



Projekt pn. „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021–2027, Priorytet 9: Włączenie i integracja EFS+, Działanie 9.4: Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

Załącznik nr 2
Do Zarządzenia nr 3/2026
Kierownika Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Jedwabnie
z dnia 18 maja 2026r.

Numer konkursu:2/2026	
<p>Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn. „Pedagog” w ramach projektu pt. „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021–2027, Priorytet 9: Włączenie i integracja EFS+, Działanie 9.4: Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.</p>	
Rodzaj zadania	Otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na realizację zadania publicznego Gminy Jedwabno w dziedzinie działalności na rzecz mieszkańców Gminy Jedwabno w latach 2026 – 2028.
Podstawa ogłoszenia konkursu	<ol style="list-style-type: none"> art. 4 ust. 1 pkt 1 i pkt 10, art. 11 ust. 1–4 oraz art. 13–15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.), Uchwały Nr XX/127/25 Rady Gminy Jedwabno z dnia 30 października 2025 r. w sprawie uchwalenia Roczno programu współpracy Gminy Jedwabno z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026, Zarządzenia Nr 3/2026 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie z dnia 18.05.2026 r. w sprawie ogłoszenia i przeprowadzenia otwartych konkursów ofert w przedmiocie ogłoszenia i przeprowadzenia trzech otwartych konkursów ofert na realizację w latach 2026-2028 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn.: „pedagog”, „psycholog” oraz „ekspert ds. profilaktyki zdrowotnej”
Przedmiot konkursu	<p>Pedagog</p> <p>Grupowe zajęcia dla rodziców z dziećmi</p> <p>Cel zadania Celem zadania jest zwiększenie kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodzin uczestniczących w projekcie „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie”, w szczególności poprzez wzmocnienie relacji rodzinnych, poprawę komunikacji pomiędzy rodzicami i dziećmi oraz rozwijanie umiejętności prawidłowego funkcjonowania w rodzinie.</p> <p>Adresaci zadania Adresatami zadania są mieszkańcy Gminy Jedwabno uczestniczący w projekcie „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie”, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> rodziny przeżywające trudności opiekuńczo-wychowawcze, rodzice wymagający wsparcia w zakresie kompetencji wychowawczych i społecznych, dzieci i młodzież wymagające wsparcia w zakresie funkcjonowania społecznego i emocjonalnego, rodziny zagrożone wykluczeniem społecznym lub znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej,



Projekt pn. „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021–2027, Priorytet 9: Włączenie i integracja EFS+, Działanie 9.4: Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

• osoby korzystające ze wsparcia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej/Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie.

Wsparciem zostaną objęte osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zgodnie z zasadami rekrutacji obowiązującymi w projekcie.

Zakres realizacji zadania

1. Prowadzenie grupowych zajęć dla rodziców z dziećmi w ramach projektu „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie”.
2. Wzmacnianie kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców oraz rozwijanie prawidłowych relacji rodzinnych.
3. Wspieranie rodzin w zakresie poprawy komunikacji pomiędzy rodzicami i dziećmi oraz budowania prawidłowych wzorców funkcjonowania rodziny.
4. Prowadzenie działań wspierających rozwój społeczny, emocjonalny i wychowawczy dzieci i młodzieży.
5. Organizowanie działań edukacyjnych, integracyjnych i profilaktycznych dla rodzin uczestniczących w projekcie.
6. Wspieranie uczestników projektu w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, społecznych i emocjonalnych.
7. Współpraca z Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie w zakresie realizacji indywidualnych potrzeb uczestników projektu.
8. Prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z realizacją zadania, w szczególności list obecności, harmonogramów zajęć, dzienników zajęć oraz informacji merytorycznych.
9. Realizacja działań zgodnie z zasadami dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji.

W ramach realizacji zadania przewiduje się realizację grupowych zajęć dla rodziców z dziećmi uczestniczących w projekcie „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie”.

Przedmiot zadania obejmuje realizację:

- 3 grup zajęciowych dla rodziców z dziećmi,
- łącznie 660 godzin zajęć grupowych realizowanych w okresie od 01.07.2026 r. do 30.06.2028 r.

