

Sztum, dnia 27 listopada 2025 r.

## DYREKTOR MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SZTUMIE

działając na podstawie

- 1) art. 2 ust. 2 i art. 25 ust. 4 i ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.),
- 2) art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338), zwaną dalej „ustawą o pożytku”,
- 3) Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2057),
- 4) Uchwały Nr XXVI.198.2025 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026”,
- 5) Upoważnienia Nr OR.II.0052.4.5.2019 Burmistrza Miasta i Gminy Sztum z dnia 01.02.2019 r. dla Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do przeprowadzania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych uznanych w danym roku przez Radę Miejską w Sztumie za priorytetowe

### OGŁASZA

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej w 2026 roku**

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

#### **II. Rodzaje zleconych zadań publicznych:**

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

###### Opis zadania:

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

A. Podmiot prowadzący Środowiskowy Dom Samopomocy w Czerninie (ŚDS) zobowiązany będzie do posiadania odpowiednio wykwalifikowanej kadry zgodnie z zapisami Rozporządzenia, zapewniającej ciągłość realizacji usług oraz spełnienia wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierającego – aktywizującego uwzględniając liczbę uczestników, tj. 3 uczestników skierowanych do domu typu A oraz 19 uczestników do domu typu B.

B. Kierownik ŚDS powinien posiadać wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w ŚDS oraz co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Dodatkowo Kierownik ŚDS powinien posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

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

### Opis zadania:

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

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

Zadanie podzielone jest na cztery części:

- a) zapewnienie schronienia dla bezdomnych mężczyzn (ok. 4 osoby),**
- b) zapewnienie schronienia dla bezdomnych kobiet (ok. 1 osoba),**
- c) zapewnienie schronienia dla bezdomnych mężczyzn z usługami opiekuńczymi (ok. 5 osób),**
- d) zapewnienie schronienia dla bezdomnych kobiet z usługami opiekuńczymi (ok. 1 osoba).**

### Opis zadania:

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

A. Warunki realizacji:

- 1) placówki świadczące usługi schronienia mają obowiązek przyjąć wszystkie, bez wyjątku, osoby bezdomne, posiadające skierowanie z Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach placówki te mogą przyjąć osoby bezdomne bez skierowania z Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie po telefonicznym uzgodnieniu tego z Dyrektorem lub Zastępcą Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie;
- 2) Zleceniobiorca zobowiązuje się do przyjmowania osób bezdomnych przez całą dobę we wszystkie dni tygodnia.
- 3) schronisko powinno zapewnić trzy posiłki dziennie, w tym jeden gorący oraz odpowiednie warunki socjalne osobom bezdomnym;
- 4) schronisko powinno gwarantować standardy wynikające z Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2018 r., poz. 896 z późn. zm.).

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

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

### Opis zadania:

Zadanie musi być realizowane w oparciu o art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Zadaniem Dziennego Ośrodka Wsparcia, zwanego dalej „DOW”, jest zaspokajanie podstawowych potrzeb oraz potrzeb wyższego rzędu 10 osób starszych niemających dostatecznego oparcia w rodzinie. Osobą starszą jest osoba (kobieta lub mężczyzna), która ukończyła 60 rok życia. DOW działa co najmniej przez 5 dni w tygodniu. Po uzgodnieniu z uczestnikami lub ich opiekunami dopuszcza się możliwość zamknięcia Ośrodka w czasie ferii lub wakacji. Zamknięcie Ośrodka nie

może trwać łącznie dłużej niż 10 dni roboczych w okresie wakacji lub w okresie ferii zimowych.

A. Zadania w DOW wykonywane będą w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie zadań opiekuńczo-pielęgniacyjnych (m.in. pomoc przy rozbieraniu, ubieraniu, karmieniu i pojeniu), pomoc przy korzystaniu z toalety oraz przy myciu. Podawanie leków – stosownie do zaleceń lekarskich, dokonywanie pomiarów ciśnienia krwi, kontrola wagi ciała, a także monitorowanie stanu psychicznego i fizycznego uczestników DOW;
- 2) zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie;
- 3) podejmowanie zadań z zakresu „terapii podtrzymującej” polegającej na utrzymaniu uczestników w dobrym samopoczuciu i umożliwieniu swobodnej ekspresji, podejmowaniu przez nich czynności intelektualnych, zachęcaniu do regularnych ćwiczeń fizycznych grupowych bądź indywidualnych, w zależności od potrzeb (warunkiem udanej realizacji powyższych zadań jest stworzenie atmosfery zbliżonej do domowej oraz dostosowanie oferty, rodzaju zadań, tempa realizacji, zakresu pomocy do stale zmieniających się potrzeb psychofizycznych uczestników);
- 4) wspieranie osób bliskich i opiekunów poprzez wskazywanie form pomocy w sprawowaniu opieki nad osobą starszą.

