Załącznik do Zarządzenia Nr 021.36.2026
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Sztumie
z dnia 26 listopada 2026 r.

Sztum, dnia 26 listopada 2026 r.

DYREKTOR MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SZTUMIE

działając na podstawie

1) art. 2 ust. 2 i art. 25 ust.1, ust. 4 i ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 639 z późn. zm.),
2) art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11 ust. 1 i ust. 2, art. 13 oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 z późn zm.), zwaną dalej „ustawą o pożytku",
3) 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 z późn. zm.),
4) Uchwały Nr XL.306.2026 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 25 listopada 2026 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027",
5) Upoważnienia Nr OR.II.0052.4.5.2019 Burmistrza Miasta i Gminy Sztum z dnia 01.02.2019 r. dla Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do przeprowadzania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych uznanych w danym roku przez Radę Miejską w Sztumie za priorytetowe

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej w 2027 roku

I. Konkurs adresowany jest do: organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku.

II. Rodzaje i warunki realizacji zadań publicznych:

1) Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Czerninie typu A i B – zadanie nr 1.

Opis i warunki realizacji zadania

Realizacja zadania obejmuje prowadzenie domu w trybie dziennym dla 22 uczestników (w tym 14 uczestników posiadających niepełnosprawność sprzężoną) na terenie miasta i gminy Sztum zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. poz. 249), zwanym dalej ,,Rozporządzeniem" oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Zadanie realizowane będzie w budynku stanowiącym własność miasta i gminy Sztum, znajdującym się w Czerninie przy ul. Akacjowej 2.

A. Podmiot prowadzący Środowiskowy Dom Samopomocy w Czerninie (ŚDS) zobowiązany będzie do posiadania odpowiednio wykwalifikowanej kadry zgodnie z zapisami Rozporządzenia, zapewniającej ciągłość realizacji usług, w tym spełnienia wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego uwzględniając liczbę uczestników, tj. 22 uczestników skierowanych do domu typu A i typu B oraz spełnienia wymogów dla kierownika ŚDS.

B. Sposób funkcjonowania oraz standardy usług świadczonych w ŚDS zostały określone w Rozporządzeniu.

2) Prowadzenie Rodzinnego Domu Pomocy w Postolinie – zadanie nr 2.

Opis i warunki realizacji zadania:

Zadanie musi być realizowane zgodnie z art. 52 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 lipca 2024 r. w sprawie rodzinnych domów pomocy (Dz. U. z 2024 r. poz. 1129).

Rodzinny Dom Pomocy przeznaczony jest dla nie mniej niż 3 i nie więcej niż 8 mieszkańców.

3) Zapewnienie schronienia dla osób bezdomnych z terenu miasta i gminy Sztum – zadanie nr 3.

Zadanie podzielone jest na cztery części:

a) zapewnienie schronienia dla bezdomnych mężczyzn (ok. 7 osób),

b) zapewnienie schronienia dla bezdomnych kobiet (ok. 1 osoba),

c) zapewnienie schronienia dla bezdomnych mężczyzn z usługami opiekuńczymi (ok. 3 osób),

d) zapewnienie schronienia dla bezdomnych kobiet z usługami opiekuńczymi (ok. 1 osoba).

Opis i warunki realizacji zadania:

Zadaniem jest świadczenie usług schronienia (w placówce odległej o nie więcej niż 2 h jazdy drogami publicznymi od siedziby Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie) i zapewnienie warunków socjalnych dla kobiet/mężczyzn/osób wymagających usług opiekuńczych oraz prowadzenie pracy socjalnej mającej na celu pomoc w załatwianiu podstawowych spraw życiowych, rozwinięcie lub wzmocnienie aktywności i samodzielności osób bezdomnych, w tym w oparciu o indywidualne programy wychodzenia z bezdomności.

A. Warunki realizacji:

1. placówki świadczące usługi schronienia mają obowiązek przyjąć wszystkie, bez wyjątku, osoby bezdomne, posiadające skierowanie z Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach placówki te mogą przyjąć osoby bezdomne bez skierowania z Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie po telefonicznym uzgodnieniu tego z wyznaczonym pracownikiem Ośrodka.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przyjmowania osób bezdomnych przez całą dobę we wszystkie dni tygodnia.
3. schronisko powinno zapewnić trzy posiłki dziennie, w tym jeden gorący oraz odpowiednie warunki socjalne osobom bezdomnym;
4. schronisko powinno gwarantować standardy wynikające z Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2026 r., poz. 1032) oraz posiadać wpis do właściwego rejestru prowadzonego przez Wojewodę Pomorskiego.

B. Pobyt w schronisku jest odpłatny. Wysokość miesięcznej opłaty w związku z pobytem jest ustalana w decyzji administracyjnej Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub innej upoważnionej osoby zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej w Sztumie w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia udzielających schronienia osobom tego pozbawionym, w tym osobom bezdomnym, które ostatnie stałe miejsce zameldowania posiadały na terenie miasta i gminy Sztum.

