



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Klwowie
ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie zadania publicznego:
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026
określonego w art. 4 ust. 1 pkt 7 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie

1. Rodzaj zadania

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

1) Realizacja zadania zapewnia usługę asystenta, mającą na celu pomoc pełnoletnim osobom niepełnosprawnym ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności będących mieszkańcami Gminy Klwów w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym, poprzez skorzystanie z usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, zwanego dalej „asystentem”.

2) Usługi asystenta mogą świadczyć:

- a. osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej¹⁾, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta
- 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.

3) Usługi asystencji osobistej mogą w szczególności polegać na pomocy asystenta w:

- 1) wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu;
- 2) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;
- 3) załatwianiu spraw urzędowych;
- 4) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
- 5) zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprowadzaniu ich z niej.
- 6) zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów

¹⁾Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

7) W czasie korzystania z usług asystenta nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, z późn. zm.), inne usługi finansowe w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust.3.

8) Czas trwania usług asystenta:

a. Czas trwania usług asystenta – usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie pracy.

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 asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:

- **840 godzin** rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną lub traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu z niepełnosprawnością²

- **720 godzin** rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu z niepełnosprawnością²

- **480 godzin** rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną lub traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności²

- **360 godzin** rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub traktowane na równi z orzeczeniami o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności²

Sposób realizacji usług asystenta:

a. usługi asystenta będą realizowane przez asystentów, o których mowa w ust. 2;

b. asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

c. Uczestnik Programu za usługi asystenta nie powinien ponosić odpłatności.

d. Koszt jednej godzinny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie powinien przekroczyć **55 zł. brutto** wraz z kosztami pracy zatrudniającego³

e. Ogólna liczba osób z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, którym zostaną przyznane usługi asystenckie wynosi 20 osób.

Zadanie opisane zostało w dokumencie stanowiącym załącznik nr 4 do ogłoszenia – Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026

2. Cel zadania

² Zgodnie z art.5 i art.62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

³ Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń(brutto)oraz składek na ubezpieczenia społeczne, PPK, Fundusz Pracy i fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz ZFŚS, poniesionych przez zatrudniającego.

Zadanie ma na celu:

- 1) wprowadzenie usługi 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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych;
- 2) możliwość skorzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym;
- 3) ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia;
- 4) 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.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Maksymalna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi:

536 485,00 zł (słownie: *pięćset trzydzieści sześć tysięcy czterysta osiemdziesiąt pięć złotych 00/100*). Wydatki będą kwalifikowalne, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji Programu ,tj. od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. W przypadku przyznania kwoty mniejszej niż wnioskowana, podmiot dokonuje stosownie do przyznanej kwoty, aktualizacji kosztorysu i harmonogramu oraz opisu poszczególnych działań albo wycofuje swoją ofertę.

4. Zasady przyznawania dotacji

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

- 1) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) Rozporządzeniem 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,
 - a. warunkiem udziału w konkursie i ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego jest złożenie w terminie określonym w pkt. 7 niniejszego ogłoszenia, kompletnej i prawidłowo wypełnionej oferty, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 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 na obowiązującym formularzu wraz z kompletem wymaganych załączników wskazanych w ofercie i niniejszym ogłoszeniu. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione, zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych polach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie dotyczy podmiotu lub projektu należy wpisać np. „nie dotyczy” lub przekreślić pole;
 - b. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Klwowie przekaże dotację na realizację zadań publicznych, w granicach łącznej kwoty, jednemu lub wielu podmiotom, których oferty uznane zostaną za najkorzystniejsze;

- c. oferenci mogą planować wydatkowanie środków z dotacji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klwowie jedynie na realizację usług asystenckich, adresowanych bezpośrednio do osób niepełnosprawnych;
- d. rozpatrywane będą oferty skierowane wyłącznie na zaspokojenie potrzeb osób niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie Gminy Klwów;
- e. składane oferty stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i w związku z powyższym mogą podlegać udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie;

3) Inne ważne informacje dotyczące przygotowania oferty

Oferta podmiotu uprawnionego musi być zgodna z założeniami niniejszego konkursu i w szczególności zawierać:

- a. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty),
- b. Plan i harmonogram działań na rok 2026,
- c. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, należy opisać:
 - co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
 - jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
 - czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania
- d. Informację o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, opis doświadczenia w realizacji tego typu zadań,
- e. informację o posiadanych zasobach kadrowych oraz rzeczowych zapewniających prawidłową realizację zadania,
- f. Zestawienie kosztów realizacji zadania.

5. Termin realizacji zadania

Realizacja zadania przewidziana jest na okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 r.

6. Warunki realizacji zadania

1) W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione:

a. Organizacje pozarządowe którymi są:

- niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi,
- niedziałające w celu osiągnięcia zysku
 - osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, (z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

b. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów

i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

c. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

d. spółdzielnie socjalne;

e. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Klwowie a podmiotem uprawnionym.

2) W rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą rachunki, faktury i inne zestawienia kosztów obciążających Oferenta (w związku z realizacją zadania objętego przedmiotem umowy) wystawione z datą nie wcześniejszą niż dzień zawarcia umowy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Klwowie a Oferentem.

3) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:

- ze środków Programu pokrywane będą koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystenta. W ramach Programu niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku.

- koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć wszystkich kosztów związanych

Koszt świadczenia usług asystencji osobistej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:

a. wynagrodzenie asystenta za wykonaną usługę asystencji osobistej;

b. koszt zakup 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 wymienionych w treści Programu jest kosztem kwalifikowanym, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika;

c. koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu;

d. koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 200 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem Realizatora Programu. Ubezpieczenie NNW jest dobrowolne.

4) Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy **do dnia 31 grudnia 2026 r.**

5) Środki finansowe Funduszu Solidarnościowego przyznane na realizację Programu, muszą być wykorzystane zgodnie z umową zawartą pomiędzy wojewodą a Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

6) Kosztami niekwalifikowanymi zadania (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego – wydatkami) są:

a. odsetki od zadłużenia;

b. kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;

c. kary i grzywny;

d. wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”;

- e. 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 2022 r. poz. 931, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- f. 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 2022 r. poz. 265, z późn. zm.);
- g. opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu;
- h. nagrody, premie, dodatek stażowy, ekwiwalent za urlop, zasiłki chorobowe i koszty przejazdu asystenta do i od uczestnika.

7) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

8) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Klwowie zastrzega sobie prawo wykorzystania przedłożonych ofert w sposób częściowy.

7. Termin i miejsce składania ofert

Oferty w formie pisemnej należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego- Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego edycja 2026” do dnia **30.01.2026 roku do godz. 10.00** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Klwowie, ul. Opoczyńska 35 26-415 pokój nr 5

Sposób przygotowania oferty:

- a. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
 - formularz oferty należy opracować pisemnie w języku polskim na druku stanowiącym załącznik nr1 do niniejszego ogłoszenia
 - oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny
 - oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”
 - podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
- b. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ogłoszeniu (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
- c. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
- d. Oferty, które wpłynęły po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
- e. Odpowiedzialność za dostarczanie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy poczty nie będą brane pod uwagę.
- f. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem jej do urzędu, ponosi wnioskodawca.
- g. Oferenci uczestniczący w konkursie zobowiązani są do podania adresu mailowego do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach. W przypadku braku adresu mailowego Oferent zobowiązany jest podać numer telefonu.

Do oferty należy dołączyć podpisane załączniki:

- 1) Oświadczenie o VAT – załącznik nr1 do oferty
- 2) Oświadczenie dotyczące RODO – załącznik nr2 do oferty

8. Tryb wyboru ofert

Oferty złożone w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Klwowie pokój nr 5 sprawdzone zostaną pod względem formalnym, przez co rozumie się w szczególności: podpisanie oferty przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu, wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza oferty, stwierdzenie kompletności wymaganych załączników oraz sprawdzenie oferty pod kątem zaistnienia oczywistych omyłek. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej, Zleceniobiorca wzywa Oferenta do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wysłania wiadomości mailowej, a w przypadku braku możliwości powiadomienia Oferenta drogą elektroniczną – mailową od dnia przekazania informacji telefonicznej. Jeżeli Oferent nie usunie braków i oczywistych omyłek w ww. terminie, **oferta pozostaje bez rozpatrzenia**. Następnie Komisja Konkursowa ocenia merytorycznie.

9. Kryteria wyboru ofert

Ocena ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej poprzez przyznanie określonej liczby punktów, biorąc pod uwagę poniższe kryteria:

- 1) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację (0 – 25 pkt);**
- 2) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 25 pkt);**
- 3) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne (0 – 25 pkt);**
- 4) Wiarygodność Organizacji oraz ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne. Pod uwagę będą brane: rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0 – 25 pkt);**

Uwaga!

W zakresie poszczególnych kryteriów będzie liczona średnia arytmetyczna punktów przyznanych ocenianej ofercie przez Członków Komisji Konkursowej. Punkty przyznane ocenianej ofercie w poszczególnych kryteriach podlegają sumowaniu.

Dotację mogą uzyskać wyłącznie te podmioty, które uzyskają więcej niż 60 punktów za ww. merytoryczne kryteria konkursowe.

10. Termin dokonania wyboru ofert:

Termin dokonania wyboru ofert nastąpi do dnia **31.01.2026 roku**.

11. Ochrona danych osobowych

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. U.UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Klwowie, siedziba Administratora: Klwów ul. Opoczyńska 35, 26-415 Klwów.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@klwow.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu ustalenia prawa do świadczeń wynikających z ustawy z dnia 17 grudnia 2021 roku o dodatku osłonowym.
- 4) Podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z art. 2 ust 14 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o dodatku osłonowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 1), w związku z art. 411 ust. 10n pkt 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2021 r. poz. 1973 ze zm.), w związku z art. 29 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 111 ze zm.).
- 5) Państwa dane będą przechowywane przez okres związany z realizacją świadczeń a następnie zgodnie z przepisami ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i wydanej na jej podstawie instrukcji archiwizacji jednostki.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
 - b. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d. prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych wymaganych dla realizacji świadczenia na podstawie Ustawy jest obowiązkowe – nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku. Brak przekazania przez Państwa danych osobowych oznaczonych jako dobrowolne po-zostaje bez wpływu na rozpatrzenie złożonego wniosku.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie zawartej przez jednostkę umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w związku z realizacją przysługujących Państwu świadczeń, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

*** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania na zlecenie realizacji zadania publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

**** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

12. Informacje dodatkowe

Wszelkich informacji o konkursie udzielają osoby uprawnione do kontaktów:

Anna Rokicka – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy w Klwowie – tel. 48 67–10–010, e mail: gops@klwow.pl

Anna Rokicka
Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Kłwowie

Załączniki:

- 1) Wzór oferty realizacji zadania publicznego z oświadczeniami stanowiącymi załączniki nr1 i nr2 do oferty.
- 2) Wzór umowy o realizację zadania publicznego.
- 3) Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
- 4) Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
- 5) Wzór karty zgłoszenia do programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
- 6) Wzór karty realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
- 7) Wzór karty zakresu czynności w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.