B. Podmiot prowadzący DOW zobowiązany będzie w szczególności do:

- 1) organizowania zajęć co najmniej 2 razy w tygodniu, w ramach terapii służącej do utrzymania sprawności psychofizycznej zgodnie z wiekiem i wydolnością organizmu uczestnika;
- 2) organizowanie zajęć wspomagających z rehabilitantem co najmniej 2 razy w tygodniu;
- 3) zapewnienia na terenie ośrodka podstawowej opieki pielęgniarskiej;
- 4) zapewnienia udziału w czynnościach mających na celu podtrzymanie umiejętności wykonywania podstawowych czynności życiowych, utrzymania czystości, dbania o higienę osobistą, zachowania właściwych relacji z innymi ludźmi;
- 5) udzielania pomocy w rozwiązywaniu indywidualnych problemów, udzielania porad i wsparcia;
- 6) umożliwienia realizacji potrzeb kulturalnych, rekreacyjnych i towarzyskich m.in. poprzez organizację uroczystości okolicznościowych, świąt, wspólny udział w imprezach kulturalnych i wycieczkach;
- 7) umożliwienia utrzymywania regularnych relacji społecznych z rówieśnikami, jak i młodszym pokoleniem;
- 8) współpracy z innymi podmiotami, w szczególności z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sztumie, organizacjami pozarządowymi i innymi ośrodkami wsparcia.

C. Kierowanie i ponoszenie opłat za pobyt w placówce:

- 1) skierowanie do DOW następuje na wniosek osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego;
- 2) podstawę skierowania do placówki stanowi decyzja administracyjna wydana przez Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub inną upoważnioną osobę.
- 3) pobyt w DOW jest odpłatny. Wysokość miesięcznej opłaty wnoszonej w związku z pobytem jest ustalana w decyzji administracyjnej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej w Sztumie w sprawie ustalenia zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia dla osób zamieszkujących na terenie miasta i gminy Sztum;

D. Realizator zadania zobowiązany będzie do:

- 1) prowadzenia DOW na terenie miasta i gminy Sztum.
- 2) zatrudnienia do obsługi zadania wysoko wykwalifikowanej kadry specjalistów, w skład której będzie wchodzić pielęgniarka, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta i masażysta;

UWAGA: Realizatorem zadania może być oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną i/lub użyczoną) przystosowaną do realizacji zadania. Dziennym Ośrodkiem Wsparcia jako jednostką organizacyjną pomocy społecznej kieruje osoba posiadająca co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Realizatorem zadania może być oferent, który dysponuje zespołem specjalistów posiadających wykształcenie kierunkowe lub doświadczenie w realizacji zadania o podobnym charakterze.