Celem zajęć będzie wzmacnianie kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców, poprawa relacji rodzinnych, rozwijanie umiejętności społecznych dzieci i młodzieży oraz wspieranie rodzin w prawidłowym funkcjonowaniu społecznym i emocjonalnym.

Zajęcia realizowane będą w formie warsztatowej, edukacyjnej, integracyjnej oraz profilaktycznej, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Zleceniobiorcę we współpracy z Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie.

Harmonogram oraz częstotliwość zajęć będą ustalone z uwzględnieniem potrzeb uczestników projektu oraz założeń projektu.

Za rekrutację uczestników do zadania odpowiedzialny jest Zleceniodawca zadania.

Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie prześle Zleceniobiorcy za pośrednictwem poczty elektronicznej zaszyfrowane zgłoszenie uczestnika zawierające imię i nazwisko uczestnika wsparcia, a w uzasadnionych przypadkach również dane dotyczące zdrowia uczestnika, wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji usługi.

W przypadku nieotrzymania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca nie będzie uprawniony do objęcia uczestnika wsparciem w ramach realizowanego zadania.



Projekt pn. „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021–2027, Priorytet 9: Włączenie i integracja EFS+, Działanie 9.4: Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

Osoby zainteresowane udziałem w usługach, które nie zostały zakwalifikowane do projektu, Zleceniobiorca zobowiązany jest kierować do Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie w celu dopełnienia formalności rekrutacyjnych.

Wymogi dotyczące realizacji zadania:

Zleceniobiorca, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

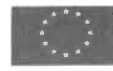
1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.);
2. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.)
4. Realizowane zadanie powinno obejmować działania promocyjne, w szczególności w formie plakatów, ogłoszeń lub innych materiałów informacyjnych, zawierających informację, że zadanie realizowane jest w ramach projektu „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021–2027.
5. Zleceniobiorca, którego oferta zostanie wybrana w otwartym konkursie ofert i który będzie realizował zadanie publiczne, zobowiązany jest do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b i 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności art. 21 dotyczącego obowiązku weryfikacji osób dopuszczanych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnimi w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
8. Na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego weryfikowania, czy wśród uczestników zadania znajdują się osoby ze szczególnymi potrzebami, a w przypadku stwierdzenia takich potrzeb – do niezwłocznego poinformowania o tym Zleceniodawcy.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do opatrywania wszystkich dokumentów związanych z realizacją zadania obowiązującymi logotypami zgodnie z zasadami promocji projektów współfinansowanych ze środków Funduszy Europejskich dla Warmii i Mazur 2021–2027 oraz zgodnie z aktualną Księgą Tożsamości Wizualnej Funduszy Europejskich 2021–2027.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji realizacji zadania zgodnie z wymaganiami projektu oraz wytycznymi przekazanymi przez Zleceniodawcę, w szczególności list obecności, harmonogramów zajęć, dzienników zajęć oraz miesięcznych informacji merytorycznych.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich trudnościach związanych z realizacją zadania.

Zmiany w realizacji zadania wymagają uzgodnienia ze Zleceniodawcą zgodnie z



Projekt pn. „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021–2027, Priorytet 9: Włączenie i integracja EFS+, Działanie 9.4: Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