4) Prowadzenie Dziennego Ośrodka Wsparcia dla osób starszych zamieszkujących na terenie miasta i gminy Sztum – zadanie nr 4

Opis i warunki realizacji zadania:

Zadanie musi być realizowane w oparciu o art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Zadaniem Dziennego Ośrodka Wsparcia, zwanego dalej „DOW", jest zaspokajanie podstawowych potrzeb oraz potrzeb wyższego rzędu dla 10 osób starszych niemających dostatecznego oparcia w rodzinie. Osobą starszą jest osoba (kobieta lub mężczyzna), która ukończyła 60 rok życia. DOW działa co najmniej przez 5 dni w tygodniu, a usługi w nim realizowane są nie krócej niż przez 6 godzin dziennie. Po uzgodnieniu z uczestnikami lub ich opiekunami

dopuszcza się możliwość zamknięcia Ośrodka w czasie ferii lub wakacji. Zamknięcie Ośrodka nie może trwać łącznie dłużej niż 10 dni roboczych w okresie wakacji lub w okresie ferii zimowych.
A. Zadania w DOW wykonywane będą w szczególności poprzez:
1. realizowanie zadań opiekuńczo-pielęgnacyjnych (m.in. pomoc przy rozbieraniu, ubieraniu, karmieniu i pojeniu), pomoc przy korzystaniu z toalety oraz przy myciu. Podawanie leków – stosownie do zaleceń lekarskich, dokonywanie pomiarów ciśnienia krwi, kontrola wagi ciała, a także monitorowanie stanu psychicznego i fizycznego uczestników DOW;
2. zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie;
3. podejmowanie zadań z zakresu „terapii podtrzymującej" polegającej na utrzymaniu uczestników w dobrym samopoczuciu i umożliwieniu swobodnej ekspresji, podejmowaniu przez nich czynności intelektualnych, zachęcaniu do regularnych ćwiczeń fizycznych grupowych bądź indywidualnych, w zależności od potrzeb (warunkiem udanej realizacji powyższych zadań jest stworzenie atmosfery zbliżonej do domowej oraz dostosowanie oferty, rodzaju zadań, tempa realizacji, zakresu pomocy do stale zmieniających się potrzeb psychofizycznych uczestników);
4. wspieranie osób bliskich i opiekunów poprzez wskazywanie form pomocy w sprawowaniu opieki nad osobą starszą.
B. Podmiot prowadzący DOW zobowiązany będzie w szczególności do:
1. organizowania zajęć co najmniej 2 razy w tygodniu, w ramach terapii służącej do utrzymania sprawności psychofizycznej zgodnie z wiekiem i wydolnością organizmu uczestnika;
2. organizowania zajęć wspomagających z rehabilitantem lub fizjoterapeutą co najmniej 2 razy w tygodniu;
3. zapewnienia na terenie ośrodka podstawowej opieki pielęgniarskiej;
4. zapewnienia udziału w czynnościach mających na celu podtrzymanie umiejętności wykonywania podstawowych czynności życiowych, utrzymania czystości, dbania o higienę osobistą, zachowania właściwych relacji z innymi ludźmi;
5. udzielania pomocy w rozwiązywaniu indywidualnych problemów, udzielania porad i wsparcia;
6. umożliwienia realizacji potrzeb kulturalnych, rekreacyjnych i towarzyskich m.in. poprzez organizację uroczystości okolicznościowych, świąt, wspólny udział w imprezach kulturalnych i wycieczkach;
7. umożliwienia utrzymywania regularnych relacji społecznych z rówieśnikami, jak i młodszym pokoleniem;
8. współpracy z innymi podmiotami, w szczególności z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sztumie, organizacjami pozarządowymi i innymi ośrodkami wsparcia.
C. Kierowanie i ponoszenie opłat za pobyt w placówce:
1. skierowanie do DOW następuje na wniosek osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego;
2. podstawę skierowania do placówki stanowi decyzja administracyjna wydana przez Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub inną upoważnioną osobę.
3. pobyt w DOW jest odpłatny. Wysokość miesięcznej opłaty wnoszonej w związku z pobytem jest ustalana w decyzji administracyjnej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej w Sztumie w sprawie ustalenia zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia dla osób zamieszkujących na terenie miasta i gminy Sztum;
D. Realizator zadania zobowiązany będzie do:
1. prowadzenia DOW na terenie miasta i gminy Sztum;
2. zatrudnienia do obsługi zadania wysoko wykwalifikowanej kadry specjalistów, w skład której będzie wchodzić pielęgniarka, terapeuta zajęciowy, rehabilitant lub fizjoterapeuta i masażysta;
UWAGA: Realizatorem zadania może być oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną i/lub użyczoną) przystosowaną do realizacji zadania. Dziennym Ośrodkiem Wsparcia jako jednostką organizacyjną pomocy społecznej kieruje osoba posiadająca kwalifikacje zgodne z art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Realizatorem zadania może być oferent, który dysponuje zespołem specjalistów posiadających wykształcenie kierunkowe lub doświadczenie

w realizacji zadania o podobnym charakterze.

5) Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych dla osób z terenu miasta i gminy Sztum w miejscu ich zamieszkania – zadanie Nr 5.

