BURMISTRZ GŁUSZYCY
ul. Parkowa 9, 58-340 Głuszyca

O G Ł O S Z E N I E
z dnia 17 listopada 2025 r.

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).

Burmistrz Głuszycy
ogłasza otwarty konkurs ofert dla:

organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* oraz dla podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzących działalność w zakresie pomocy społecznej, zwanych dalej „podmiotami uprawnionymi", na powierzenie realizacji w 2026 roku zadania publicznego z zakresu: Pomoc Społeczna pn.:

„PROWADZENIE KLUBU SENIOR+"
w Głuszycy, przy ul. 11-go Listopada 6A

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE KONKURSU:

1. Zadanie będzie realizowane ze środków pozyskanych w ramach projektu pt. „Premia społeczna" wdrażanego w ramach "IV Osi Priorytetowej Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027", Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego, ze środków własnych gminy Głuszyca oraz dotacji celowej na finansowanie lub dofinansowanie zadań z zakresu pomocy społecznej.
2. Termin realizacji zadania: **od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.**
3. Planowana wartość realizacji zadania w 2026 r. wynosi 55 000,00 zł.
4. Planowana wysokość dotacji na realizację zadania stanowi 100% planowanej wartości zadania.
5. Wysokość planowanych środków publicznych na realizację zadania w 2026 roku może ulec zmianie w przypadku zmiany wysokości otrzymanej przez gminę dotacji z budżetu państwa lub zmianę kwoty środków własnych gminy przeznaczonych na realizację zadania uchwaloną przez Radę Miejską w Głuszycy.
6. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: **do dnia 10 grudnia 2025 r.** do godz.10.00. Oferty wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie w Urzędzie Miejskim w Głuszycy, ul. Parkowa 9, pok. nr 2, opisanej: „KONKURS KLUB+".

7. Wymogi formalne:

   1) ofertę sporządza się na obowiązującym druku,
   2) oferta powinna zostać:
      a) sporządzona komputerowo lub maszynowo,
      b) podpisana przez osobę/-y statutowo upoważnioną/-ne do reprezentowania podmiotu uprawnionego,

   3) oferty, które nie spełniają wymogów, o których mowa w pkt. 1) i 2) albo:

a) są niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów, załączników lub informacji,
b) są złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu,
c) są złożone na realizację zadania, które nie zostało wskazane w konkursie,
d) oferta została złożona przez nieuprawniony podmiot,
pozostają bez rozpatrzenia

8. Dwa uprawione podmioty (lub więcej) działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:
1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty uprawnione,
2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.

9. Oferty nie będą zwracane podmiotowi.
10. Rozstrzygnięcie konkursu:

1) nastąpi **do dnia 31 grudnia 2025 r.**,
2) informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Głuszyca

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z powierzeniem zadania.
12. Burmistrz Głuszycy zastrzega sobie prawo do:
1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
2) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
3) ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.

II. SZCZEGÓŁOWE ZAŁOŻENIA KONKURSU:

Zakres przedmiotowy zadania publicznego (zgodnie z założeniami i zasadami określonymi w Wieloletnim Programie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Senior+") obejmuje świadczenie usług obejmujące aktywne spędzanie czasu wolnego, a także motywowanie seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań wolontarystycznych na rzecz innych.

1..Działalność bieżąca Klubu Senior+ polega na realizacji od poniedziałku do piątku (minimum 20 godzin tygodniowo) podstawowych usług mających na celu udzielanie pomocy w czynnościach dnia codziennego.
2. Celem działalności Klubu Senior+ jest:

1) wsparcie dla osób starszych w ich codziennym funkcjonowaniu w miejscu zamieszkania,
2) przeciwdziałanie izolacji i marginalizacji osób starszych, tym samym zwiększenie zaangażowania seniorów w życie społeczności lokalnych,
3) pomoc w utrzymaniu kondycji psychofizycznej,
4) aktywizację osób starszych w celu podejmowania działań zmierzających do poprawy jakości ich życia,

5) pomaganie osobom starszym w nabywaniu umiejętności organizacji czasu wolnego,
6) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań, poszerzanie i zdobywanie wiedzy oraz zaspokajanie potrzeb kulturalnych, towarzyskich,
7) wsparcie rodzin osób starszych w opiece nad nimi,
8) poprawa sytuacji ekonomicznej osób starszych,
9) poprawa jakości życia seniorów,
10) zapewnienie pomocy adekwatnej do potrzeb i możliwości wynikających z wieku i stanu zdrowia, w tym wsparcie specjalistyczne.

3. Świadczenie usług obejmuje między innymi (w zależności od potrzeb):

1) zapewnienie dostępu do gorących napojów,
2) zapewnienie środków higieny osobistej,
3) zapewnienie środków w celu utrzymania czystości w Klubie,
4) zapewnienie prasy, książek, itp. dla seniorów,
5) zajęcia edukacyjne (biblioterapia, wykłady, pogadanki),
6) terapia zajęciowa,
7) zajęcia usprawniające ruchowo,
8) zajęcia rekreacyjne,
9) praca socjalna,
10) imprezy kulturalne (organizacja koncertów, udostępnianie codziennej prasy),
11) udzielanie wsparcia w zachowaniu więzi rodzinnej – współpraca z rodziną,
12) współpraca z placówkami medycznymi oraz instytucjami mającymi wpływ na poprawę życia seniorów.

4. Do realizacji zadania podmiot, któremu powierzono zadanie jest zobowiązany do:

1) Zapewnienia minimalnego standardu zatrudnienia, który wynosi co najmniej: 1 pracownik na 15 seniorów oraz fizjoterapeuta lub pielęgniarka lub ratownik medyczny lub psychoterapeuta lub dietetyk (w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb oraz preferencji Klubu Senior+). Kwalifikacje pracowników i współpracowników realizujących oferty usług w ramach Klubu Senior+ określa ustawa o pomocy społecznej, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1638). Ośrodkiem kieruje Kierownik, który może pełnić równocześnie inną funkcję wsparcia, w wymiarze odpowiadającym pracy w Klubie Senior+.

Osoby, które będą realizować usługi z zakresu aktywności ruchowej lub kinezyterapii oraz edukacji, z wyłączeniem pracowników ds. koordynacji i działań w Klubie będą musiały posiadać następujące kwalifikacje:

- pielęgniarka-minimum wykształcenie średnie medyczne w zawodzie pielęgniarka,
- dietetyk-minimum wykształcenie średnie potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
- psychoterapeuta-wykształcenie wyższe magisterskie oraz dyplom magistra psychologii,
- ratownik medyczny – minimum wykształcenie średnie oraz dyplom potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego ratownika medycznego,
- fizjoterapeuta – minimum wykształcenie średnie oraz tytuł zawodowy technika fizjoterapii.

2) Sporządzania tygodniowych i dziennych planów zajęć realizowanych w Klubie.

3) Prowadzenia list obecności z wyszczególnieniem każdego dnia miesiąca oraz własnoręcznym poświadczeniem obecności uczestnika na zajęciach.
4) Sporządzania sprawozdań finansowo-merytorycznych z realizacji zadań w Klubie „Senior+" (m.in. kwartalnych / rocznych).
5) Dopuszcza się pobieranie opłat od uczestników za świadczenia dodatkowe wykraczające poza standard określony w Programie Klub „Senior+".

5. Beneficjentami zadania są seniorzy – osoby nieaktywne zawodowo w wieku 60 lat i więcej z terenu Gminy Głuszyca, zarówno kobiety jak i mężczyźni. Liczba seniorów objętych zadaniem**: 15 osób.**

6. Zadanie będzie realizowane w budynku przy ul. 11-go Listopada 6A w Głuszycy, posiada on niżej wymienione pomieszczenia, będące odpowiednio wyposażone:

1)
a) pomieszczenie ogólnodostępne wyposażone w stoły i krzesła (lub kanapy i fotele) (sala spotkań),
b) pomieszczenie klubowe z biblioteczką,
c) pokój rehabilitacyjny,
d) aneks kuchenny wyposażony w sprzęty, urządzenia i naczynia do przygotowania i spożycia posiłku,
e) łazienka wyposażona w 2 toalety (dla kobiet i mężczyzn) i umywalkę,
f) pomieszczenie pełniące funkcję szatni.

2) Pomieszczenia wraz z wyposażeniem zostaną nieodpłatnie przekazane na czas realizacji zadania podmiotowi wyłonionemu w konkursie.

III. **O powierzenie zadania mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria**:

1) prowadzą działalność statutową w zakresie określonym ramami konkursu,
2) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,
3) nie toczy się wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
4) nie toczy się wobec nich postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji,
5) nie posiadają wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Gminy Głuszyca i jej jednostek organizacyjnych oraz nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne.

Przyznane finansowanie musi zostać wykorzystane na wydatki związane z przedmiotem zadania.

IV. Przyznane finansowanie nie może być wykorzystane na:

1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
2) sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów, które podmiot poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o powierzenie zadania,
3) sfinansowanie wydatków, które podmiot poniósł na realizację zadania poza terminem realizacji zadania,
4) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych (nie dotyczy drobnych napraw),
5) zakupy nieruchomości,
6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
7) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
8) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
9) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
10) działalność polityczną,
11) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
12) podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
13) koordynatora oraz obsługę prawną i administracyjną projektu (nie dotyczy obsługi księgowej zadania),
14) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
15) koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
16) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1218) oraz art. 16 a ust. 1 w zw. z art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 278 z późn. zm.),
17) amortyzację,
18) leasing,
19) koszty kar i grzywien,
20) koszty procesów sądowych,
21) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej i finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
22) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewu),
23) zakup napojów alkoholowych,
24) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego,
25) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych,

26) zakup wyposażenia do Klubu Senior (nie dotyczy zakupu drobnego wyposażenia, które ulega zużyciu np. kubki, szklanki, talerze, ręczniki, itp.).

