

ZARZĄDZENIE NR 40/2024
WÓJTA GMINY NOWE MIASTO LUBAWSKIE

z dnia 25 marca 2024 r.

w sprawie piątego otwartego konkursu ofert na wykonanie w 2024 roku zadania publicznego Gminy Nowe Miasto Lubawskie z zakresu pomocy społecznej przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (T.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.), art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (T.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), art. 7 ust. 1 pkt 6 ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz uchwały Nr LII/484/2023 Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z dnia 26 października 2023 r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Nowe Miasto Lubawskie z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok” zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się piąty otwarty konkurs ofert na realizację w 2024 r. zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej pn. „Opieka wytechnieniowa dla członków rodzin lub opiekunów osób niepełnosprawnych”.

2. Szczegółowe informacje dotyczące m.in. terminu składania ofert, zasad przyznawania dotacji, terminu i warunków realizacji zadania, o którym mowa w ust.1 oraz trybu i kryteriów stosowanych przy wyborze ofert zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Wójta ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi oraz Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Tomasz Waruszewski

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie ogłasza piąty otwarty konkurs ofert na realizację w 2024 roku zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Rodzaj zadania

1. Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania z zakresu pomocy społecznej pn. **Opieka wytchnieniowa dla członków rodzin lub opiekunów osób niepełnosprawnych**, zgodnie z założeniami Programu "Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024.

2. Celem realizacji zadania jest zapewnienie usług opieki wytchnieniowej mieszkańcom Gminy Nowe Miasto Lubawskie - członkom rodzin lub opiekunom, którzy wymagają wsparcia w postaci doraźnej, czasowej przerwy w sprawowaniu bezpośredniej opieki nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności, a także nad osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności.

3. Opieka wytchnieniowa ma za zadanie odciążenie członków rodzin lub opiekunów osób niepełnosprawnych poprzez wsparcie ich w codziennych obowiązkach lub zapewnienie czasowego zastępstwa co sprawi, że osoby te dysponować będą czasem, który będą mogły przeznaczyć na odpoczynek i regenerację, a także na załatwienie niezbędnych spraw życiowych. Usługi opieki wytchnieniowej mogą również służyć okresowemu zabezpieczeniu potrzeb osoby niepełnosprawnej w sytuacji, gdy opiekunowie z różnych powodów nie będą mogli wykonywać swoich obowiązków.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania w 2024 roku wynosi:

- 1) **58 500,00 zł** - na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej
- 2) **1 170,00 zł** – na pokrycie kosztów związanych z obsługą księgową, kadrową lub administracyjną zadania (nie więcej niż 2% środków faktycznie wydatkowanych na realizację usług opieki wytchnieniowej).

Środki pochodzą z Programu "Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 finansowanego z Funduszu Solidarnościowego.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie realizacji zadania i udzielenie dotacji nastąpi z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (T.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571) oraz przepisów dotyczących Programu "Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024.

2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działalność w zakresie objętym konkursem.

3. Zlecone do realizacji zadanie będzie wykonywane przez organizacje pozarządowe i ww. podmioty w ramach prowadzonej przez nie działalności nieodpłatnej pożytku publicznego. Nie może być realizowane w ramach prowadzonej działalności odpłatnej lub gospodarczej.

4. Zlecenie ww. zadania publicznego będzie miało formę powierzenia jego realizacji, jeśli organizacja pozarządowa lub ww. podmiot wniesie wkład własny jedynie w postaci wkładu osobowego i/lub rzeczowego, albo formę wsparcia realizacji zadania w przypadku, gdy organizacja pozarządowa lub ww. podmiot wniesie, inny niż dotacja, wkład finansowy.

5. W celu wykonania zadania, wskazanego w ogłoszeniu konkursowym, **nie wymaga się wniesienia innych, niż dotacja, środków finansowych.**

6. Wniesienie wkładu własnego finansowego i/lub niefinansowego (osobowego i/lub rzeczowego) **w realizację zadania jest dobrowolne.**

7. Wkład finansowy to środki finansowe własne organizacji pozarządowej/podmiotu lub pozyskane przez nią ze źródeł innych niż budżet Gminy Nowe Miasto Lubawskie.

8. Wkład niefinansowy stanowi wkład osobowy, wniesiony w postaci świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej. W trakcie realizacji zadania wkład ten należy udokumentować np. poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszem, zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kartę pracy wolontariusza lub oświadczenie o wykonaniu przez członka organizacji pracy społecznej przy realizacji zadania. Karta pracy wolontariusza oraz oświadczenie członka organizacji powinny zawierać m.in.: imię i nazwisko wolontariusza lub członka organizacji, nazwę organizacji, nazwę zadania, termin i nazwę czynności wykonywanych przez wolontariusza lub członka organizacji, liczbę przepracowanych godzin oraz poświadczenie wykonania pracy przez osobę uprawnioną do reprezentowania organizacji.

9. W przypadku wnoszenia niefinansowego wkładu rzeczowego w realizację zadania, jego wycena nie jest obowiązkowa. Obowiązkowe jest jego udokumentowanie na etapie rozliczenia lub kontroli realizacji zadania.

10. Ewentualny wkład własny, w tym również udział partnerów, organizacja wykazuje w ofercie – przy charakterystyce Oferenta (w części IV pkt 2 oferty) oraz w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (w części V oferty). Wkład własny organizacji pozarządowej będzie oceniany na etapie opiniowania oferty.

11. Przekroczenie, w składanej przez organizację pozarządową/podmiot ofercie, kwoty środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania i stanowiącej maksymalną kwotę wnioskowanej dotacji, będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie weryfikacji pod kątem spełniania wymogów formalnych.

12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

13. Zastrzega się możliwość podziału środków dotacji dla kilku organizacji/podmiotów.

14. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, zmiany kalkulacji kosztów oraz rezultatów zadania (czyli konieczność aktualizacji oferty przez oferenta) lub rezygnacji z jego realizacji poprzez wycofanie oferty.

15. Złożenie aktualizacji oferty, jak również rezygnacji z realizacji zadania winno nastąpić niezwłocznie (czyli nie później niż w ciągu 5 dni) po opublikowaniu wyników konkursu.

16. Środki na realizację zadania będą przekazywane w transzach, w liczbie i wysokościach oraz terminach wynikających z zawartej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu umowy.

17. Wójt może odmówić organizacji/podmiotowi wyłonionej/wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:

- 1) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
- 2) oferent, w sytuacji przyznania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowano, nie przedstawi aktualizacji oferty w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy we wskazanym terminie,
- 3) oferent nie podpisze przygotowanej umowy w czasie umożliwiającym terminowe (zgodne z zapisem umowy) przekazanie kwoty dotacji/ I. transzy dotacji na konto Zleceniobiorcy i jej wydatkowanie w terminie określonym w umowie,
- 4) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
- 5) zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

18. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.

19. W przypadku rezygnacji organizacji pozarządowej lub odmowy podpisania przez Wójta umowy z przyczyn opisanych wyżej, Wójt może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę (kolejną z rankingu najwyżej zaopiniowanych ofert), ogłosić nowy konkurs.

20. Wójt Gminy może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od realizacji zadania publicznego, określonego w niniejszym ogłoszeniu, informując o powyższym organizację, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostałych uczestników konkursu.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. **Zadanie winno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2024 r.**

2. Szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania określi umowa pomiędzy Gminą Nowe Miasto Lubawskie a podmiotem wyłonionym w trybie otwartego konkursu ofert.

3. Zlecone zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością gwarantującą jego prawidłowe i terminowe wykonanie oraz wydatkowanie środków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie ze złożoną ofertą, zawartą umową, załącznikami do umowy, z aktualnie obowiązującymi standardami i przepisami prawa oraz z założeniami zawartymi w Programie "Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 r. Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, zwanym dalej "Programem" i stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego Ogłoszenia.

4. Oferenci nie mogą zlecać całości lub części powierzonego zadania podmiotom trzecim.

5. Nabór uczestników zadania (osób, na rzecz których świadczone będą usługi opieki wytchnieniowej) przeprowadzi Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie, zwany dalej „OPS” i wskaże osoby zakwalifikowane do udziału w Programie „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, przekazując realizatorowi zlecenia na usługi opieki wytchnieniowej. Wzór zlecenia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Ogłoszenia.

6. Adresatami usług opieki wytchnieniowej będą, mieszkający na terenie Gminy Nowe Miasto Lubawskie, członkowie rodzin lub opiekunowie sprawujący bezpośrednią opiekę nad:

1) dziećmi do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności lub

2) osobami niepełnosprawnymi posiadającymi:

a) orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo 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.

7. Przewiduje się, że usługami opieki wytchnieniowej objętych zostanie 9 osób, w tym:

1) 8 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub osób z orzeczeniem traktowanym na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, wymienionym w ust. 6 pkt 2 lit. b;

3) 1 dziecko do ukończenia 16 r.ż. posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

8. Przewidywana liczba godzin usług opieki wytchnieniowej w okresie realizacji zadania wyniesie 1170 godzin, w tym:

1) dla osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności albo osób z orzeczeniem traktowanym na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, wymienionym w ust. 6 pkt 2 lit. b - 1040 godzin;

3) dla dzieci do ukończenia 16 r.ż. posiadających orzeczenie o niepełnosprawności - 130 godziny.

9. Usługi opieki wytchnieniowej będą realizowane w ramach pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością.

10. W godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego, 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.

11. 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 :

1) posiadają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta;

lub

- 2) 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;

lub

- 3) zostaną wskazane przez uczestnika Programu w karcie zgłoszenia do Programu "Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.

12. Przed rozpoczęciem realizacji usług Zleceniobiorca przedłoży Zleceniodawcy imienną listę osób mających świadczyć usługi opieki wytchnieniowej (wzór listy osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Ogłoszenia) i będzie informował o każdej zmianie w składzie osób realizujących usługi.

