

## ZARZĄDZENIE Nr 32 /2025

Wójta Gminy Biłgoraj

z dnia 17 lutego 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2025 r. zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.**

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r., poz. 40, z późn. zm.), w związku z art. 115a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572), ustawą z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 296), Programem Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, oraz Uchwałą Nr IX/68/24 Rady Gminy Biłgoraj z dnia 24 października 2024 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Biłgoraj z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok”, zmienionej Uchwałą Nr X/76/24 Rady Gminy Biłgoraj z dnia 25 listopada 2024 r. w sprawie zmiany „Programu współpracy Gminy Biłgoraj z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2024 r. poz. 5765), zarządza się, co następuje:

### § 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na **realizację w 2025 r. zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025.**

### § 2

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia takiego zadania wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji.

### § 3

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 4

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

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

**§ 5**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Biłgoraj.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Biłgoraj

Dariusz Świerczyński

Załącznik do Zarządzenia Nr 32 /2025

Wójta Gminy Biłgoraj

z dnia 17 lutego 2025 r.

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r., poz. 40, z późn. zm.), w związku z art. 115a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572), ustawą z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 296), Programem Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, oraz Uchwałą Nr IX/68/24 Rady Gminy Biłgoraj z dnia 24 października 2024 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Biłgoraj z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok”, zmienioną Uchwałą Nr X/76/24 Rady Gminy Biłgoraj z dnia 25 listopada 2024 r. w sprawie zmiany „Programu współpracy Gminy Biłgoraj z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2024 r. poz. 5765)

### Wójt Gminy Biłgoraj

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2025 r. zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025**

#### **I. Rodzaj zadania.**

Realizacja usług asystenckich w ramach Programu pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025

Celem realizacji zadania jest zapewnienie wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami poprzez 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.

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

Kwota środków finansowych na realizację zadania w 2025 r. wynosi:

- 1) maksymalnie **332400 zł** w kategorii koszt wynagrodzenia asystentów za wykonaną usługę asystencji osobistej. Planowana liczba godzin usług asystencji osobistej – 6 648 godzin. W koszt 1 godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług

asystenta wchodzi wszystkie koszty pracodawcy. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych.

- 2) maksymalnie **17850 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 asystencji osobistej (w wysokości nie większej niż 150 zł przez okres 7 miesięcy miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej).
- 3) maksymalnie **2550 zł** w kategorii koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie na asystenta
- 4) koszt obsługi Programu – w wysokości faktycznie poniesionej, nie większej niż 2 % środków przekazanych na realizację zadania, tj. nie więcej niż **7056 zł.** z przeznaczeniem na pokrycie kosztów obsługi księgowej, kadrowej, administracyjnej, które pojawiają się w związku z realizacją usług w ramach Programu.

Podana wysokość dotacji dla zadania w pkt 1 jest wartością szacunkową i dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadania w przyjętej do obliczeń liczbie osób i godzin. Rzeczywista wysokość dotacji będzie wynikała z liczby godzin usług asystencji osobistej faktycznie zrealizowanych na rzecz osób, którym została przyznana pomoc w tej formie. W związku z tym kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

Podana szacunkowa wysokość dotacji dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadania w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2025 r.

### **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające statutowo w obszarze zadania publicznego, o którym mowa powyżej.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W tym przypadku oferent będzie mógł negocjować zmiany zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
4. Gmina Biłgoraj może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy, gdy jeszcze przed jej podpisaniem zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową oferenta.

### **IV. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową, przepisami prawa oraz Programem Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
2. Termin realizacji zadania ustala się od dnia 20 marca 2025r. do dnia 31 grudnia 2025 r.
3. Szczegółowy termin i warunki realizacji zadania będzie regulowała umowa zawarta pomiędzy Wójtem Gminy Biłgoraj a oferentem.
4. W ramach przyznanej dotacji rozliczane mogą być tylko wydatki związane z realizacją zadania, ponoszone od dnia 20 marca 2025r. do dnia 31 grudnia 2025 r.

