujących;
  - d) harmonogramu planowanych działań z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia;
  - e) pełnomocnictwa lub upoważnienia Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej;
  - f) potwierdzenie zgłoszenia rachunku bankowego do wykazu rachunków podatników VAT lub podania podstawy prawnej, że obowiązek ten nie dotyczy oferenta.
5. Wymaga się od oferenta prowadzenia działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej w zakresie objętym zadaniem publicznym określonym w ogłoszeniu konkursowym.

#### **UWAGA:**

1. W PRZYPADKU SPRZECZNOŚCI W ZAPISACH STATUTU, UCHWAŁ, ODPISU Z KRS W ZAKRESIE WYODRĘBNIENIA PROWADZENIA PRZEZ OFERENTA DZIAŁALNOŚCI NIEODPŁATNEJ I/LUB ODPŁATNEJ OFERTA ZOSTANIE ODRZUCONA Z POWODÓW FORMALNYCH.
2. ODRZUCONE ZOSTANĄ BEZ ROZPATRYWANIA OFERTY, W KTÓREJ BRAKI FORMALNE NIE ZOSTAŁY UZUPEŁNIONE W TERMINIE 7 DNI OD DNIA WEZWANIA DO ICH USUNIĘCIA.
3. OFERTY WRAZ Z DOKUMENTAMI NIE BĘDĄ ZWRACANE OFERENTOWI.
4. ZŁOŻENIE OFERTY NIE JEST JEDNOZNACZNE Z PRZYZNANIEM DOTACJI.

## **XV. DODATKOWE WARUNKI**

1. Zastrzega się możliwość zmiany terminu rozpoczęcia pracy Komisji konkursowej oraz możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny.

2. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji, niewykorzystane środki, bez odrębnego postępowania konkursowego mogą zostać decyzją Wójta Gminy Malczyce przyznane kolejnemu oferentowi, który otrzymał największą ilość punktów z listy wyników konkursu ofert i spełnił wymogi zawarte w ogłoszeniu, a któremu nie przyznano dotacji w ramach tego postępowania konkursowego.

3. Po zakończeniu pracy Komisji konkursowej i zaakceptowaniu przez Wójta Gminy Malczyce wyboru oferty lub ofert, Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malczycach, w ciągu 7 dni powiadamia oferenta lub oferentów na piśmie oraz umieszcza na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Malczyce, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenie o wynikach otwartego konkursu ofert, które będzie zawierać:

- nazwę oferenta;
- nazwę zadania publicznego;
- wysokość przyznanych środków publicznych;
- termin realizacji zadania.

## **XVI. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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, zwane dalej także RODO) informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Malczycach reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Malczycach, dane kontaktowe: Traugutta 15, 55-320 Malczyce.

2) Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych: dr Bartosz Mendyk, e-mail: iod@drmendyk.pl

3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu:

- niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji, w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na nas, wynikającego z Kodeksu Pracy, zgodnie art. 6 ust 1 lit c RODO w zakresie danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji, na

podstawie wyrażonej zgody, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w przypadku podania w dokumentach aplikacyjnych danych dodatkowych;

- wykorzystywania przesłanej kandydatury w procesach związanych z przyszłymi rekrutacjami, w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
- realizacji obowiązków wynikających z art. 6 ust 1 lit e RODO, w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, jak roszczenia oraz obrona przed roszczeniami, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4) GOPS nie przekazuje danych innym odbiorcom danych osobowych

5) Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres:

- 3 miesiące – ze względu na kwestie roszczeniowe w przypadku danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji,
- do czasu odwołania zgody (nie dłużej niż 3 miesiące), w przypadku danych dodatkowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych,
- do czasu odwołania zgody w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, nie dłużej niż 12 miesięcy.

6) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- prawo dostępu do treści swoich danych,
- prawo do sprostowania,
- prawo do usunięcia danych,
- prawo do przeniesienia danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody,
- prawo ograniczenia przetwarzania,
- prawo wniesienia sprzeciwu,
- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w przypadku kiedy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

7) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem uwzględnienia Pana/Pani kandydatury w procesie rekrutacji. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości aplikowania do pracy.

8) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

**Załączniki do ogłoszenia:**

Załącznik nr 1 - Wzór oferty,  
Załącznik nr 2 – Karta oceny formalnej.

## WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*~~”.

### I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>	

### II. Dane oferenta(-tów)

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu</b>	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty</b> (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

### III. Opis zadania

<sup>1)</sup> ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>					
<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
<b>3. Syntetyczny opis zadania</b> (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
<b>4. Plan i harmonogram działań na rok .....</b> (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>
<b>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b> (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?					

<sup>2)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

**6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup>**

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

**IV. Charakterystyka oferenta**

**1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne**

--

**2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania**

<sup>3</sup> ) Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

--

## V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>4)</sup>
<b>I. Koszty realizacji działań</b>								
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
<b>II. Koszty administracyjne</b>								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny <sup>5)</sup>		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów <sup>6)</sup>					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>

<sup>4</sup>) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>5</sup>) Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>6</sup>) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

## VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

## VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....  
.....  
.....

Data .....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy  
osób upoważnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu oferentów)

### Karta oceny formalnej

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego	
2. Nazwa i adres organizacji	

### KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE	TAK/NIE	UWAGI
1. Oferta została złożona w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta		
2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
3. Oferta została złożona na wymaganym formularzu/wzorze		
4. Formularz oferty został wypełniony w wymaganych polach		
5. Oferta została złożona przez podmiot uprawniony		
6. Oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta		
7. Oferta zawiera wymagane załączniki		
8. Wszystkie kopie dokumentów załączone do oferty są potwierdzone za zgodność z oryginałem		
9. Oferta została złożona na zadanie określone w ogłoszeniu o konkursie		
10. Termin realizacji zadania wskazany w ofercie zgodny jest z terminem wymaganym w ogłoszeniu o konkursie		
11. Działalność statutowa oferenta jest zgodna z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu		

Wnioskowana kwota dofinansowania .....

Całkowity koszt zadania .....

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i podlega/nie podlega ocenie merytorycznej *	..... (podpis sekretarza Komisji)  ..... (podpis przewodniczącego Komisji)

\* niepotrzebne skreślić