

**“Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
– edycja 2024**

Opublikowano dnia 15.01.2024r. przez Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lewinie Brzeskim .

Zarządzenie Nr 3/2024 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lewinie Brzeskim z dnia 15.01. 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2024 roku Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pod nazwą “Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024 finansowanego z Funduszu Solidarnościowego.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40) oraz art. 18 ust.1 pkt 6 i art. 25 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.) w związku z art.4 ust.1 pkt 1 i pkt 7, art.5 ust.4 pkt 1, art.11 ust.1 i 2 i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.) oraz Pełnomocnictwa Nr OR.I.0052. 40.2023r. Burmistrza Miasta i Gminy Lewin Brzeski z dnia 09.11.2023 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2024 roku Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pod nazwą “Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2024 finansowanego z Funduszu Solidarnościowego.
2. Konkurs ma na celu wybór ofert i zlecenie w formie powierzenia realizacji w 2024 roku usług asystenta zgodnie z zasadami określonymi w Programie “Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- a) na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) na tablicy ogłoszeń Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lewinie Brzeskim,
- c) na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lewinie Brzeskim.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenie Nr 3/2024 Kierownika MGOPS w Lewinie Brzeskim z dnia 15.01.2024 r.

O g ł o s z e n i e

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn.zm.) oraz art. 4 ust.1 pkt 1 i pkt 7, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust.1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.) jak i 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 z póź. zm) oraz Pełnomocnictwa Nr Or.I.0052.40.2023 r. z dnia 09.11.2023 r. – Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lewinie Brzeskim ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2024 roku na terenie miasta i gminy Lewin Brzeski Programu Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej pod nazwą “Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024 finansowanego z Funduszu Solidarnościowego w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2024 r. w formie powierzenia realizacji zadania oraz zaprasza do składania ofert

Rozdział I

Adresaci konkursu, zakres podmiotowy i przedmiotowy konkursu

1. Adresatami konkursu są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Na realizację zadania publicznego zwanego dalej Programem przeznaczone są środki finansowe z Funduszu Solidarnościowego do łącznej kwoty **889850,00 zł** (słownie: osiemset osiemdziesiąt dziewięć tysięcy, osiemset pięćdziesiąt złotych 00/100).
3. Głównym celem Programu jest zapewnienie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, zwanego dalej “asystentem”, mających na celu ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osób z niepełnosprawnością do podejmowania codziennych aktywności,

funkcjonowania w życiu społecznym, umożliwienie uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych czy też rozrywkowych oraz przeciwdziałaniu dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu ze względu na niepełnosprawność.

4. Uczestnikami Programu są osoby z niepełnosprawnością, mieszkańcy gminy Lewin Brzeski, posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wymienionych oraz dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, w tym:
 - a) 2 dzieci w wieku do 16 roku życia spełniających zapisy działu V Programu,
 - b) 12 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne)
 - c) 16 osób z orzeczeniem znacznym (w tym równoważne)
 - d) 5 osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne)
 - e) 10 osób z umiarkowanym stopniem (w tym orzeczenia równoważne)

5. Usługi asystenta będą mogły świadczyć:
 - a) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
 - b) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnością np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
 - c) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, które nie są członkami rodziny osoby z niepełnosprawnością pod warunkiem złożenia przez osobę z niepełnosprawnością pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej.

6. Usługi asystencji osobistej mogą w szczególności polegać na pomocy asystenta w:
 - a) wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu,

- b) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca,
- c) załatwieniu spraw urzędowych,
- d) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy),
- e) zaprowadzeniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprowadzaniu ich z niej.

7. W czasie korzystania z usług asystenta nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, a także usługi, o których mowa w Programach Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. "Opieka wytchnieniowa" oraz "Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych".

8. Usługi asystenta będą realizowane:

- a) przez 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu,
- b) limit godzin usług asystenta przypadających na realizację zadania wynosi nie więcej niż **15937** godzin w całym okresie realizacji zadania z zastrzeżeniem, że:
 - dla osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne) limit ten wynosi **5700** godzin,
 - dla osób z orzeczeniem znacznym (w tym równoważne) limit ten wynosi **6480** godzin,
 - dla osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne) limit wynosi **1325** godzin
 - dla osób z umiarkowanym stopniem (w tym orzeczenia równoważne) limit wynosi **2020** godzin
 - dla dzieci w wieku do ukończenia 16 roku życia spełniającymi zapisy części III Programu limit wynosi **412** godzin

w całym okresie realizacji zadania .