5. Ramowy wzór umowy oraz wzór sprawozdania określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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).
6. Adresatami zadania są mieszkańcy Gminy Biłgoraj:
  - 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;
  - 2) osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności.
7. Planowana liczba godzin i osób z niepełnosprawnościami, którym zostaną przyznane usługi asystencji osobistej:
  - 1) nie więcej niż 508 godzin usług asystencji osobistej dla 1 osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności;
  - 2) nie więcej niż po 510 godzin usług asystencji osobistej dla 6 osób o znacznym stopniu niepełnosprawności;
  - 3) nie więcej niż 308 godzin usług asystencji osobistej dla 10 dzieci:
    - a) od 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.
8. Planowana liczba asystentów osób niepełnosprawnych wykonujących usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością – 17 osób.
9. 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, inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie uczestnika, tj.:
  - 1) w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
  - 2) w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
  - 3) w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
  - 4) w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem; które finansowane są ze środków publicznych.
10. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem w rozumieniu zapisów Programu, tj.:
  - 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 przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu

„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.

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.

11. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych oraz zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych oraz zstępnych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.
12. **W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień ust. 10 pkt 3. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje podmiot, któremu gmina zleciła realizację Programu, z uwzględnieniem postanowień ust. 10 pkt 1 lub pkt 2.**
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. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
15. Zgodnie z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) wyłoniony realizator zadania będzie zobligowany do opracowania, wprowadzenia oraz stosowania standardów ochrony małoletnich w związku z realizacją niniejszego zadania
16. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci z niepełnosprawnościami od 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, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także:
  - 1) zaświadczenie o niekaralności;
  - 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
  - 3) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
17. Z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik.
18. Usługa asystencji osobistej będzie realizowana na podstawie zlecenia przekazywanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Biłgoraju. Liczba godzin zrealizowanych usług asystencji osobistej nie może przekroczyć liczby godzin zleconych do realizacji.
19. Podmiot realizujący usługi asystencji osobistej będzie przedkładać do końca każdego miesiąca wykonania zadania karty realizacji usług asystencji osobistej (załącznik nr 9 do Programu) wraz z kosztami przejazdu asystentów (załącznik nr 10 lub 11 do Programu) do GOPS w Biłgoraju.
20. 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.

21. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania.
22. Zleceniodawca przyjmuje, że 1 godzina usługi asystencji osobistej równa się 1 godzinie zegarowej, tj. 60 minut.
23. Za realizację usługi asystencji osobistej w ramach Programu uczestnik nie ponosi odpłatności.
24. Zleceniodawca będzie monitorować świadczenie usług asystencji osobistej oraz dokonywać doraźnych kontroli świadczenia usług asystencji osobistej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania dokonywane i dokumentowane są bezpośrednio w miejscu realizacji usług asystencji osobistej w formie pisemnej.
25. Podana w ofercie cena za 1 godzinę usługi asystencji osobistej będzie obowiązywała bez względu na dzień tygodnia, w którym usługa będzie świadczona włącznie z sobotami, niedzielami i dniami świątecznymi.
26. Podmiot realizujący zadanie musi posiadać zasoby rzeczowe i kadrowe konieczne do realizacji zadań, tj.:
  - 1) lokal na terenie Gminy Biłgoraj lub Miasta Biłgoraja wyposażony w telefon stacjonarny lub komórkowy;
  - 2) zatrudniać kadrę, o której mowa w ust. 10;
  - 3) zapewnić koordynatora, którego zadaniem będzie m.in. przyjmowanie zgłoszeń, planowanie, rozliczanie godzin, kontrola prawidłowości realizacji usługi asystencji osobistej. Koordynator usług powinien posiadać przynajmniej 6-miesięczne doświadczenie w obszarze zarządzania i organizacji usług w zakresie tożsamym z przedmiotem zadania.
27. Wynagrodzenie brutto dla osób świadczących bezpośrednio usługi asystencji osobistej nie może być wyższe niż podane przez oferenta w kalkulacji kosztu jednej godziny usługi asystencji osobistej i nie niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę lub minimalna wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia lub świadczenia usługi, o których mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
28. Podmiot realizujący zadanie będzie zobowiązany do:
  - 1) realizacji czynności wskazanych przez podmiot zlecający zadanie u osoby objętej usługą asystencji osobistej w łącznym czasie świadczenia usługi oraz w zakresie określonym w zleceniu;
  - 2) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji świadczonej usługi asystencji osobistej w sposób określony w Programie, a w szczególności:
    - a) karty realizacji usług asystencji osobistej (załącznik nr 9 do Programu);
    - b) ewidencji biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych, zawierającej 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);
    - c) ewidencji przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią (załącznik nr 10 do Programu – wzór ewidencji przebiegu pojazdu) lub ewidencji kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierającej następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd.