Opis i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie realizowane będzie poprzez wykonywanie usług opiekuńczych zgodnie z art. 50, art. 50a i art. 50b ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w miejscu zamieszkania osoby, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób oraz dla której uprawnienia do świadczeń w odpowiednim zakresie i wymiarze ustali decyzją administracyjną Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osoba upoważniona.
2. Standardy świadczenia usług opiekuńczych oraz sposobów ich wykonywania określone zostały w Rozporządzeniu Ministra Rodzin, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 04 sierpnia 2026 r. (Dz.U. z 2026 r. poz. 1067).
3. Usługi opiekuńcze będą świadczone przez Zleceniobiorcę i przez osoby fizyczne wykonujące usługi opiekuńcze bezpośrednio na rzecz Zleceniobiorcy zatrudnione na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną.
4. Usługi opiekuńcze mogą być świadczone przez osoby, które spełniają wymagania zawarte w art. 50 ust. 4a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj.: osoby będące pełnoletnie, nie będące członkami rodziny osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze, nie są oddzielnie zamieszkującym małżonkiem, wstępnym ani zstępnym osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze, które złożyły podmiotowi świadczącemu usługi opiekuńcze oświadczenie o zdolności pod względem psychofizycznym do świadczenia takich usług oraz ukończyły szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
5. Przed rozpoczęciem realizacji zadania Zleceniobiorca przedłoży Zleceniodawcy imienną listę osób, które będą w jego imieniu świadczyły usługi opiekuńcze wraz z informacją o spełnianiu przez te osoby warunków wymienionych w ust. 4.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o każdej zmianie w składzie osób realizujących usługi opiekuńcze w jego imieniu, a w przypadku nowych osób, także o spełnianiu wymogów określonych w ust. 4. Informowanie powinno także dotyczyć bieżących zmian osób wykonujących usługi opiekuńcze u poszczególnych świadczeniobiorców (w tym także zastępstwa) oraz powodów dokonanych zmian personelu.
7. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora odpowiedzialnego w szczególności za organizowanie i nadzór merytoryczny nad świadczonymi usługami.
8. Koordynator lub osoby sprawujące nadzór merytoryczno-organizacyjny nad realizacją usług opiekuńczych powinny posiadać co najmniej średnie wykształcenie oraz udokumentowane, minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonywać usługi na podstawie pisemnego zlecenia Zleceniodawcy zawierającego imię, nazwisko i adres osoby objętej pomocą, okresy, na jaki przyznane zostały usługi, ilość godzin usług oraz terminy świadczenia i zakres usług.
10. Godzina zrealizowanej usługi to 60 minut pracy w danym środowisku na rzecz świadczeniobiorcy i nie uwzględnia dojazdu personelu do świadczeniobiorcy.
11. W przypadku konieczności niezwłocznego zapewnienia usług opiekuńczych bądź obowiązku zaprzestania ich realizacji, dopuszcza się zlecenie ustne w tym zakresie przez upoważnionego przez Zleceniodawcę pracownika.
12. Zleceniodawca może przeprowadzać kontrolę w każdym czasie usług świadczonych przez Zleceniobiorcę, zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy jak i środowisku osoby objętej pomocą, w którym wykonywane są usługi opiekuńcze, a w szczególności dotyczącą ich jakości, terminowości, staranności oraz fachowości.
13. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone w trakcie i w związku z wykonywaniem usług opiekuńczych.

6) Organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu miasta i gminy Sztum w miejscu ich zamieszkania, z wyłączeniem miejsc pobytu w placówkach opiekuńczych, szpitalnych i innych ośrodkach udzielających wsparcia społecznego - zadanie nr 6.

Opis i warunki realizacji zadania:

1. Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zwane dalej „SUO" to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju ich schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone we wszystkie dni tygodnia przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym. Zadanie musi być realizowane zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2024 r. poz. 816).
2. Odbiorcami usług będzie ok. 7 dzieci.
3. SUO będą świadczone bezpośrednio przez Zleceniobiorcę i przez osoby fizyczne wykonujące SUO na rzecz Zleceniobiorcy zatrudnione na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną, posiadające odpowiednie kwalifikacje zgodnie z ww. Rozporządzeniem.
4. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora odpowiedzialnego w szczególności za organizowanie i nadzór merytoryczny nad świadczonymi usługami.
5. Koordynator lub osoby sprawujące nadzór merytoryczno-organizacyjny nad realizacją usług opiekuńczych powinny posiadać co najmniej średnie wykształcenie oraz udokumentowane, minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe.
6. Przed rozpoczęciem realizacji zadania Zleceniobiorca przedłoży Zleceniodawcy imienną listę osób, które będą w jego imieniu świadczyły SUO wraz z informacją o spełnianiu przez te osoby warunków wymienionych w ust. 3.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zleceniodawcę o każdej zmianie w składzie osób realizujących SUO w jego imieniu, w przypadku nowych osób, także o spełnianiu wymogów określonych w ust. 3.
8. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonywać SUO na podstawie pisemnego zlecenia Zleceniodawcy zawierającego imię, nazwisko i adres osoby objętej pomocą, okresy, na jaki przyznane zostały SUO, ilość godzin SUO oraz terminy świadczenia i zakres SUO.
9. Godzina zrealizowanej SUO to 60 minut pracy w danym środowisku na rzecz świadczeniobiorcy.
10. W przypadku konieczności niezwłocznego zapewnienia SUO bądź obowiązku zaprzestania ich realizacji, dopuszcza się zlecenie ustne w tym zakresie przez upoważnionego przez Zleceniodawcę pracownika.
11. Zleceniodawca może przeprowadzać kontrolę w każdym czasie świadczonych SUO przez Zleceniobiorcę, zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy jak i środowisku osoby objętej pomocą, w którym wykonywane są SUO, a w szczególności dotyczącą ich jakości, terminowości, staranności oraz fachowości.
12. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone w trakcie i w związku z wykonywaniem SUO.

