SG-OP.524.15.2026

Zaproszenie do składania ofert
Prezydent Miasta Jaworzna

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań własnych gminy w 2027 r. z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pn.: "Prowadzenie Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Jaworznie "

Konkurs ogłoszony na podstawie:

1. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Uchwały Nr XIX/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 ramach zadania przewiduje się wsparcie realizacji zadań własnych gminy w obszarze pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób pod nazwą „Prowadzenie Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Jaworznie".
2. Zakres przedmiotowy zadania, został określony w standaryzacji, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
3. Oferent jest zobowiązany w III części pkt 6 oferty zawrzeć informacje dotyczące wymaganych rezultatów i sposobów ich monitorowania:

Lp	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
1	Liczba podopiecznych	30 osób miesięcznie	Oświadczenie kierownika placówki oraz imienna lista obecności podpisana przez uczestników zadania
2	Zapewnienie warunków pobytu	min. 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy)	Oświadczenie kierownika placówki

4. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca zrealizuje wszystkie działania określone w ofercie, a rezultaty wskazane w ust. 3 zostaną osiągnięte na poziomie:
   1) rezultat nr 1 – w 100 %,
   2) rezultat nr 2 – w 100%.
5. Zamawiający dopuszcza usprawiedliwioną nieobecność uczestnika na zajęciach/usługach realizowanych w ramach DDPS, pod warunkiem poinformowania wykonawcy lub personelu DDPS o przyczynie nieobecności. Nieobecność usprawiedliwiona nie stanowi podstawy do uznania usługi za niewykonaną.

6. W przypadku, gdy zadanie nie zostanie zrealizowane lub będzie zrealizowane częściowo, Zleceniobiorca będzie zobowiązany do proporcjonalnego zwrotu środków.
7. Oferent zobowiązany jest do złożenia tylko jednej oferty.

§ 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 XIX/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. 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.

§ 3

Niniejszy konkurs obejmuje zadanie publiczne, które powinno być zrealizowane w terminie od **01 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**

§ 4

1. Otwarty konkurs ofert na realizację zadań własnych gminy w roku 2027 ogłoszony zostaje na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanego organowi stanowiącemu 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 do wysokości **690 000,00 zł (słownie: sześćset dziewięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).**
3. Prezydent Miasta Jaworzna zastrzega sobie prawo odwołania konkursu będącego przedmiotem ogłoszenia w każdym czasie.
4. W latach ubiegłych na zadania tego typu przeznaczono:
   a) w 2026 roku kwotę 810 000,00 zł dla następującego podmiotu:
      - Stowarzyszenie "Nasza Przystań",
   b) w 2025 roku kwotę 990 000,00 zł dla następującego podmiotu:
      - Stowarzyszenie "Nasza Przystań".
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 punkt 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 95% kosztów zadania, pozostałe środki zabezpiecza wnioskodawca. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia wkładu własnego w wysokości minimum 5% całkowitych kosztów realizacji zadania.
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 wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań 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 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 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 dotacje na wsparcie realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pn. "Prowadzenie Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Jaworznie" 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) oraz w jednej z następujących form:
      a) w formie pisemnej z pismem przewodnim zawierającym adnotację: „Konkurs na wsparcie realizacji zadań własnych gminy w obszarze pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób pod nazwą "Prowadzenie usług wspierających w mieszkaniu wspomaganym dla osób z niepełnosprawnością intelektualną" - 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 ...18.....listopada 2026 r.

I Zastępca Prezydenta
Miasta Jaworzna

Łukasz Kolarczyk

Załącznik nr 1

Standaryzacja usług opiekuńczych na rok 2027 dla zadania „Prowadzenie Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Jaworznie"

I. Postanowienia ogólne

Niniejszy dokument określa standardy funkcjonowania Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Jaworznie, zwanego dalej „DDPS".

DDPS jest ośrodkiem wsparcia dziennego, realizującym zadania z zakresu pomocy społecznej, aktywizacji i wsparcia osób starszych oraz osób wymagających częściowej pomocy i wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

DDPS działa na podstawie: ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U.2026 poz.639).

