

ZARZĄDZENIE NR ZO.021.10.2026
DYREKTORA CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W PLESZEWIE

z dnia 19 marca 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 „Opieka Wytchnieniowa” 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), uchwały nr XXIV/188/2026 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 12 lutego 2026 r. w sprawie przystąpienia do realizacji Programu "Opieka Wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 realizowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego w dniu 20 lutego 2026 r., 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 „Opieka Wytchnieniowa” 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.4220.2.2026

§ 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 ZAPF.4220.2.2026

Na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 1214), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338), ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. 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), uchwały nr XXIV/188/2026 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 12 lutego 2026 r. w sprawie przystąpienia do realizacji Programu "Opieka Wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026 realizowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego w dniu 20 lutego 2026 r., działając w oparciu o Pełnomocnictwo Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 6 maja 2024 r.,

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Pleszewie

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. **„Opieka wytchnieniowa”** dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026

Rozdział I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadanie publiczne z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn.: **„Opieka wytchnieniowa”** dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 udzielane jest w formie powierzenia.
2. Głównym celem jest ogólnodostępne wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad:
 - 1) Dziećmi od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności lub
 - 2) Osobami niepełnosprawnymi posiadającymi
 - a) Orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b) Orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem wymienionym w lit. A, zgodnie z art. 5 i 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913)

- poprzez umożliwienie uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej, tj. odciążenie od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki nad osobą z niepełnosprawnością przez zapewnienie czasowego zastępstwa w tym zakresie. Dzięki temu wsparciu, osoby zaangażowane na co dzień w sprawowanie opieki nad osobą niepełnosprawną dysponować będą czasem który mogą przeznaczyć na

odpoczynek i regenerację, jak również na załatwienie niezbędnych spraw życiowych. Usługi opieki wytchnieniowej mogą służyć również okresowemu zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnością w sytuacji, gdy członkowie rodzin lub opiekunowie z różnych powodów nie będą mogli wykonywać swoich obowiązków.

3. Program „Opieka wytchnieniowa” dla JST – edycja 2026, zwany dalej Programem zapewnia usługę wsparcia opiekunom osób z niepełnosprawnością. Usługi opieki wytchnieniowej przysługują w przypadku zamieszkiwania członka rodziny lub opiekuna, o którym mowa w pkt. 2, we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą niepełnosprawną, która wymaga stałej opieki w zakresie potrzeb życia codziennego.
4. Aktywność zawodowa nie wyklucza członka rodziny lub opiekuna z możliwości uzyskania opieki wytchnieniowej.
5. Usługi opieki wytchnieniowej 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, za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym 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 Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, który stanowi załącznik nr 7 Programu (<https://www.gov.pl/web/rodzina/nabor-wnioskow-w-ramach-resortowego-programu-ministra-rodziny-pracy-i-polityki-spolesczonej-opieka-wytchnieniowa-dla-jednostek-samorzadu-terytorialnego--edycja-2026>).
6. W przypadku, gdy usługi opieki wytchnieniowej, mają być świadczone dla członków rodziny lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad małoletnimi, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi opieki wytchnieniowej, muszą zostać spełnione warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2026 poz. 110 t.j.), tj.: zaświadczenie o niekaralności oraz informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a także wymagana jest pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
7. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny osoby z niepełnosprawnością uznaje się wstępnych oraz zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych oraz zstępnych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojcyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
8. W pierwszej kolejności, usługi opieki wytchnieniowej mogą być świadczone przez osobę wskazaną przez uczestnika z uwzględnieniem postanowień ust. 5 pkt. 3. Jeżeli osoba nie

