SG-OP.524.13.2026

Zaproszenie do składania ofert
Prezydent Miasta Jaworzna

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań własnych gminy w 2027 r. z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej

Konkurs ogłoszony na podstawie:

1. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Uchwały Nr XXX/358/2026 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 29 października 2026 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Miasta Jaworzna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2027.

§ 1

1. W celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy Miasta Jaworzna ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań własnych gminy w obszarze:
   1) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
   2) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej pn. „Asystent Osoby Niepełnosprawnej".
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do posiadania przyjętych Standardów ochrony osób małoletnich zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.) o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach niniejszego zaproszenia następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
4. Zakres przedmiotowy zadania, o którym mowa w ust.1 pkt 1) obejmuje:
   1) realizację zadań własnych gminy w obszarze ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz. U. 2024 poz. 799) skierowanych do mieszkańców Gminy Miasta Jaworzna (z wyłączeniem programów profilaktyki zdrowotnej).
   2) Oferent jest zobowiązany w III części pkt 6 oferty zawrzeć informacje dot. wymaganych rezultatów i sposobów monitorowania:

Lp	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
1	Liczba osób biorących udział w zadaniu	Min. 20 osób	Oświadczenie zarządu
2	Realizacja działań/akcji zdrowotnych	Min. 3 działania	Oświadczenie zarządu/sprawozdanie z poszczególnych działań/akcji

   3) zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli zleceniobiorca zrealizuje wszystkie działania określone w ofercie, a rezultaty wskazane w ust. 4 pkt 2) oferty zostaną osiągnięte na poziomie:
      a) rezultat nr 1 – w 100%,

b) rezultat nr 2 – w 100 %.

5. Zakres przedmiotowy zadania, o którym mowa w ust.1 pkt 2) obejmuje:
   1) realizację zadań własnych gminy w obszarze ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej skierowanych do mieszkańców Gminy Miasta Jaworzna w zakresie aktywizacji i uspołeczniania osób niepełnosprawnych (w tym osób starszych) przy pomocy Asystenta Osoby Niepełnosprawnej,
   2) zakres przedmiotowy zadania, o który mowa został określony w standaryzacji, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
   3) Oferent jest zobowiązany w III części pkt 6 oferty zawrzeć informacje dot. wymaganych rezultatów i sposobów monitorowania:

Lp	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
1	Liczba osób niepełnosprawnych korzystających z AON	10 osób miesięcznie	Oświadczenie koordynatora projektu
2	Ilość Asystentów Osób Niepełnosprawnych	Min. 3 osoby	Oświadczenie koordynatora projektu

   4) Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli zleceniobiorca zrealizuje wszystkie działania określone w ofercie, a rezultaty wskazane w ust.5 pkt 3 oferty zostaną osiągnięte na poziomie:
      a) rezultat nr 1 – w 100 %,
      b) rezultat nr 2 – w 100%.
6. W przypadku, gdy zadanie nie zostanie zrealizowane lub będzie zrealizowane częściowo Zleceniobiorca będzie zobowiązany do proporcjonalnego zwrotu środków.
7. Oferent może złożyć odrębne oferty do każdego z obszarów wskazanych w ust. 1 z zaznaczeniem, że nie można łączyć zadań wymienionych w ust. 1 pkt 1) – 2).

§ 2

1. Do złożenia oferty uprawnione są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2025, poz. 1338 z późn. zm.) w związku z uchwałą Nr XXX/358/2026 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 29 października 2026 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Miasta Jaworzna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2027.
2. W konkursie ofert nie mogą brać udziału: partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, fundacje utworzone przez partie polityczne oraz podmioty inne od wymienionych w ustępie 1 niniejszego paragrafu.

§ 3

Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, które powinny być zrealizowane w terminie **od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**

§ 4

1. Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań własnych gminy w 2027 r. ogłoszony zostaje na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanego organowi stawiącemu jednostki samorządu terytorialnego na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.
2. Na realizację zadania przeznacza się środki finansowe z budżetu Gminy Miasta Jaworzna:
   1) do wysokości: **25 000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych)** dla projektów, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1),

2) do wysokości: **50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych)** dla projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 2).

