

ZARZĄDZENIE NR ZO.021.06.2026
DYREKTORA CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W PLESZEWIE

z dnia 26 stycznia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na powierzenie realizacji w 2026 roku zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w ramach resortowego Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214, z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2, ust. 2, ust. 3 i ust. 4, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338), działając w oparciu o Pełnomocnictwo Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 6 maja 2024 r., zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs na realizację w roku 2026 zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, w ramach resortowego Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

§ 2. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

§ 3. Oferty należy złożyć na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia 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).

§ 4. Warunki konkursu oraz szczegółowy opis zadań publicznych zleczanych do realizacji określa Załącznik do niniejszego zarządzenia - Ogłoszenie otwartego konkursu ofert nr ZAPF.4220.1.2026

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zespołowi ds. analiz, promocji i pozyskiwania funduszy zewnętrznych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i podlega ogłoszeniu w: Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Pleszewie, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Pleszewie oraz na stronie internetowej www.cuspleszew.pl.

Dyrektor Centrum Usług
Społecznych w Pleszewie

mgr Dominika Frencel



OGŁOSZENIE NR ZAPF.4220.1.2026

Na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153, 1436), ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2025r. poz. 1214 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.), ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (z. U. z 2024 r. poz. 1848), ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913)

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Pleszewie**ogłasza**

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026

I. Rodzaj zadania w formie powierzenia oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026.

Łączna przewidywana wysokość środków publicznych na realizację zadania – 1'319'523,00 zł, w tym:

- a) 1.151.750,00 zł – koszt wynagrodzenia asystentów za wykonaną usługę asystencji w ilości 23 035 godz. usług,
- b) 129.000,00 zł – koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystentów towarzyszących 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 oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi (w wysokości nie większej niż 150,00 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej),
- c) 12.900,00 zł - koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta, w wysokości nie większej niż 150,00 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej jest obowiązkiem realizatora Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026,
- d) 25.873,00 zł – maksymalne koszty obsługi Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, który stanowi nie więcej niż 2% środków na realizację zadania.

Koszty będą kwalifikowalne, jeżeli ich wydatkowanie będzie zgodne z Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 w szczególności zgodnie z rozdziałem V Programu, a także jeśli będzie prowadzona pełna ewidencja wydatków zgodnie z załącznikami do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026.

Poniższe zadanie realizowane będzie w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn.: „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, zwanego dalej Programem.

Źródłem finansowania Programu są środki pochodzące z Funduszu Solidarnościowego na 2026 r.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 oraz ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) prowadzące działalność statutową w zakresie działań na rzecz osób z niepełnosprawnością. Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.
2. Zlecenie wykonania zadania publicznego odbędzie się w formie powierzenia.
3. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
4. Dotacja będzie obejmowała wyłącznie realnie poniesione koszty kwalifikowalne, w rozumieniu zapisów Programu.
5. Zleceniobiorca ma obowiązek każdorazowo pisemnie potwierdzić warunek kwalifikowalności kosztów, poprzez oświadczenia stron (beneficjenta Programu oraz osoby realizującej usługę) o realizacji opieki przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkującej razem z uczestnikiem Programu, zgodnie z rozdziałem V ust. 14 pkt 8 Programu.
6. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - budowę i zakup budynków, gruntów oraz działalność gospodarczą,
 - pokrycie kosztów prowadzenia biura podmiotów, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników - poza zakresem realizacji zadania publicznego,
 - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
 - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym oraz prawnym,
 - działalność polityczną i religijną.
7. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy oferentem, a Centrum Usług Społecznych w Pleszewie.
8. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - a. złożenie zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
 - b. złożenie zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
 - c. złożenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
 - d. przedstawienie umowy pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

