

ZARZĄDZENIE NR 937/25/IX/L
PREZYDENTA MIASTA GDYNI
z dnia 11.02 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na powierzenie realizacji zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego– edycja 2025.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 zm.: poz. 858, poz. 1089, poz. 1165, poz. 1494 poz. 1961), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 zm.: 1940), Uchwały Nr XI/270/24 Rady Miasta Gdyni z dnia 27 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia rocznego Programu współpracy Miasta Gdyni z organizacjami pozarządowymi zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na powierzenie realizacji zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025: „Realizacja Programu Opieka wytchnieniowa dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 na terenie Gminy Gdynia”.
2. Ustala się dzień 06.03.2025 r. jako termin końcowy składania ofert o przyznanie dotacji celowej na realizację zadania, o którym mowa powyżej.
3. W związku z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert ustala się treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, które stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

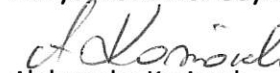
§ 2.

Zobowiązanie wynikające z niniejszego zarządzenia w wysokości 1 263 167,50 PLN (słownie: jeden milion dwieście sześćdziesiąt trzy tysiące sto sześćdziesiąt siedem 50/100) zostanie zabezpieczone w ramach środków z Funduszu Solidarnościowego w budżecie Gdyńskiego Centrum Usług Opiekuńczych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Gdyni


Aleksandra Kosiorek

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Gdyni ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wychowawcza” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 oraz zaprasza do składania ofert.

I. Ogłaszający konkurs

Prezydent Miasta Gdyni
81-382 Gdynia, Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54
telefon (centrala) (58) 626 26 26; fax: (58) 620 97 98
e-mail: umgdynia@gdynia.pl; www.gdynia.pl

II. Obsługa merytoryczna konkursu

Gdyńskie Centrum Usług Opiekuńczych
81-309 Gdynia, ul. Warszawska 67A
Telefon: 789 259 657
e-mail: sekretariat@gcuo.pl

III. Podstawa prawna konkursu

Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w:

- 1) Ustawie z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1848.),
- 2) Ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107),
- 3) Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.),
- 4) Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),
- 5) Ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.),
- 6) Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
- 7) Uchwale Nr XI/270/24 Rady Miasta Gdyni z dnia 27 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia rocznego Programu współpracy Miasta Gdyni z organizacjami pozarządowymi.

IV. Rodzaj i termin realizacji zadania

1. Rodzaj zadania publicznego: Realizacja Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 na terenie Gminy Gdynia.
2. Dotacja zostanie przekazana do wysokości zabezpieczonych środków **w formie powierzenia** wykonania zadania publicznego, tj. w wysokości **100%** niezbędnych całkowitych kosztów związanych z realizacją zadania i faktycznie poniesionych przez Zleceniobiorcę, któremu przyznano dotację.
3. Termin realizacji zadania obejmuje okres **od dnia 01.04.2025 r. do 30.11.2025 r.**

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Gmina Gdynia zapewni łączną kwotę środków **w wysokości do 1 263 167,50 PLN** (słownie: jeden milion dwieście sześćdziesiąt trzy tysiące sto sześćdziesiąt siedem 50/100) przeznaczonych na **powierzenie** realizacji zadania publicznego **w 2025 r.** z następującym podziałem środków:
 - 1) Koszt usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego świadczonych w miejscu zamieszkania: **967 300 PLN**. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług opieki wytchnieniowej nie może przekroczyć 50 zł brutto, wraz z kosztami pracodawcy.
 - 2) Koszt usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego świadczonych w miejscu zamieszkania: **277 200 PLN**. Koszt jednej doby wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług opieki wytchnieniowej nie może przekroczyć 600 zł brutto, wraz z kosztami pracodawcy.
 - 3) Koszty obsługi Programu – pobyt dzienny, w wysokości: **14 509,50 PLN**.
 - 4) Koszty obsługi Programu – pobyt całodobowy, w wysokości: **4 158 PLN**.
2. W przypadku uzyskania przez Gminę Gdynia dodatkowych środków na realizację zadania, gmina Gdynia zastrzega sobie możliwość zlecenia Zleceniobiorcy dodatkowej liczby godzin, wynikającej z wysokości otrzymanej dotacji.
3. Każdorazowa zmiana wysokości zabezpieczonych środków na realizację zadania publicznego potwierdzana będzie aneksem do umowy. Wskazana kwota może ulec zmianie i jest uzależniona od wysokości środków przekazanych powiatowi z Funduszu Solidarnościowego, w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pod nazwą: „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
4. Dotacja przekazywana będzie na wydzielony rachunek bankowy należący do Zleceniobiorcy, w transzach, w liczbie i wysokości wynikających z zawartej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu umowy.