- zostanie wskazana przez uczestnika osobę mającą świadczyć usługi opieki wytchnieniowej wskazuje Komisja Rekrutacyjna, z uwzględnieniem postanowień ust. 5 pkt 1 lub 2.
9. Limit godzin usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jednego uczestnika Programu w 2026 roku, z zastrzeżeniem ust. 12 i 13, wynosi nie więcej niż 240 godzin dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej.
 10. Limit, o którym mowa w ust. 9, dotyczy również:
 - 1) członka rodziny osoby z niepełnosprawnością lub opiekuna osoby z niepełnosprawnością sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością,
 - 2) więcej niż jednego członka rodziny osoby z niepełnosprawnością lub więcej niż jednego opiekuna osoby z niepełnosprawnością sprawujących bezpośrednią opiekę nad jedną osobą z niepełnosprawnością;
 - 3) więcej niż jednego członka rodziny osoby z niepełnosprawnością lub więcej niż jednego opiekuna osoby z niepełnosprawnością sprawujących bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością.
 11. Usługi opieki wytchnieniowej dla członka rodziny (członków rodziny) lub opiekuna (opiekunów) sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością muszą być realizowane w tym samym czasie, z zastrzeżeniem zapewnienia adekwatnej opieki, stosownie do potrzeb osoby z niepełnosprawnością. W szczególnych przypadkach, gdy usługa opieki wytchnieniowej nie może lub nie powinna być wykonywana w tym samym czasie, za uprzednią zgodą realizatora Programu, usługi opieki wytchnieniowej dla członka rodziny (członków rodziny) lub opiekuna (opiekunów) sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością mogą być realizowane w innym czasie w odniesieniu do opieki wytchnieniowej sprawowanej nad każdą z osób z niepełnosprawnością, z zastrzeżeniem zachowania warunków określonych w ust. 9 i 10
 12. W godzinach realizacji opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane ze środków publicznych.
 13. Maksymalny czas nieprzerwanego świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednego uczestnika Programu, z zastrzeżeniem limitu godz. o których mowa w ust. 9. Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego mogą być świadczone w godzinach 6.00-22.00.
 14. Limit godzin usług opieki wytchnieniowej, o którym mowa w ust. 9, uczestnik Programu powinien wykorzystać nie później niż do dnia 15 grudnia 2026 roku.
 15. Uczestnik Programu któremu przyznano usługi opieki wytchnieniowej, nie ponosi odpłatności za realizację usługi w ramach Programu.

Rozdział II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Miasto i Gmina Pleszew zapewni łączną kwotę środków w wysokości **604 860,00 zł** przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2026 roku, z następującym podziałem środków:
 - 1) Koszt świadczenia usługi opieki wytchnieniowej – **593 000,00 zł** – koszt wynagrodzenia za wykonaną usługę asystencji w ilości 11 860 godzin usługi.
 - 2) Koszty obsługi Programu „Opieka wytchnieniowa ” dla JST – edycja 2026 – **11 860,00 zł**.
2. Koszty będą kwalifikowalne, jeżeli ich wydatkowanie będzie zgodne z Programem, w szczególności zgodnie z **Rozdziałem VI**.
3. Zadania wskazane w rozdziale I niniejszego ogłoszenia realizowane będą w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
4. Źródłem finansowania Programu są środki pochodzące z Funduszu Solidarnościowego na 2026 rok.
5. W 2025 r. Miasto i Gmina Pleszew zlecało w ramach otwartego konkursu ofert realizację zadania publicznego programu „Opieka Wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 i przekazała środki w wysokości:
- 290 445,00 zł, z czego 5.695,00 zł na koszty obsługi Programu.

Rozdział III. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.), z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2025 poz. 1483 ze zm).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty w ramach niniejszego postępowania konkursowego na realizację zadań z zakresu wsparcia społecznego osób niepełnosprawnych w ramach Programu są podmioty, o których mowa w art. 3 ust 3 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.), posiadające statutowe postanowienie o prowadzeniu działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami.
3. Ten sam podmiot może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje, że procedowana będzie wyłącznie pierwsza oferta złożona przez podmiot uprawniony.
4. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
6. W ramach otwartego konkursu może być wybranych kilka ofert na realizację danego zadania.
7. Koszty kwalifikowane określone są w Programie „Opieka wytchnieniowa” JST – edycja 2026 w Rozdziale IV, ust. 3 pkt. 1).
8. Za kwalifikowane uznane będą koszty:

- 1) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania tj. koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, umów cywilnoprawnych zawartych z osobami zatrudnionymi do bezpośredniej realizacji zadania;
 - 2) uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i zawartej umowie;
 - 3) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 4) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
9. Kosztami niekwalifikowalnymi zadania (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego – wydatkami) 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 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) spłata zaległych zobowiązań;
 - 8) koszty leczenia i rehabilitacji osób, z wyjątkiem niezbędnych interwencji pielęgniarskich i lekarskich, dokonanych przez wyspecjalizowany personel, w szczególnych przypadkach, w ramach pobytu całodobowego realizowanego w miejscach, o których mowa w części V ust. 6 pkt 2 lit. a-g, związanych z nagłym pogorszeniem się stanu zdrowia osoby z niepełnosprawnością;
 - 9) amortyzacja;
 - 10) leasing;
 - 11) rezerwy na pokrycie przyszłych spłat lub zobowiązań;
 - 12) opieka świadczona przez członków rodziny osoby z niepełnosprawnością, opiekunów osoby z niepełnosprawnością lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z osobą niepełnosprawną;
 - 13) nagrody, premie, ekwiwalent za urlop i wynagrodzenia chorobowe lub zasiłki chorobowe.
10. Wydatki na realizację zadania mogą być dokonywane do dnia określonego w umowie.
11. Oferent, który otrzyma dotację zobowiązany jest do:
- 1) przedstawienia zaktualizowanej kalkulacji przewidzianych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego planu i harmonogramu oraz aktualizacji zakładanych rezultatów w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana;
 - 2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania;
 - 3) wyodrębnienia rachunku bankowego przeznaczonego na realizację zadania.