13. W przypadku, gdy usługi opieki wytchnieniowej będą świadczone dla członków rodziny lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności, w odniesieniu do osób, które mają świadczyć usługi opieki wytchnieniowej wymagane są również:

- 1) zaświadczenie o niekaralności;
- 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
- 3) pisemna akceptacja osoby, która ma świadczyć usługę opieki wytchnieniowej ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

14. Realizacja zadania będzie odbywała się w oparciu o następujące limity:

- 1) maksymalna liczba godzin usług opieki wytchnieniowej świadczonych ze środków Funduszu, a przypadająca na jedną osobę z niepełnosprawnością wynosi nie więcej niż 240 godzin w ramach pobytu dziennego,
- 2) limit, o którym mowa w pkt. 1, dotyczy również:
 - a) członka rodziny osoby z niepełnosprawnością lub opiekuna osoby z niepełnosprawnością sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością;
 - b) więcej niż jednego członka rodziny osoby z niepełnosprawnością lub więcej niż jednego opiekuna osoby z niepełnosprawnością sprawujących bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością;
- 3) maksymalna długość nieprzerwanego świadczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby z niepełnosprawnością, z zastrzeżeniem limitu, o którym mowa w pkt. 1;
- 4) usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego mogą być świadczone w godzinach od 6:00 do 22:00.

15. W ramach usług opieki wytchnieniowej zapewniane będzie okresowe wsparcie w zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnością, w zastępstwie członków rodziny lub opiekunów sprawujących na co dzień bezpośrednią opiekę.

16. Podstawą rozpoczęcia świadczenia usług opieki wytchnieniowej jest zlecenie, o którym mowa w części IV ust. 5 Ogłoszenia konkursu, wystawione przez Zleceniodawcę i przekazane Zleceniobiorcy pocztą tradycyjną lub jako zaszyfrowana wiadomość przesłana pocztą elektroniczną bądź przez ePUAP. W szczególnych przypadkach zlecenie może być przekazane telefonicznie i potwierdzone pocztą tradycyjną, elektroniczną lub ePUAP kolejnego dnia.

17. Ze środków Programu będą pokrywane koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego.

18. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług opieki wytchnieniowej, zarówno w ramach Programu, jak i w ramach programów czy projektów finansowanych ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

19. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej, finansowane z Programu "Opieka wytchnieniowa", w ramach pobytu dziennego nie mogą przekroczyć 50 zł brutto za godzinę realizacji usług opieki wytchnieniowej. Przez kwotę brutto rozumie się kwotę wynagrodzenia wraz z kosztami pracy.

20. Za realizację usług w ramach ww. Programu uczestnik, któremu przyznano pomoc w postaci usług opieki wytchnieniowej nie ponosi odpłatności.

21. Za koszty kwalifikowalne (pokrywane ze środków Funduszu) uznaje się koszty:

- 1) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania, zgodnie z zapisami umowy;
- 2) niezbędne do wykonania zadania i bezpośrednio związane z realizacją usług opieki wytchnieniowej;
- 3) racjonalnie skalkulowane i ujęte w kosztorysie realizacji zadania;
- 4) udokumentowane właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

22. Szczegółowe informacje dotyczące wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych zadania, wysokości oraz zasad ponoszenia kosztów w ramach realizacji zadania, wykorzystania przyznanych środków, możliwości dokonywania zmian i przesunięć środków między kosztami oraz rozliczania środków przekazanych na realizację zadania zawiera Program "Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 r. Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego Ogłoszenia.

23. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do:

- 1) posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków z Funduszu oraz prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków i dokonywanych z tych środków wydatków, zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym;
- 2) udostępnienia na każde wezwanie Zleceniodawcy dokumentacji realizowanego zadania celem doraźnej kontroli prawidłowości wykonywania zadania oraz wydatkowania przekazanych na ten cel środków; kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Zleceniodawcy do nadzoru nad realizacją zadania i przeprowadzania kontroli pod względem finansowym i merytorycznym całości realizowanego zadania po jego zakończeniu;
- 3) prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację zadania, a w szczególności:
 - a) kart rozliczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2024 (wzór karty stanowi **załącznik nr 4** do Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, będący jednocześnie załącznikiem nr 8 do Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2024);
 - b) raportu z wykonania usług opieki wytchnieniowej i przekazania do Zleceniodawcy w terminie do 10. dnia każdego miesiąca za miesiąc zrealizowany (wzór stanowi **załącznik nr 5** do Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert);
 - c) rozliczenia kosztów realizacji usług opieki wytchnieniowej i przekazania do Zleceniodawcy w terminie do 10. dnia każdego miesiąca za miesiąc zrealizowany (wzór stanowi **załącznik nr 6** do Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert);
- 4) sporządzania i złożenia Zleceniodawcy sprawozdania z realizacji zadania w ramach Programu "Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 r. w terminie wskazanym w umowie o realizację zadania publicznego, tj. **w terminie 20 dni od dnia zakończenia realizacji zadania**; wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Ogłoszenia, będący jednocześnie załącznikiem nr 4 do Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2024;
- 5) przetwarzania danych osobowych i realizację obowiązku informacyjnego zgodnie ze wskazaniem zawartymi w części IX. Przetwarzanie danych osobowych, Programu "Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 r., stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego Ogłoszenia;
- 6) informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego otrzymanych od Ministra, a także umieszczania logo Ministra na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego; działania informacyjne dotyczące finansowania zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach Programu powinny być podejmowane zgodnie z wytycznymi zawartymi w Programie, w części X. Zadania podmiotów realizujących Program - ust. 3 pkt 13 - 16, stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego Ogłoszenia.

24. Wykonawca usług zobowiązany jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji uzyskanych na temat osoby korzystającej z usług, jej rodziny i otoczenia. Obowiązek ten należy zachować w okresie trwania umowy jak i po jej zakończeniu.

25. Przy realizacji zadania organizacja pozarządowa/podmiot zobowiązana jest stosować rozwiązania zapewniające dostępność, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (T.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), w sposób adekwatny do rodzaju i zakresu działań przewidzianych w Programie.

V. Termin i warunki składania ofert

1. **Oferty na realizację zadania należy składać** w zamkniętych kopertach, osobiście lub wysłać drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Nowe Miasto Lubawskie, 13-300 Mszanowo, ul. Podleśna 1, w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 16 kwietnia 2024 r. do godz. 15:30**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy.

2. Koperta powinna być opisana. Opis musi zawierać nazwę i adres podmiotu, dopisek „KONKURS” oraz rodzaj i nazwę zadania - Zadanie z zakresu pomocy społecznej pn. **Opieka wytchnieniowa dla członków rodzin lub opiekunów osób niepełnosprawnych**.

3. Oferta konkursowa winna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Druk oferty znajduje się na stronie internetowej Urzędu Gminy w zakładce: organizacje pozarządowe. Druk można również pobrać w wersji papierowej u Pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, Urząd Gminy, pokój nr 14 (parter).

4. Formularz oferty powinien być wypełniony w sposób kompletny, tzn. we wszystkich polach i rubrykach, i podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Jeśli którykolwiek punkt lub zapis nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu – należy wpisać „nie dotyczy”, a w przypadku wartości liczbowych wpisać „0”.

5. Wypełnienie części III pkt 6 formularza oferty - tabela: "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego" – obowiązkowo należy wskazać rezultat/ty zadania, wartość docelową osiągnięcia założonych rezultatów oraz sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.

6. Opisując w części IV pkt 2 formularza oferty zasoby kadrowe, które będą wykorzystywane do realizacji zadania, należy podać pełne informacje, w szczególności o liczbie, poziomie wykształcenia, kwalifikacjach zawodowych i doświadczeniu kadry.

7. Każda pozycja w kalkulacji kosztów powinna być szczegółowo rozpisana, tj. do każdego działania należy opisać wszystkie związane z nim koszty.

8. Organizacja pozarządowa posiadająca uprawnienia do odliczania podatku naliczonego VAT wykazuje w kosztorysie zadania koszty kwalifikowane netto, a nieposiadająca uprawnienia do odliczania podatku VAT – w kwotach brutto.

9. Oferty zawierające następujące błędy i braki niepodlegające uzupełnieniu, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych:

- 1) oferta została złożona po terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- 2) oferta została złożona przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert,
- 3) oferta została złożona na niewłaściwym formularzu,
- 4) przedmiot oferty jest niezgodny z przedmiotem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert,
- 5) zadanie nie mieści się w działalności statutowej organizacji,
- 6) termin realizacji zadania jest niezgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
- 7) wnioskowana wysokość dotacji przekracza maksymalną kwotę środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, wskazaną w ogłoszeniu o konkursie ofert.

10. Po terminie składania ofert nie przewiduje się możliwości wnoszenia poprawek i uzupełnień oferty w zakresie określonym w pkt. 9.

11. Do oferty należy dołączyć załączniki:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub ewidencji (dotyczy tylko tych organizacji, które nie są zarejestrowane w KRS lub innym rejestrze umożliwiającym pobranie odpisu poprzez internetową wyszukiwarkę podmiotów);
- 2) w przypadku podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych - kopię dekretu o mianowaniu księdza na proboszcza parafii, pełnomocnictwa lub upoważnienie zarządu głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nie posiadających osobowości prawnej;
- 3) aktualny statut wnioskodawcy lub inny dokument potwierdzający cele, zadania, zakres działalności podmiotu;
- 4) gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie z KRS lub z właściwej ewidencji – należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia;
- 5) inne wymagane np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu - dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności, nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu; oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego, wyrażające:
 - a) upoważnienie do złożenia oferty na realizację określonego zadania publicznego,
 - b) zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z Gminą,
 - c) upoważnienie do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywanie rozliczeń w tym zakresie;
- 6) referencje, zaświadczenia, dokumenty potwierdzające minimum 2-letnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnością.

12. Nieobowiązkowo do oferty można dołączyć rekomendacje, opinie dotyczące dotychczas realizowanych projektów lub inne załączniki, mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu będącego przedmiotem składanej oferty.

13. W przypadku składania kopii dokumentów należy opatrzyć je poświadczeniem o zgodności z oryginałem przez upoważnione osoby. Kserokopię dokumentu można uznać za uwierzytelnioną wówczas, gdy zawiera ona łącznie dwa niezbędne elementy, to jest adnotację „poświadczam za zgodność z oryginałem” oraz podpis osoby upoważnionej.

14. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

15. Oferent przedkładając do oferty załącznik zawierający dane osobowe osób trzecich zobligowany jest do posiadania zgody na przetwarzanie danych osobowych każdej z osób, której dane znajdują się w załączniku.