VI. Warunki realizacji zadania

1. Celem zadania jest wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad:
 - 1) dziećmi od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16 roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności,
 - 2) osobami z niepełnosprawnościami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych- poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usług opieki wytchnieniowej.
2. Szczegółowy opis zadania:

- 1) Program adresowany jest do członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi od ukończenia 2 roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności lub osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.), którzy wymagają usługi opieki wytchnieniowej. Usługi opieki wytchnieniowej przysługują w przypadku zamieszkiwania członka rodziny lub opiekuna we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą z niepełnosprawnością, która wymaga stałej opieki w zakresie potrzeb życia codziennego.
- 2) Program, na terenie Gminy Gdynia, realizowany jest w dwóch formach:
 - a) świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego:
 - za uprzednią zgodą gminy, w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością, dla minimum 31 dzieci z niepełnosprawnościami w łącznej ilości 7 346 godzin opieki wytchnieniowej – na realizację zadania przeznaczają się kwotę 372 809,50 zł (słownie: trzysta siedemdziesiąt dwa tysiące osiemset dziewięć 50/00 zł) z czego: koszt usługi to 367 300,00 zł (słownie: trzysta sześćdziesiąt siedem tysięcy trzysta 00/00 zł), koszt obsługi zadania to 5 509,50 zł (słownie: pięć tysięcy pięćset dziewięć 50/00 zł);
 - za uprzednią zgodą gminy, w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością, dla minimum 50 osób z niepełnosprawnościami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności w łącznej ilości 12 000 godzin opieki wytchnieniowej – na realizację zadania przeznaczają się kwotę 609 000 zł (słownie: sześćset dziewięć tysięcy 0/00 zł) z czego: koszt usługi to 600 000,00 zł (słownie: sześćset tysięcy 00/00 zł), koszt obsługi zadania to 9 000,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy 00/00 zł);
 - b) świadczenia usługi opieki wytchnieniowej, w ramach pobytu całodobowego:
 - za uprzednią zgodą gminy, w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością dla minimum 20 dzieci z niepełnosprawnościami w łącznej ilości 280 dób opieki wytchnieniowej – na realizację zadania przeznaczają się kwotę 170 520,00 zł (słownie: sto siedemdziesiąt tysięcy pięćset dwadzieścia 00/00 zł) z czego: koszt usługi to 168 000,00 zł (słownie: sto sześćdziesiąt osiem tysięcy 00/00 zł), koszt obsługi zadania to 2 520,00 zł (słownie: dwa tysiące pięćset dwadzieścia 00/00 zł);
 - za uprzednią zgodą gminy, w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością dla minimum 13 osób z niepełnosprawnościami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności w łącznej ilości 182 dób opieki wytchnieniowej – na realizację zadania przeznaczają się kwotę 110 838,00 zł (słownie: sto dziesięć tysięcy osiemset trzydzieści osiem 00/00 zł) z czego: koszt usługi to 109 200,00 zł (słownie: sto dziewięć tysięcy dwieście 00/00 zł), koszt obsługi zadania to 1 638,00 zł (słownie: jeden tysiąc sześćset trzydzieści osiem 00/00 zł).
- 3) W godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu, wobec osoby z niepełnosprawnością objętej usługą opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, inne usługi finansowane ze środków

Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie do usług opieki wytchnieniowej finansowane ze środków publicznych.