9. Dla potrzeb realizacji zadania wskazane jest posiadanie wyodrębnionego rachunku bankowego.
10. Zleceniobiorca realizując usługi wynikające z umowy zawartej w ramach Programu i otrzymując środki Funduszu jest zobowiązany do ich rozliczenia, a także zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i w terminach wskazanych w umowie zawartej z Centrum Usług Społecznych w Pleszewie.
11. Kosztami niekwalifikowalnymi zadania są w szczególności:
 - 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 od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775, z późn. 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 111, z późn. zm.);
 - 7) nagrody, premie, dodatek stażowy, ekwiwalent za urlop, wynagrodzenia chorobowe, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika;
 - 8) usługi asystencji osobistej świadczone przez członków rodziny uczestnika, określonych w części IV ust. 5 Programu, opiekunów prawnych uczestnika lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Usługę asystencji należy rozpocząć nie później niż 2 tygodnie od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2026 r. na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy oferentem, a Centrum Usług Społecznych w Pleszewie.
2. Celem zadania jest zapewnienie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym, których adresatami są:
 - a) 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 współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,
 - b) osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie: o znacznym stopniu niepełnosprawności albo o umiarkowanym 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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913).
3. Zadanie będzie realizowane dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie w kryteriach zawartymi w Programie, z terenu Miasta i Gminy Pleszew.
4. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - 1) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;

- 3) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
- 4) wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
5. Usługi asystencji osobistej będą realizowane na rzecz osoby niepełnosprawnej, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodzin osoby niepełnosprawnej.
6. Za nabór oraz kwalifikowanie beneficjentów do programu na podstawie Karty zgłoszenia do Programu, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu odpowiedzialny będzie Zleceniodawca.
7. Przyznając usługi asystencji osobistej Zleceniodawca w pierwszej kolejności uwzględni potrzeby osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób posiadających orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, osób z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.
8. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej mają być świadczone na rzecz małoletnich, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, muszą zostać spełnione warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożenia przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 poz. 1802, z późn.zm.), a także wymagana jest pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
9. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej, finansowanych ze środków Funduszu, wobec uczestnika objętego usługami asystencji osobistej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym:
 - 1) usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214, z późn. zm.),
 - 2) usługi finansowane ze środków Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- o ile obejmują analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 17, finansowane ze środków publicznych.
10. 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.
11. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od indywidualnej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika, z zastrzeżeniem ust. 13.
12. Maksymalny wymiar usług asystencji osobistej na 1 uczestnika w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż:
 - a) 840 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
 - o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - b) 720 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
 - o znacznym stopniu niepełnosprawności,

- traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - c) 480 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
 - o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - d) 360 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:
 - o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - dzieci od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łączeni 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.
13. Liczba uczestników programu wynosi:
- a) 5 dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności (zgodnie z Rozdziałem III ust. 2 pkt 1 Programu), max. 300 godzin x 5 osób = max 1500 godzin,
 - b) 50 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne)
 - max. 600 godzin x 5 osób = max 3000 godzin,
 - max. 360 godzin x 15 osób = max 5400 godzin,
 - max. 158 godzin x 30 osób = max 4740 godzin,
 - c) 15 osób o znacznym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne)
 - max. 455 godzin x 3 osób = max 1365 godzin,
 - max. 330 godzin x 4 osób = max 1320 godzin,
 - max. 280 godzin x 8 osób = max 2240 godzin,
 - d) 10 osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne)
 - max. 300 godzin x 3 osób = max 900 godzin,
 - max. 230 godzin x 4 osób = max 920 godzin,
 - max. 150 godzin x 3 osób = max 450 godzin,
 - e) 6 osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne) max. 200 godzin x 6 osób = 1200 godzin.
14. Obowiązkiem Zleceniobiorcy będzie, niezwłocznie po podpisaniu umowy, utworzenie komisji rekrutacyjnej w skład której wchodzić będzie dwóch pracowników CUS. Komisja wybierze 86 (zgodnie z wnioskiem) osób które będą świadczyć usługę asystencji osobistej i posiadają odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z zapisami Programu.
15. Rekrutacja powinna być przeprowadzona z zasadami uczciwej konkurencji, rzetelnie i racjonalnie a także zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
16. Podmiot realizujący zadanie, zorganizuje tak rekrutację, aby w pierwszej kolejności, asystentem mogła zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego.
17. Zleceniobiorca jest zobowiązany do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.