7. Prowadzenie Klubu Senior+ „AMATOR".

Opis i warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zadania zakłada zapewnienie wsparcia dla seniorów z terenu miasta i gminy Sztum w formie usług aktywizacyjnych świadczonych w Klubie. Zadanie przewiduje udostępnienie infrastruktury oraz organizację zajęć pozwalających seniorom na aktywne spędzanie czasu wolnego, a także zaktywizowanie i zaangażowanie ich w działania na rzecz środowiska lokalnego. Jednocześnie działalność Klubu Senior+ „AMATOR" polega na motywowaniu seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań wolontarystycznych na rzecz innych.
2. Zleceniobiorca po podpisaniu umowy na realizację zadania otrzyma dostęp do lokalu przy ul. Reja 13 w Sztumie, który jest własnością Miasta i Gminy Sztum. Nieruchomość usytuowana jest w miejscu dostępnym dla seniorów, pozbawionym barier funkcjonalnych. Lokal budynku przeznaczony na

działalność Klubu został zaadaptowany i wyposażony przez Miasto i Gminę Sztum zgodnie ze standardami warunków lokalowych określonych w Programie Wieloletnim „Senior+" na lata 2015-2020. W celu uzyskania dostępu do obiektu przystosowanego i wyposażonego odpowiednio do charakteru zadania z wybranym podmiotem zawarta zostanie stosowna umowa.

3. Pobyt w Klubie umożliwi uczestnikowi udział w różnorodnych zajęciach, np. edukacyjnych, sportowo-rekreacyjnych, artystyczno-manualnych, itp. Działania mogą przybierać formę m.in.: spotkań, warsztatów, pogadanek, wspólnych wyjazdów, ćwiczeń rehabilitacyjnych i zajęć budujących sprawność seniorów.

4. W przypadku zajęć m.in. sportowo-rekreacyjnych, ruchowych i aktywizujących wymagane jest oświadczenie seniora o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w ww. zajęciach.

5. Podstawowe zasady funkcjonowania:

a) Klub będący ośrodkiem wsparcia, o którym mowa w art. 51 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r., będzie działał w oparciu o ww. ustawę, regulamin organizacyjny oraz akty wewnętrzne;
b) planowana liczba miejsc w Klubie Senior+ „AMATOR" w 2027 roku stanowi 30. Wszyscy uczestnicy Klubu będą mieli zapewniony pełny dostęp do całej infrastruktury Klubu oraz do usług świadczonych przez Klub;
c) rekrutacja oraz kwalifikowanie oraz kierowanie seniorów będą prowadzone przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztumie;
d) opłatę za pobyt w Klubie będzie ustalał Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie w uzgodnieniu z osobą kierowaną, biorąc pod uwagę przyznany zakres usług oraz szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Klubie określone w Uchwale Rady Miejskiej w Sztumie w sprawie ustalenia zasad ponoszenia odpłatności za udział w zajęciach organizowanych w Klubie Senior+ „AMATOR".
e) minimalny standard zatrudnienia w Klubie Senior+ „AMATOR" to jeden pracownik oraz specjalista w pożądanym zakresie zatrudniony w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki. Dodatkowo, w zależności od potrzeb, w placówce mogą być zatrudnieni inni specjaliści (w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki);
f) Klub Senior+ „AMATOR" powinien zapewniać tygodniowo co najmniej 20-godzinną ofertę usług, ponadto we współpracy z innymi instytucjami i organizacjami może rozszerzyć ofertę na usługi świadczone poza swoją siedzibą;
g) Klubem Senior+ „AMATOR" kieruje kierownik, który może pełnić równocześnie inną funkcję (np. terapeuty zajęciowego), w wymiarze odpowiadającym łącznie 1 etatowi w Klubie Senior+ „AMATOR" lub w wymiarze odpowiadającym czasowi pracy w Klubie;
h) kwalifikacje kierownika, pracowników i współpracowników realizujących usługi w ramach Klubu Senior+ „AMATOR" określa ustawa o pomocy społecznej.

6. Osobą kierowaną do Klubu może być osoba nieaktywna zawodowo w wieku powyżej 60 roku życia, która wyraziła wolę pobytu w Klubie poprzez złożenie w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sztumie formularza zgłoszeniowego w sprawie przyjęcia do Klubu oraz podpisała deklarację uczestnictwa.

7. Podmiot, który uzyska zlecenie realizacji zadania, zobowiązany jest:

a) przyjąć i przestrzegać Statut Klubu Senior+ „AMATOR";
b) prowadzić dokumentację potwierdzającą prowadzenie zajęć, w szczególności dzienne listy obecności na podstawie których ustalana będzie miesięczna frekwencja. W przypadku, gdy faktyczna frekwencja w danym miesiącu jest o 30% mniejsza od liczby miejsc w Klubie, każde dofinansowane miejsce (po zaokrągleniu w dół) poniżej wskazanego limitu stanowi koszt niekwalifikowany, który podlega zwrotowi jako część dotacji pobranej w nadmiernej wysokości;
c) prowadzić dokumentację potwierdzającą organizację poszczególnych zajęć, w szczególności harmonogram zajęć zrealizowanych w każdym miesiącu z podziałem na rodzaj zajęć oraz listy obecności z każdego spotkania;

d) przestrzegać powszechnie obowiązujących przepisów prawa (m.in. w ustawie o ochronie danych osobowych, ustawie o pomocy społecznej) oraz wytycznych wynikających z Programu Wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni Seniorzy – ASY" na lata 2026 – 2030.
e) do współpracy w zakresie niezbędnym dla realizacji umowy z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sztumie;
f) do informowania uczestników zadania o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania realizowanego na mocy umowy o powierzenie zadania publicznego;