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

### Opis zadania:

1. Zadanie realizowane będzie poprzez wykonywanie usług opiekuńczych zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w miejscu zamieszkania osoby, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób oraz dla której uprawnienia do świadczeń w odpowiednim zakresie i wymiarze ustali decyzją administracyjną Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osoba upoważniona.
2. Zakres usług opiekuńczych powinien być realizowany z uwzględnieniem dostosowania poszczególnych usług do indywidualnych potrzeb osób wymagających wsparcia i powinien obejmować:
  - a) **pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych**, tj. m.in. czynności związane z dostarczaniem produktów żywnościowych, przygotowaniem lub dostarczaniem posiłków, pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie, czynności związane z prowadzeniem gospodarstwa domowego, w tym utrzymywanie porządku i czystości w najbliższym otoczeniu, czystości odzieży, bielizny osobistej, pościelowej, stołowej i ręczników, dokonywanie niezbędnych zakupów oraz regulowanie opłat domowych, czynności dotyczące prowadzenia spraw osobistych, w tym pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych, czynności dotyczące zagospodarowania w aktywny sposób czasu wolnego, pomoc przy przemieszczaniu się;
  - b) **opiekę higieniczną**, tj. m.in. czynności związane z utrzymaniem higieny osobistej, pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, zmianę pieluchomajtek z uwzględnieniem czynności higieniczno-pielęgnacyjnych, pomoc przy ubieraniu się, zmianie bielizny osobistej, zmianę bielizny pościelowej, układanie osoby leżącej w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji;
  - c) **pielęgnację zalecaną przez lekarza**, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgniarzkiej opieki środowiskowej;
  - d) **zapewnienie kontaktów z otoczeniem**, tj. m.in. czynności wspomagające nawiązanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów z rodziną, osobami z bliskiego otoczenia osoby korzystającej z usług oraz społecznością lokalną, ukierunkowane na budowanie sieci wsparcia dla osoby korzystającej z usług, czynności wspomagające uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej, organizowanie spacerów, podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem, czytanie, prowadzenie rozmów.
3. Usługi opiekuńcze będą świadczone przez Zleceniobiorcę i przez osoby fizyczne wykonujące usługi opiekuńcze bezpośrednio na rzecz Zleceniobiorcy zatrudnione na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną.
4. Usługi opiekuńcze mogą być świadczone przez osoby, które spełniają poniższe wymagania:
  - a) posiadają uprawnienia do wykonywania zawodu opiekunki środowiskowej, opiekuna w domu pomocy społecznej, opiekuna osoby starszej, asystenta osoby niepełnosprawnej, asystenta medycznego, pielęgniarki, lub ukończony kurs dla opiekuna osób starszych potwierdzony certyfikatem, lub posiadają co najmniej półroczną udokumentowaną praktykę w świadczeniu usług opiekuńczych i ukończyły szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (nie dotyczy osób posiadających uprawnienia zawodowe oraz kurs);
  - b) stan ich zdrowia pozwala na świadczenie usług opiekuńczych.
5. Przed rozpoczęciem realizacji zadania Zleceniobiorca przedłoży Zleceniodawcy imienną listę osób, które będą w jego imieniu świadczyły usługi opiekuńcze wraz z informacją o spełnianiu przez te osoby warunków wymienionych w ust. 4.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zleceniodawcę o każdej zmianie w składzie osób realizujących usługi opiekuńcze w jego imieniu, w przypadku nowych osób, także o spełnianiu wymogów określonych w ust. 4.

7. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora odpowiedzialnego w szczególności za organizowanie i nadzór merytoryczny nad świadczonymi usługami.
8. Koordynator lub osoby sprawujące nadzór merytoryczno-organizacyjny nad realizacją usług opiekuńczych powinny posiadać co najmniej średnie wykształcenie oraz udokumentowane, minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonywać usługi na podstawie pisemnego zlecenia Zleceniodawcy zawierającego imię, nazwisko i adres osoby objętej pomocą, okresy, na jaki przyznane zostały usługi, ilość godzin usług oraz terminy świadczenia i zakres usług.
10. Godzina zrealizowanej usługi to 60 minut pracy w danym środowisku na rzecz świadczeniobiorcy.
11. W przypadku konieczności niezwłocznego zapewnienia usług opiekuńczych bądź obowiązku zaprzestania ich realizacji, dopuszcza się zlecenie ustne w tym zakresie przez upoważnionego przez Zleceniodawcę pracownika.
12. Zleceniodawca może przeprowadzać kontrolę w każdym czasie usług świadczonych przez Zleceniobiorcę, zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy jak i środowisku osoby objętej pomocą, w którym wykonywane są usługi opiekuńcze, a w szczególności dotycząca ich jakości, terminowości, staranności oraz fachowości.
13. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone w trakcie i w związku z wykonywaniem usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy.

