

ZARZĄDZENIE NR 3/2026
DYREKTORA CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W ŻMIGRODZIE
z dnia 11 marca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działania na rzecz osób z niepełnosprawnością – zapewnienie usługi asystenta osobistego dla osób z niepełnosprawnością. Zadanie realizowane z Funduszu Solidarnościowego.

Na podstawie art. 7 pkt 5, art. 16 ust. 1, art. 18 ust. 1 pkt 6, art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 ze zmianami), art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 11 ust. 1, 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 ze zmianami), art. 1 ust. 1, art. 6 pkt 1 i art. 12 ust. 1 ustawy o Funduszu Solidarnościowym z dnia 23 października 2018 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1848 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz działania na rzecz wspierania osób z niepełnosprawnością na rok 2026.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w załączniku do Uchwały nr 0007.XVII.170.2025 Rady Miejskiej w Żmigrodzie z dnia 5 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Żmigród z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie, na stronie internetowej CUS Żmigród oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Żmigrodzie, dnia 11 marca 2026 r.
Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
w Żmigrodzie
mgr Stanisław Januszka

Załącznik do zarządzenia nr 3/2026
Dyrektora CUS Żmigród
z dnia 11 marca 2026 r.

OGŁOSZENIE

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie ogłasza konkurs na zadanie publiczne w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz działania na rzecz osób z niepełnosprawnością i zaprasza do składania ofert.

§ 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

Nazwa zadania konkursowego: Zapewnienie usługi asystenta osobistego dla osób z niepełnosprawnością. Zadanie realizowane z Funduszu Solidarnościowego.
--

1. Forma realizacji zadania: powierzenie

2. Cel zadania:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• wprowadzenie usługi asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla pełnoletnich osób z niepełnosprawnościami posiadającymi orzeczenie: o znacznym stopniu niepełnosprawności albo traktowane na równi z wymienionymi orzeczeniami, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 ze zmianami);• możliwość skorzystania przez osoby z niepełnosprawnością z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym, których adresatami są;• ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby z niepełnosprawnością do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia;• przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, umożliwienie osobom z niepełnosprawnościami uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych. |
|--|

Cel programu jest spójny z priorytetowymi zadaniami publicznymi określonymi w Programie współpracy Gminy Żmigród z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2026: „Ochrona i promocja zdrowia oraz działanie na rzecz

osób niepełnosprawnych: organizacja różnych form wsparcia na rzecz osób niepełnosprawnych, dzieci, młodzieży, dorosłych i ich rodzin”.

3. Opis zadania:

1. Program zapewnia usługę asystencką, mającą na celu pomoc osobom z niepełnosprawnościami w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym, poprzez skorzystanie z usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanego dalej „asystentem”.

2. Program jest elementem polityki społecznej państwa w zakresie:

- 1) poprawy jakości życia osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia;
- 2) zapewnienia osobom niepełnosprawnym wsparcia oraz pomocy adekwatnej do potrzeb;
- 3) umożliwienia zaangażowania osób niepełnosprawnych w wydarzenia społeczne/kulturalne/rozrywkowe/sportowe itp.;
- 4) dofinansowania jednostek samorządu terytorialnego dotyczącego realizacji zadań mających na celu wsparcie społeczne osób niepełnosprawnych.

3. Zakłada się, że w roku 2026 pomoc skierowana będzie średnio do 11 osób z niepełnosprawnościami, w tym 5 osób z niepełnosprawnością znaczną sprzężoną i 6 osób z niepełnosprawnością o znacznym stopniu niepełnosprawności.

4. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:

- 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta; lub
- 2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu; lub
- 3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego w Karcie zgłoszenia do Programu, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

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.

5. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyrna oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

6. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień ust. 4 pkt. 3. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje podmiot, któremu CUS Żmigród zlecił realizację Programu, z uwzględnieniem postanowień ust. 4 pkt 1 lub 2.

7. Oferent może przyznać usługę asystenta na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

8. Oferent umożliwi osobie z niepełnosprawnością samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta (spośród zasobów osobowych Oferenta). W przypadku jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika Programu, wskazuje go Oferent.

9. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:

- 1) wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu;
- 2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;
- 3) załatwianiu spraw urzędowych;

4) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy).

10. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 ze zmianami), inne usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane z innych źródeł.

11. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę 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.

12. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:

- 1) 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
- 2) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;

13. Sposób realizacji usług asystenta:

- 1) usługi asystenta będą realizowane przez asystentów, o których mowa w pkt. 4;
- 2) asystent ma obowiązek uwzględnienia decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

14. Uczestnik Programu za usługi asystenta nie powinien ponosić odpłatności.

15. Z dotacji należy pokryć koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta, w wysokości nie większej niż 200 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej jest obowiązkiem realizatora zadania.

16. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie powinien przekroczyć 55 zł brutto.

17. Oferent dokonuje rozliczenia usług asystenta na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystenckich, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

4. Informacje dodatkowe:

- 1) należy złożyć dodatkowe informacje odnośnie rezultatów w realizacji zadania publicznego (wypełnienie punktu 6 oferty);
- 2) dopuszcza się możliwość zmiany kalkulacji kosztów poszczególnych jego pozycji oraz źródeł finansowania oferty w granicach do 20 % wartości danej pozycji kosztorysowej;
- 3) dopuszcza się modyfikację zakresu merytorycznego zadania w granicach spełniających celowość zadania;
- 4) w uzasadnionych wypadkach nie do przewidzenia w trakcie składania oferty dopuszcza się modyfikacje działań i rezultatów;
- 5) dopuszcza się odstępstwa w zakresie wymaganych wskaźników do realizacji na poziomie co najmniej 70 %,
- 6) zaleca się wskazanie typów ryzyka w części 5 oferty, ich analizę oraz sposobu na ich rozwiązanie – rekomendacja: wypełnienie tabel-wskaźnik rezultatu/ sposób monitorowania oraz źródło danych.

5. Przykładowe rezultaty:

Przykładowy rezultat: ilość osób biorących udział w Programie.

Wskaźnik: liczba mieszkańców, którzy wzięli udział i skorzystali z pomocy asystenta.

Narzędzie pomiaru: Karty rozliczenia usług.

6. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.

7. Termin realizacji zadania:

- 1) Termin realizacji zadania wskazany w ofercie nie może wykraczać poza następujący okres: **od 8 kwietnia 2026 r. do 28 grudnia 2026 r.**
- 2) Termin realizacji zadania powinien zawierać: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz zakończenia zadania. Należy uwzględnić czas na dokonanie płatności za wydatki związane z realizacją zadania.
- 3) Oferent przyjmując zadanie zobowiązuje się do jego wykonania z najwyższą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie.

8. Koszty realizacji zadania

- 1) Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:
 - a) niezbędne do realizacji zadania publicznego,
 - b) faktycznie poniesione,
 - c) uwzględnione w budżecie zadania (kosztorysie),
 - d) odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi, dla których jest prowadzona wyodrębniona ewidencja finansowo – księgowa;
- 2) koszty merytoryczne, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji: wynagrodzenie pracowników merytorycznych, tj. asystentów osobistych osób z niepełnosprawnościami;
- 3) koszty administracyjne, które mogą być poniesione z dotacji (w części dotyczącej zadania nie więcej jak 1 % środków na realizację zadania):
 - a) koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna). Przy uwzględnieniu, iż z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
 - b) inne, dotyczące obsługi zadania, nadzór, kontrola zadania.
- 4) Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:
 - a) odsetki od zadłużenia;
 - b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
 - c) kary i grzywny;
 - d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - e) 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. 2025 poz. 775 ze zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy; f) 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. 2025 poz. 111 ze zmianami); g) usługi asystenta świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.
9. Miejsce realizacji zadania: Gmina Żmigród, chyba, że z przedmiotu zadania, jego sensu i celowości niezbędne będzie wykonanie zadania poza terenem administracyjnym Gminy.
10. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.
11. Środki przeznaczone na realizację zadania w roku 2026: 473.286,00 zł, w roku 2025 roku przeznaczono na ten cel kwotę 533 664,00 zł, w roku 2024 roku przeznaczono na ten cel kwotę 531 675,00 zł.

§ 2. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. O dotację mogą się ubiegać podmioty, o których mowa w punkcie 1 spełniające następujące warunki:
 - 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Żmigród;
 - 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie, w zakresie której składają ofertę;
 - 3) udokumentują, iż w okresie ostatnich 3 lat realizowały zadania asystentury na rzecz osób z niepełnosprawnością.
4. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (również z jednostkami organizacyjnymi lub

osobami prawnymi). Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania”.

5. Oferenci, którzy:
 - 1) nie są podatnikami podatku VAT lub
 - 2) są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszty brutto.
6. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
7. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
 - 3) wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert.
8. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., ze zmianami) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zmianami). W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
3. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
4. Oferent realizujący zadanie zobowiązany jest do dołożenia wszelkiej staranności w zapewnieniu wymagań służących dostępności osobom ze szczególnymi

potrzebami, w miarę posiadanych możliwości, zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zmianami).