	<p><u>postanowieniami umowy.</u></p> <p>Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objęcie wsparciem rodzin uczestniczących w projekcie „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie”. 2. Utworzenie i prowadzenie 3 grup zajęciowych dla rodziców z dziećmi. 3. Przeprowadzenie 660 godzin grupowych zajęć pedagogicznych dla rodzin uczestniczących w projekcie. 4. Wzmocnienie kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców oraz poprawa relacji rodzinnych uczestników projektu. <p>Wskaźniki realizacji zadania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Liczba uczestników objętych wsparciem pedagogicznym. 2. Liczba utworzonych grup zajęciowych. 3. Liczba godzin zrealizowanych zajęć grupowych. 4. Liczba rodzin uczestniczących w zajęciach grupowych. <p>Pomiar wskaźników odbywać się będzie na podstawie dokumentacji projektowej prowadzonej przez Zleceniobiorcę, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> -list obecności uczestników zajęć grupowych, -miesięcznych dzienników zajęć grupowych, -miesięcznych sprawozdań z realizacji zajęć grupowych, -programów zajęć grupowych, -harmonogramów zajęć, -dokumentacji potwierdzającej realizację wsparcia. <p>Powyższa dokumentacja przekazywana będzie Zleceniodawcy zgodnie z zasadami określonymi w umowie oraz wytycznymi projektu.</p>
	<p>Sposób monitorowania wskaźników:</p> <ul style="list-style-type: none"> • listy obecności uczestników zajęć grupowych, • miesięczne harmonogramy zajęć, • miesięczne dzienniki zajęć grupowych, • miesięczne sprawozdania z realizacji zajęć grupowych, • programy zajęć grupowych. <p>Powyższe dokumenty służące monitorowaniu wskaźników realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazywać Zleceniodawcy do 2 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą, w formie papierowej lub elektronicznej.</p>
<p>Miejsce realizacji zadania</p>	<p>Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie, ul. 1 Maja 63, 12-122 Jedwabno. Zleceniodawca zapewnia lokal w stanie technicznym umożliwiający realizację zadania oraz dostosowany do rodzaju świadczonych usług. Lokal dostosowany dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z art. 6 i 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.</p>



Projekt pn. „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021–2027, Priorytet 9: Włączenie i integracja EFS+, Działanie 9.4: Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

<p>Personel projektu/Osoby prowadzące wsparcie w ramach zadania</p>	<p>Zaplanowane koszty zatrudnienia powinny być zgodne z polityką kształtowania wynagrodzeń Zleceniobiorcy oraz obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Kodeksem pracy – o ile dotyczy – oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.</p> <p>Koszty wynagrodzeń mogą obejmować w szczególności wynagrodzenie brutto oraz inne koszty związane z zatrudnieniem personelu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami kwalifikowalności wydatków.</p> <p>Zleceniobiorca zapewnia osoby prowadzące grupowe zajęcia pedagogiczne w ramach zadania w liczbie niezbędnej do należytej i terminowej realizacji zadania, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem zajęć, które prowadzić będą zajęcia w języku polskim oraz spełniać będą łącznie następujące wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • posiadają wykształcenie wyższe pedagogiczne lub inne wykształcenie wyższe uprawniające do prowadzenia zajęć z dziećmi i rodzinami; • posiadają co najmniej 24-miesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z dziećmi, młodzieżą lub rodziną; • posiadają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych. <p>Dodatkowe wymogi dotyczące osób realizujących wsparcie na rzecz osób niepełnoletnich:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zleceniodawca wymaga, aby osoby realizujące wsparcie na rzecz osób niepełnoletnich spełniały przesłanki prawne związane z pracą z dziećmi i małoletnimi, w szczególności wynikające z art. 26 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Osoby realizujące zadanie zobowiązane są przed rozpoczęciem realizacji usług do przedłożenia stosownych zaświadczeń z Krajowego Rejestru Karnego oraz wymaganych oświadczeń. 2. Wsparcia na rzecz osób niepełnoletnich nie mogą realizować osoby, których dane znajdują się w Rejestrze Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym, o którym mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dokonania weryfikacji osób realizujących wsparcie przed dopuszczeniem ich do realizacji zadania oraz do przedstawienia Zleceniodawcy stosownych dokumentów lub oświadczeń potwierdzających dokonanie weryfikacji. 3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zaangażowania lub zatrudnienia osoby koordynującej realizację zadania w ramach kosztów administracyjnych, odpowiedzialnej w szczególności za kontakt z pracownikami Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie, terminowe i kompletne przekazywanie wymaganej dokumentacji, monitorowanie wskaźników, ustalanie harmonogramów zajęć oraz nadzór organizacyjny nad realizacją zadania. 4. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przeszkolenia kadry realizującej zadanie w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji oraz uwzględniania potrzeb osób narażonych na dyskryminację ze względu na cechy prawnie chronione lub zapewnienia osób posiadających takie przeszkolenie. Szkolenie nie może być finansowane ze środków dotacji i nie może zostać ujęte w budżecie zadania. Szkolenie powinno zostać przeprowadzone przed rozpoczęciem realizacji działań merytorycznych. 5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości realizacji usług przez cały okres realizacji zadania.
---	---



Projekt pn. „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla
Warmii i Mazur 2021–2027, Priorytet 9: Włączenie i integracja EFS+, Działanie 9.4: Usługi
społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

<p>Dokumentacja</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. W przypadku objęcia uczestnika wsparciem w ramach zajęć grupowych Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazania Zleceniodawcy, za pośrednictwem poczty elektronicznej, zaszyfrowanej informacji zawierającej imię i nazwisko uczestnika, numer PESEL oraz datę rozpoczęcia udziału w zajęciach, najpóźniej w następnym dniu roboczym po rozpoczęciu realizacji wsparcia. 2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji realizacji zadania zgodnie z dokumentacją konkursową oraz wzorami stanowiącymi załączniki do konkursu. 3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania Zleceniodawcy dokumentów rozliczeniowych i sprawozdawczych z realizacji zadania do 2 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • list obecności uczestników zajęć grupowych, • miesięcznych dzienników zajęć grupowych, • miesięcznych sprawozdań z realizacji zajęć grupowych, • programów zajęć grupowych, • harmonogramów zajęć.
<p>Zasady ponoszenia kosztów:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oferent może wykorzystać środki pochodzące z dotacji wyłącznie w okresie realizacji zadania określonym w umowie. 2. Aby wydatek został uznany za kwalifikowalny, muszą zostać spełnione łącznie następujące warunki: <ul style="list-style-type: none"> • dokument księgowy został wystawiony w okresie realizacji zadania oraz ujęty w budżecie zadania, • wydatek został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy, obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami kwalifikowalności wydatków, • wydatek pozostaje bezpośrednio związany z realizacją grupowych zajęć pedagogicznych dla uczestników projektu. 3. Dopuszcza się możliwość poniesienia wydatku w terminie do 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, pod warunkiem że dokument księgowy został wystawiony w okresie realizacji zadania. <p>Oferent nie może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania poza terminami określonymi w umowie.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Zasadą jest dokonywanie przez Oferenta płatności w formie bezgotówkowej (przelewy). 5. Wszystkie wydatki ponoszone w ramach realizacji zadania muszą być niezbędne, racjonalne, efektywne oraz bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego. 6. Koszty ponoszone w ramach realizacji zadania powinny wynikać z zatwierdzonego kosztorysu oraz być zgodne z charakterem i zakresem realizowanych działań projektowych.
<p>Przetwarzanie danych osobowych</p>	<p>Oferent zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.</p> <p>W przypadku przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie”, Zleceniodawca powierzy Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji grupowych zajęć pedagogicznych na podstawie odrębnej umowy</p>



Projekt pn. „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021–2027, Priorytet 9: Włączenie i integracja EFS+, Działanie 9.4: Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

	<p>powierzenia przetwarzania danych osobowych.</p> <p>Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych gwarantujących bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, w szczególności danych dotyczących dzieci, młodzieży oraz rodzin uczestniczących w projekcie.</p> <p>W odniesieniu do danych osobowych osób reprezentujących Oferenta oraz osób zaangażowanych w realizację zadania, Oferent pełni rolę administratora danych osobowych.</p>
<p>Promocja wsparcia w ramach programu</p>	<p>Realizowane zadanie powinno obejmować działania informacyjne i promocyjne, w szczególności w formie plakatów, materiałów informacyjnych lub innych działań promocyjnych, zawierających informację, że zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021–2027, Priorytet 9: Włączenie i integracja EFS+, Działanie 9.4: Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (wsparcie tworzenia i/lub funkcjonowania centrów usług społecznych i rozwój dostarczanych przez nie usług).</p> <p>Zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących logotypów i oznaczeń projektu zgodnie z aktualną Księgą Tożsamości Wizualnej Funduszy Europejskich 2021–2027 oraz wytycznymi dotyczącymi promocji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.</p> <p>W przypadku braku wymaganych oznaczeń lub logotypów wydatki związane z przygotowaniem materiałów promocyjnych mogą zostać uznane za niekwalifikowalne zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków obowiązującymi w programie Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021–2027.</p>
<p>Zasady przyznania dotacji</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), prowadzące działalność pożytku publicznego, których działalność statutowa jest zgodna z rodzajem zlecanego zadania. W przypadku ofert wspólnych każda z organizacji zobowiązana jest spełniać powyższy warunek. <p>UWAGA: Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej nie może samodzielnie ubiegać się o dotację. Oferta może zostać złożona za pośrednictwem jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Dopuszcza się składanie przez jeden podmiot kilku ofert w konkursie. Podmioty składające więcej niż jedną ofertę zobowiązane są do złożenia każdej oferty wraz z odrębnym kompletem załączników. 3. Oferty konkursowe powinny być kompletne i sporządzone na formularzu zgodnym ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Oferty należy sporządzić zgodnie z pouczeniami i przypisami zawartymi we wzorze oferty realizacji zadania publicznego. 4. Termin realizacji zadania: <ol style="list-style-type: none"> a) grupowe zajęcia dla rodziców z dziećmi realizowane będą w okresie od 01.07.2026 r. do 30.06.2028 r. <p>W ofercie należy wskazać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania (część III pkt 6 oferty).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kosztorys zawarty w ofercie powinien być sporządzony w sposób czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z



Projekt pn. „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla
Warmii i Mazur 2021–2027, Priorytet 9: Włączenie i integracja EFS+, Działanie 9.4: Usługi
społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

	<p>kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować uzasadnienie w opisie zadania oraz być zgodne z zasadami kwalifikowalności wydatków.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Dotacja nie może być wykorzystana na: <ol style="list-style-type: none"> a) zakup nieruchomości, b) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań, c) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, d) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, e) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym, f) działalność polityczną, g) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotu wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania, h) nagrody, premie i inne formy pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób realizujących zadanie, i) podatek VAT w przypadku podmiotów posiadających możliwość jego odliczenia. 3. Kosztami kwalifikowalnymi są wyłącznie wydatki związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego. 4. Zadanie zgłoszone w konkursie powinno być realizowane w latach 2026–2028, przy czym rozpoczęcie realizacji zadania nie może nastąpić wcześniej niż w dniu określonym w umowie. Nie dopuszcza się pobierania opłat od uczestników zadania. 5. Konkurs realizowany jest w formie powierzenia realizacji zadania publicznego. 6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
Termin składania ofert i rozstrzygnięcie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oferty należy składać w sekretariacie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie, ul. 1 Maja 63, 12-122 Jedwabno, w terminie do dnia 22 czerwca 2026 r. do godz. 12:00. W przypadku przesłania oferty drogą pocztową decyduje data wpływu dokumentów do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie. 2. Formularz oferty konkursowej powinien być złożony w wersji papierowej. 3. Do oferty konkursowej należy dołączyć: <ol style="list-style-type: none"> a) aktualny odpis z właściwej ewidencji lub rejestru albo jego kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku podmiotów niezarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym, b) aktualny statut, c) w przypadku wskazania partnera uczestniczącego w realizacji zadania – umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w realizację zadania, d) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy podmiotami określającą zakres ich świadczeń oraz sposób reprezentacji wobec Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie, e) w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną – statut oraz oświadczenie dotyczące nieprzeznaczenia dotacji na działalność gospodarczą, f) w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną, spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub klub sportowy działający w formie spółki – dokument potwierdzający prowadzenie działalności w formule non profit lub not for profit. 4. Dokumenty mogą zostać dołączone w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Każda strona dokumentu powinna zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem”, datę oraz podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu. 5. Złożenie oferty w sposób inny niż określony w pkt 1 i 2 skutkuje jej odrzuceniem. 6. Za dzień złożenia oferty uznaje się dzień jej doręczenia w wersji papierowej do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie. 7. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. 8. Warunkiem udziału w konkursie jest złożenie prawidłowo wypełnionego formularza oferty podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z danymi wynikającymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu oraz umocowanie osób go reprezentujących. 9. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni od dnia upływu terminu składania



Projekt pn. „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021–2027, Priorytet 9: Włączenie i integracja EFS+, Działanie 9.4: Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

	<p>ofert.</p> <p>10. Komisja Konkursowa rozpatrzy oferty również w przypadku, gdy w wyniku otwartego konkursu wpłynie tylko jedna oferta.</p> <p>11. Dopuszcza się możliwość wezwania oferenta do usunięcia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie.</p> <p>12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.</p> <p>13. Ogłoszenie konkursowe podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie.</p>
Tryb wyboru	<p>1. Za przeprowadzenie konkursu oraz kwestie merytoryczne związane z ogłoszonym konkursem odpowiada Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie</p> <p>2. Oferty będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową powołaną przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie.</p> <p>3. Przy ocenie ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:</p> <p>a) kryteria formalne wskazane w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia,</p> <p>b) kryteria merytoryczne wskazane w załączniku nr 3 do niniejszego ogłoszenia.</p> <p>4. Spełnienie kryteriów oceny formalnej dopuszcza ofertę do oceny merytorycznej.</p> <p>5. Ocena merytoryczna ofert dokonywana będzie na podstawie liczby punktów przyznanych przez Komisję Konkursową zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.</p> <p>6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.</p> <p>7. Wybór oferty dokonuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.</p> <p>8. Od decyzji Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie, co do wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.</p> <p>9. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.</p> <p>10. Ogłoszenie o konkursie oraz wyniki konkursu zostaną zamieszczone:</p> <p>a) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Jedwabno,</p> <p>b) na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie,</p> <p>11. Konkurs może zostać rozstrzygnięty również w przypadku wpłynięcia jednej oferty spełniającej wymogi formalne.</p>
Warunki zawarcia umowy	<p>1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy o realizację zadania publicznego pomiędzy Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie a podmiotem wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert.</p> <p>2. Umowa o realizację zadania publicznego zostanie zawarta zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zasadami realizacji projektów współfinansowanych ze środków Funduszy Europejskich dla Warmii i Mazur 2021–2027.</p> <p>3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z ofertą, warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz postanowieniami zawartej umowy.</p> <p>4. Warunkiem zawarcia umowy będzie przedłożenie w terminie 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu, w sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie, ul. 1 Maja 63, 12-122 Jedwabno, następujących dokumentów i informacji:</p> <p>1. wskazania rachunku bankowego, na który zostanie przekazana dotacja;</p> <p>2. w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – zaktualizowanego harmonogramu oraz zaktualizowanej kalkulacji kosztów realizacji zadania;</p> <p>3. oświadczenia o zgodności danych zawartych w odpisie z rejestru lub ewidencji ze stanem faktycznym na dzień podpisania umowy;</p> <p>4. numerów PESEL osób uprawnionych do podpisania umowy;</p> <p>5. wskazania osoby do kontaktu wraz z numerem telefonu oraz adresem poczty elektronicznej;</p>



Projekt pn. „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021–2027, Priorytet 9: Włączenie i integracja EFS+, Działanie 9.4: Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

	<ol style="list-style-type: none"> 6. w przypadku oferty wspólnej – umowy zawartej pomiędzy organizacjami określającej podział praw i obowiązków stron; 7. aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub wyciągu z właściwej ewidencji bądź innych dokumentów potwierdzających status prawny Zleceniobiorcy oraz umocowanie osób go reprezentujących; 8. upoważnień do podpisywania dokumentów, jeżeli zostały udzielone; 9. pisemnej informacji o wszelkich zmianach dotyczących reprezentacji lub udzielonych upoważnień powstałych w trakcie procedury konkursowej; 10. kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem. 11. Umowa zostanie zawarta po przedłożeniu oraz akceptacji wymaganych dokumentów przez Zleceniodawcę. 12. Niedostarczenie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie może skutkować odstąpieniem od zawarcia umowy.
<p>Ogólne zasady sprawozdawczości i rozliczania dotacji</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. W ramach projektu Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki została przyznana, oraz na warunkach określonych w umowie. Rozliczenie dotacji następuje zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, postanowieniami umowy oraz treścią ogłoszenia konkursowego. 2. Rozliczenie dotacji odbywa się częściowo – po zakończeniu każdego miesiąca realizacji zadania – oraz końcowo, po zakończeniu realizacji zadania publicznego. 3. Rozliczenie dotacji następuje na podstawie sprawozdania merytoryczno-finansowego składanego przez Zleceniobiorcę, zawierającego informacje dotyczące: <ol style="list-style-type: none"> a) stopnia realizacji działań, b) osiągniętych rezultatów i wskaźników, c) kosztów poniesionych ze środków dotacji. 4. Sprawozdanie merytoryczno-finansowe składane jest przez Zleceniobiorcę w wersji papierowej do Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie i może zostać podpisane odręcznie. 5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej części dotacji w terminie oraz na rachunek bankowy wskazany w umowie, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz postanowieniami umowy. 6. Dotacja zostanie uznana za rozliczoną, jeżeli wszystkie działania przewidziane w zadaniu zostały zrealizowane zgodnie z umową oraz osiągnięto zakładane rezultaty i wskaźniki. 7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przechowywania pełnej dokumentacji związanej z realizacją zadania oraz wydatkowaniem dotacji, w szczególności dokumentacji finansowej oraz dokumentacji potwierdzającej realizację wsparcia, w tym list obecności, harmonogramów zajęć, dzienników zajęć grupowych, programów zajęć oraz miesięcznych sprawozdań z realizacji zadania. 8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do udostępniania dokumentacji na każde wezwanie Zleceniodawcy lub instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli projektu.
<p>Dokumentacja finansowo-księgowa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dokumentowania kosztów finansowanych ze środków dotacji. 2. Kwalifikowalne koszty ponoszone w związku z realizacją zadania muszą być dokumentowane za pomocą dowodów księgowych spełniających wymagania określone dla dowodu księgowego zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.). Dowody księgowe powinny być rzetelne, kompletne, wolne od błędów rachunkowych oraz zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczych, które dokumentują. 3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej oraz ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. 4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat, licząc od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Lidera



Projekt pn. „Utworzenie i funkcjonowanie Centrum Usług Społecznych w Jedwabnie”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla
Warmii i Mazur 2021–2027, Priorytet 9: Włączenie i integracja EFS+, Działanie 9.4: Usługi
społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

	<p>Partnerstwa.</p> <p>5. Dokumentacja finansowo-księgową powinna umożliwiać identyfikację wszystkich operacji związanych z realizacją zadania oraz źródeł ich finansowania.</p> <p>6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do opisywania dokumentów księgowych zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zleceniodawcę.</p> <p>7. Na dokumentach księgowych finansowanych ze środków dotacji powinny znajdować się informacje umożliwiające identyfikację zadania publicznego oraz projektu, w ramach którego realizowane jest zadanie.</p>
<p>Zadania realizowane w roku ogłoszenia Konkursu oraz w Roku poprzednim</p>	<p>W roku ogłoszenia konkursu oraz w roku poprzedzającym jego ogłoszenie Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jedwabnie nie ogłaszał otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego tego samego rodzaju.</p>

Informacje dotyczące zakresu merytorycznego procedury konkursowej można uzyskać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jedwabnie up. Agnieszki Skwiot–Kierownik GOPS Jedwabno pod numerem telefonu: 727793532 oraz mailowo: gops@jedwabno.pl

Załączniki do ogłoszenia konkursowego:

1. Formularz oferty zgodny ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego.
2. Karta oceny formalnej oferty.
3. Karta oceny merytorycznej oferty.
4. Wzór opisu dokumentu księgowego.
5. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
6. Wzór umowy o realizację zadania publicznego.
7. Wzór listy obecności uczestników zajęć grupowych.
8. Wzór miesięcznego dziennika zajęć grupowych.
9. Wzór miesięcznego sprawozdania z realizacji zajęć grupowych.
10. Wzór programu zajęć grupowych.

**GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**
12-122 JEDWABNO
ul. 1 Maja 63, tel. (89) 6213631
P. 725-11-68-219, REGON 004454502

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Agnieszka Skwiot