9. W ramach Programu usługi asystenta powinno świadczyć ok.**15** osób. Środki finansowe określone w pkt 2 zostaną przeznaczone na:

- a) pokrycie kosztów wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta w wysokości nie większej niż **50 zł / brutto / za jedną godzinę zegarową,**
- b) pokrycie kosztów zakupu ubezpieczenia (OC lub NNW) asystentów w wysokości nie większej niż **200 zł** rocznie na 1 asystenta,
- c) pokrycie kosztów zakupu biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi

Programu w wysokości nie większej niż **500 zł** miesięcznie na asystenta pod warunkiem, że wykonuje usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością. na 1 asystenta, dla asystenta wykonującego usługę dla 1 osoby z niepełnosprawnością **300zł** miesięcznie.

10. Usługi asystenta będą realizowane przez asystentów, o których mowa w pkt 5. Asystenci mają obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

11. Uczestnik Programu nie może ponosić odpłatności za usługi asystenta.

Rozdział II

Zasady rozliczania zadania publicznego.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji świadczenie usługi asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – edycja 2024 r.”, zwanych dalej usługą.

2. Strony ustalają, iż szacowana liczba godzin świadczenia usług, o których mowa w ust. 1 wyniesie maksymalnie do **15937** godzin zegarowych w okresie obowiązywania umowy.

3. Godziny niewykorzystane w danym miesiącu mogą być wykonane w kolejnych miesiącach, z zastrzeżeniem zapisu rozdziału I pkt. 8 ppkt b.

4. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać wszelkie niezbędne czynności konieczne dla zrealizowania przedmiotu oferty zgodnie z Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością.”- edycja 2024.

5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie miesięczne stanowiące iloczyn faktycznej liczby godzin świadczonych usług, wynikającej z karty realizacji usługi za dany miesiąc i ceny 1 godziny, oraz pozostałe koszty tj. pokrycie kosztów zakupu biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi na podstawie ewidencji przebiegu pojazdów, oraz zestawień zakupionych biletów zastrzeżeniem zapisu rozdziału I pkt 9, ppkt. c

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania realizacji zadania we wnioskowanej wysokości..

7. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na realizację Programu.

8. Powierzenie realizacji Programu otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

9. Zakres realizacji zadania oraz wysokość środków będzie określona w umowie.

Rozdział III

Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Konkurs obejmuje Program, który będzie realizowany **w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.**
2. Realizatorem Programu może być wyłącznie podmiot, który prowadzi działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
3. Ogłoszenie przez Kierownika MGOPS w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia z wybranym podmiotem pisemnej umowy na realizację Programu.
4. Ramowy wzór umowy został określony w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
5. Jeżeli zakres realizacji zadania jest niższy od wnioskowanej ilości godzin, a podmiot podejmuje się realizacji Programu, wówczas może on zmniejszyć zakres rzeczowy Programu zachowując jego podstawowe cele merytoryczne.

6. Zleceniodawca może dokonać kontroli i oceny realizacji Programu w szczególności w zakresie:
 - a) stanu realizacji zadania,
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - c) prawidłowości prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

9. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania Programu zgodnie z umową.

10. Uczestnicy realizowanego Programu muszą być informowani o finansowaniu zadania ze środków pochodzących z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.

11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia Programu regulować będzie umowa zawarta pomiędzy MGOPS w Lewinie Brzeskim a wyłonionym podmiotem.

12. **Zleceniodawca ma prawo odstąpić od zlecenia realizacji Programu w sytuacji, gdy nie otrzyma środków finansowych od Wojewody w ramach Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością.**