- 4) Usługi opieki wytchnieniowej mogą być świadczone przez osoby niebędące członkami rodziny osoby z niepełnosprawnością, opiekunami osoby z niepełnosprawnością lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z osobą z niepełnosprawnością, które:
 - a) posiadają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub, za zgodą Zleceniodawcy, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym, lub
 - b) posiadają co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu, (posiadanie doświadczenia może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu) lub
 - c) zostaną wskazane przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
- 5) W przypadku, gdy usługi opieki wytchnieniowej będą świadczone dla członków rodziny lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad małoletnimi, w odniesieniu do osób, które mają świadczyć usługi opieki wytchnieniowej, muszą zostać spełnione warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 poz. 560 z późn. zm.), oraz, dodatkowo wymagana jest pisemna akceptacja osoby, która ma świadczyć usługę opieki wytchnieniowej ze strony rodzica małoletniego lub opiekuna prawnego małoletniego.
- 6) Limit usług opieki wytchnieniowej przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością wynosi nie więcej niż:
 - a) 240 godzin dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu dziennego
 - b) 14 dób dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu całodobowego.
- 7) Maksymalna długość nieprzerwanego świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby z niepełnosprawnością. Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego mogą być świadczone w godzinach 6.00-22.00.
- 8) Usługa opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego wynosi co najmniej 12 godzin nieprzerwanego świadczenia usługi i obejmuje nocleg osoby z niepełnosprawnością, co najmniej w godzinach 22.00 -6.00. Jedna doba usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego nie przekracza 24 godzin nieprzerwanego świadczenia usługi.
- 9) Uczestnik, któremu przyznano pomoc w postaci usługi opieki wytchnieniowej nie ponosi odpłatności za realizację usługi w ramach Programu.
- 10) W ramach usługi opieki wytchnieniowej zapewniane jest okresowe wsparcie w zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnością, w zastępstwie członków rodzin lub opiekunów sprawujących na co dzień bezpośrednią opiekę.

- 11) Rodzaj i zakres godzinowy usług opieki wytchnieniowej powinien być uzależniony od osobistej sytuacji uczestnika Programu, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności osoby z niepełnosprawnością.
- 12) Koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej finansowane z Programu:
- a) w ramach pobytu dziennego, nie mogą przekroczyć 50 zł brutto za godzinę realizacji usług opieki wytchnieniowej wykonanych w odniesieniu do jednej osoby z niepełnosprawnością;
 - b) w ramach pobytu całodobowego, nie mogą przekroczyć: 600 zł brutto za dobę zrealizowanych usług opieki wytchnieniowej, wykonanych w odniesieniu do jednej osoby z niepełnosprawnością.
- Przez kwotę brutto rozumie się kwotę wynagrodzenia wraz z kosztami pracy. Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń brutto oraz składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych poniesionych przez zatrudniającego.
- 13) Podmiot realizujący zadanie umożliwi osobie z niepełnosprawnością lub członkom rodziny/opiekunom sprawującym bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługę opieki wytchnieniowej z uwzględnieniem, że została wskazana przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.
- 14) Kwalifikacji do przyznania usługi opieki wytchnieniowej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu Opieka wytchnieniowa dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025. dokonuje Gdyńskie Centrum Usług Opiekuńczych.
- 15) Podmiot realizujący zadanie dokonuje rozliczenia usługi opieki wytchnieniowej na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- 16) Gmina Gdynia obowiązana jest monitorować świadczenie usług opieki wytchnieniowej oraz dokonywać doraźnych kontroli świadczenia usług opieki wytchnieniowej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania, dokonywane i dokumentowane są bezpośrednio w miejscu realizacji usług opieki wytchnieniowej w formie pisemnej lub elektronicznej.
- 17) Podmiot realizujący zlecenie jest zobowiązany do stosowania obowiązków informacyjnych określonych w Programie „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 oraz do przetwarzania danych osobowych zgodnie z zapisami Programu.
- 18) Podmiot realizujący zlecenie po zakończeniu realizacji zadania składa do Gdyńskiego Centrum Usług Opiekuńczych do dnia 15.12.2025 r. sprawozdanie z realizacji zadań wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do Programu.
- 19) Oferent jest zobowiązany do realizowania zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego, oraz założeniami Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025 Nabór wniosków w ramach resortowego programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej " Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 - Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej - Portal Gov.pl

3. Ogłaszający konkurs ma prawo w każdym momencie realizacji zadania do kontroli wykonywania zadania.
4. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
5. Szczegółowe terminy oraz warunki finansowania i rozliczania zadania będzie regulować umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Gdyni a Zleceniobiorcą.
6. Oferent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Ogłaszającego konkurs i osób trzecich za usługę wykonaną przez podwykonawców (jeśli dotyczy).
7. Oferent wykonujący czynności związane z przetwarzaniem danych osobowych na rzecz Zleceniodawcy zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) a także Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

VII. Zasady i warunki przyznawania dotacji

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), które prowadzą działalność statutową w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym.
Ww. podmioty, na potrzeby niniejszego konkursu, z momentem złożenia oferty stają się Oferentami.
2. Oferenci nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.
3. Oferent przystępujący do otwartego konkursu ofert może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta realizacji zadania publicznego powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
 - 7) oświadczenia dotyczące:
 - a. braku zobowiązań wobec miasta Gdynia,
 - b. kwalifikowalności podatku VAT.