18. Podmiot realizujący zadanie musi zapewnić koordynatora, do którego obowiązków będzie należało w szczególności:
 - rekrutacja asystentów,
 - planowanie w zakresie realizacji zadania,
 - bieżące rozliczanie godzin oraz całego Programu,
 - koordynacja oraz monitorowanie realizacji zadania,
 - koordynowanie i monitorowanie pracy asystentów,
 - dokonywanie doraźnych kontroli świadczenia usług asystencji osobistej,
 - bezzwłocznego informowania o wydarzeniach, które mogą mieć wpływ na prawidłową realizację zadania, nie później niż 3 dni robocze od zaistniałej sytuacji;
 - inne czynności niezbędne do realizacji zadania.
19. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania, w szczególności karty realizacji usługi asystencji osobistej, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Programu.
20. O wszelkich zmianach dotyczących realizacji Programu, w szczególności w zakresie liczby beneficjentów, liczby godzin usług asystencji osobistej, Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie informować Zleceniodawcę.
21. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz z Programem, którego treść umieszczono na stronie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej:
<https://niepelnosprawni.gov.pl/program-fs/nabor-wnioskow-w-ramach-resortowego-programu-ministra-rodziny-pracy-i-polityki-spoecznej-asystent-osobisty-osoby-z-niepelnosprawnoscia-dla-jednostek-samorządu-terytorialnego/>
22. Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
23. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno - komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań określonych w art. 6 - 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 oraz z 2024 r. poz. 731)
24. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania Zleceniodawcy informacji o sposobie zapewnienia w zakresie realizacji zadania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 oraz z 2024 r. poz. 731), na każde żądanie Zleceniodawcy, przez cały okres obowiązywania umowy.
25. Zleceniobiorca realizując zlecone zadanie zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o fakcie finansowania jego realizacji ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu otrzymanych od Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
26. Zleceniobiorca zobowiązany jest umieszczać logo Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
27. Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania co 3 miesiące od rozpoczęcia wykonywania zadania sprawozdań częściowych z wykonania zadania publicznego, w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia danego okresu, zgodnie ze wzorem sprawozdania z wykonania zadania publicznego i o wolontariacie stanowiącym załączniki do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. 2018 poz. 2057)

28. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawiania co miesięcznych sprawozdań z wykonanych godzin asystentury, wraz z kserokopią kart realizacji zadania do 15 dnia każdego miesiąca.
29. Zleceniobiorca zobowiązany jest do równomiernego podziału godzin asystentury w trakcie realizacji i trwania zadania.
30. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedstawienia na żądanie Zleceniodawcy wyjaśnień, informacji i dokumentów dotyczących zadań realizowanych w ramach Programu.
31. Po zakończeniu realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w terminie 15 dni sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).

IV. Termin oraz warunki składania ofert:

1. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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) oraz spełniać wszystkie wymogi formalne ustalone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Oferty powinny być wypełnione w sposób przejrzysty i czytelny oraz zawierać odpowiedzi 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, natomiast liczbę „0” w przypadku, gdy są to wartości liczbowe.
3. Wraz z ofertą realizacji zadania publicznego należy złożyć:
 - kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów).
 - pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku podpisania oferty przez inne osoby niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - statut oferenta,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie, przekazywanie i wprowadzanie do systemów informatycznych danych osobowych,
 - dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji zadań z wykorzystaniem środków publicznych.
4. Wszystkie kopie dokumentów muszą być na każdej stronie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
5. **Termin składania ofert wyznacza się do dnia 16.02.2026 r.**
6. Oferty należy składać w Centrum Usług Społecznych w Pleszewie, ul. Słowackiego 19a (od poniedziałku do piątku godz. 7.30-14.30) lub korespondencyjnie na adres: Centrum Usług Społecznych w Pleszewie, ul. Słowackiego 19a (decyduje data jej wpływu do Centrum Usług Społecznych).