§ 4. Składanie ofert

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania zgodnej z Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057 ze zmianami) w terminie do **02.04.2026 roku**. Oferty należy złożyć w Sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie.

1. Złożenie oferty

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami w zamkniętej kopercie należy składać w Sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie, Plac Wojska Polskiego 5, 55-140 Żmigród, pok. nr 12 lub drogą pocztową w nieprzekraczającym terminie do dnia **02.04.2026 r.** tzn. za złożoną w terminie ofertę uważa się taką, której wersja papierowa oferty wpłynie do CUS najpóźniej w dniu **02.04.2026 roku do godz. 15:00**.

Koperta powinna być oznaczona:

- 1) nazwą organizacji lub pieczęcią,
 - 2) dopiskiem „**Konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działania na rzecz osób z niepełnosprawnością – zapewnienie usługi asystenta osobistego dla osób z niepełnosprawnością. Zadanie realizowane z Funduszu Solidarnościowego**”.
2. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem, umożliwiający weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.

§ 5. Wymagana dokumentacja

1. Obligatoryjnie należy złożyć:

- 1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym
– kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego

- rejestr - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
- 3) kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 4) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
 - 5) terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji- należy przedłożyć odpowiedni dokument upoważniający do reprezentacji i udzielający zgodę.
2. Załączniki należy złożyć w formie papierowej, składając je wraz z ofertą.
 3. Oferent zobowiązany jest złożyć dokumenty potwierdzające, iż w ostatnich 3 latach realizował zadania asystentury na rzecz osób niepełnosprawnych.
 4. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1, oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
 5. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 2-5.
 6. Oferent zobowiązany jest w terminie do 5 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - 1) zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
 - 2) oświadczenia o numerze konta, na które mają zostać przelane środki z dotacji,
 - 3) danych osób, z którymi zostanie podpisana umowa - posiadające umocowanie prawne do reprezentacji organizacji w zakresie zaciągania zobowiązań.
 7. Nieprzesłanie informacji oraz dokumentów, o których mowa w ust. 5, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody z Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie.

§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej oraz merytorycznej. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako jedyna.
2. Oceny formalnej dokonuje komisja konkursowa.

Ocena formalna obejmuje:

- 1) terminowość i formę złożenia oferty,
- 2) zgodność wymaganych podpisów,
- 3) kompletność, poprawność i zgodność oferty,

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa, według niżej zamieszczonych kryteriów oceny. Stwierdzonych na etapie oceny merytorycznej braków merytorycznych i błędów rachunkowych nie będzie można uzupełniać i poprawiać. Będą miały one wpływ na niższą ocenę oferty. W przypadku wątpliwości w ocenie merytorycznej, komisja konkursowa może poprosić Oferenta o dodatkowe dokumenty i przedstawienie niezbędnych informacji.

Kryteria stosowane przy ocenie merytorycznej:

- 1) Ocena zgodności z celami konkursu oraz opisem zadania konkursowego (punktacja 0-25),
- 2) Ocena spójności działań z kosztorysem (punktacja 0-20),
- 3) Ocena klarowności opisu zadania i jego spójności z harmonogramem działań/miejsca wykonania projektu (punktacja 0-5),
- 4) Ocena dostępności działań dla możliwie szerokich grup odbiorców (punktacja 0-5),
- 5) Ocena racjonalności rezultatów zadania oraz sposobu ich monitorowania (punktacja 0-10),
- 6) Ocena realistycznego opisu odbiorców zadania, metody ich pozyskiwania i dostępności oferty (punktacja 0-5),
- 7) Ocena kwalifikacji, kompetencji oraz doświadczenia osób zaangażowanych w wykonania zadania (punktacja 0-10),
- 8) Ocena doświadczenia oferenta i kwalifikacji kadry organizacyjnej (punktacja 0-10),
- 9) Ocena racjonalności planu promocji i adekwatności strategii komunikacyjnej w odniesieniu do proponowanych działań (punktacja 0-5),
- 10) Ocena racjonalności i zasadniczości przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (punktacja 0-5);

Maksymalna ilość punktów 100.

4. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Dyrektorowi CUS Żmigród.
5. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Dyrektor CUS Żmigród. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną

w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

6. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie w drodze Zarządzenia.
7. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia **07.04.2026 roku**.
8. Organizacje mogą żądać do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników uzasadnienia wyboru bądź odrzucenia własnej oferty.
9. Podpisanie umów nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.
10. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej CUS Żmigród;
 - 2) w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń
 - 3) na stronie internetowej CUS.

www.zmigrodzki.pl
DIREKTOR
Centrum Usług Społecznych
mgr Elżbieta Gładka