7. W Ofercie realizacji zadania publicznego w rozdziale V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” na 2025 rok należy uwzględnić:
 - 1) **V. A I** Koszty realizacji działań – należy wpisać wszystkie planowane koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
 - 2) **V. A II** 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 projektu.
 - 3) **V. B** Źródła finansowania kosztów realizacji zadania.
8. Kalkulacja powinna być czytelna, przejrzysta i zrozumiała. W kalkulacji należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń, media. Poszczególne pozycje kosztorysu dotyczące kosztów wynagrodzeń (ujęte w kategorii V.A I, II) powinny zawierać informację o rodzaju umowy, jaka zostanie zawarta (np. umowa o pracę, umowa o dzieło, zlecenie, wymiar etatu itp.).
9. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów określających osobowość prawną.
10. 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 część III pkt 5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”. Ocena zasadności podzlecenia części zadania innemu podmiotowi będzie należała do Komisji Konkursowej.
11. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) **za pośrednictwem generatora ofert na stronie internetowej www.witkac.pl** wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) ankieta Gdyńskiego Banku Danych o Organizacjach Pozarządowych stanowiąca **załącznik nr 1** do niniejszego Ogłoszenia,
 - 2) pełnomocnictwo(-a) do działania w imieniu Oferenta (w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne, niż umocowane w KRS do reprezentacji),
 - 3) w przypadku gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną Oferenta. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany, w przypadku złożenia oferty wspólnej dwóch lub większej liczby Oferentów działających wspólnie - umowa partnerska.
12. Oferent zobowiązany jest do złożenia w część VI oferty „Inne informacje” następujących oświadczeń, tj.:
 - 1) oświadczenie Oferenta o nieposiadaniu zobowiązań względem Miasta Gdynia i że, na dzień złożenia oferty Oferent rozliczył w okresie 3 lat kalendarzowych, poprzedzających dzień złożenia oferty, środki otrzymane z budżetu miasta Gdyni;

- 2) oświadczenie Oferenta o zarejestrowaniu lub niezarejestrowaniu podmiotu jako podatnika VAT; w przypadku oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT oświadczenie Oferenta, iż nie może odzyskać w żaden sposób kosztu podatku VAT, którego wysokość została ujęta w ofercie, a jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu części podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.
 - 3) oświadczenie o dysponowaniu lokalem (tytuł prawny) ze wskazaniem adresu na potrzeby realizacji zadania publicznego.
13. Oświadczenia i informacje, o których mowa w ust. 12 niniejszego ogłoszenia podlegają ocenie formalnej i bez ich przedstawienia oferta nie przejdzie do etapu oceny merytorycznej.
 14. Dopuszczalne jest złożenie oferty wspólnej dwóch lub większej liczby Oferentów działających wspólnie. Oferta wspólna powinna zawierać:
 - 1) informację jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 2) sposób reprezentacji Oferentów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.
 15. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w ofercie oraz umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego.
 16. Za poprawność złożonej oferty odpowiada Oferent.
 17. Otwarty konkurs ofert zostanie rozstrzygnięty również wówczas, gdy zostanie złożona tylko jedna oferta.
 18. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie czy określona w części V niniejszego Ogłoszenia. W takim przypadku Oferent, którego oferta została wybrana, akceptując stosowne zmniejszenie dotacji, zobowiązany jest do przedstawienia aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów dostosowanych do kwoty przyznanego finansowania. Ww. dokumenty stanowiąc będą podstawę do zawarcia umowy.
 19. Oferta wybrana do finansowania stanowić będzie, wraz z ewentualną korektą, integralną część umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

VIII. Zasady finansowania zadania

1. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem, zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami.
2. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację operacji księgowych.
3. Za **koszty kwalifikowane** przy realizacji zadania publicznego uznaje się koszty:
 - 1) poniesione w danym roku realizacji zadania publicznego, w okresie obowiązywania umowy,
 - 2) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania (zgodnie z opisem działań w Ofercie i wymienione w Programie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pod nazwą: „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025,), w części dotyczącej realizacji zadania,

