

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert nr 1/2026 na realizację w 2026 r.  
zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej na: „realizację usług społecznych w  
formie ośrodków wsparcia – prowadzenie Klubów Senior+ w Jamach i Szembruku”**

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2, 3 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 i 1302) w związku z Zarządzeniem Nr 176/2025 Wójta Gminy Rogóźno z dnia 14.11.2025 r. w sprawie przyjęcia projektu budżetu gminy Rogóźno na 2026 rok, **Wójt Gminy Rogóźno ogłasza konkurs ofert nr 1/2026 na realizację w 2026 r. zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej na: „realizację usług społecznych w formie ośrodków wsparcia – prowadzenie Klubów Senior+ w Jamach i Szembruku” zgodnie z poniższymi zasadami.**

### **Rozdział 1**

#### **Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 r. zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej na: realizację usług społecznych w formie ośrodków wsparcia – prowadzenie Klubów Senior+ w Jamach i Szembruku „zadaniem”.

2. Celem zadania jest stworzenie bezpiecznego i przyjaznego miejsca, aby zapobiegać wykluczeniu społecznemu osób w wieku powyżej 60 roku życia, zamieszkałych na terenie Gminy Rogóźno.

3. Celem działalności Klubów jest:

- 1) aktywne spędzanie czasu, rozwijanie zainteresowań oraz nabywanie nowych umiejętności, które pozwolą na aktywizację społeczną osób starszych;
- 2) przeciwdziałanie izolacji i samotności osób starszych – integracja międzypokoleniowa;
- 3) prowadzenie różnych form terapii zajęciowej (np. zajęcia kulinarne, plastyczne/rękodzielnicze);
- 4) utrzymanie i rozwijanie sprawności (np. zajęcia kulturalno – rekreacyjne);
- 5) prowadzenie zajęć aktywizujących ruchowo – fizjoterapeutycznych;
- 6) stworzenie warunków sprzyjających samorealizacji uczestników przy wykorzystaniu ich wiedzy i umiejętności.

§ 2. 1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 530.000,00 zł.

2. Zleceniodawca będzie ubiegał się o środki zewnętrzne na realizację ww. zadania publicznego 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.

3. Kwota wskazana w ust. 1 może ulec zmianie w zależności od potrzeb w tym zakresie oraz środków przeznaczonych i pozyskanych na realizację zadania, określonych w budżecie gminy.

### **Rozdział 2**

#### **Zasady przyznawania dotacji**

§ 3. 1. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości. Przyznana dotacja będzie przekazywana w transzach na zasadach określonych w umowie.
3. W konkursie zostanie wybrana jedna oferta.

### **Rozdział 3**

#### **Termin i warunki realizacji zadania**

§ 4. 1. Zadanie należy zrealizować w terminie od 1 lutego 2026 r. do 15 grudnia 2026 r.

2. Miejsce realizacji zadania:

- 1) Klubu Senior+ w Jamach funkcjonuje pod adresem Jamy 3 A, 86-318 Rogóźno
- 2) Klubu Senior+ w Szembruku funkcjonuje pod adresem Szembruk 1, 86-318 Rogóźno

3. Budynki dostosowane są do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

4. Pomieszczeniami przeznaczonymi na prowadzenie każdego Klubu Senior+ są:

- 1) sala spotkań,
- 2) sala do przeprowadzania zajęć indywidualnych, poradnictwa i zajęć rehabilitacyjno-ruchowych,
- 3) pomieszczenie kuchenne,
- 4) szatnia dla seniorów,
- 5) WC,
- 6) WC dla ON,
- 7) pomieszczenie gospodarcze.

5. Część każdego obiektu wraz z dotychczasowym wyposażeniem zostanie nieodpłatnie udostępniona Zleceniobiorcy zadania w drodze umowy użyczenia zawartej na czas określony.

6. Zleceniobiorca ponosi koszty związane z bieżącym utrzymaniem nieruchomości (w tym koszty mediów) oraz innymi obowiązkami wynikającymi z jej użytkowania.

7. Obiekty będzie można obejrzeć po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu z pracownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogóźnie (tel. 564688506).

8. Warunki realizacji zadania:

- 1) Przewidziana liczba miejsc jakimi ma dysponować każdy Klub w okresie realizacji zadania - 9. Zleceniodawca po podpisaniu umowy przekaze Zleceniobiorcy listę uczestników.
- 2) Usługi w Klubach powinny być świadczone przez 3 dni robocze od poniedziałku do piątku, w wymiarze nie mniejszym niż 20 godzin zegarowych tygodniowo w każdym Klubie.
- 3) Podstawowy zakres świadczonych usług w Klubach obejmuje w szczególności:
  - a) zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych, w tym zapewnienie bezpiecznego i godnego miejsca pobytu,
  - b) zapewnienie ciepłego posiłku - obiad z deserem oraz drobne przekąski w czasie pobytu,
  - c) umożliwienie udziału w zajęciach wspierających aktywność ruchową oraz kreatywność,
  - d) organizowanie dostępu do wydarzeń kulturalnych oraz rekreacyjnych,
  - e) wspieranie uczestników w rozwijaniu i wzmacnianiu aktywności oraz samodzielności życiowej,

- f) zapewnienie transportu uczestników z miejsca zamieszkania (teren Gminy Rogózno) do Klubów i z powrotem, (obecnie z transportu korzysta 15 osób, średnia liczba przejechanych km w miesiącu to 1300 km na oba kluby),
- g) organizowanie zajęć integracyjnych, wydarzeń artystyczno-kulturalnych oraz wycieczek.
- 4) Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania stanowi **załącznik Nr 2 do ogłoszenia**.
- 5) Podmiot, któremu zostanie powierzona realizacja zadania, zapewni minimalny niezbędny potencjał ludzki, dysponujący wymaganą wiedzą merytoryczną gwarantującą właściwe wykonanie zadania.
- 6) Zleceniobiorca zobowiązuje się zatrudnić w każdym z klubów:
- a) kierownika - 0,5 etatu (zgodnie z art. 122 ust. 1 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r o pomocy społecznej),
  - b) opiekuna – 0,5 etatu w przypadku umowy o pracę lub umowa cywilnoprawna na 20 godzin zegarowych w tygodniu,
  - c) fizjoterapeuty na 2 godziny zegarowe zajęć w miesiącu (osoba posiadająca odpowiednie wykształcenie oraz kompetencje).
- 7) Wymagane jest, aby osoby świadczące wszelkie usługi w Klubach posiadały odpowiednie kwalifikacje, potwierdzone odpowiednimi dokumentami np. dyplomami, zaświadczeniami, certyfikatami.
- 8) Na potwierdzenie spełniania warunku, o którym mowa w pkt. 7 niniejszego rozdziału, oferent zobowiązany jest dołączyć do składanej oferty - oświadczenie zawierające wykaz osób wyznaczonych do realizacji zadania wraz z informacją o ich kwalifikacjach zawodowych, potwierdzeniem, że spełniają one wymagane warunki (jeśli w momencie składania oferty Oferent dysponuje zasobami w tym zakresie) – **załącznik Nr 3 do ogłoszenia**. W przypadku nie dysponowania na dzień składania oferty osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje przy ocenie merytorycznej oferent nie uzyska punktów z tytułu kryterium nr 3 wskazanym w § 6 ust. 5 niniejszego ogłoszenia.
- 9) Podmiot, któremu zostanie powierzona realizacja zadania, ponosi pełną odpowiedzialność za:
- a) ewentualne szkody wynikające z nienależytego wykonania zadania;
  - b) bezpieczeństwo uczestników korzystających z usług świadczonych w Klubach.
9. Wyłoniony w konkursie Podmiot dla każdego z Klubów zobowiązany jest do:
- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego oraz prowadzenia spraw kadrowo - płacowych,
  - 2) dostarczania na wezwanie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogóznie oryginałów lub kopii (potwierdzonych za zgodność z oryginałem) dokumentów celem kontroli prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania; kontrola ta nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym, w szczególności stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości jego realizacji oraz prawidłowości prowadzonej dokumentacji;
  - 3) sporządzenia rocznego planu pracy,
  - 4) sporządzania tygodniowych planów zajęć realizowanych w Klubach;
  - 5) prowadzenia list obecności uczestników Klubów;

- 6) sporządzania i przedstawiania miesięcznych sprawozdań z realizacji zadania do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogóźnie;
  - 7) prowadzenia ewidencji czasu pracy kadry.
10. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
11. Zleceniobiorca, zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) przy realizacji zadania będzie zobowiązany do spełnienia określonych w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy.
12. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:
- 1) są niezbędne dla realizacji zadania;
  - 2) są racjonalne i efektywne;
  - 3) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów;
  - 4) zostały udokumentowane;
  - 5) dotyczą okresu realizacji zadania;
  - 6) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie.
13. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:
- 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli zleceniobiorca ma możliwość jego odliczenia;
  - 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
  - 3) amortyzację;
  - 4) raty pożyczek, kredytów i leasingu;
  - 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
  - 6) kary i grzywny;
  - 7) zakup napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych.
14. Wkład własny niefinansowy Zleceniobiorcy w realizacji zadania mogą stanowić:
- 1) wkład osobowy – świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji;
  - 2) wkład rzeczowy – przedmioty służące realizacji zadania.
15. W przypadku wkładu własnego osobowego w realizacji zadania przyjmuje się aktualne stawki rynkowe z zastrzeżeniem, że stawka godzinowa nie może być niższa niż 31,40 zł brutto i nie wyższa niż 120,00 zł brutto.
16. W przypadku wkładu własnego rzeczowego w realizacji zadania uwzględnia się wyłącznie wkład w takim zakresie, w jakim jest on wykorzystywany do realizacji zadania i przyjmuje się aktualne ceny rynkowe.
17. Wkład rzeczowy to przedmioty służące realizacji zadania (np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia), zasób udostępniony lub usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna) planowana do wykorzystania w realizacji zadania.
18. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane, bez konieczności aneksowania umowy:
- 1) przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania (pkt. V.A. oferty) w wysokości nieprzekraczającej 20 % danego kosztu;
  - 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie;
  - 3) zmiana numeru rachunku bankowego zleceniobiorcy.
19. W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:

- 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania (pkt. V.A. oferty) w wysokości przekraczającej 20 % danego kosztu;
  - 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
  - 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań i/lub rezygnacji z zaplanowanych działań, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie.
20. Koszty administracyjne realizacji zadania nie mogą przekroczyć 10 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania (do kosztów administracyjnych zalicza się np.: koszty obsługi księgowej nie więcej niż 3 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania, media). Przewidywane koszty mediów w obu Klubach wynoszą łącznie 15.000,00 zł
21. Zleceniobiorca sporządza sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w załączniku nr 5 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) i składa je w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania – **załącznik Nr 5 do ogłoszenia.**
22. Zleceniobiorca załącza do sprawozdania w formie elektronicznej zestawienie dokumentów księgowych dotyczących realizacji zadania (faktur, rachunków, list płac itp.), sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku Nr 6 do ogłoszenia**
23. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli zleceniobiorca zrealizuje wszystkie działania określone w ofercie, a założone rezultaty, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 2, zostaną osiągnięte na poziomie nie niższym niż zaplanowane w ofercie.
24. W przypadku, gdy założony rezultat zostanie osiągnięty na poziomie niższym niż zaplanowane w ofercie, Zleceniobiorca:
- 1) będzie zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatu;
  - 2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania publicznego.
25. Przy ocenie stopnia realizacji zadania publicznego Zleceniodawca weźmie pod uwagę w szczególności, czy nieosiągnięcie rezultatu:
- 1) nastąpiło z winy zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych;
  - 2) ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
  - 3) spowodowało niezrealizowanie celu zadania.
26. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Zleceniodawcą (gminą Rogóżno) a Zleceniobiorcą (organizacją pozarządową), sporządzonej zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 3 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 – **ramowy wzór umowy stanowi załącznik Nr 4 do ogłoszenia.**
27. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę.

#### **Rozdział 4**

##### **Termin składania ofert**

§ 5. 1. Oferent zamierzający realizować zadanie składa ofertę zgodnie ze wzorem oferty określonym w załączniku 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 – **wzór oferty stanowi załącznik Nr 1 do ogłoszenia.**

2. Oferent jest zobowiązany zawrzeć w ofercie:

- 1) w części III pkt 5 – analizę ryzyka, odnoszącą się do wystąpienia problemów podczas realizacji zadania oraz określić sposoby mające na celu przeciwdziałanie ich wystąpieniu;
- 2) w części III pkt 6 – informacje dotyczące rezultatu realizacji zadania i sposobu monitorowania:

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatu (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Liczba osób uczęszczających do klubów	18 osób	Miesięczne listy obecności osób uczęszczających do klubów
Liczba prowadzonych klubów seniora	2	Miesięczne listy obecności osób uczęszczających do klubów

3) w części IV pkt 2 – sposób wyceny wkładu osobowego i/lub rzeczowego, jeżeli oferent planuje jego wniesienie w ramach realizacji zadania;

4) w części VI – opis sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania dotyczący dostępności:

a) architektonicznej – przystosowanie obiektów, budynków i pomieszczeń, w których będzie realizowane zadanie publiczne,

b) cyfrowej – dostępność stron internetowych, o ile będą wykorzystane przy realizacji zadania,

c) informacyjno-komunikacyjnej – np. dostępność materiałów informacyjnych, zapewnienie alternatywnych sposobów komunikowania się.

3. Oferent składa ofertę w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią podmiotu z dopiskiem **„Oferta na realizację w 2026 r. zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej na: realizację usług społecznych w formie ośrodków wsparcia – prowadzenie Klubów Senior+ w Jamach i Szembruku” w terminie do dnia 10 grudnia 2025 r. do godz. 10.00** - (decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogóźnie a nie data stempla pocztowego). Oferty składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rogóźnie, Rogóźno 91C, 86-318 Rogóźno (pokój nr 3).

4. Oferent załącza następujące załączniki do oferty:

1) skan statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych – regulaminu działalności;

2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – skan aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji, niezależnie od tego kiedy został wydany;

3) w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji – skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

4) Załącznik Nr 3 wymieniony w ogłoszeniu.

5. Przed złożeniem oferty dodatkowych informacji i wyjaśnień w sprawach merytorycznych dotyczących konkursu oferentom udziela: – pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (w dni powszednie w godzinach 7:00-15:00):

Barbara Płochocka: e-mail [bplochocka@e-rogozno.pl](mailto:bplochocka@e-rogozno.pl), numer tel. 564688506.

## Rozdział 5

### Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

§ 6. 1. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:

- 1) została złożona w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 3;
  - 2) została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia;
  - 3) jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu i terminu realizacji zadania;
  - 4) została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie oświadczenia;
  - 5) zawiera załączniki określone w § 5 ust. 4;
2. Oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty niespełniającej wymogów określonych w ust. 1 pkt 4-5, w zakresie i terminie wskazanym przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rogóznie.
3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie podlegają ocenie merytorycznej.
4. Oceny merytorycznej ofert dokona komisja konkursowa, powołana przez Wójta Gminy Rogózno.
5. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Kryteria oceny oferty	Maksymalna liczba punktów
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	10
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:	10
	1) racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	5
	2) przejrzysta konstrukcja kosztorysu	5
3	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	10
4	Wkład rzeczowy i osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków:	10
	1) wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania	5
	2) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	5
5	Ocena realizacji zadań publicznych zleconych przez jst w latach 2022-2024, w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków (możliwość wyboru jednej odpowiedzi):	10
	1) oferent nieprawidłowo realizował zlecone zadania	0
	2) oferent dotychczas nie realizował zadań zleconych przez jst	5
	3) oferent prawidłowo realizował zlecone zadania	5
6	Oferent posiada minimum półroczne doświadczenie w pracy z seniorami lub w prowadzeniu takiego Klubu	15
7	Oferent posiada status przedsiębiorstwa społecznego (aktualny wpis do Rejestru Jednostek Polityki Społecznej – Rejestr przedsiębiorstw społecznych)	20
Razem		85

6. Komisja konkursowa zarekomenduje Wójtowi Gminy Rogózno do przyznania dotacji ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów, jednakże nie mniej niż 60 punktów.

7. Ogłoszenie w sprawie wyników konkursu lub unieważnienia konkursu zostanie zamieszczone w terminie do dnia 14 grudnia 2025 roku w następujących miejscach:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rogóżno <https://bip.rogozno.ug.gov.pl/> oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogóźnie <https://gopsrogozno.bip.gov.pl/>
  - 2) na stronie internetowej Urzędu Gminy Rogóżno <https://rogozno.ug.gov.pl/>
  - 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Rogóżno oraz Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rogóźnie.
8. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rogóźnie poinformuje oferentów, za pośrednictwem poczty elektronicznej o sposobie rozpatrzenia złożonych ofert i wysokości przyznanej dotacji.
9. W przypadku, gdy oferent załączył do oferty skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli, przed podpisaniem umowy będzie zobowiązany dostarczyć do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oryginał pełnomocnictwa albo kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

## Rozdział 6

### Zadania publiczne zrealizowane w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu

§ 7. W roku 2025 zadanie publiczne z zakresu pomocy społecznej: realizacja usług społecznych w formie ośrodków wsparcia nie było realizowane.

## Rozdział 7

### Komisja Konkursowa

§ 8. 1. Zapraszam organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, do wskazywania osób do udziału w pracach komisji konkursowej.

2. W pracach komisji konkursowej nie mogą uczestniczyć osoby wskazane przez organizacje pozarządowe i podmioty biorące udział w konkursie.

3. Członkowie komisji konkursowej, wskazani przez organizacje pozarządowe, wykonują swoje obowiązki społecznie w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogóźnie.

4. **Kandydatury należy zgłaszać do dnia 04 grudnia 2025 r. do godz. 12:00** (decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogóźnie, a nie data stempla pocztowego) w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rogóźnie, Rogóżno 91C, 86-318 Rogóżno na formularzu zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 7 do ogłoszenia**.

5. Ze wszystkich zgłoszonych kandydatur Wójt Gminy Rogóżno dokona wyboru maksymalnie trzech przedstawicieli organizacji pozarządowych do komisji konkursowej.

## Rozdział 8

### Przepisy końcowe

§ 9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Ogłoszeniu mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 3) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 4) ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);

5) 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.

Załączniki:

1. Wzór oferty.
2. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania.
3. Wzór Oświadczenia zawierającego wykaz osób wyznaczonych do realizacji zadania wraz z informacją o ich kwalifikacjach zawodowych, potwierdzeniem, że spełniają one wymagane warunki.
4. Ramowy wzór umowy.
5. Wzór sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego.
6. Wzór zestawienia dokumentów księgowych dotyczących realizacji zadania.
7. Formularz zgłoszenia kandydata do udziału w pracach komisji konkursowej.

Wójt Gminy Rogóżno  
(-) Hanna Hydzik

Rogóżno, dnia 17.11.2025 r.

WÓJT  
  
Hanna Hydzik