3. Prezydent Miasta Jaworzna zastrzega sobie prawo odwołania konkursu będącego przedmiotem ogłoszenia w każdym czasie.
4. W latach ubiegłych na zadania tego typu przeznaczono:
   1) dla projektów, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1):
      a) w 2026 roku kwotę 25 000,00 zł dla następujących podmiotów:
         — PCK – 5 000,00 zł,
         — Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną 20 000,00 zł,
      b) w 2025 roku kwotę 25 000,00 zł dla następujących podmiotów:
         — PCK – 5 000,00 zł,
         — Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną 20 000,00 zł,
   2) dla projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 2):
      a) w roku 2026 kwotę 50 000,00 zł dla Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną.
      b) w roku 2025 kwotę 50 000,00 zł dla Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną.
5. W wyniku rozpatrzenia zgłoszonych ofert Prezydent Miasta Jaworzna może zlecić zadanie określone w § 1 jednemu lub kilku wykonawcom w granicach łącznej kwoty wymienionej w § 4 ust. 2 zaproszenia.
6. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia dofinansowania stosownie do posiadanych środków. W takiej sytuacji dopuszcza się możliwość częściowej zmiany oferty.
7. Przyznana dotacja może pokryć do 90% kosztów zadania, pozostałe środki zabezpiecza wnioskodawca.
8. Oferent zapewnia wkłady rzeczowe lub osobowe służące realizacji zadania, Dopuszcza się możliwość zastąpienia całości lub części wkładów rzeczowych lub osobowych środkami finansowymi własnymi lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł. Informację o dokonaniu takiego zastąpienia, wraz ze wskazaniem wysokości środków finansowych, należy zawrzeć w ofercie realizacji zadania publicznego.

§ 5

Złożone w ramach konkursu oferty oceniane będą zgodnie z poniższymi zasadami.

1. Oferta konkursowa powinna być złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
2. Ofertę należy sporządzić przez serwis witkac.pl. Sporządzoną ofertę należy wydrukować wraz z potwierdzeniem zawierającym sumę kontrolną, która powinna być zgodna z sumą wskazaną w serwisie.
3. Formularz oferty konkursowej powinien być złożony w wersji papierowej oraz poprzez serwis witkac.pl, który jest zgodny z wzorem oferty, stanowiący załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie Rady Działalności Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
4. Złożenie oferty w sposób inny niż określony w ust. 2 i 3 równoznaczne jest z jej odrzuceniem.
5. Oferta konkursowa powinna być sporządzona w języku polskim (komputerowo).
6. Zadanie przedstawione we wniosku musi być zgodne ze statutem organizacji występującej o dotację oraz tematyką konkursu ofert.
7. Do oferty konkursowej można dołączyć dokument stwierdzający upoważnienie do reprezentowania organizacji.
8. Do oferty konkursowej należy dołączyć informację o numerze rachunku bankowego, na który ma zostać przelana dotacja.

9. Komisja zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych wyjaśnień, dokumentów w trakcie trwania postępowania konkursowego.
10. Na ostatniej stronie wydruku oferty należy umieścić pieczęć organizacji, złożyć czytelny/e podpis/y osoby/ób upoważnionej/ych do złożenia oferty wraz z pieczęcią/ami imienną/ymi.
11. Oferta wraz z załącznikami musi być spięta w jedną całość.
12. Każda strona oferty wraz z załącznikami musi zostać ponumerowana.
13. Przedłożone do oferty kserokopie należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem" na każdej stronie odrębnie.

§ 6

1. Komisja opiniuje oferty złożone w konkursie, w oparciu o następujące kryteria:
   1) zasadność, trafność oferty, możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę: w jakim stopniu projekt przedstawiony w ofercie odpowiada na realną potrzebę mieszkańców Gminy Miasta Jaworzna,
   2) poprawność i jakość planowanych działań projektowych: czy planowane działania są zgodne z celami projektu, potrzebami grupy odbiorców i uzasadnieniem potrzeby realizacji projektu, a także czy mają szansę być realizowane w zaplanowanym czasie,
   3) skuteczność działań, proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne: czy planowane rezultaty są możliwe do osiągnięcia w ramach realizacji projektu,
   4) zasoby i potencjał oferenta/oferentów: czy posiadają doświadczenie w realizacji zadań publicznych, czy dysponują odpowiednimi zasobami ludzkimi i rzeczowymi,
   5) adekwatność i spójność finansów i działań: czy proponowane wydatki odpowiadają proponowanym działaniom? Czy przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego odnosi się do zakresu rzeczowego zadania?,
   6) racjonalność nakładów finansowych i poprawność budżetu: czy nakłady finansowe zostały zaplanowane poprawnie?, Czy uwzględniono udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego?, Czy uwzględniono wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków ?
   7) doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych.
   8) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. W celu opiniowania złożonych ofert powołana zostanie zarządzeniem Prezydenta Miasta Jaworzna komisja konkursowa.
3. W skład komisji konkursowej wchodzą przedstawiciele Prezydenta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe niebiorące udziału w konkursie.
4. Przekroczenie przez organizację w ofercie maksymalnej kwoty dotacji wskazanej w zaproszeniu do składania ofert powoduje odrzucenie oferty.
5. Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana m. in. wówczas, gdy komisja stwierdzi, że kosztorys został zawyżony (np. przez uwzględnienie w nim kosztów niekwalifikowanych czy skalkulowanie kosztorysu na okres dłuższy niż to możliwe w związku z terminem rozstrzygnięcia konkursu) lub gdy łączna wnioskowana kwota dofinansowania na wybrane projekty przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, który w ciągu 5 dni następujących po dniu ostatniego posiedzenia komisji przekazuje się Prezydentowi, jego Zastępcy lub Pełnomocnikowi ds. rozwoju rozwoju i współpracy gospodarczej do zatwierdzenia.
7. Na podstawie zatwierdzonego protokołu pracownik merytoryczny pisemnie informuje organizacje biorące udział w konkursie o propozycji przyznania dotacji, ewentualnych błędach formalnych i terminie ich uzupełnienia (termin nie dłuższy niż 7 dni). Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji zwrotnej dotyczącej podjęcia się realizacji zadania przy zaproponowanej kwocie dotacji.

8. W przypadku rezygnacji organizacji z realizacji zadania, komisja może zaproponować inny podział środków, który zostanie przedłożony Prezydentowi, jego Zastępcy lub Pełnomocnikowi ds. rozwoju rozwoju i współpracy gospodarczej do ponownej akceptacji.
9. Po uzyskaniu informacji od organizacji dotyczącej podjęcia realizacji zadania publicznego pracownik merytoryczny przygotowuje zarządzenie w sprawie przyznania dotacji na jego realizację.
10. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana, należy w systemie witkac.pl zaktualizować ofertę do kwoty otrzymanej dotacji. Zaktualizowaną ofertę należy wydrukować a na ostatniej stronie wydruku oferty należy umieścić pieczęć organizacji, złożyć czytelny/e podpis/y osoby/ób upoważnionej/ych do złożenia oferty wraz z pieczęcią/ami imienną/ymi.
11. W przypadku przyznania dotacji, szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie na wykonanie zadania publicznego.
12. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez umieszczenie zarządzenia Prezydenta przyznającego organizacjom dotacje na stronie: https://www.jaworzno.pl/category/ngo w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jaworznie.

§ 7

1. Koszty, które mogą zostać poniesione z dotacji:
   1) koszty osobowe i obsługi projektu,
   2) koszty rzeczowe związane z realizacją zadania, inne niż wskazane w pkt 3,
   3) koszty wyposażenia związane z realizacją zadania,
   4) wydatki związane z działaniami promocyjnymi projektu (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe). Warunki promocji zostaną określone szczegółowo w umowie,
   5) zakup usług bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
2. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:
   1) zakup nieruchomości,
   2) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
   3) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
   4) dodatkowe świadczenia pieniężne wykraczające poza podstawowe wynagrodzenie za pracę (np. nagrody pieniężne).
   5) wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez Wnioskodawcę.
3. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć środków finansowych pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu, określonymi w pkt V Oferty realizacji zadania publicznego, dotyczącymi kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w wysokości nieprzekraczającej 10% wartości danej pozycji kosztorysowej.

§ 8

1. Wyboru oferty lub ofert Prezydent Miasta Jaworzna dokona w terminie nie później niż do dnia **31 grudnia 2026 r.**
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych. Oferent składa ofertę na własną odpowiedzialność.
3. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Za poprawność złożonej oferty odpowiada podmiot składający ofertę.
5. Do oferty powinny być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w niniejszej procedurze konkursu.
6. Organizacje, które złożyły oferty sporządzone wadliwie bądź niekompletnie, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji zostaną wezwane do uzupełnienia braków formalnych oferty odrębnym pismem, w określonym terminie.
7. Oferty złożone po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
8. Za datę złożenia oferty rozumie się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Jaworznie.
9. O podjętych decyzjach składający oferty powiadamiani są pisemnie.
10. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
11. Ewentualne odwołanie konkursu nie stanowi podstaw do składania roszczeń przez organizacje związane z m. in. poniesionymi kosztami przygotowania oferty.

§ 9

1. Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Miasta Jaworzno, a podmiotem składającym ofertę.
2. Gmina Miasta Jaworzna może odstąpić od wywiązania się ze zobowiązań wynikających z umowy (w całości lub w części), w szczególności dotyczącej finansowania, w następujących przypadkach:
   a) ujawnienia, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
   b) utraty zdolności do czynności prawnych przez podmiot lub jego reprezentantów, bądź kiedy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 10

Nazwa podmiotu lub podmiotów, które otrzymają wsparcie z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej będzie udostępniona na stronie: https://www.jaworzno.pl/category/ngo/ w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jaworznie.

§ 11

1. Kompletne wnioski należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **11 grudnia 2026 r.** w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Jaworznie:
   1) w formie elektronicznej poprzez system witkac.pl dostępny na stronie internetowej www.witkac.pl i w zakładce organizacje pozarządowe,
   2) oraz w jednej z następujących form:
      a) w formie pisemnej z pismem przewodnim zawierającym adnotację:
         – dla projektów, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1): „Konkurs na wsparcie realizacji zadań własnych gminy w roku 2027 w zakresie ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej" - Urząd Miejski w Jaworznie Wydział Współpracy Społecznej i Gospodarczej Referat Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w kancelarii Urzędu Miejskiego w Jaworznie,
         – dla projektów, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 2): „Konkurs na wsparcie realizacji zadań własnych gminy w roku 2027 w zakresie ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej pn. "Asystent Osoby Niepełnosprawnej" - Urząd Miejski w Jaworznie Wydział Współpracy Społecznej i Gospodarczej Referat Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w kancelarii Urzędu Miejskiego w Jaworznie.
      b) w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu e-Doręczeń, na adres do doręczeń elektronicznych Urzędu Miejskiego w Jaworznie: AE:PL-80556-64486-RURSC-22. Dokumentacja przesyłana za pośrednictwem e-Doręczeń musi być opatrzona podpisami elektronicznymi osób uprawnionych do reprezentowania oferenta, zgodnie z zasadami jego reprezentacji.
2. Oferty złożone po terminie wskazanym w § 11 ust.1 nie będą rozpatrywane.
3. Informacje dotyczące konkursu ofert można uzyskać w Referacie Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Wydziale Współpracy Społecznej i Gospodarczej, ul. Plac Górników 5, pok. 108, tel. 32 61 81 780.

Jaworzno, dnia ...17... listopada 2026 r.

I Zastępca
Prezydenta Miasta Jaworzna

Łukasz Kolarczyk

Załączniki:
1.Standaryzacja działań realizowanych w zakresie programu „Asystent Osoby Niepełnosprawnej"

Załącznik nr 1

Standaryzacja działań realizowanych w zakresie programu „Asystent Osoby Niepełnosprawnej" na rok 2027

I. Standardy świadczenia usług asystenta osoby niepełnosprawnej.

Podstawowym zadaniem asystenta osoby niepełnosprawnej jest wspieranie osoby z niepełnosprawnością w codziennym funkcjonowaniu oraz umożliwienie jej jak największej samodzielności i niezależności.

Wsparcie asystenta powinno być dostosowane do indywidualnych potrzeb, możliwości i oczekiwań osoby korzystającej z usług. Jego celem jest ułatwienie wykonywania codziennych czynności, zwiększenie aktywności społecznej oraz wspieranie samodzielnego podejmowania decyzji.

Osoba z niepełnosprawnością decyduje o swoich potrzebach i sposobie realizacji wsparcia. Asystent respektuje jej wybory, prywatność oraz indywidualne preferencje. Nie podejmuje decyzji w jej imieniu ani nie narzuca własnych rozwiązań, lecz wspiera ją w realizacji osobistych potrzeb i celów.

1. Odbiorcy usług.

Odbiorcami usług asystenta osoby niepełnosprawnej są mieszkańcy miasta Jaworzna należący do następujących grup:

a) osoby dorosłe posiadające aktualne orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (I lub II grupa inwalidzka),

b) dzieci w wieku od 3 do 18 lat posiadające aktualne orzeczenie o niepełnosprawności.

2. Termin i godziny świadczenia usług.

Usługi będą świadczone w okresie od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r., przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 23.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Wymiar i zasady korzystania z usług.

Podstawowy wymiar usług asystenta osoby niepełnosprawnej wynosi 2 godziny zegarowe raz w tygodniu.

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą koordynatora, dopuszcza się zwiększenie lub zmniejszenie częstotliwości oraz czasu świadczenia usług, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb beneficjenta.

Godziny usług niewykorzystane przez beneficjenta z powodu jego dłuższej nieobecności nie podlegają wykorzystaniu w późniejszym terminie.

II. Zakres Usług Asystenta.

1. Podstawowy zakres usług.

Do podstawowych zadań asystenta należy w pierwszej kolejności wspieranie beneficjenta w:

a) dotarciu do placówek ochrony zdrowia, podczas pobytu w placówce oraz w powrocie do miejsca zamieszkania,

b) dotarciu do urzędów, podczas załatwiania spraw urzędowych oraz w powrocie do miejsca zamieszkania,

c) dotarciu do sklepów, dokonywaniu zakupów oraz w powrocie do miejsca zamieszkania, pod warunkiem aktywnego uczestnictwa beneficjenta w zakupach. Asystent może również udzielić pomocy w przeniesieniu zakupów o jednorazowej wadze do 5 kg.

2. Pozostały zakres usług.

W dalszej kolejności usługi asystenta osoby niepełnosprawnej obejmują wspieranie beneficjenta w:

a) nauce orientacji przestrzennej na terenie miasta oraz korzystaniu ze środków komunikacji miejskiej,

b) dotarciu do wybranych miejsc, takich jak miejsce pracy, szkoła, miejsca kultu religijnego czy miejsca zamieszkania rodziny i znajomych, podczas pobytu w tych miejscach, jeżeli zachodzi taka potrzeba, oraz w drodze powrotnej,

c) dotarciu na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne, podczas ich trwania, jeżeli zachodzi taka potrzeba, oraz w drodze powrotnej,

d) dotarciu na kursy i szkolenia zawodowe, podczas ich trwania, jeżeli zachodzi taka potrzeba, oraz w drodze powrotnej,

e) korzystaniu z oferty kulturalnej, w tym uczestnictwie w wydarzeniach organizowanych w muzeach, teatrach, kinach oraz innych instytucjach kultury,

f) korzystaniu z zajęć i obiektów sportowych, takich jak baseny czy siłownie. Udział asystenta w treningach i zajęciach sportowych wymaga wcześniejszego uzgodnienia z trenerem lub instruktorem;

g) codziennym funkcjonowaniu w miejscu zamieszkania, w szczególności poprzez:

– zapewnienie doraźnego wsparcia podczas nieobecności rodzica, opiekuna prawnego lub osoby faktycznie sprawującej opiekę, spowodowanej ważnymi okolicznościami życiowymi, takimi jak konieczność załatwienia spraw urzędowych, wizyta lekarska lub zdarzenia losowe,

– sprawowanie bieżącej opieki, pomoc w nauce, rozwijaniu zainteresowań oraz organizacji czasu wolnego,

– pomoc w wykonywaniu czynności dnia codziennego, takich jak przygotowywanie posiłków czy utrzymanie porządku, w przypadku beneficjentów samodzielnie prowadzących gospodarstwo domowe, pod warunkiem ich aktywnego współudziału w wykonywaniu tych czynności.

III. Zasady i standardy pracy asystenta.

Asystent osoby z niepełnosparwnością powinien realizować powierzone zadania w sposób odpowiedzialny, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb beneficjenta oraz przyjętych zasad świadczenia usług.

Podczas realizacji usług asystent zobowiązany jest do:

1. Właściwej komunikacji i współpracy – wykazywania się empatią, cierpliwością, szacunkiem oraz umiejętnością uważnego słuchania i uwzględniania potrzeb osoby z niepełnosprawnością.
2. Przestrzegania zasad współpracy i granic osobistych – respektowania ustalonego zakresu wsparcia, zachowania asertywności oraz nienarzucania własnej woli i rozwiązań.
3. Poszanowania praw i zapewnienia bezpieczeństwa – respektowania godności, prywatności, samodzielności oraz prawa beneficjenta do podejmowania własnych decyzji, a także dbania o bezpieczeństwo własne i osoby korzystającej ze wsparcia.
4. Zachowania odpowiednich zasad relacji z beneficjentem – asystentem nie może być członek rodziny, opiekun prawny ani osoba faktycznie wspólnie zamieszkująca z beneficjentem. Osoba realizująca usługi powinna posiadać przygotowanie umożliwiające prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków (np. ukończenie kursu, dyplom zawodowy asystenta osoby niepełnosprawnej).

Jaworzno, dnia 17.11. 2026 r.

I Zastępca Prezydenta
Miasta Jaworzna

Łukasz Kolarczyk

KLAUZULA INFORMACYJNA
dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Jaworzno, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jaworzna, z siedzibą w Jaworznie przy ul. Grunwaldzkiej 33.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Panią Barbarę Proksę, która w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem mail: iod@um.jaworzno.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia spraw związanych z ubieganiem się o dotację, przyznawaniem, rozliczeniem i kontrolą dotacji – w ramach otwartego konkursu ofert.
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w celu wypełnienia obowiązku prawnego Administratora Danych, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań o których mowa powyżej jest obowiązkowe (wymagane na podstawie wyżej wymienionych przepisów prawa). W przypadku podania danych nieobowiązkowych oraz w przypadku podania z własnej inicjatywy innych danych niż wymagane będą one przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
6. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w oparciu o zgodę, dane te będą przetwarzane do momentu wycofania zgody.
7. Administrator Danych przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie – niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.
8. Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana będą przekazywane podmiotom, które są uprawnione od ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych mogą być również podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi Administrator zawarł stosowne umowy powierzenia (np. dotyczących użytkowanych przez Administratora systemów informatycznych).
9. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, a następnie przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów dotyczących narodowego zasobu archiwalnego i archiwów, zgodnie z kategorią archiwalną określoną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązującym u Administratora. Dane osobowe przechowywane będą z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących archiwizacji, rachunkowości oraz rozliczania środków publicznych.
10. Przysługuje Pani/Panu, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, możliwość:
    - dostępu do danych osobowych jej/jego dotyczących oraz otrzymania ich kopii;
    - żądania sprostowania danych osobowych;
    - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
11. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, kierując korespondencję na adres Administratora lub drogą elektroniczną pisząc na adres: iod@um.jaworzno.pl.
12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
14. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
15. O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych, obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informowani Państwo będziecie przez merytoryczną komórkę Administratora danych prowadzącą przetwarzanie oraz przez inspektora ochrony danych.