Rozdział IV

Kwalifikowalność kosztów

1. Ze środków konkursu pokrywane będą koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystenta. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku.
2. Koszty będą kwalifikowane jeżeli:
 - a) pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko jeden uczestnik Programu,
 - b) będzie prowadzona ewidencja biletów jednorazowych zawierająca m. in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu wykorzystania biletów.
 - c) Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji Programu, o którym mowa w rozdziale III pkt 1.
 - d) Za datę ponoszenia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych w szczególności:
 - e) ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługę asystenta tj. datę księgowania operacji,
 - f) ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu płatniczego pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego,
 - g) ponoszonych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności w kwocie brutto tj. wraz z podatkiem VAT, z wyjątkiem przypadku, gdy podatek ten może być odliczony od podatku należnego lub zwróconego.
3. Środki finansowe przyznane na realizację Programu muszą być wykorzystane zgodnie z umową zawartą pomiędzy Gminą Lewin Brzeski a wyłonionym podmiotem.
5. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:
 - a) odsetki od zadłużenia,
 - b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu,
 - c) kary i grzywny,
 - d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - e) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r., poz. 1570 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
 - f) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r., poz. 2651 z późn. zm),
 - g) usługi asystenta świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.

Rozdział V

Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert ustala się do dnia 16.01.2024r. r. do 05.02.2024r. godziny 14:00.
2. Podmiot zobowiązany jest do składania złożenia oferty według wzoru określonego 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. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu.
4. Oferty należy składać w zamkniętej, opieczątowanej kopercie z dopiskiem: "Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej pt.: "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lewinie Brzeskim, ul. Rynek 26; 49-340 Lewin Brzeski w godzinach 7:00 – 15:00 (poniedziałek 7:00 – 16:00, piątek 7:00 – 14:00) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do MGOPS) na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lewinie Brzeskim, ul. Rynek 26; 49-340 Lewin Brzeski.
5. Złożenie oferty może zostać potwierdzone na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
6. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

Rozdział VI

Termin, kryteria i tryb wyboru oferty

1. Wymagane załączniki:
 - a) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu/podmiotów składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,
 - b) kopię umowy lub statutu spółki, w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art.3 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - c) W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci z niepełnosprawnościami do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, w odniesieniu do

- osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także: 1) zaświadczenie o niekaralności;
- d) 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
2. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione:
- a) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być opatrzona datą oraz potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,
- b) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona załącznika winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
3. Wszystkie pola oferty powinny zostać wypełnione.
4. Oferta, aby zostać uznana za prawidłową musi spełniać następujące kryteria:
- a) złożona została przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie,
- b) została złożona na właściwym formularzu,
- c) złożona została w terminie wymaganym w regulaminie konkursu,
- d) zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu,
- e) jest zgodna z działalnością statutową oferenta,
- f) musi być czytelna tzn. zaleca się, aby była wypełniona maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości,
- g) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymienionym w niniejszym ogłoszeniu,
- h) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych),
- i) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (należy podać odpowiedni rodzaj miary np. mowa o dzieło/zlecenie, usługa),
- j) musi być podpisana przez osoby uprawnione (podpisy muszą być czytelne z podaniem imienia, nazwiska i funkcji lub opatrzone pieczęcią imienną i parafowane).
5. Złożone oferty zostaną zweryfikowane pod względem formalnym przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Kierownika MGOPS.
6. Po weryfikacji formalnej Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej i przedstawia Kierownikowi MGOPS wykaz ofert, które rekomenduje do realizacji zadania i wykaz ofert, którym nie udziela rekomendacji.
7. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:
- a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-10 pkt),
- b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-10 pkt),

publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność, doświadczenie, zasoby kadrowe, terminowość oraz sposób rozliczenia realizacji zadań. (0-10 pkt).

8. Decyzję o wyborze oferty i zleceniu realizacji zadania podejmuje Kierownik MGOPS w formie ogłoszenia o wyborze.
9. Od decyzji Kierownika MGOPS w przedmiocie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
10. Po zakończeniu procedury konkursowej Kierownik MGOPS ogłosi informację o wynikach konkursu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie będą zwracane oferentom.

Z upoważnienia Burmistrza Lewina Brzeskiego

Alicja Cieślik

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

W Lewinie Brzeskim

Lewin Brzeski 15.01.2024r.

Ogłoszenie zarejestrowano
w rejestrze pod poz.
I wywieszono na tablicy
ogłoszeń w dniu 2024r.

Z upoważnienia Burmistrza
Alicja Cieślik
Kierownik
Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej

Załącznik do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert

Niniejszym potwierdza się złożenie oferty do konkursu na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pt.: "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością".

...../

/.....