**6) Organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu miasta i gminy Sztum w miejscu ich zamieszkania, z wyłączeniem miejsc pobytu w placówkach opiekuńczych, szpitalnych i innych ośrodkach udzielających wsparcia społecznego - zadanie nr 5.**

**Zadanie podzielone jest na dwie części:**

**a) dla ok. 2 osób dorosłych,**

**b) dla ok. 10 dzieci.**

Opis zadania:

1. Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zwane dalej „SUO” to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju ich schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone we wszystkie dni tygodnia przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym. Zadanie musi być realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2024 r. poz. 816).
2. SUO będą świadczone bezpośrednio przez Zleceniobiorcę i przez osoby fizyczne wykonujące SUO na rzecz Zleceniobiorcy zatrudnione na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną, posiadające odpowiednie kwalifikacje zgodnie z ww. Rozporządzeniem.
3. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora odpowiedzialnego w szczególności za organizowanie i nadzór merytoryczny nad świadczonymi usługami.
4. Koordynator lub osoby sprawujące nadzór merytoryczno-organizacyjny nad realizacją usług opiekuńczych powinny posiadać co najmniej średnie wykształcenie oraz udokumentowane, minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe.
5. Przed rozpoczęciem realizacji zadania Zleceniobiorca przedłoży Zleceniodawcy imienną listę osób, które będą w jego imieniu świadczyły SUO wraz z informacją o spełnianiu przez te osoby warunków wymienionych w ust. 2.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zleceniodawcę o każdej zmianie w składzie osób realizujących SUO w jego imieniu, w przypadku nowych osób, także o spełnianiu wymogów określonych w ust.2.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonywać SUO na podstawie pisemnego zlecenia Zleceniodawcy zawierającego imię, nazwisko i adres osoby objętej pomocą, okresy, na jaki przyznane zostały SUO, ilość godzin SUO oraz terminy świadczenia i zakres SUO.
8. Godzina zrealizowanej SUO to 60 minut pracy w danym środowisku na rzecz świadczeniobiorcy.

9. W przypadku konieczności niezwłocznego zapewnienia SUO bądź obowiązku zaprzestania ich realizacji, dopuszcza się zlecenie ustne w tym zakresie przez upoważnionego przez Zleceniodawcę pracownika.

10. Zleceniodawca może przeprowadzać kontrolę w każdym czasie świadczonych SUO przez Zleceniobiorcę, zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy jak i środowisku osoby objętej pomocą, w którym wykonywane są SUO, a w szczególności dotycząca ich jakości, terminowości, staranności oraz fachowości.

11. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone w trakcie i w związku z wykonywaniem usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy.

### III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

1) Zadanie Nr 1 – powierzenie realizacji zadania:

- a) Wysokość dotacji przeznaczona na realizację zadania uzależniona jest od wysokości środków pieniężnych przekazanych na ten cel przez Wojewodę Pomorskiego stosownie do art. 51 c pkt 2 – pkt 4 ustawy o pomocy społecznej.
- b) W 2026 roku na zadanie objęte niniejszym ogłoszeniem przewidziana została dotacja Wojewody Pomorskiego w wysokości 889 244,40 zł (słownie: osiemset osiemdziesiąt dziewięć tysięcy dwieście czterdzieści cztery złote 40/100), w tym:
  - 22 uczestników x 2 929,00 zł x 12 miesięcy = 773 256,00 zł,
  - 11 uczestników z niepełnosprawnością sprzężoną x 878,70 zł x 12 miesięcy = 115 988,40 zł.
- c) w przypadku zmiany ilości osób objętych usługami, środki na realizację tego zadania ulegną zmianie według następującego przelicznika: miesięczna dotacja na utrzymanie jednego miejsca w Środowiskowym Domu Samopomocy x ilość uczestników x ilość miesięcy korzystania z usług Środowiskowego Domu Samopomocy.
- d) Dotacja będzie przekazywana w transzach miesięcznych na rachunek bankowy podmiotu realizującego zlecenie, po otrzymaniu środków na ten cel z budżetu państwa.
- e) Środki, o których mowa w ppkt b mogą ulec zmianie zgodnie z decyzją Wojewody Pomorskiego.

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

2) Zadanie Nr 2 - powierzenie realizacji zadania w kwocie 460 800,00 zł (słownie: czterysta sześćdziesiąt tysięcy osiemset złotych 00/100), tj. nie więcej niż 4 800,00 zł miesięcznie na 1 osobę umieszczoną decyzją administracyjną w Rodzinnym Domu Pomocy.