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

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości kwot przyznanych dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z opiniami Komisji konkursowej. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.

2. Przy wyborze ofert stosuje się następujące kryteria:

- 1) ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową/podmiot (0 - 10),
- 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 - 10),
- 3) ocenę proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa/podmiot będzie realizować zadanie publiczne (0 -10)
- 4) ocenę, planowanego przez organizację pozarządową/podmiot, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0 -10),
- 5) analizę i ocenę realizacji zadań publicznych (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków) w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne (0 - 5).

3. Komisja opiniuje oferty z uwzględnieniem kryteriów określonych w pkt 2. Opinia jest wyrażona poprzez liczbę punktów przyznanych w karcie opiniowania oferty.

4. Opiniowaniu poddane zostaną wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

5. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert.

6. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nowe Miasto Lubawskie, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

VII. Zrealizowane przez organ administracji w roku 2023 i 2024 zadanie publiczne tego samego rodzaju i związane z nim koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, dotyczącego usług opieki wytchnieniowej przekazano:

w 2023 r. - kwotę 18139,79 zł,

w 2024 r. – kwotę 0 zł; do czasu ogłoszenia konkursu nie realizowano zadania.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym przez art. 13 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 (RODO), przekazujemy poniżej informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentach składanych przez organizację pozarządową w związku z udziałem ww. w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofercie i jej aktualizacji, umowie, aneksach do umowy, sprawozdaniu i dokumentach związanych z realizowanym zadaniem.

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Nowe Miasto Lubawskie z siedzibą ul. Podleśna 1, 13-300 Mszanowo, reprezentowana przez Wójta. Kontakt z administratorem danych osobowych możliwy jest pod adresem: urząd@gminanml.pl i telefonicznie na numer telefonu: 56 4726300.

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym możliwy jest kontakt pod adresem e-mail: iod@gminanml.pl

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu oraz w zakresie niezbędnym do realizacji przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.), a w szczególności uczestniczenia w otwartym konkursie ofert tj. w zakresie niezbędnym do złożenia oferty, a następnie zawarcia umowy i wykonania zadania zleconego oraz złożenia sprawozdania. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. e RODO.

4. Organizacja pozarządowa ma obowiązek poinformowania osób, których dotyczą przekazane przez nią Administratorowi dane osobowe, że przetwarza ich dane osobowe i przekazuje Administratorowi w celu wskazanym w pkt. 3.

5. Osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wskazany w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

7. W każdym czasie osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

8. Jeżeli osoby, których dane dotyczą uważają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają one prawo wnieść skargę do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Podanie danych osobowych, w zakresie wymaganym przez Administratora, jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu uczestniczenia w ww. konkursie. W przypadku niepodania obowiązkowych danych, nie będzie możliwe uczestniczenie w ww. konkursie, podpisanie umowy oraz realizacja zadania zleconego, wyłonionego w wyniku postępowania konkursowego.

Akceptuję

Marlena Małąg
Minister Rodziny i Polityki Społecznej
/-kwalifikowany podpis elektroniczny/

MINISTERSTWO

RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

***Program „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu
Terytorialnego – edycja 2024***

Warszawa, październik 2023 r.

Spis treści

Wstęp	3
I. Podstawa prawna Programu	5
II. Diagnoza sytuacji	5
III. Cele Programu	6
IV. Adresaci Programu	6
V. Zakres podmiotowy i przedmiotowy Programu.....	8
VI. Kwalifikowalność kosztów.....	15
VII. Finansowanie Programu oraz warunki przyznawania gminom/powiatom środków Funduszu przeznaczonych na realizację Programu	19
VIII. Terminy i warunki realizacji Programu.....	23
IX. Przetwarzanie danych osobowych	23
X. Zadania podmiotów realizujących Program	25
XI. Monitoring Programu.....	31

Wstęp

Program „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, zwany dalej „Programem”, stanowi kontynuację działań wynikających z wcześniejszych edycji Programu w latach 2019–2023. Doświadczenia płynące z realizacji dotychczasowych edycji Programu wskazują na konieczność kontynuacji działań zmierzających do zwiększenia dostępności wsparcia przewidzianego Programem dla osób z niepełnosprawnościami oraz ich opiekunów i rozwijania systemu opieki wytchnieniowej na poziomie lokalnym.

Program jest kierowany do członków rodzin lub opiekunów, którzy wymagają wsparcia w postaci doraźnej, czasowej przerwy w sprawowaniu bezpośredniej opieki nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności, a także nad osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności.

Zapewnienie wsparcia w zakresie usług opieki wytchnieniowej wpisuje się w główny cel państwowego funduszu celowego pn. Fundusz Solidarnościowy, zwanego dalej „Funduszem”, powstałego z dniem 1 stycznia 2019 r. na podstawie ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 647, z późn. zm.). Zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym celem Funduszu jest m.in. wsparcie społeczne osób niepełnosprawnych.

Osobista, stała opieka nad dzieckiem lub dorosłą osobą, których niepełnosprawność związana jest z szerokim spektrum problemów zdrowotnych prowadzących do znacznego ograniczenia samodzielności, bardzo często oznacza konieczność wsparcia w prawie każdym aspekcie codziennego życia. Członkowie rodzin, opiekunowie muszą podporządkować swój dzienny rozkład zajęć wykonywaniu czynności związanych z opieką i pomocą, co najczęściej oznacza życie w warunkach ciągłego obciążenia psychofizycznego. Wiele osób w takiej sytuacji rezygnuje z udziału w życiu społecznym, zawodowym, zaniedbuje własne zdrowie, czy też inne potrzeby oraz całkowicie rezygnuje z indywidualnych aspiracji.

Zaangażowanie w sprawowanie opieki często utrudnia podejmowanie innych zadań niezbędnych dla funkcjonowania rodziny i prowadzenia gospodarstwa domowego.

Co więcej, kondycja zdrowotna osób sprawujących codzienną długotrwałą opiekę z czasem ulega pogorszeniu, co przekłada się na mniejszą skuteczność, a tym samym obniżenie komfortu życia osoby z niepełnosprawnością oraz samego opiekuna.

Opieka wytchnieniowa ma za zadanie odciążenie członków rodzin lub opiekunów osób z niepełnosprawnościami poprzez wsparcie ich w codziennych obowiązkach przez zapewnienie czasowego zastępstwa. Dzięki temu wsparciu osoby zaangażowane na co dzień w sprawowanie opieki dysponować będą czasem, który będą mogły przeznaczyć na odpoczynek i regenerację, jak również na załatwienie niezbędnych spraw życiowych. Usługi opieki wytchnieniowej mogą służyć również okresowemu zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnością w sytuacji, gdy opiekunowie z różnych powodów nie będą mogli wykonywać swoich obowiązków.

Usługi opieki wytchnieniowej powinny być prowadzone z poszanowaniem podmiotowości oraz potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Program ma także zapewniać:

- 1) w odniesieniu do rozwiązań systemowych:
 - a) wzmocnienie dotychczasowego systemu wsparcia poprzez świadczenie usług opieki wytchnieniowej dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczoną niepełnosprawnością lub osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności/osobami z orzeczeniem traktowanym na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - b) wsparcie finansowe gmin/powiatów w zakresie realizacji usług opieki wytchnieniowej;
- 2) w odniesieniu do członków rodzin lub opiekunów osób z niepełnosprawnościami - czasowe odciążenie od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki nad osobą z niepełnosprawnością, zapewnienie czasu na odpoczynek i regenerację.

Istotnym elementem rozwijania usług opieki wytchnieniowej dla osób z niepełnosprawnościami jest także budowanie partnerstwa jednostek samorządu terytorialnego z podmiotami ekonomii społecznej. Podmioty te charakteryzują się priorytetowym podejściem do realizowania celów społecznych oraz niekomercyjnym charakterem działalności. Z uwagi na oddolny charakter dysponują one również wiedzą i odpowiednim przygotowaniem do świadczenia usług odpowiadających na potrzeby konkretnych osób z niepełnosprawnościami. Wspieranie partnerstwa jednostek samorządu terytorialnego i podmiotów ekonomii społecznej w realizowaniu usług społecznych wynika również bezpośrednio z zapisów Strategii Rozwoju Usług Społecznych, przyjętej uchwałą

Rady Ministrów nr 135 z dnia 15 czerwca 2022 r. oraz Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej, przyjętego uchwałą Rady Ministrów nr 212 z dnia 26 października 2022 r.

I. Podstawa prawna Programu

Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym. Nabór wniosków przeprowadzony zostanie zgodnie z art. 13 ust. 2 tej ustawy.

II. Diagnoza sytuacji

Zrealizowane w latach ubiegłych Programy: „Opieka wytchnieniowa” – edycja na lata 2019–2023, a także „Opieka wytchnieniowa dla rodzin lub opiekunów osób z niepełnosprawnością” – edycja 2020–2023 dla podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) pozwoliły na zwiększenie zakresu i zasięgu realizacji usług opieki wytchnieniowej. Do uruchomienia Programów tylko nieliczne organizacje pozarządowe oraz jednostki samorządu terytorialnego oferowały pomoc członkom rodzin i opiekunom osób z niepełnosprawnościami.

W związku z tym podejmowane jest kolejne działanie, aby usługi tego typu stały się powszechnie dostępne, a członek rodziny lub opiekun osoby z niepełnosprawnością miał możliwość decydowania o rodzaju pomocy, z której chce skorzystać, a tym samym wpływać na sposób jej udzielenia. Należy podkreślić, że wsparcie w formie usługi opieki wytchnieniowej powinno być udzielane członkowi rodziny lub opiekunowi osoby z niepełnosprawnością w czasie i w takim zakresie, w jakim jest to z punktu widzenia osoby z niepełnosprawnością i jej opiekuna zasadne i celowe.

Według danych z Elektronicznego Krajowego Systemu Monitorowania i Orzekania o Niepełnosprawności (stan na dzień 4 października 2023 r.) liczba:

- 1) dzieci do ukończenia 16. roku życia posiadających orzeczenie o niepełnosprawności wynosi 228 556 osób;
- 2) osób zaliczonych do znacznego stopnia niepełnosprawności zgodnie z prawomocnym orzeczeniem o niepełnosprawności lub wyrokiem sądu, pomiędzy 16 a 18 rokiem życia wynosi łącznie 34 648 osób;

- 3) osób zaliczonych do znacznego stopnia niepełnosprawności, zgodnie z prawomocnym orzeczeniem o niepełnosprawności lub wyrokiem sądu, po 18 roku życia wynosi 1 070 854 osób.