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

1. Zadanie Nr 1 – powierzenie realizacji zadania:

a) Wysokość dotacji przeznaczona na realizację zadania uzależniona jest od wysokości środków pieniężnych przekazanych na ten cel przez Wojewodę Pomorskiego stosownie do art. 51 c ustawy o pomocy społecznej.
b) W 2027 roku na zadanie objęte niniejszym ogłoszeniem przewidziana została dotacja Wojewody Pomorskiego w wysokości 920 877,60 zł (słownie: dziewięćset dwadzieścia tysięcy osiemset siedemdziesiąt siedem złotych 60/100), w tym:
   - 22 uczestników x 2 929,00 zł x 12 miesięcy = 773 256,00 zł,
   - 14 uczestników (spośród 22 ww. uczestników) z niepełnosprawnością sprzężoną x 878,70 zł x 12 miesięcy = 147 621,60 zł.
c) w przypadku zmiany ilości osób objętych usługami, środki na realizację tego zadania ulegną zmianie według następującego przelicznika: miesięczna dotacja na utrzymanie jednego miejsca w Środowiskowym Domu Samopomocy x ilość uczestników x ilość miesięcy korzystania z usług Środowiskowego Domu Samopomocy. W przypadku uczestników z niepełnosprawnością sprzężoną wysokość miesięcznej dotacji ulega odpowiednio zwiększeniu.
d) Środki, o których mowa w pkt b mogą ulec zmianie zgodnie z decyzją Wojewody Pomorskiego.
e) Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w latach 2028- 2031 będzie ustalona odrębnie na każdy rok budżetowy, z uwzględnieniem liczby uczestników ŚDS, obowiązujących zasad finansowania działalności środowiskowych domów samopomocy oraz wysokości środków przyznawanych na ten cel przez Wojewodę Pomorskiego.

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osoba upoważniona zastrzega sobie prawo zmiany wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie prowadzenia Środowiskowego Domu Samopomocy oraz zmiany wysokości planowanych wydatków na ten cel.

2. Zadanie Nr 2 - powierzenie realizacji zadania w kwocie 508 800,00 zł (słownie: pięćset osiem tysięcy osiemset złotych 00/100), tj. nie więcej niż 5 300 zł miesięcznie na 1 osobę umieszczoną decyzją administracyjną w Rodzinnym Domu Pomocy.

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osoba upoważniona zastrzega sobie prawo zmiany wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie prowadzenia Rodzinnego Domu Pomocy oraz zmiany wysokości planowanych wydatków na ten cel.

3. Zadanie Nr 3 - powierzenie realizacji zadania w kwocie do 438 000,00 zł (słownie: czterysta trzydzieści osiem tysięcy złotych 00/100), w tym:

a) na zapewnienie schronienia dla bezdomnych mężczyzn (ok. 7 osób) – stawka dzienna nie większa niż 90,00 zł;
b) na zapewnienie schronienia dla bezdomnych kobiet (ok. 1 osoba) - stawka dzienna nie większa niż 90,00 zł;
c) na zapewnienie schronienia dla bezdomnych mężczyznom z usługami opiekuńczymi (ok. 3 osób) - stawka dzienna nie większa niż 120,00 zł;

d) na zapewnienie schronienia dla bezdomnych kobietom z usługami opiekuńczymi (ok. 1 osoba) - stawka dzienna nie większa niż 120,00 zł;

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osoba upoważniona zastrzega sobie prawo zmiany wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie usług schronienia dla osób bezdomnych z terenu miasta i gminy Sztum oraz zmiany wysokości planowanych wydatków na ten cel.

4. Zadania Nr 4 – wsparcie realizacji zadania w kwocie 180 000,00 zł (słownie: sto osiemdziesiąt tysiące złotych 00/100), nie więcej niż 1 500,00 zł miesięcznie na jednego uczestnika.

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osoba upoważniona zastrzega sobie prawo zmiany wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie prowadzenia Dziennego Ośrodka Wsparcia oraz zmiany wysokości planowanych wydatków na ten cel.

5. Zadanie Nr 5 - powierzenie realizacji zadania w kwocie 360 000,00 zł (słownie: trzysta sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), nie więcej niż 45,00 zł za jedną godzinę usługi opiekuńczej.

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osoba upoważniona zastrzega sobie prawo zmiany wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie usług opiekuńczych oraz zmiany wysokości planowanych wydatków na ten cel.

6. Zadanie Nr 6 – powierzenie realizacji zadania w kwocie 170 000,00 zł (słownie: sto siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100), nie więcej niż 160,00 zł za jedną godzinę specjalistycznej usługi opiekuńczej dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Kwota dotacji może ulec zmianie w zależności od przyznanych środków przez Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku na realizację specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osoba upoważniona zastrzega sobie prawo zmiany wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz zmiany wysokości planowanych wydatków na ten cel.

7. Zadanie Nr 7 – powierzenie realizacji zadania w kwocie 145 000,00 zł (słownie: sto czterdzieści pięć tysięcy złotych 00/100).

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osoba upoważniona zastrzega sobie prawo zmiany wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz zmiany wysokości planowanych wydatków na ten cel.

8. Ostateczna wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w roku 2027 zostanie uchwalona uchwałą budżetową Rady Miejskiej w Sztumie na rok 2027.

9. Rzeczywista liczba godzin/dni świadczenia usług będzie wynikała z liczby godzin/dni faktycznie zrealizowanych usług na rzecz osób, którym została przyznana przedmiotowa pomoc w drodze decyzji administracyjnej.

IV. Termin realizacji zadań:

Zadanie Nr 1

Od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2031 r.

Zadanie Nr 2

Od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2027 r.