V. Do złożonej oferty realizacji zadania publicznego należy dołączyć:

1) oświadczenie o aktualności danych dotyczących podmiotu ujawnionych w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego na dzień złożenia oferty (w przypadku wprowadzenia zmian w danych rejestrowych podmiotu np. we władzach, adresie i statucie należy przedłożyć kserokopię dokumentów z Walnego Zebrania wraz z potwierdzeniem ich złożenia w organie rejestrowym),
2) kserokopię obowiązującego statutu uwierzytelnionego przez organ rejestrowy lub umowy spółki, w przypadku klubów prowadzonych w formie spółek prawa handlowego,
3) kserokopię dekretu o powołaniu na proboszcza lub inny dokument upoważniający do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
4) kserokopię umowy zawartej między dwoma lub więcej podmiotami uprawnionymi, określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego (w przypadku składania oferty wspólnej),
5) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, w którym podmiot składa ofertę,
6) oświadczenie dotyczące postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
7) oświadczenie dotyczące postępowania sądowego lub innego postępowania zmierzającego do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się podmiotu z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji,
8) oświadczenie o braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Gminy Głuszyca i jej jednostek organizacyjnych oraz nie zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne,
9) oświadczenie o korzystaniu z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
10) dokumenty dotyczące funkcjonowania Klubu Senior (regulamin organizacyjny oraz plan pracy do końca 2026 roku (wraz z zestawieniem informacji na temat proponowanych podstawowych form spędzania czasu wolnego – atrakcje dla seniorów, itp.).

Oferta wraz z załącznikami stanowi integralną całość i powinna być sporządzona w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe zdekompletowanie. W treści oferty należy wymienić wszystkie dołączane załączniki.

Uprzedza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 383).

Dopuszcza się możliwość przedłożenia kserokopii dokumentów wskazanych w ust. 11 pkt. 1-4 potwierdzonych za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty przez osobę/-y uprawnioną/-ne do złożenia oferty.

a. Ocena formalna oferty polega na sprawdzeniu czy:
   1) oferta została złożona w sposób określony w Rozdziale I ust. 5,
   2) do oferty zostały dołączone wszystkie wymagane załączniki,
   3) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
   4) oferta została złożona na realizację zdania, które zostało wskazane w konkursie,
   5) oferta została złożona przez uprawniony podmiot.

b. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne.

c. Dokonując oceny merytorycznej Komisja opiniuje oferty złożone w konkursie, w oparciu o kryteria wskazane w ustawie *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, tj.:
   1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione,
   2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
   3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne, (stanowisko, kompetencje, sposób zaangażowania),
   4) uwzględnia planowany przez podmioty uprawnione wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
   5) ocenia doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań,
   6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
   7) ocenia poprawną koncepcję realizacji zadania, oraz plan pracy na 2026 rok (wraz z zestawieniem informacji na temat proponowanych podstawowych form spędzania czasu wolnego – atrakcje dla seniorów, itp.).
   8) ocenia staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania.

d. Z posiedzenia Komisji zostanie sporządzony protokół, zawierający wykaz podmiotów rekomendowanych oraz podmiotów, które nie uzyskały rekomendacji wraz z uzasadnieniem. Protokół ten zostanie następnie przekazany Burmistrzowi Głuszycy, celem podjęcia decyzji o powierzeniu zadania.

e. Burmistrz Głuszycy podejmuje ostateczną decyzję o powierzeniu zadania publicznego. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.

f. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Głuszyca, a podmiotem wyłonionym w konkursie.

g. Podmiot, któremu powierzono realizację zadania publicznego, jest zobowiązany do:
   1) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy, o której mowa w ust. 19, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,

2) gromadzenia dokumentacji potwierdzającej prawidłową realizację umowy, tj. faktury lub rachunki z potwierdzeniem zapłaty (przelew bankowy lub potwierdzenie odbioru gotówki), zawarte umowy o pracę, zlecenie lub o dzieło wraz z informacją określającą daty i wielkości wypłaconych wynagrodzeń netto, zaliczek na podatek dochodowy i składek na ubezpieczenie społeczne czy zdrowotne, inne zestawienia lub dowody księgowe, które zapłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji, dokumentacja zdjęciowa oraz dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, związane z zadaniem materiały: promocyjne, informacyjne z logo gminy Głuszyca oraz Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej),
3) przedstawienia dokumentacji zdjęciowej, potwierdzającej realizację przez podmiot obowiązku zamieszczania w trakcie trwania zadania w widocznym miejscu, informacji o finansowaniu zadania ze środków otrzymanych od Zamawiającego,
4) prowadzenia dokumentacji zbiorczej seniorów oraz dokumentacji dotyczącej funkcjonowania Klubu.

h. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Gminy Głuszyca może być wyłącznie zawarta umowa.
i. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy, środki pozostające w dyspozycji mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.

VI. PRZEPISY KOŃCOWE:

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Głuszycy, pokój nr 23, tel. 74 660 46 67.