- 3) zapewnienia właściwego zabezpieczenia przechowywanej dokumentacji przed dostępem do niej osób nieupoważnionych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 4) przechowywania wytworzonej dokumentacji przez 5 lat po zakończeniu realizacji zadania;
  - 5) ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zleconego zadania;
  - 6) informowania, że realizacja zadania publicznego jest finansowana ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych Gminie Biłgoraj w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, zgodnie z art. 35 a ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowywane z budżetu państwa lub państwowych budżetów celowych. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizacji zadania publicznego;
  - 7) stosowania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem 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 - RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.).
29. Podmiot realizujący zadanie nie może zlecać całości lub części powierzonego zadania podmiotom trzecim.
30. Wybrany podmiot w ramach realizacji zadania publicznego będzie zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W indywidualnym przypadku, jeżeli wybrany Oferent nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnym z tematyką zadania publicznego, jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami należy wpisać w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania publicznego w części III Dodatkowe informacje.
31. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany zrealizować obowiązek informacyjny (RODO) w stosunku do osób bezpośrednio realizujących zadanie, tj. m.in. kadra realizująca usługi asystencji osobistej.

## **V. Termin i warunki składania ofert.**

1. Termin składania ofert upływa 12 marca 2025r. o godzinie 15.15
2. Złożona oferta musi być sporządzona wg wzoru określonego w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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). Obowiązkowe jest także wypełnienie pkt 6 w części III oferty (tj. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego).

3. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty, w zamkniętej kopercie opatrzonej stemplem podmiotu i opisem: „Konkurs ofert na rzecz osób niepełnosprawnych na 2025 r. – asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”, w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Biłgoraju, ul. Komorowskiego 3 (III piętro), 23-400 Biłgoraj, pok. 310.
4. Podmioty składające oferty mogą ubiegać się o powierzenie realizacji zadania i udzielenie dotacji na jego sfinansowanie w następujący sposób:
  - każdy oferent na realizację zadania może złożyć jedną ofertę.
5. Oferent winien jest przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
6. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
7. W przypadku ofert przesłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biłgoraju.
8. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania.
9. Oferent jest zobowiązany do zapoznania się z „Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Gminy Biłgoraj”, która została zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Biłgoraj pod adresem:  
<https://ugbilgoraj.bip.lubelskie.pl/index.php?id=565>
10. Wszelkie wyjaśnienia dotyczące konkursu można uzyskać pod numerem telefonu: 84 6882864 w godz. 7.15-15.15.

## **VI. Termin wyboru ofert oraz tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.**

1. Rozpatrzenie i wybór ofert do dofinansowania nastąpi w terminie do 7 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Oferty opiniuje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Biłgoraj, w oparciu o następujące kryteria:
  - a) formalne, w tym weryfikacja, czy:
    - oferta została złożona przez uprawniony podmiot (w tym zgodność działalności statutowej z zadaniem konkursowym),
    - oferta została złożona na odpowiednim formularzu,
    - oferta została złożona w terminie,
    - oferta jest podpisana przez uprawnioną do tego osobę/ osoby,
    - oferta dotyczy zadania, które jest zgodne z zakresem ogłoszonego konkursu,
    - oferta jest wypełniona w sposób kompletny i poprawny;
  - b) merytoryczne, w tym:
    - wartość merytoryczna oferty (liczba beneficjentów, zgodność grupy docelowej z zadaniem konkursowym, zgodność z zakresem rzeczowym zadania konkursowego, planowane efekty, cykliczność działań, ranga działań dla rozwoju i promocji gminy);
    - możliwość realizacji zadania przez oferenta (zasoby kadrowe – w tym kwalifikacje osób, zasoby rzeczowe);
    - kalkulacja kosztów realizacji zadania (oszczędność kalkulacji, celowość kosztów, klarowność i szczegółowość budżetu, udział środków własnych i z innych źródeł);
    - dotychczasowe osiągnięcia i wiarygodność oferenta (realizacja zadań publicznych podobnego typu – w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia, współpraca z gminą).

3. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Biłgoraj po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
4. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest ostateczna i odwołanie od niej nie przysługuje.
5. Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Biłgoraj oraz na stronie internetowej Gminy Biłgoraj.

**VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.**

W latach 2024-2025 Gmina Biłgoraj nie realizowała zadania publicznego tego samego rodzaju

Wójt Gminy Biłgoraj

Dariusz Świerczyński