III. Cele Programu

1. Głównym celem Programu jest wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad:
 - 1) dziećmi do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności lub
 - 2) osobami niepełnosprawnymi posiadającymi:
 - a) orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b) orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem wymienionym w lit. a, 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 2023 r. poz. 100, z późn. zm.)

- poprzez umożliwienie uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej, tj. odciążenie od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki nad osobą z niepełnosprawnością przez zapewnienie czasowego zastępstwa w tym zakresie. Dzięki temu wsparciu, osoby zaangażowane na co dzień w sprawowanie opieki nad osobą z niepełnosprawnością dysponować będą czasem, który mogą przeznaczyć na odpoczynek i regenerację, jak również na załatwienie niezbędnych spraw życiowych. Usługi opieki wytchnieniowej mogą służyć również okresowemu zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnością w sytuacji, gdy członkowie rodzin lub opiekunowie z różnych powodów nie będą mogli wykonywać swoich obowiązków.
2. Celem szczegółowym Programu jest objęcie wsparciem członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami w liczbie nie mniejszej niż 10 000 osób.

IV. Adresaci Programu

1. Program adresowany jest do członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad:

- 1) dziećmi do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności lub
- 2) osobami niepełnosprawnymi posiadającymi:
 - a) orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b) 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 – którzy wymagają usług opieki wytchnieniowej. Członkowie rodzin osób z niepełnosprawnościami i opiekunowie osób z niepełnosprawnościami, którzy uzyskali w ramach Programu usługi opieki wytchnieniowej, zwani są dalej „uczestnikami Programu”.
2. Usługi opieki wytchnieniowej przysługują w przypadku zamieszkiwania członka rodziny lub opiekuna, o których mowa w ust. 1, we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą z niepełnosprawnością, która wymaga stałej opieki w zakresie potrzeb życia codziennego.
3. Aktywność zawodowa, nie wyklucza członka rodziny lub opiekuna, o których mowa w ust. 1, z możliwości uzyskania usługi opieki wytchnieniowej.
4. O wszelkich zmianach mających wpływ na prawo i warunki korzystania z usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu (np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w danym roku kalendarzowym z usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów dotyczących usług opieki wytchnieniowej), uczestnik Programu jest obowiązany niezwłocznie poinformować gminę/powiat lub inny podmiot, o którym mowa w części V ust. 27 pkt 2 i 4, któremu gmina/powiat zleciła realizację usług opieki wytchnieniowej lub od którego gmina/powiat nabywa usługi opieki wytchnieniowe, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.
5. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny osoby z niepełnosprawnością uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z osobą z niepełnosprawnością.
6. Na potrzeby realizacji Programu za opiekuna osoby z niepełnosprawnością uznaje się opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad osobą posiadającą orzeczenie o

znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad dzieckiem do ukończenia 16. roku życia posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności (w tym opiekuna sprawującego opiekę w ramach rodziny zastępczej i rodzinnego domu dziecka).

V. Zakres podmiotowy i przedmiotowy Programu

1. Program zakłada wsparcie finansowe dla gmin/powiatów w zakresie świadczenia usług opieki wytchnieniowej, w ramach pobytu dziennego i pobytu całodobowego.
2. Gmina/powiat przyznaje usługi opieki wytchnieniowej w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami, członków ich rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad tymi osobami z niepełnosprawnościami, mieszkających na terenie danej gminy/danego powiatu.
3. Członek rodziny osoby z niepełnosprawnością lub opiekun osoby z niepełnosprawnością może korzystać z usług opieki wytchnieniowej na terenie innej gminy lub innego powiatu niż gmina lub powiat właściwe ze względu na jego miejsce zamieszkania i miejsce zamieszkania osoby z niepełnosprawnością, nad którą sprawuje bezpośrednią opiekę, jeżeli gmina lub powiat właściwe ze względu na jego miejsce zamieszkania i miejsce zamieszkania osoby z niepełnosprawnością nie przystąpiła/ł do realizacji Programu lub jeżeli gmina lub powiat właściwe ze względu na jego miejsce zamieszkania i miejsce zamieszkania osoby z niepełnosprawnością przystąpiła/ł do realizacji Programu ale wyczerpane zostały środki z Funduszu przyznane tej gminie lub powiatowi na realizację Programu, pod warunkiem zawarcia porozumienia pomiędzy właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego.
4. Gmina/powiat w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, która stale przebywa w domu i nie korzysta np. z ośrodka wsparcia, z placówek pobytu całodobowego, ze środowiskowego domu samopomocy, z dziennego domu pomocy, z warsztatu terapii zajęciowej lub niezatrudnionych, uczących się lub studiujących.
5. Gmina/powiat przyznając usługi opieki wytchnieniowej bierze pod uwagę stan zdrowia i sytuację życiową uczestników Programu oraz osób z niepełnosprawnościami.
6. Program jest realizowany w dwóch formach:

- 1) świadczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego:
 - a) za uprzednią zgodą gminy/powiatu, w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością,
 - b) w ośrodku wsparcia,
 - c) w domu pomocy społecznej świadczącym usługi wsparcia krótkoterminowego w formie dziennej,
 - d) w domu pomocy społecznej prowadzonym przez podmioty niepubliczne, o których mowa w art. 57 ust. 1 pkt 2–4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, z późn. zm.),
 - e) w przypadku braku możliwości realizacji opieki wytchnieniowej w miejscach, o których mowa w lit. b-d, istnieje możliwość zrealizowania opieki wytchnieniowej w centrum opiekuńczo-mieszkalnym (COM), w przypadku posiadania wolnych miejsc,
 - f) za uprzednią zgodą gminy/powiatu, w innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu lub realizatora Programu¹, spełniającym kryteria dostępności, o których mowa w ustawie z dnia z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
- 2) świadczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego:
 - a) za uprzednią zgodą gminy/powiatu, w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością,
 - b) w mieszkaniu treningowym lub wspomagany (z wyłączeniem dzieci do ukończenia 16. roku życia posiadających orzeczenie o niepełnosprawności),
 - c) w ośrodku wsparcia,
 - d) w rodzinnym domu pomocy,
 - e) w domu pomocy społecznej świadczącym usługi wsparcia krótkoterminowego w formie pobytu całodobowego,
 - f) w domu pomocy społecznej prowadzonym przez podmioty niepubliczne, o których mowa w art. 57 ust. 1 pkt 2-4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,

¹ Przez realizatora Programu rozumie się gminę/powiat oraz podmioty, o których mowa części V ust. 27 pkt 2 i 4.

- g) w placówce zapewniającej całodobową opiekę, o której mowa w ustawie z dnia z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - h) w przypadku braku możliwości realizacji opieki wytchnieniowej w miejscach, o których mowa w lit. b-g, istnieje możliwość zrealizowania opieki wytchnieniowej w centrum opiekuńczo-mieszkalnym (COM), w przypadku posiadania wolnych miejsc,
 - i) za uprzednią zgodą gminy/powiatu, w innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu lub realizatora Programu, spełniającym kryteria dostępności, o których mowa w ustawie z dnia z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
7. W godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu, 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 publicznych²⁾.
8. Usługi opieki wytchnieniowej, o których mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a, ust. 6 pkt 1 lit. f, ust. 6 pkt 2 lit. a oraz ust. 6 pkt 2 lit. i, 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:
- 1) posiadają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej³⁾, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub
 - 2) 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, lub

²⁾ Dotyczy m.in. Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Organizacji Pozarządowych.

³⁾ Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227, z późn. zm.) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

- 3) zostaną wskazane przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.

9. W przypadku, gdy usługi opieki wytchnieniowej, o których mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a, ust. 6 pkt 1 lit. f, ust. 6 pkt 2 lit. a oraz ust. 6 pkt 2 lit. i, będą świadczone dla członków rodziny lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności, w odniesieniu do osób, które mają świadczyć usługi opieki wytchnieniowej, wymagane są także:
 - 1) zaświadczenie o niekaralności;
 - 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
 - 3) pisemna akceptacja osoby, która ma świadczyć usługę opieki wytchnieniowej ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
10. W przypadku świadczenia usług opieki wytchnieniowej, w ramach pobytu dziennego, w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie lub w ramach pobytu całodobowego, ośrodek/placówka przyjmująca osobę z niepełnosprawnością ma obowiązek zapewnić wyżywienie odpowiednie do potrzeb osoby z niepełnosprawnością, tj. zapewnić ciepły posiłek z uwzględnieniem specjalnej diety osoby objętej usługą.
11. Limit godzin i dób usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością w 2024 roku, z zastrzeżeniem ust. 12 i 13, wynosi nie więcej niż⁴⁾:
 - 1) 240 godzin dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu dziennego;

⁴⁾ Limit dotyczy godzin usług opieki wytchnieniowej świadczonych w ramach wszystkich programów Ministra w zakresie usług opieki wytchnieniowej.

- 2) 14 dób dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu całodobowego.
12. Limit, o którym mowa w ust. 11, dotyczy również:
 - 1) członka rodziny osoby z niepełnosprawnością lub opiekuna osoby z niepełnosprawnością sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością;
 - 2) więcej niż jednego członka rodziny osoby z niepełnosprawnością lub więcej niż jednego opiekuna osoby z niepełnosprawnością sprawujących bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością.
 13. Usługi opieki wytchnieniowej dla członka rodziny (członków rodziny) lub opiekuna (opiekunów) sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością muszą być realizowane w tym samym czasie, z zastrzeżeniem zapewnienia adekwatnej opieki, stosownie do potrzeb osoby z niepełnosprawnością. W przypadku realizacji usług opieki wytchnieniowej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością, kwota dofinansowania przysługuje na drugą i kolejną osobę z niepełnosprawnością w wysokości do 50% kwoty, o której mowa w ust. 19.
 14. Maksymalna długość nieprzerwanego świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby z niepełnosprawnością, z zastrzeżeniem limitów, o których mowa w ust. 11. Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego mogą być świadczone w godzinach 6.00-22.00.
 15. 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.
 16. Uczestnik, któremu przyznano pomoc w postaci usługi opieki wytchnieniowej nie ponosi odpłatności za realizację usługi w ramach Programu.
 17. W ramach usługi opieki wytchnieniowej zapewniane jest okresowe wsparcie w zabezpieczeniu potrzeb osoby z niepełnosprawnością, w zastępstwie członków rodziny lub opiekunów sprawujących na co dzień bezpośrednią opiekę.
 18. Rodzaj i zakres godzinowy usług opieki wytchnieniowej powinien być uzależniony od osobistej sytuacji uczestnika Programu, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju

niepełnosprawności osoby z niepełnosprawnością, nad którą uczestnik Programu sprawuje opiekę.

19. Koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej finansowane z Programu, określone w części VI ust. 3:
- 1) w ramach pobytu dziennego, nie mogą przekroczyć **50 zł brutto** za godzinę realizacji usług opieki wytchnieniowej;
 - 2) w ramach pobytu całodobowego, nie mogą przekroczyć:
 - a) **600 zł brutto** za dobę realizacji usług opieki wytchnieniowej, z zastrzeżeniem lit. b,
 - b) **800 zł brutto** za dobę realizacji usług opieki wytchnieniowej dla osoby z niepełnosprawnością posiadającą orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną⁵.

Przez kwotę brutto rozumie się kwotę wynagrodzenia wraz z kosztami pracy⁶.

Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tych kwot kosztów administracyjnych gminy/powiatu lub innego podmiotu, któremu gmina/powiat zleciła realizację usług opieki wytchnieniowej lub od którego nabywa usługi opieki wytchnieniowej.

20. Gmina/powiat kwalifikuje do przyznania/przyznaje usługi opieki wytchnieniowej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.
21. W przypadku wystąpienia zdarzeń losowych (np. śmierć członka rodziny/opiekuna osoby niepełnosprawnej lub jego nagły pobyt w szpitalu) usługi opieki wytchnieniowej mogą być przyznane bez Karty zgłoszenia do Programu. W takim przypadku dokument ten powinien zostać uzupełniony niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia wystąpienia tej sytuacji.
22. Gmina/powiat obowiązana jest poinformować, w formie pisemnej lub innej ustalonej przez gminę/powiat, członka rodziny lub opiekuna osoby z niepełnosprawnością, o przyznaniu usługi opieki wytchnieniowej oraz o przyznanej formie świadczenia usług

⁵ Przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniem co najmniej dwóch niepełnosprawności.

⁶) Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń brutto oraz składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych poniesionych przez zatrudniającego.

- opieki wytchnieniowej (w ramach pobytu dziennego/w ramach pobytu całodobowego), o wymiarze przyznanej usługi opieki wytchnieniowej (liczba godzin/liczba dni), a także o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług opieki wytchnieniowej lub poinformować o odmowie jej przyznania wraz z uzasadnieniem.
23. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania/pobytu, uczestnik Programu planujący kontynuować udział w Programie składa do gminy/powiatu w nowym miejscu zamieszkania/pobytu, Kartę zgłoszenia do Programu oraz oświadczenie o dotychczasowej formie świadczenia usług opieki wytchnieniowej (w ramach pobytu dziennego/w ramach pobytu całodobowego) i o dotychczasowym wymiarze przyznanej usługi opieki wytchnieniowej (liczba godzin/liczba dni).
24. Gmina/powiat, w pierwszej kolejności umożliwi osobie z niepełnosprawnością lub członkom rodziny/opiekunom sprawującym bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością samodzielny wybór:
- 1) miejsca, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a albo w ust. 6 pkt 1 lit. f oraz, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 lit. a albo w ust. 6 pkt 2 lit. i, z zastrzeżeniem, że wskazane zgodnie z ust. 6 pkt 1 lit. a, ust. 6 pkt 1 lit. f, ust. 6 pkt 2 lit. a oraz ust. 6 pkt 2 lit. i miejsce spełnia kryteria dostępności, o których mowa w ustawie z dnia z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, a gmina/powiat wyrazi uprzednią zgodą na świadczenie usług opieki wytchnieniowej w tym miejscu;
 - 2) osoby, która będzie świadczyć usługę opieki wytchnieniowej, z uwzględnieniem postanowień ust. 8 pkt 3.
25. W ramach Programu gmina/powiat może otrzymać wsparcie finansowe do wysokości 100% kosztów realizacji usług opieki wytchnieniowej w formie zaliczki lub formie refundacji. Po przekroczeniu limitu godzin lub dób usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością w danym roku kalendarzowym, o których mowa w ust. 11, gmina/powiat może wyrazić zgodę na zwiększenie liczby godzin lub dób usług opieki wytchnieniowej w ramach środków własnych.
26. Gmina/powiat dokonuje rozliczenia usług opieki wytchnieniowej na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka

wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024, której wzór stanowi załącznik nr 8 do Programu.

27. W ramach Programu gmina/powiat może otrzymać środki Funduszu na realizację usług opieki wytchnieniowej, jeżeli:
- 1) usługi opieki wytchnieniowej realizuje samodzielnie, tj. przez osoby zatrudnione w ośrodku pomocy społecznej albo w centrum usług społecznych, o którym mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. poz. 1818), urzędzie gminy/powiatu lub w gminnych/powiatowych jednostkach organizacyjnych, bez względu na formę zatrudnienia;
 - 2) zleca realizację usług opieki wytchnieniowej organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 tej ustawy;
 - 3) zatrudnia osoby do realizacji usług opieki wytchnieniowej wskazane przez uczestnika Programu w formie ustalonej przez gminę/powiat;
 - 4) nabywa usługi opieki wytchnieniowej od podmiotów sektora prywatnego, z zastrzeżeniem klauzul społecznych.
28. Decyzję w zakresie wyboru formy zatrudnienia osób świadczących opiekę wytchnieniową podejmuje realizator Programu.
29. Gmina/powiat obowiązana/y 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.

VI. Kwalifikowalność kosztów

1. Ze środków Programu będą pokrywane koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego i w ramach pobytu całodobowego, o których mowa w ust. 3.
2. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług opieki wytchnieniowej, zarówno w ramach Programu, jak i w ramach

innych programów czy projektów finansowanych ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych. Niedozwolone jest pobieranie opłat od uczestników Programu.

3. Kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej są:
 - 1) wynagrodzenie osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej;
 - 2) koszty pobytu osoby z niepełnosprawnością w miejscach, o których mowa w części V ust. 6, z wyłączeniem pobytu w miejscu zamieszkania, tj. koszty:
 - a) wynagrodzenia personelu instytucji bezpośrednio świadczącej usługi opieki wytchnieniowej,
 - b) dostaw mediów (opłaty za: energię elektryczną, energię cieplną, gaz i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe),
 - c) czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu (m.in wywóz śmieci), w którym sprawowana jest usługa opieki wytchnieniowej,
 - d) przygotowania i zakupu wyżywienia,
 - e) kosztów związanych z utrzymaniem czystości.
4. Koszty będą kwalifikowalne, jeżeli zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji Programu, tj. od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.
5. Istnieje możliwość refundacji ze środków Funduszu na realizację Programu wydatków kwalifikowanych poniesionych w związku z realizacją zadania od dnia 1 stycznia 2024 r.
6. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych:
 - 1) ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługi opieki wytchnieniowej, tj. datę księgowania operacji;
 - 2) ponoszonych kartą kredytową lub innym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub innego instrumentu, o których mowa w ustawie o elektronicznych instrumentach płatniczych, pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego.
7. Środki Funduszu przyznane na realizację Programu muszą być wykorzystane zgodnie z Programem oraz umową zawartą pomiędzy wojewodą a gminą/powiatem.

8. Gminy/powiaty, które uzyskały środki Funduszu na realizację Programu, są obowiązane do ich rozliczenia w sposób i w terminach wskazanych w umowie zawartej z wojewodą, a także do zwrotu niewykorzystanej części przyznanych środków Funduszu w terminach określonych w umowie, zgodnie z ustawą z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.).
9. Wojewodowie, którzy uzyskali środki Funduszu, są obowiązani do ich rozliczenia w sposób i w terminach wskazanych w umowie zawartej z Ministrem, a także do zwrotu niewykorzystanej przez gminy/powiaty części przyznanych środków Funduszu w terminach określonych w tej umowie.
10. W przypadku zwrotu wojewodzie przez gminę/powiat środków przekazanych na realizację zadania wojewoda uprawniony jest do przekazania tych środków na realizację zadania przez inne gminy/powiaty, po uprzednim uzyskaniu akceptacji Ministra, z zastrzeżeniem ust. 9.
11. Organizacja lub podmiot, o których mowa w części V ust. 27 pkt 2 i 4 realizujący zadanie wynikające z umowy zawartej w ramach Programu i otrzymujący środki Funduszu jest obowiązany do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i w terminach wskazanych w umowie zawartej z gminą/powiatem.
12. Kosztami niekwalifikowanymi zadania (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego – wydatkami) są:
 - 1) odsetki od zadłużenia;
 - 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
 - 3) kary i grzywny;
 - 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 5) 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;
 - 6) 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.);
 - 7) spłata zaległych zobowiązań finansowych;

- 8) koszty leczenia i rehabilitacji osób;
 - 9) amortyzacja;
 - 10) leasing;
 - 11) rezerwy na pokrycie przyszłych spłat lub zobowiązań;
 - 12) opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z osobą z niepełnosprawnością;
 - 13) nagrody, premie, ekwiwalent za urlop i zasiłki chorobowe.
13. Decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje wojewoda.
 14. Zmiana wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu wymaga akceptacji wojewody, wyrażonej w formie pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.
 15. W przypadku wystąpienia oszczędności w ramach kosztów bezpośrednio związanych z realizacją usług opieki wytchnieniowej, o których mowa w ust. 3 pkt 2, istnieje możliwość przesunięcia ich do kategorii kosztów, o której mowa w ust. 3 pkt 1, z zastrzeżeniem limitów określonych w części V ust. 19. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, wymaga uprzedniego, pisemnego lub elektronicznego zgłoszenia do wojewody i pisemnej lub elektronicznej zgody wojewody.
 16. W przypadku zaistnienia sytuacji nadzwyczajnych, niezależnych od gminy/powiatu, istnieje możliwość, dokonania przesunięć kosztów związanych bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej pomiędzy formami świadczenia usług opieki wytchnieniowej (jeżeli we wniosku zostały uwzględnione obydwie formy), tj. między usługami opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego, a usługami opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, wymaga uprzedniego, pisemnego lub elektronicznego zgłoszenia do wojewody i pisemnej lub elektronicznej zgody wojewody.
 17. Zmiany, o których mowa w ust. 15 i 16, mogą zostać dokonane wyłącznie do wysokości środków Funduszu przyznanych gminie/powiatowi na realizację Programu.
 18. Niedozwolone są zmiany wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu, prowadzące do przesunięcia środków Funduszu pomiędzy kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej, o których mowa w ust. 3, a kosztami obsługi Programu, o których mowa w części VII ust. 20-22.