- 3) odzwierciedlone w kosztorysie realizacji zadania publicznego,
 - 4) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 5) realizowane ze wskazanego przez Zleceniobiorcę rachunku bankowego,
 - 6) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - 7) faktycznie poniesione i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
4. Za **koszty niekwalifikowane** przy realizacji zadania publicznego uznaje się koszty:
- 1) niewymienione w Programie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pod nazwą: „Opieka wytnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025,
 - 2) niezwiązane z zadaniem publicznym,
 - 3) pokryte przez inne podmioty finansujące to samo zadanie publiczne, w części objętej takim finansowaniem (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
 - 4) inwestycji,
 - 5) prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 6) działalności partii politycznych,
 - 7) działalności związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych,
 - 8) zobowiązań powstałych przed lub po okresie realizacji zadania publicznego.
 - 9) podatek VAT (wyjątek: podmiot oświadcza, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT).
5. Pod pojęciem **kosztu** należy rozumieć wydatek faktycznie poniesiony w okresie obowiązywania umowy, tj. rozchód środków pieniężnych z wskazanego rachunku bankowego, powodujący faktyczny przepływ środków pieniężnych od Zleceniobiorcy realizującego zadanie publiczne. Zasadą jest, że dla uznania kosztu musi zaistnieć jednocześnie zobowiązanie i wydatek w okresie realizacji zadania.
6. Dowodem poniesienia kosztu jest opłacona faktura VAT lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Dowodem zapłaty jest odpowiedni dokument sporządzony przez właściwy Bank, w tym również w formie, o której mowa w art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe dokumentujący obciążenia rachunku bankowego Zleceniobiorcy realizującego zadanie publiczne. Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się dla wydatków dokonanych przelewem lub kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku.
7. Zastrzega się konieczność uruchamiania środków finansowych ze wskazanego przez Zleceniobiorcę rachunku bankowego tylko w celu bieżącej regulacji zobowiązań związanych z realizacją zadania publicznego. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się uznanie za równoważne powyższemu zapisowi, przelewy dotyczące refundacji wydatków pomiędzy kontami Zleceniobiorcy a dotyczących rozliczenia części wydatków finansowych z dotacji w ogóle (całości) zobowiązań Zleceniobiorcy. Na okoliczność refundacji Zleceniobiorca sporządza zestawienie wydatków objętych refundacją zawierające co najmniej:
- 1) numer dokumentu księgowego,
 - 2) datę wystawienia dokumentu księgowego,
 - 3) wystawcę dokumentu,
 - 4) nazwę kosztu,
 - 5) kwotę do refundacji dotyczącej realizacji zadania,
 - 6) datę pierwotną uregulowania zobowiązania wobec kontrahenta.

Refundacje winny być dokonywane niezwłocznie po dokonaniu spłaty zobowiązań Zleceniobiorcy, jednakże nie później niż na dzień kończący dany okres sprawozdawczy, w którym nastąpiła spłata zobowiązania.

8. Dowody księgowe powinny zawierać opis merytoryczny. W opisie powinny znaleźć się co najmniej następujące elementy:
 - 1) nr faktury (rachunku),
 - 2) datę jej wystawienia,
 - 3) wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi,
 - 4) każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 5) zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

IX. Termin składania ofert

1. Oferty realizacji zadania należy składać według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) wraz z załącznikami **za pośrednictwem generatora ofert na stronie internetowej www.witkac.pl**, w terminie **do dnia 06.03.2025 r. do godz. 14⁰⁰**.
2. Instrukcja założenia konta w systemie witkac.pl oraz złożenia oferty dostępna jest na stronie internetowej www.witkac.pl.
3. Po wypełnieniu elektronicznego formularza ofert wraz z niezbędnymi załącznikami, należy z systemu wydrukować „Potwierdzenie złożenia oferty” a następnie należy ten dokument podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów (zgodnie z dokumentem KRS/bądź innym rejestrem lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw), opieczetować i **dostarczyć w wersji papierowej osobiście do sekretariatu CAR, ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia, w godzinach od 7.30 do 14.00 do dnia 07.03.2025 r.** lub przesłać za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na ww. adres.
4. W przypadku złożenia za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej, „Potwierdzenia złożenia oferty”, o której mowa w ust. 3, decyduje data wpływu do sekretariatu CAR w Gdyni.
5. Dla osób, które posiadają kwalifikowany podpis elektroniczny, profil zaufany lub e-dowód, dopuszcza się złożenie druku "Potwierdzenia złożenia oferty" (w formacie .pdf zamiast jej papierowej wersji) za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl/> na adres skrytki Gdynskiego Centrum Usług Opiekuńczych: /gcuoae/SkrytkaESP z wykorzystaniem Pisma ogólnego do podmiotu publicznego i wpisaniem w temacie: „Otwarty Konkurs Ofert: *Realizacja Programu Opieka wytnieniowa dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 na terenie Gminy Gdynia.*” (decyduje data wpływu na skrytkę ePUAP). Potwierdzenie złożenia oferty musi zostać podpisane elektronicznie (tj.