Zadanie Nr 3
Od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2027 r.
Zadanie Nr 4
Od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2027 r.
Zadanie Nr 5
Od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2027 r.
Zadanie Nr 6
Od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2027 r.
Zadanie Nr 7
Od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2027 r.

V. Zasady realizacji zadań:

1. Zlecenie zadań i udzielanie dotacji następują z zastosowaniem przepisów ustawy o pożytku.
2. Przyznana dotacja na realizację zadań zostanie przekazana:

a) w przypadku zadania Nr 1 - w co najmniej dwunastu transzach miesięcznych w ciągu każdego roku, płatnych z góry w terminie 7 dni od dnia dostarczenia do Zleceniodawcy miesięcznej listy osób skierowanych do Środowiskowego Domu Samopomocy i pod warunkiem otrzymania miesięcznej dotacji od Wojewody Pomorskiego. Wysokość przekazanych środków uzależniona będzie od liczby osób skierowanych do Środowiskowego Domu Samopomocy w danym miesiącu. Miesięczną listę osób skierowanych w danym miesiącu do Środowiskowego Domu Samopomocy Zleceniobiorca powinien dostarczyć do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do 7 dnia każdego miesiąca.

b) w przypadku zadania Nr 2 - w co najmniej dwunastu transzach miesięcznych w terminie 7 dni od dnia dostarczenia do Zleceniodawcy miesięcznego rozliczenia, z wyjątkiem miesiąca grudnia 2027 r., gdzie dotacja zostanie przekazana w miesiącu grudniu 2027 r. Wysokość przekazanych środków uzależniona będzie od liczby dni pobytu osoby w Rodzinnym Domu Pomocy w danym miesiącu. Uruchomienie kolejnej miesięcznej transzy dotacji uzależnione będzie od przedłożenia przez Zleceniobiorcę pisemnego rozliczenia za poprzedni miesiąc. Miesięczne rozliczenie Zleceniobiorca powinien dostarczyć do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do 7 dnia każdego miesiąca następującego po miesięcznym okresie rozliczeniowym, z wyjątkiem miesiąca grudnia 2027 r., gdzie ww. rozliczenie powinno być dostarczone do dnia 29 grudnia 2027 r.

c) w przypadku zadania Nr 3 - w co najmniej dwunastu transzach miesięcznych w terminie 7 dni od dnia dostarczenia do Zleceniodawcy miesięcznego rozliczenia, z wyjątkiem miesiąca grudnia 2027 r., gdzie dotacja zostanie przekazana w miesiącu grudniu 2027 r. Wysokość przekazanych środków uzależniona będzie od liczby dni pobytu osoby bezdomnej w schronisku w danym miesiącu. Uruchomienie kolejnej miesięcznej transzy dotacji uzależnione będzie od przedłożenia przez Zleceniobiorcę pisemnego rozliczenia za poprzedni miesiąc. Miesięczne rozliczenie Zleceniobiorca powinien dostarczyć do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do 7 dnia każdego miesiąca następującego po miesięcznym okresie rozliczeniowym, z wyjątkiem miesiąca grudnia 2027 r., gdzie ww. rozliczenie powinno być dostarczone do dnia 29 grudnia 2027 r.

d) w przypadku zadania Nr 4 - w jednej transzy w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy, co określać będzie podpisana umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osobą upoważnioną, a podmiotami wyłonionymi w drodze otwartego konkursu ofert.

e) w przypadku zadania Nr 5 - w co najmniej dwunastu transzach miesięcznych w terminie 7 dni od dnia dostarczenia do Zleceniodawcy miesięcznego rozliczenia, z wyjątkiem miesiąca grudnia 2027 r., gdzie dotacja zostanie przekazana w miesiącu grudniu 2027 r. Wysokość przekazanych środków uzależniona będzie od liczby świadczonych godzin usług przez Zleceniobiorcę w danym miesiącu. Uruchomienie kolejnej miesięcznej transzy dotacji uzależnione będzie od przedłożenia

przez Zleceniobiorcę pisemnego rozliczenia za poprzedni miesiąc. Miesięczne rozliczenie Zleceniobiorca powinien dostarczyć do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do 7 dnia każdego miesiąca następującego po miesięcznym okresie rozliczeniowym, z wyjątkiem miesiąca grudnia 2027 r., gdzie ww. rozliczenie powinno być dostarczone do dnia 29 grudnia 2027 r.

f) w przypadku zadania Nr 6 - w co najmniej dwunastu transzach miesięcznych w terminie 7 dni od dnia dostarczenia do Zleceniodawcy miesięcznego rozliczenia, z wyjątkiem miesiąca grudnia 2027 r., gdzie dotacja zostanie przekazana w miesiącu grudniu 2027 r. Wysokość przekazanych środków uzależniona będzie od liczby świadczonych godzin usług przez Zleceniobiorcę w danym miesiącu. Uruchomienie kolejnej miesięcznej transzy dotacji uzależnione będzie od przedłożenia przez Zleceniobiorcę pisemnego rozliczenia za poprzedni miesiąc. Miesięczne rozliczenie Zleceniobiorca powinien dostarczyć do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do 7 dnia każdego miesiąca następującego po miesięcznym okresie rozliczeniowym, z wyjątkiem miesiąca grudnia 2027 r., gdzie ww. rozliczenie powinno być dostarczone do dnia 29 grudnia 2027 r.

g) w przypadku zadania Nr 7 - w jednej transzy w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy, co określać będzie podpisana umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osobą upoważnioną, a podmiotami wyłonionymi w drodze otwartego konkursu ofert.