VII. Finansowanie Programu oraz warunki przyznawania gminom/powiatom środków Funduszu przeznaczonych na realizację Programu

1. Źródłem finansowania Programu, są środki ujęte w planie finansowym Funduszu Solidarnościowego. Budżet Programu w 2024 r. będzie wynosił – 190 000 000 zł (słownie: sto dziewięćdziesiąt milionów złotych). Dysponentem środków Funduszu jest minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego, zwany dalej „Ministrem”.
2. Minister zastrzega sobie możliwość zmniejszenia planowanego budżetu, o którym mowa w ust. 1.
3. Realizacja Programu następuje w trybie naboru wniosków gmin/powiatów, zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym.
4. Ogłoszenie o naborze wniosków w ramach Programu zostanie umieszczone:
 - 1) na stronie podmiotowej Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) na stronach internetowych Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, zwanego dalej „Ministerstwem”, www.gov.pl/rodzina, oraz Biura Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych www.niepelnosprawni.gov.pl;
 - 3) na stronie podmiotowej właściwego wojewody w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Stosownie do art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym nabór wniosków w odniesieniu do jednostek samorządu terytorialnego dokonywany jest przez wojewodów.
6. Gmina/powiat składa wniosek do właściwego wojewody w wersji elektronicznej z wykorzystaniem narzędzia elektronicznego (Generator Funduszu Solidarnościowego) udostępnionego przez Ministra na stronie internetowej, wskazanej w ogłoszeniu o naborze wniosków w ramach Programu. Instrukcja obsługi Generatora Funduszu Solidarnościowego stanowi załącznik nr 10 do Programu. Wzór upoważnienia do podejmowania czynności w Generatorze Funduszu Solidarnościowego, stanowi załącznik nr 15 do Programu. W przypadkach uzasadnionych problemami technicznymi, za uprzednią zgodą Ministra, dopuszcza się możliwość składania wniosków w ramach Programu za pomocą platformy e-PUAP.
7. Gmina/powiat, występując o środki finansowe w ramach Programu jest obowiązana złożyć do wojewody za pośrednictwem Generatora Funduszu Solidarnościowego:

- 1) Wniosek/aktualizacja wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (załącznik nr 1 do Programu), wraz z załącznikami, o których mowa w tym dokumencie, tj.:
 - a) załącznikiem nr 1 do wniosku – Kalkulacja kosztów do wniosku/aktualizacji wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (załącznik nr 16 do Programu),
 - b) załącznikiem nr 2 do wniosku – Informacje opisowe do wniosku/aktualizacji wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (załącznik nr 17 do Programu);
 - 2) oświadczenie o złożeniu wniosku w Generatorze Funduszu Solidarnościowego (załącznik nr 11 do Programu).
8. Gmina/powiat, składając wniosek na środki finansowe z Programu, uwzględnia w nim w szczególności przewidywaną liczbę uczestników Programu opartą na przeprowadzonej diagnozie potrzeb i koszt realizacji usług opieki wytchnieniowej.
 9. Kryteria i sposób oceny wniosków określone zostaną w ogłoszeniu o naborze wniosków.
 10. Niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni po dokonaniu oceny wniosku, wojewoda informuje gminę/powiat o wyniku oceny wniosku. W przypadku oceny negatywnej wojewoda uzasadnia swoją ocenę.
 11. Wojewoda, po dokonaniu oceny wniosków złożonych przez gminy/powiaty, sporządza listę rekomendowanych wniosków do dofinansowania w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (wzór listy stanowi załącznik nr 3 do Programu) i przekazuje ją do Ministra wraz z informacją wojewody dotyczącą środków finansowych z Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (załącznik nr 2 do Programu). W razie braku któregoś z ww. dokumentów Minister zwraca się do Wojewody o jego uzupełnienie. Wojewoda przekazuje do Ministra listę rekomendowanych wniosków do dofinansowania w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (załącznik nr 3 do Programu) wraz z informacją wojewody dotyczącą środków finansowych z Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek

Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (załącznik nr 2 do Programu) w wersji elektronicznej z wykorzystaniem narzędzia elektronicznego (Generator Funduszu Solidarnościowego) udostępnionego przez Ministra na stronie internetowej, wskazanej w ogłoszeniu o naborze wniosków w ramach Programu. W przypadkach uzasadnionych problemami technicznymi, za uprzednią zgodą Ministra, dopuszcza się możliwość składania powyżej wskazanych dokumentów za pomocą platformy e-PUAP.

12. Minister weryfikuje listy rekomendowanych wniosków przesłane przez wojewodów i przyznaje środki Funduszu do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na realizację Programu. Minister może zażądać od wojewody dodatkowych wyjaśnień w zakresie dokonanej przez wojewodę oceny. W przypadku stwierdzenia dokonania przez wojewodę oceny niezgodnie z kryteriami bądź stwierdzenia błędnego sporządzenia listy rekomendowanych wniosków Minister zwraca się do wojewody o skorygowanie oceny i przysłanie aktualnej listy rekomendowanych wniosków wraz z informacją wojewody. Minister może wyłączyć wniosek gminy/powiatu z listy rekomendowanych wniosków ze względów formalnych.
13. Minister zatwierdza do dofinansowania listy rekomendowanych wniosków przedłożone przez wojewodów. Minister ma prawo zaproponowania innej kwoty wsparcia finansowego niż wnioskowana przez wojewodę. W takim przypadku wojewoda zobowiązany będzie do dokonania podziału środków pomiędzy gminy/powiaty, których wnioski zostały zatwierdzone. Decyzję w zakresie zastosowanych kryteriów podziału środków i wysokości wsparcia dla gmin/powiatów podejmuje wojewoda, z uwzględnieniem m.in. wysokości wykorzystanych środków Funduszu w poprzednich edycjach Programu oraz biorąc pod uwagę i promując fakt zlecenia przez jednostki samorządu terytorialnego realizacji Zadania podmiotom ekonomii społecznej, o których mowa w części V ust. 27 pkt 2. W takim przypadku konieczna jest aktualizacja wniosków gmin/powiatów, a wojewoda jest obowiązany do zaktualizowania złożonej dokumentacji, o której mowa w ust. 11, przed zawarciem umowy z Ministrem, adekwatnie do zakresu zmiany.
14. Minister zamieszcza na swojej stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej listę podmiotów, których wnioski zostały zatwierdzone wraz z kwotą przyznanych środków Funduszu.

15. Stosownie do art. 13 ust. 7 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym wojewoda zamieszcza na swojej stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej listę podmiotów, których wnioski zostały zatwierdzone przez Ministra wraz z kwotą przyznanych środków z Funduszu.
16. Wojewoda jest obowiązany do przekazania Ministrowi zaktualizowanej listy rekomendowanych wniosków oraz zaktualizowanej informacji wojewody dotyczącej środków finansowych w przypadku zmiany informacji w nich zawartych, w związku ze zmianami, o których mowa w części VI ust. 10 oraz ust. 15-17. Minister w terminie 14 dni od dnia doręczenia przez wojewodę Ministrowi zmienionych dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, może zgłosić sprzeciw co do ich zmiany.
17. Środki z Funduszu będą przekazywane przez Ministra na podstawie umów zawartych między Ministrem a wojewodami (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 13 do Programu), a następnie wojewodowie prześlą te środki gminom/powiatom na podstawie zawartych z nimi umów (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 14 do Programu).
18. Do środków Funduszu przekazanych na realizację Programu stosuje się odpowiednio art. 60-67 i art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, z tym że organem właściwym w przedmiocie umarzania, odraczania terminów zapłaty lub rozkładania na raty spłat należności Funduszu, a także wydania decyzji o zwrocie całości lub części należności w związku z wykorzystaniem środków niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości, jest wojewoda, zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym.
19. Podmioty realizujące zadania wynikające z umów zawartych w ramach Programu są obowiązane do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków Funduszu, prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków i dokonywanych z tych środków wydatków, zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym.
20. Wójt, burmistrz, prezydent miasta/starosta może pokryć koszty obsługi Programu w wysokości faktycznie poniesionej, nie większej niż 2% środków przekazanych na realizację Programu.
21. Wójt, burmistrz, prezydent miasta/starosta może przekazać podmiotom wskazanym w części V ust. 27 pkt 2 i 4 Programu, ze środków przeznaczonych na koszty obsługi

Programu, o których mowa w ust. 20, środki stanowiące nie więcej niż 2% środków Funduszu przekazanych danemu podmiotowi na realizację usług opieki wytchnieniowej, w celu pokrycia wszelkich kosztów obsługi księgowej, kadrowych lub administracyjnych, które pojawią się w związku z realizacją usług w ramach Programu.

22. Wojewoda może pokryć koszty obsługi Programu w wysokości faktycznie poniesionej, nie więcej niż 0,5 % środków Funduszu przekazanych na realizację Programu.
23. Minister może pokryć koszty działań promocyjno-informacyjnych związanych z Programem, w wysokości nieprzekraczającej kwoty 100 tys. zł, w ramach projektu planu finansowego Funduszu na 2024 r. w pozycji „koszty realizacji zadań związanych z promowaniem i wspieraniem systemu wsparcia osób niepełnosprawnych”.