Celem działalności DDPS jest:
- podtrzymywanie i rozwijanie sprawności psychofizycznej uczestników,
- przeciwdziałanie osamotnieniu i wykluczeniu społecznemu,
- zapewnienie wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,
- aktywizacja społeczna, edukacyjna i zdrowotna,
- poprawa jakości życia uczestników,
- wspieranie samodzielności osób starszych.

II. Organizacja funkcjonowania DDPS

DDPS funkcjonuje od poniedziałku do piątku. Placówka zapewnia 8-godzinną (40 godzin tygodniowo) ofertę usług dziennie.

Liczba miejsc w DDPS wynosi 30.

Zakres i harmonogram usług dostosowywany jest do potrzeb uczestników oraz możliwości organizacyjnych placówki.
DDPS może realizować działania: na terenie placówki. DDPS we współpracy z innymi instytucjami i organizacjami może rozszerzyć ofertę na usługi świadczone poza swoją siedzibą.

III. Uczestnicy DDPS

Uczestnikami DDPS mogą być osoby w wieku 60+, wymagające częściowej pomocy i wsparcia w organizacji życia codziennego, w szczególności osoby, samotne lub zagrożone izolacją społeczną. Przyjęcie do DDPS odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie decyzji administracyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaworznie (MOPS).

Każdy uczestnik ma prawo do:
- poszanowania godności i prywatności,
- bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
- udziału w proponowanych formach wsparcia,
- zgłaszania uwag, potrzeb i skarg,
- indywidualnego Planu Wsparcia, który podlega okresowej ocenie i aktualizacji,
- traktowania z szacunkiem i podmiotowo.

Uczestnik zobowiązany jest do:
- pisemnego potwierdzenia swojej codziennej obecności (na tzw. liście obecności)
- przestrzegania zasad współżycia społecznego,

- respektowania regulaminów obowiązujących w DDPS,
- współpracy z personelem w zakresie realizowanego wsparcia.

IV. Standard świadczonych usług

1. Usługi socjalne i opiekuńczo-wspierające
   DDPS zapewnia usługi wspierające codzienne funkcjonowanie uczestników, w szczególności: posiłek, pomoc w organizacji dnia, działania wspierające integrację społeczną, poradnictwo i działania informacyjne.
2. Standard wyżywienia
   DDPS zapewnia uczestnikom minimum jeden posiłek dziennie, w szczególności gorący posiłek. Uczestnicy mają zapewniony dostęp do napojów (kawy, herbaty oraz wody). Wyżywienie powinno uwzględniać zasady racjonalnego żywienia oraz możliwości dostosowania do indywidualnych potrzeb zdrowotnych uczestników.
3. Usługi aktywizujące i edukacyjne
   DDPS realizuje działania aktywizujące dostosowane do potrzeb i możliwości uczestników, w szczególności: treningi pamięci i funkcji poznawczych, warsztaty tematyczne/edukacyjne, zajęcia integracyjne, działania międzypokoleniowe, edukację cyfrową i społeczną.
4. Usługi kulturalne i oświatowe.
   DDPS organizuje: spotkania okolicznościowe, wydarzenia integracyjne, zajęcia kulturalno-oświatowe, wyjścia i wyjazdy, współpracę ze środowiskiem lokalnym, działania wolontariackie i obywatelskie.
5. Usługi usprawniające i prozdrowotne.
   DDPS zapewnia działania wspierające sprawność psychofizyczną uczestników, w szczególności: terapię zajęciową zajęcia ruchowe, gimnastykę, kinezyterapię, działania profilaktyczne, edukację zdrowotną, działania wspierające aktywny styl życia.

V. Standard kadrowy

Minimalny standard zatrudnienia w DDPS to co najmniej 1 pracownik na 15 seniorów oraz fizjoterapeuta lub terapeuta zajęciowy lub instruktor terapii lub pielęgniarka. Dodatkowo, w zależności od potrzeb mogą być zatrudnieni inni specjaliści. Placówką zarządza kierownik, który może pełnić również inne funkcje np. terapeuty zajęciowego. Personel powinien posiadać kwalifikacje odpowiednie do realizowanych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Kadra zobowiązana jest do: przestrzegania zasad etyki zawodowej, zachowania tajemnicy służbowej, poszanowania praw uczestników.

VI. Standard lokalowy i bezpieczeństwa

DDPS powinien posiadać warunki lokalowe umożliwiające realizację usług w sposób bezpieczny i godny.

Placówka powinna zapewniać:
- 1 pomieszczenie ogólnodostępne wyposażone w stoły i krzesła (lub kanapy i fotele) pełniące funkcję sali spotkań, jadalni,
- 1 pomieszczenie albo pomieszczenia kuchenne lub aneks kuchenny, wyposażone w sprzęty, urządzenia i naczynia do przygotowania/wydania posiłku,
- 1 pomieszczenie do utrzymania lub zwiększenia aktywności ruchowej lub kinezyterapii wyposażone w podstawowy sprzęt, odpowiedni do potrzeb i sprawności seniorów (np. materace, leżankę, rotory, drabinki, drobny sprzęt do ćwiczeń indywidualnych itp.),
- 1 pomieszczenie pełniące funkcję szatni dla seniorów z indywidualnymi szafkami,
- co najmniej 1 łazienkę wyposażoną w 2 toalety (dla kobiet i mężczyzn), umywalkę i prysznic z krzesełkiem, uchwyty pod prysznicem.

Ponadto ośrodek może posiadać między innymi:
- pomieszczenie klubowe z biblioteczką i prasą, wyposażone w sprzęt RTV, komputer z dostępem do Internetu, kanapy i fotele,
- pomieszczenie do odpoczynku z miejscami do leżenia,
- pomieszczenie do terapii indywidualnej lub poradnictwa rozumianego jako szeroko pojęta praca socjalna,

- wydzielone miejsce na pralkę i odpowiednio wyposażone miejsce do prasowania,
- pokój zabiegowo-pielęgniarski,

VII. Indywidualizacja wsparcia

Zakres wsparcia uczestnika powinien być dostosowany do jego potrzeb, możliwości i stanu funkcjonalnego. DDPS prowadzi diagnozę potrzeb uczestnika, indywidualne plany wsparcia, okresową ocenę efektów wsparcia. Okresowa ocena efektów wsparcia przeprowadzana jest nie rzadziej niż 1 raz na 6 miesięcy oraz każdorazowo w przypadku istotnej zmiany sytuacji uczestnika.

VIII. Współpraca środowiskowa

DDPS współpracuje w szczególności z: ośrodkiem pomocy społecznej, urzędem miejskim, podmiotami leczniczymi, organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury, placówkami edukacyjnymi, rodzinami uczestników, wolontariuszami, innymi podmiotami działającymi na rzecz osób starszych.

IX. Monitoring jakości usług

DDPS prowadzi działania służące monitorowaniu jakości świadczonych usług. Monitoring obejmuje:
- analizę frekwencji uczestników,
- ocenę skuteczności działań,
- analizę zgłaszanych potrzeb,
- rozpatrywanie skarg i wniosków.

Wyniki monitoringu mogą stanowić podstawę do doskonalenia organizacji pracy DDPS.
Wyniki monitoringu przekazywane są do MOPS w Jaworznie oraz do Urzędu Miejskiego w Jaworznie – Referatu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

Kierownik DDPS jest zobowiązany do:

1. niezwłocznego informowania MOPS o nieobecności uczestników trwającej dłużej niż 14 dni,
2. przekazywania do MOPS kserokopii list obecności uczestników, wykazu osób, którym należy przypisać wysokość należności za pobyt w DDPS oraz dowody wpłaty uczestnika za pobyt w DDPS do 05 dnia każdego następnego miesiąca,
3. prowadzenia szczegółowych harmonogramów z pełnym wykazem zajęć realizowanych w poszczególnych dniach.

Jaworzno, dnia 18 listopada 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.