podpis kwalifikowany, profil zaufany lub e-dowód) przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta. UWAGA! Skan podpisu nie jest podpisem elektronicznym.

6. Oferty wpływające po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Oferent przed zawarciem umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, zobowiązany będzie do dostarczenia:
 - 1) informacji o składzie osób reprezentujących Oferenta: imiona i nazwiska osób,-
 - 2) umowy pomiędzy Oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego,
 - 3) informacji o wskazanym rachunku bankowym do obsługi dotacji.
8. W terminie 7 dni od upływu terminu składania ofert, lista Oferentów, rodzaj zadania oraz wielkość wnioskowanej dotacji zostanie opublikowana:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gdynia i GCUO w Gdyni,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w GCOP i GCUO w Gdyni,
 - 3) na stronie miejskiego portalu internetowego: www.gdynia.pl.

X. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru oferty

1. Decyzję o wynikach otwartego konkursu ofert oraz o wyborze oferty podejmuje Prezydent Miasta Gdyni w formie zarządzenia, po uprzednim zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. Procedura rozpatrywania ofert będzie obejmować opinię formalną i opinię merytoryczną.
3. Opinia formalna będzie obejmowała sprawdzenie:
 - 1) zachowania terminu złożenia oferty,
 - 2) zachowania wymogów określonych w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
 - 3) zachowania warunków i wymogów niniejszego Ogłoszenia,
 - 4) złożenia w części VI oferty wymaganych oświadczeń,
 - 5) załączenia wszystkich wymaganych dokumentów,
 - 6) czy oferta została złożona przez podmiot do tego uprawniony,
 - 7) czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
4. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie podlegają opiniowaniu przez Komisję Konkursową.
5. Komisja Konkursowa będzie analizować merytoryczną zawartość złożonych ofert posługując się Kartą Opinii o Ofercie realizacji zadania publicznego. Komisja Konkursowa zaopiniuje poszczególne oferty oraz przyzna im odpowiednią liczbę punktów za każde kryterium.

Kryteria dokonywania opinii:

- 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym między innymi:
 - a) znajomość specyfiki lokalnej mającej znaczenie dla realizacji zadania;
 - b) adekwatność metod i narzędzi rekrutacji beneficjentów zadania;
 - c) promocja zadania i jej adekwatność do założeń oraz planowanych adresatów;
 - d) spójność, realność oraz szczegółowość oferty;
 - e) analiza i ocena realizacji zadań publicznych w latach poprzednich (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków);
 - f) doświadczenie Oferenta w świadczeniu usług opieki wytechnieniowej.