VIII. Terminy i warunki realizacji Programu

1. Program będzie realizowany od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.
2. Środki będą przekazywane zgodnie z zawartą umową w formie zaliczki lub refundacji, w układzie rocznym, w określonych w harmonogramie transzach.
3. Środki z Funduszu na realizację Programu w formie zaliczki lub refundacji mogą być wykorzystywane na sfinansowanie wydatków środkami z Funduszu, w sposób umożliwiający terminową realizację płatności za zrealizowane usługi opieki wytchnieniowej.
4. Wysokość środków własnych gminy/powiatu w ramach realizacji Programu może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dofinansowania ze środków Funduszu.

IX. Przetwarzanie danych osobowych

1. Przetwarzanie danych osobowych w Programie powinno odbywać się zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej „RODO”, i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Jeżeli w związku z realizacją Programu zaistnieje potrzeba przetwarzania danych osobowych osób fizycznych przez gminę/powiat lub inny podmiot, któremu

gmina/powiat zleciła realizację Programu, gmina/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu będzie wykonywać obowiązki administratora danych osobowych tych osób. W szczególności gmina/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu, przekaże tym osobom informacje, o których mowa w art. 13 lub w art. 14 RODO. W tym celu gmina/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu, przekaże osobie fizycznej, o której mowa w zdaniu pierwszym, pisemną informację o przetwarzaniu jej danych osobowych, co może nastąpić w szczególności poprzez przekazanie osobie fizycznej formularza przetwarzania danych osobowych zgodnego z wzorem ustalonym przez gminę/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu. Podpisany egzemplarz informacji lub formularza, gmina/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu zachowa w dokumentacji finansowo-rzeczowej dotyczącej realizacji umowy.

3. Za realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub art. 14 RODO, pełną odpowiedzialność ponosi gmina/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu.
4. Dane osób fizycznych przetwarzane przez gminę/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu, w szczególności dane uczestników Programu, mogą być udostępniane Ministrowi lub wojewodzie, jako odrębnym administratorom, do celów sprawozdawczych, kontrolnych oraz nadzoru.
5. W przypadku udostępniania Ministrowi lub wojewodzie danych osób, o których mowa w ust. 4, gmina/powiat lub inny podmiot, któremu gmina/powiat zleciła realizację Programu, zrealizuje w imieniu Ministra lub wojewody, jako odrębnych administratorów, obowiązek wynikający z art. 14 RODO oraz poinformuje te osoby o przetwarzaniu ich danych przez Ministra lub wojewodę. Wzór klauzuli informacyjnej RODO w ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wychowawcza” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 dotyczący realizacji obowiązku poinformowania osoby o przetwarzaniu ich danych przez Ministra stanowi załącznik nr 12 do Programu.
6. Zasady, o których mowa w ust. 1-5, mają odpowiednie zastosowanie do przetwarzania danych osobowych przez wojewodę.

X. Zadania podmiotów realizujących Program

1. Do zadań Ministra należy, w szczególności:
 - 1) opracowanie Programu;
 - 2) ogłoszenie Programu oraz zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra;
 - 3) weryfikowanie złożonych przez wojewodów list rekomendowanych wniosków i ich zatwierdzenie do finansowania w ramach Programu;
 - 4) wzywanie wojewody do uzupełnienia braków, w wyznaczonym przez Ministra terminie;
 - 5) rozpatrywanie zastrzeżeń złożonych przez gminy/powiaty;
 - 6) opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra zatwierdzonej listy rekomendowanych wniosków do finansowania w ramach Programu;
 - 7) zawieranie umów z wojewodami w sprawie realizacji zadania w ramach Programu;
 - 8) przygotowanie i aktualizacja wzorów:
 - a) wniosku/aktualizacji wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, który stanowi załącznik nr 1 do Programu,
 - b) informacji wojewody dotyczącej środków finansowych z Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, który stanowi załącznik nr 2 do Programu,
 - c) listy rekomendowanych wniosków do finansowania w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, który stanowi załącznik nr 3 do Programu,
 - d) sprawozdania gmin/powiatów z realizacji Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, który stanowi załącznik nr 4 do Programu,
 - e) sprawozdania wojewody z realizacji Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, który stanowi załącznik nr 5 do Programu,

- f) oświadczenia o przyjęciu środków finansowych z Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, który stanowi załącznik nr 6 do Programu,
- g) karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, który stanowi załącznik nr 7 do Programu;
- h) karty realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, który stanowi załącznik nr 8 do Programu,
- i) karty oceny wniosku gminy/powiatu w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, który stanowi załącznik nr 9 do Programu,
- j) Instrukcji obsługi Generatora Funduszu Solidarnościowego, który stanowi załącznik nr 10 do Programu,
- k) oświadczenia o złożeniu wniosku w Generatorze Funduszu Solidarnościowego, który stanowi załącznik nr 11 do Programu,
- l) klauzuli informacyjnej RODO w ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, który stanowi załącznik nr 12 do Programu,
- m) umowy w sprawie realizacji zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, zawieranej pomiędzy Ministrem Rodziny i Polityki Społecznej a wojewodą, który stanowi załącznik nr 13 do Programu,
- n) umowy w sprawie realizacji zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, zawieranej pomiędzy wojewodą a gminą/powiatem, który stanowi załącznik nr 14 do Programu,
- o) upoważnienia do podejmowania czynności w Generatorze Funduszu Solidarnościowego, którego wzór stanowi załącznik nr 15 do Programu,
- p) załącznika nr 1 do wniosku/aktualizacji wniosku - Kalkulacja kosztów do wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Opieka

- wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, który stanowi załącznik nr 16 do Programu,
- q) załącznik nr 2 do wniosku/aktualizacji wniosku – Informacje opisowe do wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, który stanowi załącznik nr 17 do Programu;
 - r) oświadczenia o złożeniu sprawozdania w Generatorze Funduszu Solidarnościowego, który stanowi załącznik nr 18 do Programu;
- 9) monitorowanie i kontrola realizacji zadań wojewodów wynikających z Programu;
 - 10) akceptowanie sprawozdań składanych przez wojewodów;
 - 11) sporządzanie zbiorczego sprawozdania z realizacji Programu na podstawie sprawozdań przekazanych przez wojewodów.
2. Do zadań wojewody należy, w szczególności:
- 1) ogłoszenie o naborze wniosków w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej właściwego wojewody;
 - 2) przekazanie informacji o naborze wszystkim gminom/powiatom z terenu danego województwa wraz ze zobowiązaniem do ich upublicznienia co najmniej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej danej gminy/powiatu oraz ośrodka pomocy społecznej w danej gminie/powiecie albo centrum usług społecznych, o którym mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych;
 - 3) udzielanie informacji o zasadach Programu i warunkach naboru wniosków;
 - 4) przeprowadzenie naboru wniosków;
 - 5) ocena wniosków gmin/powiatów na środki finansowe z Programu pod względem formalnym, merytorycznym, z uwzględnieniem racjonalnego i celowego planowanego wydatkowania środków publicznych dokonywana na podstawie Karty oceny wniosku gminy/powiatu w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, stanowiącej załącznik nr 9 do Programu;
 - 6) wzywanie gminy/powiatu do uzupełnienia braków formalnych i merytorycznych, w wyznaczonym przez wojewodę terminie;

- 7) sporządzenie i przekazanie Ministrowi informacji wojewody dotyczącej środków finansowych z Programu wraz z listą rekomendowanych wniosków, zgodnie z wzorami stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do Programu;
 - 8) zamieszczenie na swojej stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej listy podmiotów, których wnioski zostały zatwierdzone przez Ministra wraz z kwotą przyznanych środków z Funduszu;
 - 9) informowanie gmin/powiatów o obowiązku i terminie złożenia oświadczenia o przyjęciu lub rezygnacji ze środków przyznanych w ramach Programu.
 - 10) zawieranie umów z właściwymi gminami/powiatami niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od zawarcia umowy z Ministrem;
 - 11) przekazanie gminom/powiatom środków finansowych, w terminach określonych w umowach zawartych z gminami/powiatami;
 - 12) analizowanie sprawozdań i innych uzyskanych informacji o realizowanych przez gminy/powiaty zadaniach oraz rozliczanie środków finansowych przyznanych gminom/powiatom na realizację Programu, w tym koszty jego obsługi;
 - 13) przekazanie Ministrowi sprawozdania wojewody z realizacji Programu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Programu;
 - 14) koordynacja wykonania zadań przez gminy/powiaty, nadzór nad realizacją zadań przez gminy/powiaty oraz kontrola w gminach/powiatach w zakresie realizacji zadań w ramach Programu;
 - 15) umarzanie, odraczanie terminów płatności lub rozkładanie na raty spłat należności Funduszu oraz odmowa zastosowania ulgi, a także wydanie decyzji o zwrocie w związku z wykorzystaniem środków niezgodnie z przeznaczeniem albo pobranie ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
3. Do zadań gminy/powiatu należy, w szczególności:
- 1) informowanie o ogłoszeniu dotyczącym naboru wniosków na stronie podmiotowej gminy/powiatu;
 - 2) składanie wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu do właściwego wojewody;
 - 3) uzupełnienie braków formalnych i merytorycznych wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu na wezwanie wojewody, w wyznaczonym przez wojewodę terminie, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania wezwania;

- 4) niezwłocznie po ogłoszeniu wyników naboru wniosków złożenie do wojewody oświadczenia o przyjęciu bądź rezygnacji ze środków finansowych przyznanych w ramach Programu, zgodnie z załącznikiem nr 6 do Programu;
- 5) koordynowanie realizacji Programu w gminie/powiecie oraz informowanie wojewody o trudnościach w realizacji Programu, mających wpływ na wykorzystanie środków;
- 6) podjęcie działań mających na celu rozpoczęcie realizacji zadania, niezwłocznie po złożeniu oświadczenia o przyjęciu środków jednak nie później niż w dniu podpisania umowy z wojewodą;
- 7) realizowanie zadań zgodnie z Programem oraz zgodnie z zawartą z wojewodą umową;
- 8) rozliczenie z wojewodą otrzymanych środków finansowych przyznanych w ramach Programu oraz poddanie się nadzorowi i kontroli zgodnie z umową;
- 9) przedstawienie na żądanie wojewody wyjaśnień, informacji i dokumentów dotyczących zadań realizowanych w ramach Programu;
- 10) przekazanie właściwemu wojewodzie, sprawozdania z realizacji Programu według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 Programu;
- 11) w przypadku zlecenia realizacji usług opieki wytchnieniowej przez gminę/powiat organizacjom lub podmiotom, o których mowa w części V ust. 27 pkt 2 i 4, gmina/powiat obowiązana jest do koordynacji wykonania zadań przez te organizacje i podmioty, nadzoru nad realizacją zadań przez te organizacje i podmioty oraz przeprowadzenia kontroli w tych organizacjach i podmiotach w zakresie realizacji zadań w ramach Programu. Ponadto gmina/powiat obowiązana jest do zawarcia umów z ww. organizacjami i podmiotami, zaś organizacje te i podmioty są obowiązane do składania do gminy/powiatu sprawozdania z realizacji zadań, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Programu, w terminie wskazanym przez gminę/powiat w umowie, pozwalającym na terminowe sporządzenie i przekazanie do wojewody sprawozdania przez gminę/powiat (umowa powinna zawierać wzór sprawozdania). Ponadto gmina/powiat zobowiąże te organizacje i podmioty do stosowania obowiązków informacyjnych określonych w pkt 13–16 oraz do przetwarzania danych osobowych zgodnie z częścią IX;