Rozdział IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie należy rozpocząć nie później niż 2 tygodnie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2026 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. Rekrutacja powinna być przeprowadzona z zachowaniem zasad konkurencyjności i przejrzystości, rzetelnie i racjonalnie, a także zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa aby zapewnić wydatkowanie środków w sposób gospodarny i celowy.
3. Podmiot realizujący zadania zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.
4. Podmiot realizujący zadanie musi zapewnić Opiekuna zadania, do którego obowiązków będzie należało w szczególności:
 - 1) comiesięczne sprawozdania z zrealizowanych godzin;
 - 2) koordynacja oraz monitorowanie realizacji zadania;
 - 3) bieżącego rozliczania godzin oraz sprawozdania z całego Programu;
 - 4) bieżąca kontrola jakości świadczonych usług;
 - 5) inne czynności niezbędne do realizacji zadania.
5. Osoby świadczące usługi zobowiązane są wykonywać usługi przy zachowaniu należytej staranności, wysokich standardów etycznych i moralnych oraz do przestrzegania następujących zasad:
 - 1) Legitymowania się dokumentem (identyfikatorem) ze zdjęciem, nazwiskiem oraz nazwą i telefonem podmiotu realizującego zadania;
 - 2) Zachowania tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji jakie uzyskają w trakcie pełnienia obowiązków, a w szczególności nie ujawniania osobom trzecim danych personalnych świadczeniobiorców, ich sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej i ekonomicznej;
 - 3) Nie wprowadzania do mieszkań świadczeniobiorcy osób nieupoważnionych;
6. Jedna godzina usługi (60 min) jest czasem przeznaczonym do wykonywania czynności bezpośrednio na rzecz świadczeniobiorcy.
7. Zleceniobiorca odpowiedzialny jest za realizację zadania w sposób rzetelny i przejrzysty, z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz Programem Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” – dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania wykorzystując wzory załączone do Programu. Wszelkie wydatki dokumentowane powinny być w taki sposób by nie budziły wątpliwości co do ich kwalifikowalności.
9. Za nabór uczestników Programu odpowiedzialny jest **Zleceniodawca**.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na prawidłową realizację zadania, w ciągu 3 dni od zaistniałej sytuacji lub powzięcia informacji o zaistniałej sytuacji.

11. Wszelkie zmiany w realizacji zadania przed wprowadzeniem w życie winny zostać pisemnie zaakceptowane przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Pleszewie.
12. Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
13. 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)
14. 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.
15. Zleceniobiorca realizując zlecone zadanie zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o fakcie finansowania jego realizacji ze środków Funduszu Solidarnościowego.
16. 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.
17. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedstawienia na żądanie Zleceniodawcy wyjaśnień, informacji i dokumentów dotyczących zadań realizowanych w ramach Programu, w formie pisemnej, w terminie do 3 dni roboczych.
18. 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).
19. Zleceniobiorcy nie przysługuje prawo zlecenia realizacji całości lub części zadania podmiotom trzecim.

Rozdział V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty dotyczące realizacji zadania publicznego należy składać zgodnie ze wzorem określonym 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 wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) do Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Pleszewie
2. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie będą odrzucone z przyczyn formalnych. Oferty powinny być wypełnione w sposób przejrzysty i czytelny oraz zawierać odpowiedzi zgodne 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. Wymagana dokumentacja:

- 1) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) 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);
 - 3) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku podpisania ofert przez inne osoby niż umocowane do reprezentowania zgodnie z rejestrem);
 - 4) statut oferenta;
 - 5) oświadczenia o wyrażeniu zgodny 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 9 kwietnia 2026 r.**
6. Ofert należy składać w sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Pleszewie (od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.00) lub korespondencyjnie na adres: Centrum Usług Społecznych w Pleszewie ul. Słowackiego 19a, 63-300 Pleszew (decyduję data wpływu)

Rozdział VI. Termin, tryb i kryteria 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 |
|----|--|-------------------------|
| | Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym: | |
| 1. | 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 założonych 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. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone 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.

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. „Opieka Wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, 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.