- 2) Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym między innymi:
 - a) racjonalność, realność i adekwatność przyjętych kosztów zadania oraz ich prawidłowa kwalifikacja;
 - b) spójność kosztów z planowanymi do realizacji działaniami oraz z planowanymi rezultatami zadania;
- 3) Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.
- 4) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie, w tym między innymi:
 - a) diagnoza sytuacji i potrzeb beneficjentów zadania;
 - b) spójność oferty z dokonaną diagnozą potrzeb beneficjentów;
 - c) atrakcyjność zakładanych form realizacji zadania;
 - d) doświadczenie osób przy udziale których będzie realizowane zadanie.
6. Zlecający zadanie dokona wyboru oferty w siedzibie CAR w Gdyni ul. Grabowo 2, w terminie do **10 dni** od upływu terminu składania ofert, określonego w ogłoszeniu konkursowym.
7. Lista rankingowa, a także wykaz organizacji pozarządowych, którym przyznano dotację, rodzaj zleconego zadania i kwoty przyznanej na realizację zadania są publikowane:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i GCUO w Gdyni,
 - 2) na tablicy ogłoszeń GCOP i GCUO w Gdyni,
 - 3) na stronie miejskiego portalu internetowego: www.gdynia.pl.
8. Prezydent Miasta Gdyni zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - 2) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego, w tym przesunięcia terminu składania ofert,
 - 3) zmiany terminu podjęcia decyzji, co do rozstrzygnięcia konkursu,
 - 4) odmowy podpisania umowy i przyznania dotacji podmiotowi wyłonionemu w konkursie gdy Oferent:
 - a) utraci osobowość prawną,
 - b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową Oferenta,
 - c) w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
9. Od decyzji Prezydenta Miasta Gdyni w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gdańsku, Aleja Zwycięstwa 16/17, 80-219 Gdańsk. Skargę wnosi się w terminie trzydziestu dni od dnia opublikowania przez Prezydenta Miasta Gdyni informacji o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert.
10. Szczegółowe terminy oraz warunki finansowania i rozliczania zadania będzie regulować umowa zawarta pomiędzy Prezydentem Miasta Gdyni, a Oferentem wybranym w wyniku otwartego konkursu ofert.

XI. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku bieżącym i w roku poprzednim zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami

1. Nazwa zadania: „Realizacja Programu Opieka wytchnieniowa – edycja 2024 na terenie Gminy Gdynia”.
2. Termin: od 01.04.2024 r. do 30.11.2024 r.
3. Kwota rozliczonej dotacji w 2024 r.: 1 557 822,00 PLN
4. Kwota przekazanej dotacji w 2024 r.: 1 557 822,00 PLN

Załączniki:

1. Ankieta Gdyńskiego Banku Danych o Organizacjach Pozarządowych.
2. Karta realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.

Gdyńskie Centrum Organizacji Pozarządowych ul. 3 Maja 27-31; 81-364 Gdynia tel./fax 621 80 98, e-mail:
kontakt@gdyniapozarzadowa.pl

Gdyński Bank Danych III sektor

Numer w banku danych: (wypełnia GCOP)

Data wpływu: (wypełnia GCOP)

Pełna nazwa organizacji zgodna z KRS lub innym rejestrem:

.....

Dane teleadresowe organizacji: Tel:, Fax:.....

Dane kontaktowe organizacji: Strona internetowa:.....

Adres email:.....

Adres siedziby (kod, miasto, ulica):.....

.....

Adres korespondencyjny (kod, miasto, ulica):.....

.....

Numer KRS lub innego rejestru:

Data rejestracji:

Zasięg działania: miejski, wojewódzki, ogólnopolski, międzynarodowy¹

W przypadku prowadzenia regularnych działań w gdyńskich dzielnicach prosimy o ich wskazanie
(maksymalnie 5 np. Chylonia, Witomino):

.....

Osoba kierująca organizacją: (Funkcja, imię i nazwisko).....

.....

Telefon i adres email osoby kierującej organizacją: (tylko do wiadomości GCOP)

.....

.....

Status prawny organizacji: Stowarzyszenie, fundacja, grupa nieformalna, stowarzyszenie kultury
fizycznej, stowarzyszenie zwykłe, organizacja kościelna, spółdzielnia socjalna, klub seniora²

inny:.....

Status organizacji pożytku publicznego: (posiada ,nie posiada, w trakcie rejestracji)³

Sposób reprezentacji organizacji: (jednoosobowo, co najmniej dwuosobowo)³

¹ Odpowiednie podkreślić

² Odpowiednie podkreślić a w przypadku innego proszę wpisać

Podstawowy zakres działalności³

- a) zdrowie, osoby niepełnosprawne,
- b) pomoc społeczna, profilaktyka uzależnień, aktywność zawodowa
- c) seniorzy, kombatanCI
- d) ochrona środowiska, turystyka, sport i rekreacja
- e) kultura, tradycja i sztuka
- f) dzieci i młodzież, edukacja

Słowa kluczowe opisujące działalność organizacji (doprecyzowujące zaznaczone powyżej grupy, maksymalnie 10) np: teatr, rowery, taniec, gimnastyka, terapia.

.....

.....