3. Zlecone zadania mogą realizować oferenci, którzy prowadzą w sferze zadań objętych konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.

4. Z oferentami, którzy zostaną wyłonieni do realizacji zadania objętego niniejszym konkursem zostanie podpisana umowa o powierzenie lub o wsparcie realizacji zadania.

5. W ramach realizacji zadania publicznego w formie wsparcia oferent zobowiązany jest zapewnić wkład rzeczowy lub osobowy służący realizacji zadania. Na podstawie art. 5 ust. 4a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dopuszcza się możliwość zastąpienia całości lub części wkładu rzeczowego lub osobowego środkami finansowymi własnymi oferenta lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł. Oferent samodzielnie określa w ofercie rodzaj i zakres zapewnianego wkładu, z uwzględnieniem powyższych zasad.

6. Dotacja może być przyznana wyłącznie na realizację zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku.

7. Zadanie powinno być zrealizowane na rzecz mieszkańców miasta i gminy Sztum.

8. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.

9. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania.

10. Przy rozpatrywaniu ofert złożonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku, ocenie podlegają w szczególności:

a) możliwość realizacji zadania publicznego,
b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku będą realizować zadanie publiczne,
d) zakres i przydatność zapewnianego wkładu rzeczowego lub osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków Oferenta
e) udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł, w przypadkach, o których mowa w art. 5 ust. 4a zdanie drugie oraz ust. 4b ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku, które w latach poprzednich

realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

g) doświadczenie Oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju we współpracy z administracją publiczną.

11. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji wydatków w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z realizacją zadania.

12. Zleceniodawca dopuszcza możliwość dokonywania przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków. W przypadku, gdy dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, jeśli nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%.

13. Zmiany w kosztorysie polegające na wprowadzeniu nowej pozycji wydatków, czy też przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami w danej kategorii powyżej limitu wskazanego w pkt 12, wymagają sporządzenia aneksu do zawartej umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

14. Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Oferent realizujący zadanie finansowane z udziałem środków publicznych jest obowiązany do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w umowie.

15. Oferent realizujący zadanie, w którym adresatami są małoletni zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.).

16. Ogłaszający konkurs ma prawo w każdym momencie realizacji zadania do kontroli wykonywania zadania. Kontrola odbywa się w miejscu realizacji zadania i ma na celu weryfikację rzeczywistych warunków i sposobu jego wykonywania, w szczególności prawidłowość prowadzonej dokumentacji oraz weryfikację spełnienia wymogów określonych w stosownych przepisach prawa.

VI. Koszty realizacji zadań:

Wydatki, które będą ponoszone z przekazanych środków, muszą być:

1. niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
2. racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/ rezultat);
3. faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
4. odpowiednio udokumentowane, poparte właściwymi dokumentami księgowymi;
5. zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.

Uwaga! Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem.

Środki finansowe przekazane na realizację zadań nie mogą być wydatkowane w szczególności na:

1. nabycie nieruchomości, gruntów, budynków i lokali,
2. wydatki związane z działalnością gospodarczą,
3. pokrycie kosztów stałych działalności Organizacji,
4. zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
5. koszty niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
6. działalność polityczną i religijną,
7. koszty, które nie zostały precyzyjnie określone lub nie odpowiadają cenom rynkowym.

VII. Wymagania dotyczące składanych ofert:

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta realizacji zadania publicznego powinna zawierać w szczególności:

a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
e) informację o zapewnianych wkładach rzeczowych lub osobowych służących realizacji zadania publicznego i/lub w przypadkach, o których mowa w art. 5 ust. 4a zdanie drugie oraz ust. 4b ustawy o pożytku – informację o wysokości środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł, służących realizacji zadania publicznego,
f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

4. W ofercie realizacji zadania publicznego w rozdziale V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego" należy uwzględnić:

a) koszty realizacji działań – należy wpisać wszystkie planowane koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania.
   Uwaga! Odrębnie wykazać należy koszt realizacji usług opiekuńczych (zadanie nr 4) oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi (zadanie nr 5), wykazując liczbę godzin oraz stawkę za 1 godzinę świadczenia tych usług.
b) koszty administracyjne - należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną zadania.

5. Kalkulacja powinna być czytelna, przejrzysta i zrozumiała. W kalkulacji należy uwzględnić wszystkie planowane koszty działań wskazanych w harmonogramie.

6. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów określających osobowość prawną.

7. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi, Oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informacja taka powinna znaleźć się w harmonogramie część III pkt 4 oferty w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy". Uzasadnienie przyczyny zlecania innemu podmiotowi, organizacja powinna opisać części III pkt 5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego". Ocena zasadności podzlecania części zadania innemu podmiotowi będzie należała do Komisji Konkursowej.

8. Wszystkie kopie dokumentów muszą zawierać klauzulę „Za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem.

9. Dotacja zostanie przyznana na podstawie przedłożonej przez Komisję Konkursową i zaakceptowanej przez Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osobę upoważnioną oferty oraz zawartej umowy.

10. Zlecanie zadania publicznego odbywać się będzie **w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania** wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację z zastosowaniem przepisów:

- ustawy o pożytku;
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 1447);
- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 639 z późn. zm.);
- innych przepisów właściwych ze względu na zlecone zadania.