V. Tryb, kryteria oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Pleszewie powołuje Komisję Konkursową, która dokona oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert.
2. Oferty nie spełniające kryteriów formalnych zostaną odrzucone (otrzymują 0 pkt)

3. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania, o którym mowa w rozdziale I następuje w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

Lp.	I. Rodzaj kryterium	
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym.	TAK/NIE
2.	Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym.	TAK/NIE
3.	Przekroczenie limitu kosztów związanych z realizacją zadania publicznego.	TAK/NIE
	II. Ocena części opisowej zadania	Zakres punktacji
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym: a) Adekwatność proponowanych działań w odniesieniu do rodzaju zadania, b) Celowość realizacji zadania (spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, stopień zgodności z celami konkursu itp.), c) Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania).	0-20
2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (atrakcyjność proponowanych działań, innowacyjność, sposoby realizacji itp.).	0-10
3.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.	0-5
4.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu.	0-5
5.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich (w tym terminowość, rzetelność i sposób rozliczenia dotacji).	0-5
6.	Informacja o przewidywanym zatrudnieniu osób bezrobotnych na podstawie umowy o pracę ze wskazaniem ilości osób.	0-5
	III. Ocena części finansowej zadania	
1.	Prawidłowość i przejrzystość budżetu, w tym adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa.	0-5
	Łącznie max. liczba pkt. do zdobycia:	55

4. Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania, cele statutowe oferenta nie są zgodne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych (otrzymują 0 pkt.).
5. Komisja Konkursowa dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie kierując się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia.
6. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska **minimum 35 pkt.** w ocenie merytorycznej. Rekomendację do realizacji zadania uzyskają oferty, które według kolejności zdobędą najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie zaopiniowanie pozytywnie oferty będą mogły uzyskać dofinansowanie.
7. Po zapoznaniu się z oceną Komisji Konkursowej, decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Pleszewie w formie zarządzenia, w terminie 14 dni od daty końcowego terminu składania ofert.
8. Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od powyższej decyzji nie stosuje się trybu odwołania.
9. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
10. Informacje o rozstrzygnięciu zostaną podane do wiadomości publicznej niezwłocznie po wyborze oferty:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Pleszewie
 - 2) na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Pleszewie
 - 3) na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Pleszewie – www.cuspleszew.pl
11. Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta lub jeżeli żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.

VI. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju oraz wysokości przekazanej dotacji:

W 2025 r. Centrum Usług Społecznych w Pleszewie zlecało w ramach otwartego konkursu ofert realizację zadania publicznego programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 i przekazało środki w wysokości:

- 1.161.564,68 zł, z czego 22.775,78 zł na koszty obsługi Programu.

Szczegółowe informacje można uzyskać w Sekretariacie Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Pleszewie ul. Słowackiego 19a tel. 62-5801205.

Klauzula informacyjna do konkursu ofert

Zgodnie z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, dalej: RODO) informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych w Pleszewie z siedzibą przy ul. Słowackiego 19a, 63-300 Pleszew, tel.: 62 580 12 05.

W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Administratora pod adresem mail: sekretariat@cuspleszew.pl

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, w związku z realizacją obowiązków prawnych ciążących na administratorze z art. 6 ust. 1 lit. c (RODO) a wynikających z ustawy o pomocy społecznej, ustawy o Funduszu Solidarnościowym oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek warunkiem niezbędnym w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu z którym zostanie podpisana umowa.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub wykonujące zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej oraz podmioty realizujące usługi w imieniu i na rzecz administratora oraz podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej. Ponadto dane osobowe mogą zostać udostępnione Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej w celach sprawozdawczych oraz kontrolnych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych wyżej a po tym czasie przez okres wynikający z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w tym ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych a także ich sprostowania, a w określonych prawnie przypadkach również do ograniczenia przetwarzania przy czym przysługują one jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują nadrzędne prawne podstawy przetwarzania

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

Pani/Pana i dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Informacja o wyborze oferty w niniejszym konkursie zostanie upubliczniona i ogłoszona na stronie internetowej, na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Administratora.

Oferent ma obowiązek poinformować osoby, których dane osobowe podaje w ofercie lub dokumentach złożonych wraz z ofertą, o udostępnieniu ich danych Ogłaszającemu w celu złożenia oferty na otwarty konkurs ofert. Oferent zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane udostępnił na potrzeby postępowania, informacji, o których mowa w art. 14 RODO.