W jakim obszarze chcielibyście Państwo współpracować z Gdyńskim Centrum Organizacji

Pozarządowych (można podkreślić wiele):

- a) wykorzystywanie przestrzeni biurowej GCOP
- b) wykorzystywanie adresu korespondencyjnego GCOP
- c) konsultacje prawne, księgowe, organizacyjne
- d) szkolenia z zakresu komunikacji i wizerunku
- e) uczestnictwo w Kampanii 1% (dla OPP)
- f) otrzymywanie wiadomości o konkursach grantowych
- g) współpraca z sektorem biznesowym
- h) szkolenie z zakresu pozyskiwania funduszy
- i) udział w Gdyńskiej Strefie Pozarządowej
- j) doradztwo w zakresie opracowywania wniosków grantowych
- k) pomoc w poszukiwaniu partnerów projektowych
- l) pomoc w poszukiwaniu wolontariuszy do projektów i działań
- m) udział w szkoleniach specjalistycznych
- n) udział w spotkaniach integracyjnych III sektora
- o) udział w spotkaniach liderów organizacji
- p) uczestniczenie w strefach pozarządowych podczas wydarzeń miejskich
- q) inne propozycje (jakie)
-

³ Prosimy o podkreślenie jednej, najbardziej pasującej kategorii

Chcąc jak najlepiej dopasować ofertę Gdyńskiego Centrum Organizacji Pozarządowych będziemy wdzięczni, jeżeli wskażą Państwo najważniejsze realizowane projekty w ostatnim czasie:

.....
.....

1. Czy w powyższych działaniach są takie, które były dofinansowane:

a. ze środków Urzędu Miasta Gdyni (dotacje celowe, miejskie konkursy dla organizacji pozarządowych)

.....

b. ze środków ministerialnych (m.in. FIO, ASOS)

.....

c. z innych środków grantowych (np. Fundacji Batorego)

.....

2. Czy w powyższych działaniach są działania ciągłe (np. prowadzenie placówek wsparcia, klubów seniora itp.):

.....

.....

Liczba wolontariuszy, z jaką Państwo przeciętnie współpracują:

Główne źródła finansowania działalności organizacji⁴:

a) Działalność gospodarcza

b) Składki członkowskie

c) Darowizny

d) Projekty finansowane z Miasta Gdyni

e) Odpisy podatkowe (1,5 %)

f) Projekty grantowe

g) Działalność statutowa, odpłatna

h) Inne(jakie):

.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ankiecie dla potrzeb niezbędnych do realizacji zadań Gdyńskiego Centrum Organizacji Pozarządowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

Data wypełnienia ankiety

Pieczęć organizacji

Podpis osoby wypełniającej

.....

**Karta realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla
Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025**

**I. Dane osoby, której przyznane zostały usługi opieki wytchnieniowej (członka rodziny/opiekuna
osoby z niepełnosprawnością):**

Imię i nazwisko:

.....

Adres zamieszkania:

.....

Telefon:

.....

E-mail:

.....

**II. Dane dotyczące osoby z niepełnosprawnością, w związku z opieką nad którą, członkowi
rodziny/opiekunowi przyznane zostały usługi opieki wytchnieniowej:**

Imię i nazwisko:

.....

Data urodzenia:

.....

Adres zamieszkania:

.....

I. Informacje dotyczące realizowanych usług opieki wytchnieniowej:

1. Opieka wytchnieniowa przyznana w formie: dziennej, całodobowej*.

2. Opieka wytchnieniowa przyznana w wymiarze:

.....

3. Miejsce (wraz z adresem) realizacji usług opieki wytchnieniowej:

.....

(Uwaga: Kartę realizacji usług należy uzupełniać na bieżąco)

Lp.	Data realizacji opieki wytchnieniowej	Miejsce realizacji opieki wytchnieniowej	Godziny/dni realizacji opieki wytchnieniowej	Liczba godzin/dób świadczonej opieki wytchnieniowej	Potwierdzenie realizacji usługi opieki wytchnieniowej przez osobę bądź placówkę, która ją realizowała	Podpis osoby objętej opieką wytchnieniową: członka rodziny/opiekuna osoby z niepełnosprawnością
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

4. Łączna liczba godzin/dób świadczonej usługi opieki wytchnieniowej w formie:

- 1) dziennej wynosi godzin;
- 2) całodobowej wynosidób.

5. Potwierdzam zgodność karty realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025:

.....
Data i podpis członka rodziny/opiekuna osoby z niepełnosprawnością

6. Potwierdzam zgodność karty realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025:

.....
Data i podpis osoby reprezentującej realizatora Programu

*Należy podkreślić realizowaną formę usług.