VIII. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać pod rygorem nieważności w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 z późn. zm.), w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

- Zadanie nr 1 – „Otwarty konkurs ofert na realizację Zadania Nr 1"
- Zadanie nr 2 – „Otwarty konkurs ofert na realizację Zadania Nr 2"
- Zadanie nr 3 – „Otwarty konkurs ofert na realizację Zadania Nr 3"
- Zadanie nr 4 – „Otwarty konkurs ofert na realizację Zadania Nr 4"
- Zadanie nr 5 – „Otwarty konkurs ofert na realizację Zadania Nr 5"
- Zadanie nr 6 – „Otwarty konkurs ofert na realizację Zadania Nr 6"
- Zadanie nr 7 – „Otwarty konkurs ofert na realizację Zadania Nr 7"

2. Do formularza powinny być dołączone następujące załączniki:

a) kserokopia aktualnego statutu potwierdzona za zgodność z oryginałem,
b) oświadczenie Oferenta będące załącznikiem do niniejszego Ogłoszenia.
c) aktualny odpis lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub kopia aktualnego odpisu potwierdzona za zgodność z oryginałem bądź odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta ze szczególnym uwzględnieniem składu zarządu i sposobu reprezentacji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. Dokument nie jest wymagany w stosunku do podmiotów, które podlegają wpisowi do rejestru albo ewidencji ogólnodostępnych w sieciach teleinformatycznych, takich jak Krajowy Rejestr Sądowy bądź Centralna Ewidencja i Informacja Działalności Gospodarczej.

3. Formularz ofertowy wraz z załącznikami, podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta należy złożyć w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, pok. Nr 11 lub za pośrednictwem poczty na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztumie, ul. Mickiewicza 39, 82-400 Sztum (decyduje data wpływu do siedziby MGOPS w Sztumie) **w terminie do dnia *18 grudnia 2026 r.***

4. Oferty, które wpłyną po terminie, o którym mowa w pkt 3, nie będą rozpatrywane.

5. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania ofert.

6. Przy zachowaniu terminu do składania ofert będzie brana pod uwagę data wpływu oferty do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie.

7. Oferty, które nie będą spełniały wymogów formalnych, nie będą podlegały rozpatrzeniu pod względem merytorycznym i zostaną odrzucone.

IX. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru oferty:

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję Konkursową nastąpi:

21 grudnia 2026 r. o godz. 10:00 w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie.

2. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert określa ustawa o pożytku, Zarządzenie Nr 021.35.2026 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie z dnia 26 listopada 2026 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej oraz Zarządzenie Nr 021.36.2026 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie z dnia 26 listopada 2026 r. w sprawie określenia szczegółowych rodzajów, formy zlecenia oraz wysokości środków na poszczególne zadania oraz niniejsze ogłoszenie.

3. Wyboru ofert dokona Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osoba upoważniona na podstawie protokołu Komisji Konkursowej w terminie do dnia 31 grudnia 2026 r.

4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie ich na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Sztum, zamieszczenie na stronie internetowej Miasta i Gminy Sztum oraz Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, a także w Biuletynie Informacji Publicznej.

X. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o pożytku:

Do dnia 31 października 2026 r. przeznaczono na realizację zadań:

- Zadanie Nr 1 - wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 767 398,00 zł
- Zadanie Nr 2 – wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 292 160,00 zł
- Zadanie Nr 3 - wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 366 600,00 zł
- Zadanie Nr 4 – wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 144 000,00 zł
- Zadanie Nr 5 – wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 197 942,00 zł
- Zadanie Nr 6 – wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 110 850,00 zł
- Zadanie Nr 7 – wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 127 000,00 zł

W roku 2025 przeznaczono na realizację zadań:

- Zadanie Nr 1 - wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 817 067,32 zł
- Zadanie Nr 2 – wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 431 227,52 zł
- Zadanie Nr 3 - wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 413 400 zł
- Zadanie Nr 4 – wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 138 600 zł
- Zadanie Nr 5 – wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 169 488,00 zł
- Zadanie Nr 6 – wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 162 800,00 zł
- Zadanie Nr 7 – wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 127 000,00 zł

XI. Informacje dodatkowe

1. Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją zadania publicznego odbywa się 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.
2. Administratorem danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztumie.
3. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać telefonicznie pod nr tel. 55 640 63 67 w pn., wt. i czw. w godz. od 7:30 do 15:30, w śr. w godz. od 7:30 do 17:00 oraz w pt. w godz. od 7:30 do 14:00 oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej: n.walczykowska@mgopssztum.pl. Informacje dotyczące konkursu dostępne są również na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Sztum, na stronie internetowej Miasta i Gminy Sztum oraz Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, a także w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Załączniki:

1. Oświadczenie Oferenta

Burmistrz Miasta i Gminy Sztum
z up.
mgr Małgorzata Kozłowska
Dyrektor Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie

Załącznik do Ogłoszenia

……., dnia ..... r.

.....
(pieczęć Oferenta)

OŚWIADCZENIE
<u>składane przez Oferenta</u>

Ja, niżej podpisany/-a reprezentujący/-a ……
(nazwa Oferenta)
oświadczam, że:

- zapoznałem/am się z treścią Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2027 roku w ramach pomocy społecznej,

- informacje zawarte w ofercie konkursowej są zgodne z prawdą,

- wyrażam zgodę na publikację na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, Urzędu Miasta i Gminy w Sztumie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, a także umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Sztumie nazwy instytucji, którą reprezentuję, przedmiotu dotacji oraz kwoty przyznanych środków finansowych,

- oświadczam, że żaden element zadania przedstawiony w ofercie konkursowej nie był, nie jest i nie będzie współfinansowany z innych źródeł (nie dotyczy to wkładu własnego oferenta).

……
(data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę)