



Załącznik do Zarządzenia 5/2021  
Kierownika Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Jasienicy

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy**

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2020 poz.  
1057) oraz pełnomocnictw Wójta Gminy Jasienica

w ramach programu

**„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej- edycja 2021”**

ogłasza

**Otwarty Konkurs Ofert**

**na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2021 roku  
z zakresu polityki społecznej**

**„Aktywizacja i integracja ze środowiskiem lokalnym  
osób niepełnosprawnych oraz osób starszych”**

**„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”**

**przez podmioty prowadzące działalność w sferze pożytku  
publicznego.**



## § 1

**Konkurs obejmuje następujące zadanie:**

**„Aktywizacja i integracja ze środowiskiem lokalnym osób niepełnosprawnych oraz osób starszych”.**

**„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2021:

**101.107,48** zł. Środki pochodzą z Funduszu Solidarnościowego.

## § 2

1. Cele zadania:

- a) Wprowadzenie usług asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla pełnoletnich osób niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, wydawane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych* albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego;
- c) Możliwość skorzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym;
- d) Ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności oraz umożliwienie realizowanie prawa do niezależnego życia;
- e) Przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwo w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych.

2. Beneficjenci zadania: mieszkańcy Gminy Jasienica, będący osobami niepełnosprawnymi posiadającymi orzeczenie o znacznym lub



umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego, które wymagają usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

3. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

Zapewnienie usług asystenta, mające na celu pomoc uczestnikom Programu w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym, poprzez skorzystanie z usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej – dla co najmniej 9 osób z niepełnosprawnością. Rekrutację uczestników programu prowadzi Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasienicy.

**4. W ramach zadania zrealizowanych zostanie maksymalnie 2430 godzin zegarowych usług asystenckich.**

5. Usługi asystenckie mogą świadczyć:

a) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,

b) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu,

c) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego.

6. Zadanie musi być realizowane na podstawie dokumentacji wynikającej z Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej- edycja 2021”.



7. W godzinach realizacji usług asystenta nie mogą być świadczone na rzecz beneficjenta usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, a także usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego.

8. Czas trwania usług asystenta:

a) usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu,

b) do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min. usługa nie będzie finansowana w ramach Programu,

c) limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu wynosi nie więcej niż 60 godzin miesięcznie,

d) limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu dotyczy także osób niepełnosprawnych, które korzystają z usług asystenta w ramach innych programów/projektów, tj. łączna liczba godzin usług asystenta dla wszystkich programów/projektów nie może wynosić więcej niż 60 godzin miesięcznie.

9. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje uczestnika Programu lub opiekuna prawnego. Uczestnik Programu za usługi asystenta nie ponosi odpłatności.

10. Koszty pokrywane z dotacji:

a) Wynagrodzenia asystentów (z zastrzeżeniem iż koszt 1 godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie może przekroczyć **40,00 zł** z uwzględnieniem kosztów pracodawcy), nie wprowadza się ograniczeń co do formy zatrudniania/angażowania



---

osób/podmiotów świadczących usługi, z zastrzeżeniem, iż maksymalny limit środków przeznaczonych na ten cel wynosi: **97.200,00 zł**

b) Zakup środków ochrony osobistej, w wysokości nie większej niż **50,00 zł** miesięcznie dla każdej osoby świadczącej usługi asystenckie, z zastrzeżeniem, iż maksymalny limit środków przeznaczonych na ten cel wynosi: **364,98 zł**

c) Koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu np. taksówką asystentów dla każdego asystenta w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług w wysokości nie większej niż **200,00 zł** miesięcznie, z zastrzeżeniem, iż maksymalny limit środków przeznaczonych na ten cel wynosi: **1.350,00 zł**

d) Ubezpieczenie OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta, w wysokości nie większej niż **150,00 zł** rocznie, z zastrzeżeniem, iż maksymalny limit środków przeznaczonych na ten cel wynosi: **210,00 zł**

f) Obsługa zadania, w tym księgową, z zastrzeżeniem, iż maksymalny limit środków przeznaczonych na ten cel wynosi: **1.982,50 zł**

11. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne jeśli:

a) pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko 1 uczestnik Programu,

b) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd;

c) zakup środków ochrony osobistej oraz dojazd własnym/innym środkiem transportu np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami,



które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zostaną zrealizowane w terminie do 30 dnia od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2.

**12. W przypadku renegotjacji warunków finansowych realizacji zadania w ramach umowy zawartej między Gminą Jasienica a Wojewodą Śląskim – Oferent/Realizator zadania może zostać wezwany do przedłożenia aktualizacji oferty, celem zawarcia aneksu do umowy o realizację zadania publicznego.**

13. Konkurs przeznaczony jest dla projektów, których **realizacja rozpocznie się 17 maja 2021 r. a zakończy się 30 grudnia 2021 r.**

14. W roku 2020 na realizację zadania przeznaczono 172.156,00 zł.

§ 3

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty, których działalność statutowa jest związana z tematem zlecanego zadania, w tym:

- a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują działalność pożytku publicznego;
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- d) spółdzielnie socjalne;



e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 4

1. Warunkiem przystąpienia do Otwartego Konkursu Ofert jest złożenie (lub przesłanie) prawidłowo wypełnionego formularza oferty (wzór określa 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) w zaklejonej kopercie na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasienicy,

43-385 Jasienica 845. **W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu.**

2. **Do oferty należy dołączyć wykaz kadry planowanej do realizacji zadania publicznego, z określeniem posiadanych kwalifikacji i doświadczenia.**

3. **UWAGA: W przypadku złożenia oferty przez spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do oferty należy dołączyć poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy/statutu spółki, tj. dokumentu potwierdzającego charakter „non profit” oferenta.**

4. **Termin składania ofert upływa dnia 12.05.2021 o godz. 12:00**

5. Wzór prawidłowo opisanej koperty:

Oferta „Otwarty Konkurs Ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu polityki społecznej przez podmioty prowadzące działalność w sferze pożytku publicznego”.

Zadanie pn. : „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.



6. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, bądź złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

## § 5

1. Do rozpatrzenia i oceny ofert złożonych przez podmioty określone w § 2 Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy działając z upoważnienia Wójta Gminy Jasienica powoła w drodze zarządzenia Komisję Konkursową. Komisja pełni swoje obowiązki w oparciu o przepisy zawarte w uchwale NR XX/291/20 Rady Gminy Jasienica z dnia 1 października 2020 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Jasienica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021.

2. Komisja będzie analizować oferty wg następujących kryteriów:

a) merytoryczne (0-10 pkt)- jakość przygotowania projektu: zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań; czytelnie i realistycznie postawione cele realizacji projektu; dobrze przemyślany i przekonujący plan działania; oryginalność i innowacyjność zgłaszanego projektu,

b) rezultaty i oddziaływanie społeczne (0-10 pkt)- znaczenie realizacji projektu dla zaspokojenia obiektywnych potrzeb adresatów zadania określonych w ogłoszeniu konkursowym; dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców oraz przewidywania liczba odbiorców; zakładane efekty i ich trwałość; korzyści odnoszone przez beneficjenta zadania;

c) finansowe (0-10 pkt)- realistyczny, rzetelny i efektywny projekt budżetu; zasadność przedstawionych w projekcie kosztów kwalifikowalnych; wysokość wkładu własnego oferenta w kosztach ogólnych zadania oraz współudział innych źródeł finansowania;





pozafinansowy wkład własny przewidziany do realizacji zgłaszanego projektu, w tym wkład pracy wolontariuszy;

d) kompetencje i możliwość realizacji zadania (0-5 pkt)- kompetencje i możliwości wykonania zadania w przewidywanym czasie i przy posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych; dotychczasowe

doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze; kwalifikacje pracowników merytorycznych, którzy będą wykonywać zadanie;

e) dotychczasowa współpraca (0-3 pkt)- ocena realizacji zadań zleconych oferentowi przez Gminę Jasienica w poprzednich okresach pod kątem rzetelności ich wykonania; prawidłowość wykorzystania oraz rzetelność i terminowość rozliczania przyznanych na ten cel środków finansowych; współpraca z innymi gminnymi jednostkami organizacyjnymi.

3. Stopień spełniania każdego z warunków sformułowanych w ogłoszeniu konkursowym przez złożoną ofertę poddaje się osobnej ocenie podlegającej punktacji, przyjmując dla każdego kryterium odrębnie określoną skalę- oceny danej oferty dokonuje się każdorazowo po jej prezentacji.

4. Końcowa ocena oferty polega na zsumowania punktów przyznanych przez członków Komisji na każde z analizowanych kryteriów wskazanych w ust. 2.

5. Na podstawie oceny poszczególnych ofert tworzy się listę projektów wraz z propozycją dotacji na ich realizację.

6. Ewentualne wątpliwości Komisja rozstrzyga poprzez głosowanie, przy równej liczbie głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

7. Przewodniczący Komisji informuje członków Komisji o wynikach obrad.

8. Komisja może wykonywać swoje obowiązki nawet wtedy, gdy w wyniku ogłoszenia konkursu zgłoszono tylko jedną ofertę, o ile spełnia ona kryteria formalne i merytoryczne.



9. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy po zapoznaniu się z wynikami obrad komisji określa w drodze zarządzenia organizację, którym zostanie zlecona realizacja zadania wraz ze wskazaniem wysokości dotacji na ten cel.

10. W przypadku otrzymania przez podmiot dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, strony dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.

11. Decyzja Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy jest ostateczna.

12. Rozstrzygnięcie Otwartego Konkursu Ofert nastąpi do 30 dni od daty podanej w § 4 ust. 2. Wyniki zostaną przedstawione na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy, Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem [www.bip.jasienica.pl](http://www.bip.jasienica.pl) oraz na stronie internetowej [www.gopsjasienica.naszops.pl](http://www.gopsjasienica.naszops.pl)

## § 6

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasienicy posiada uprawnienia kontrolne względem realizującego zadanie.

2. Kontroli podlegają: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków finansowych przyznanych na realizację zadania, prawidłowość prowadzenia dokumentacji określonej przepisami prawa i postanowieniami umowy.

## § 7

1. Kompensata należności nie będzie uznawana w rozliczeniu.

2. Dokumenty księgowe związane z realizacją zadania powinny zostać opisane w sposób trwały wg następującego wzoru:

„Wydatek dokonany na realizację zadania publicznego (*wpisać nazwę zadania*) na podstawie umowy nr ..... z dnia ..... na pokrycie



kosztu (*nazwa kosztu zgodną z odpowiednią pozycją w zestawieniu kosztów realizacji zadania*).

Pokryto ze środków pochodzących z:

- Dotacji w kwocie:..... zł
- Wkładu własnego w kwocie: .....zł

Sprawdzono pod względem merytorycznym (podpis osoby właściwej).

Sprawdzono pod względem formalnym (podpis osoby właściwej).

§ 8

Dodatkowych informacji udziela Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy, tel. 33 8152 992.