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

3) Zadanie Nr 3 - powierzenie realizacji zadania w kwocie do 427 050,00 zł (słownie: czterysta dwadzieścia siedem tysięcy pięćdziesiąt złotych 00/100), w tym:

- a) na zapewnienie schronienia dla bezdomnych mężczyzn (ok. 4 osoby) – stawka dzienna nie większa niż 90,00 zł;
- b) na zapewnienie schronienia dla bezdomnych kobiet (ok. 1 osoba) - stawka dzienna nie większa niż 90,00 zł;
- c) na zapewnienie schronienia bezdomnym mężczyznom z usługami opiekuńczymi (ok. 5 osób) - stawka dzienna nie większa niż 120,00 zł;
- d) na zapewnienie schronienia bezdomnym kobietom z usługami opiekuńczymi (ok. 1 osoba) - stawka dzienna nie większa niż 120,00 zł;

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

4) Zadania Nr 4 – powierzenie realizacji zadania w kwocie 144 000,00 zł (słownie: sto czterdzieści cztery tysiące złotych 00/100), nie więcej niż 1 200,00 zł miesięcznie na jednego uczestnika.

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

5) Zadanie Nr 5 - powierzenie realizacji zadania w kwocie 361 000,00 zł (słownie: trzysta sześćdziesiąt jeden tysięcy złotych 00/100), nie więcej niż 38,00 zł za jedną godzinę usługi opiekuńczej.

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

6) Zadanie Nr 6 – powierzenie realizacji zadania w kwocie 240 000,00 zł (słownie: dwieście czterdzieści tysięcy złotych 00/100), *nie więcej* niż 150,00 zł za jedną godzinę specjalistycznej usługi opiekuńczej dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

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

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

7) Ostateczna wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2026 zostanie uchwalona uchwałą budżetową Rady Miejskiej w Sztumie na rok 2026.

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

#### **IV. Termin realizacji zadań:**

Od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.

#### **V. Warunki realizacji zadań:**

1) Zlecenie zadań i udzielanie dotacji następują z zastosowaniem przepisów ustawy o pożytku.

2) Przyznana dotacja na realizację zadań zostanie przekazana:

a) w przypadku zadania Nr 1 - w co najmniej dwunastu transzach miesięcznych, płatnych z góry w terminie 7 dni od dnia dostarczenia do Zleceniodawcy miesięcznej listy osób skierowanych do Środowiskowego Domu Samopomocy i pod warunkiem otrzymania miesięcznej dotacji od Wojewody Pomorskiego. Wysokość przekazanych środków uzależniona będzie od liczby osób skierowanych do Środowiskowego Domu Samopomocy w danym miesiącu. Miesięczną listę osób skierowanych w danym miesiącu do Środowiskowego Domu Samopomocy Zleceniobiorca powinien dostarczyć do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do 5 dnia każdego miesiąca.

b) w przypadku zadania Nr 2 - w co najmniej dwunastu transzach miesięcznych w terminie 7 dni od dnia dostarczenia do Zleceniodawcy miesięcznego rozliczenia, z wyjątkiem miesiąca grudnia 2026 r., gdzie dotacja zostanie przekazana w miesiącu grudniu 2026 r. Wysokość przekazanych środków uzależniona będzie od liczby dni pobytu osoby w Rodzinnym Domu Pomocy w danym miesiącu. Uruchomienie kolejnej miesięcznej transzy dotacji uzależnione będzie od przedłożenia przez Zleceniobiorcę pisemnego rozliczenia za poprzedni miesiąc. Miesięczne rozliczenie Zleceniobiorca powinien dostarczyć do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do 7 dnia każdego miesiąca następującego po miesięcznym okresie rozliczeniowym, z wyjątkiem miesiąca grudnia 2026 r., gdzie ww. rozliczenie powinno być dostarczone do dnia 28 grudnia 2026 r.

b) w przypadku zadania Nr 3 - w co najmniej dwunastu transzach miesięcznych w terminie 7 dni od dnia dostarczenia do Zleceniodawcy miesięcznego rozliczenia, z wyjątkiem miesiąca grudnia 2026 r., gdzie dotacja zostanie przekazana w miesiącu grudniu 2026 r. Wysokość przekazanych środków uzależniona będzie od liczby dni pobytu osoby bezdomnej w schronisku w danym miesiącu. Uruchomienie kolejnej miesięcznej transzy dotacji uzależnione będzie od przedłożenia przez Zleceniobiorcę pisemnego rozliczenia za poprzedni miesiąc. Miesięczne rozliczenie Zleceniobiorca powinien dostarczyć do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesięcznym okresie rozliczeniowym, z wyjątkiem miesiąca grudnia 2026 r., gdzie ww. rozliczenie powinno być dostarczone do dnia 28 grudnia 2026 r.

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

d) w przypadku zadania Nr 5 - w co najmniej dwunastu transzach miesięcznych w terminie 7 dni od dnia dostarczenia do Zleceniodawcy miesięcznego rozliczenia, z wyjątkiem miesiąca grudnia 2026 r., gdzie dotacja zostanie przekazana w miesiącu grudniu 2026 r. Wysokość przekazanych środków uzależniona będzie od liczby świadczonych godzin usług przez Zleceniobiorcę w danym miesiącu. Uruchomienie kolejnej miesięcznej transzy dotacji uzależnione będzie od przedłożenia przez Zleceniobiorcę pisemnego rozliczenia za poprzedni miesiąc. Miesięczne rozliczenie Zleceniobiorca powinien dostarczyć do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do 7 dnia każdego miesiąca następującego po miesięcznym okresie rozliczeniowym, z wyjątkiem miesiąca grudnia 2026 r., gdzie ww. rozliczenie powinno być dostarczone do dnia 28 grudnia 2026 r.

e) w przypadku zadania Nr 6 - w co najmniej dwunastu transzach miesięcznych w terminie 7 dni od dnia dostarczenia do Zleceniodawcy miesięcznego rozliczenia, z wyjątkiem miesiąca grudnia 2026 r., gdzie dotacja zostanie przekazana w miesiącu grudniu 2026 r. Wysokość przekazanych środków uzależniona będzie od liczby świadczonych godzin usług przez Zleceniobiorcę w danym miesiącu. Uruchomienie kolejnej miesięcznej transzy dotacji uzależnione będzie od przedłożenia przez Zleceniobiorcę pisemnego rozliczenia za poprzedni miesiąc. Miesięczne rozliczenie Zleceniobiorca powinien dostarczyć do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do 7 dnia każdego miesiąca następującego po miesięcznym okresie rozliczeniowym, z wyjątkiem miesiąca grudnia 2026 r., gdzie ww. rozliczenie powinno być dostarczone do dnia 28 grudnia 2026 r.

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

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

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

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

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

8) Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania.

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

- a) możliwość realizacji zadania publicznego;
- b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku, będą realizować zadanie publiczne;
- d) analiza realizacji przez podmioty zainteresowane zadań publicznych zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- e) doświadczenie Oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju we współpracy z administracją publiczną.

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

11) Zmiany w kosztorysie polegające na wprowadzeniu nowej pozycji wydatków, czy też przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami w danej kategorii powyżej limitu wskazanego w pkt 10, wymagają sporządzenia aneksu do zawartej umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

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

13) Oferent realizujący zadanie, w którym adresatami są małoletni zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 marca 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.).

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

## **VI. Koszty realizacji zadań:**

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

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

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

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

- 1) nabycie nieruchomości, gruntów, budynków i lokali,
- 2) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
- 3) pokrycie kosztów stałych działalności Organizacji,
- 4) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
- 5) koszty niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
- 6) działalność polityczną i religijną,

7) koszty, które nie zostały precyzyjnie określone lub nie odpowiadają cenom rynkowym.

## **VII. Zasady i warunki przyznawania dotacji:**

- 1) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 2) Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 3) Oferta realizacji zadania publicznego powinna zawierać w szczególności:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy o pożytku, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego,
  - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
- 4) W ofercie realizacji zadania publicznego w rozdziale V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” na 2026 rok należy uwzględnić:
  - a) koszty realizacji działań – należy wpisać wszystkie planowane koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania.

**Uwaga!** Odrębnie wykazać należy koszt realizacji usług opiekuńczych (zadanie nr 4) oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi (zadanie nr 5), wykazując liczbę godzin oraz stawkę za 1 godzinę świadczenia tych usług.
  - b) koszty administracyjne - należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną zdania.
- 5) Kalkulacja powinna być czytelna, przejrzysta i zrozumiała. W kalkulacji należy uwzględnić wszystkie planowane koszty działań wskazanych w harmonogramie.
- 6) Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów określających osobowość prawną.
- 7) W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi, Oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informacja taka powinna znaleźć się w harmonogramie część III pkt 4 oferty w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”. Uzasadnienie przyczyny zlecenia innemu podmiotowi, organizacja powinna opisać części III pkt 5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”. Ocena zasadności podzlecenia części zadania innemu podmiotowi będzie należała do Komisji Konkursowej.
- 8) Wszystkie kopie dokumentów muszą zawierać klauzulę „Za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem.
- 9) Dotacja zostanie przyznana na podstawie przedłożonej przez Komisję Konkursową i zaakceptowanej przez Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osobę upoważnioną oferty oraz zawartej umowy.
- 10) Zlecenie zadania publicznego odbywać się będzie **w formie powierzenia realizacji zadania** wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację z zastosowaniem przepisów:
  - ustawy o działalności pożytku;
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.);
  - innych przepisów właściwych ze względu na zleczone zadania.

### **VIII. Termin składania ofert:**

1) Oferty należy składać pod rygorem nieważności w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

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

2) Do formularza powinny być dołączone następujące załączniki:

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

3) Formularz ofertowy wraz z załącznikami, podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta należy złożyć w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, pok. Nr 11 lub za pośrednictwem poczty na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztumie, ul. Mickiewicza 39, 82-400 Sztum (decyduje data wpływu do siedziby MGOPS w Sztumie) **w terminie do dnia 18 grudnia 2025 r.**

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

5) Nie przewiduje się możliwości uzupełniania ofert.

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

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

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

1) Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję Konkursową nastąpi:

**19 grudnia 2025 r. o godz. 10:00 w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie.**

2) Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert określa ustawa o pożytku, Zarządzenie Nr 021.27.2025 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej oraz Zarządzenie Nr 021.28.2025 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie określenia szczegółowych rodzajów, formy zlecenia oraz wysokości środków na poszczególne zadania oraz niniejsze ogłoszenie.

3) Wyboru ofert dokona Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osoba upoważniona na podstawie protokołu Komisji Konkursowej w terminie do dnia **30 grudnia 2025 r.**

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

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

Do dnia 31 października 2025 r. przeznaczono na realizację zadań:

- Zadanie Nr 1 - wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 672 498,40 zł
- Zadanie Nr 2 – wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 323 227,52 zł
- Zadanie Nr 3 - wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 299 340,00 zł
- Zadanie Nr 4 – wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 145 200,00 zł
- Zadanie Nr 5 – wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 123 624,00 zł
- Zadanie Nr 6 – wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 129 800,00 zł

W roku 2024 przeznaczono na realizację zadań:

- Zadanie Nr 1 - wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 630 981,12 zł
- Zadanie Nr 2 – wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 266 546,51 zł
- Zadanie Nr 3 - wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 330 750,00 zł
- Zadanie Nr 4 – wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 132 000,00 zł
- Zadanie Nr 5 – wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 216 201,00 zł
- Zadanie Nr 6 – wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym 197 235,00 zł

## **XI. Informacje dodatkowe**

- 1) Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją zadania publicznego odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 2) Administratorem danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztumie.
- 3) Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać telefonicznie pod nr tel. 55 640 63 67 w pn., wt. i czw. w godz. od 7:30 do 15:30, w śr. w godz. od 7:30 do 17:00 oraz w pt. w godz. od 7:30 do 14:00 oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej: [n.walczykowska@mgopssztum.pl](mailto:n.walczykowska@mgopssztum.pl). Informacje dotyczące konkursu dostępne są również na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Sztum, na stronie internetowej Miasta i Gminy Sztum oraz Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, a także w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 4) Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Załączniki:

1. Oświadczenie Oferenta

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

....., dnia ..... r.

.....  
(pieczęć Oferenta)

**OŚWIADCZENIE**  
**składane przez Oferenta**

Ja, niżej podpisany/-a reprezentujący/-a .....  
(nazwa Oferenta)

oświadczam, że:

- zapoznałem/am się z treścią Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku w ramach pomocy społecznej,
- informacje zawarte w ofercie konkursowej są zgodne z prawdą,
- wyrażam zgodę na publikację na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, Urzędu Miasta i Gminy w Sztumie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, a także umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Sztumie nazwy instytucji, którą reprezentuję, przedmiotu dotacji oraz kwoty przyznanych środków finansowych,
- oświadczam, że żaden element zadania przedstawiony w ofercie konkursowej nie był, nie jest i nie będzie współfinansowany z innych źródeł (nie dotyczy to wkładu własnego oferenta).

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