- 12) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację Programu, w tym obowiązkowe korzystanie z załączników do Programu;
- 13) informowanie, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego otrzymanych od Ministra. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, w mediach społecznościowych, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. Gmina/powiat jest obowiązana do oznaczania profili prowadzonych przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej w podejmowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych w mediach społecznościowych;
- 14) umieszczanie logo Ministra na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność;
- 15) w ramach informowania, o którym mowa w pkt 13, gmina/powiat jest obowiązana do podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania zadania ze środków Funduszu przyznanych w ramach Programu, zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.). W szczególności, gmina/powiat przy podejmowaniu działań informacyjnych używa wzorów plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia. Edytowalne pliki cyfrowe plakatów informacyjnych udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>;
- 16) rozpowszechnianie w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach nazwy Programu, przedmiotu i celu, na który przyznano wsparcie finansowe oraz informacji o wysokości przyznanego wsparcia finansowego.

XI. Monitoring Programu

1. Gmina/powiat przekazuje do wojewody sprawozdanie z realizacji Programu, obejmujące rozliczenie środków Funduszu w zakresie rzeczowym i finansowym, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie sporządzane jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Programu.
2. Gmina/powiat przekazuje do wojewody sprawozdanie z realizacji Programu w wersji elektronicznej z wykorzystaniem narzędzia elektronicznego (Generator Funduszu Solidarnościowego) udostępnionego przez Ministra na stronie internetowej bfs.mriips.gov.pl. W przypadkach uzasadnionych problemami technicznymi, za uprzednią zgodą Ministra, dopuszcza się możliwość złożenia sprawozdania za pomocą platformy e-PUAP. Do sprawozdania, w Generatorze Funduszu Solidarnościowego konieczne jest dołączenie oświadczenia o złożeniu sprawozdania w Generatorze Funduszu Solidarnościowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 18 do Programu, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu gminy/powiatu zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji gminy/powiatu lub pełnomocnika działającego na podstawie pełnomocnictwa – w tym ostatnim przypadku do oświadczenia należy dołączyć kopię pełnomocnictwa szczególnego do działania w imieniu gminy/powiatu). W przypadku braku możliwości złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego, w Generatorze Funduszu Solidarnościowego należy umieścić kopię podpisanego podpisami własnoręcznymi dokumentu oświadczenia (wraz z kopią pełnomocnictwa do działania w imieniu gminy/powiatu, jeżeli gmina/powiat działa przez pełnomocnika), a następnie jego oryginał (wraz z kopią pełnomocnictwa do działania w imieniu gminy/powiatu, jeżeli gmina/powiat działa przez pełnomocnika) powinien zostać przedłożony niezwłocznie do wojewody.
3. Wojewoda przekazuje do Ministra sprawozdanie z realizacji Programu, obejmujące rozliczenie środków Funduszu w zakresie rzeczowym i finansowym, w terminie 40 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie sporządzane jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Programu.
4. Wojewoda przekazuje do Ministra sprawozdanie z realizacji Programu w wersji elektronicznej z wykorzystaniem narzędzia elektronicznego (Generator Funduszu

Solidarnościowego) udostępnionego przez Ministra na stronie internetowej bfs.mrips.gov.pl. W przypadkach uzasadnionych problemami technicznymi, za uprzednią zgodą Ministra, dopuszcza się możliwość złożenia sprawozdania za pomocą platformy e-PUAP.

5. Wojewoda jest obowiązany do przedstawienia na wezwanie Ministra w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania, o którym mowa w ust. 4.
6. Minister akceptuje sprawozdania wojewodów z realizacji zadań.
7. Z realizacji Programu sporządzane jest sprawozdanie zbiorcze.

Załączniki do Programu:

- 1) Wzór wniosku/aktualizacji wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (załącznik nr 1 do Programu);
- 2) Wzór informacji wojewody dotyczącej środków finansowych z Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (załącznik nr 2 do Programu);
- 3) Wzór listy rekomendowanych wniosków do finansowania w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (załącznik nr 3 do Programu);
- 4) Wzór sprawozdania gmin/powiatów z realizacji Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (załącznik nr 4 do Programu);
- 5) Wzór sprawozdania wojewody z realizacji Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (załącznik nr 5 do Programu);
- 6) Wzór oświadczenia o przyjęciu środków finansowych z Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (załącznik nr 6 do Programu);
- 7) Wzór karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (załącznik nr 7 do Programu);
- 8) Wzór karty realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (załącznik nr 8 do Programu);
- 9) Wzór karty oceny wniosku gminy/powiatu na środki finansowe w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (załącznik nr 9 do Programu);
- 10) Instrukcja obsługi Generatora Funduszu Solidarnościowego (załącznik nr 10 do Programu);
- 11) Wzór oświadczenia o złożeniu wniosku w Generatorze Funduszu Solidarnościowego (załącznik nr 11 do Programu);

- 12) Wzór klauzuli informacyjnej RODO w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej (załącznik nr 12 do Programu);
- 13) Wzór umowy w sprawie realizacji zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, zawieranej pomiędzy Ministrem Rodziny i Polityki Społecznej a wojewodą (załącznik nr 13 do Programu);
- 14) Wzór umowy w sprawie realizacji zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, zawieranej pomiędzy wojewodą a gminą/powiatem (załącznik nr 14 do Programu);
- 15) Wzór upoważnienia do podejmowania czynności w Generatorze Funduszu Solidarnościowego (załącznik nr 15 do Programu);
- 16) Wzór załącznika nr 1 do wniosku/aktualizacji wniosku - Kalkulacja kosztów do wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (załącznik nr 16 do Programu);
- 17) Wzór załącznik nr 2 do wniosku/aktualizacji wniosku – Informacje opisowe do wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (załącznik nr 17 do Programu);
- 18) Wzór oświadczenia o złożeniu sprawozdania w Generatorze Funduszu Solidarnościowego (załącznik nr 18 do Programu).

.....
(pieczęć Zleceniodawcy)

ZLECENIE NA USŁUGI
w ramach Programu "Opieka wytchnieniowa" - edycja 2024

I. Dane osoby, której zleca się usługi opieki wytchnieniowej (opiekuna prawnego/członka rodziny/opiekuna osoby niepełnosprawnej):

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania:

Telefon:

E-mail:

II. Dane osoby niepełnosprawnej, której opiekunowi przyznano usługi opieki wytchnieniowej

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania:

Rodzaj niepełnosprawności:

dysfunkcja narządu ruchu (paraplegia, tetraplegia, hemiplegia; dziecięce porażenie mózgowe; stwardnienie rozsiane; dystrofia mięśniowa; przebyta przepuklina oponowa - rdzeniowa),

dysfunkcja narządu wzroku,

zaburzenia psychiczne,

dysfunkcje o podłożu neurologicznym,

dysfunkcja narządu mowy i słuchu,

pozostałe dysfunkcje, w tym intelektualne.

W jakich czynnościach w szczególności wymagane jest wsparcie:

1) czynności samoobsługowe **Tak** / **Nie**

2) czynności pielęgnacyjne **Tak** / **Nie**

3) w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełniania ról społecznych **Tak** / **Nie**

4) w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania **Tak** / **Nie**

5) w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem **Tak** / **Nie**

Informacje na temat ograniczeń osoby niepełnosprawnej w zakresie komunikowania się lub poruszania się:

.....
.....
.....

III. Informacje dotyczące realizowanych usług opieki wytchnieniowej

Opieka wytchnieniowa przyznana w formie:

dziennej*, miejsce,

Opieka wytchnieniowa przyznana w wymiarze: godzin dziennie*/tygodniowo*
.....(podać liczbę godzin w poszczególnych dniach tygodnia)

Miejsce realizacji usług opieki wytchnieniowej:

.....
* Niepotrzebne skreślić

.....
Podpis pracownika socjalnego

.....
 (pieczęć Zleceniobiorcy)

**LISTA OSÓB ŚWIADCZĄCYCH USŁUGI OPIEKI WYTCHNIENIOWEJ
 w ramach realizacji zadania publicznego pn. „Opieka wytchnieniowa dla członków rodzin lub opiekunów
 osób niepełnosprawnych” - edycja 2024**

Lp.	Imię i nazwisko osoby świadczącej usługi opieki wytchnieniowej	Kwalifikacje osoby świadczącej usługi opieki wytchnieniowej	Udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym	Imię i nazwisko osoby niepełnosprawnej, w związku z opieką nad którą zostały przyznane usługi opieki wytchnieniowej	Miejsce świadczenia usług opieki wytchnieniowej

.....
 (data)

.....
 (podpis osoby upoważnionej przez Zleceniobiorcę)

Karta rozliczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2024**I. Dane osoby, której przyznane zostały usługi opieki wytchnieniowej (opiekuna prawnego/członka rodziny/opiekuna osoby niepełnosprawnej):**

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania:

Telefon:

E-mail:

II. Dane dotyczące osoby niepełnosprawnej, w związku z opieką nad którą opiekunowi przyznane zostały usługi opieki wytchnieniowej:

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania:

III. Informacje dot. realizowanych usług opieki wytchnieniowej:

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

2. Opieka wytchnieniowa przyznana w wymiarze:

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

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

1) dziennej wynosi godzin,

2) całodobowej wynosidni.

5. Potwierdzam zgodność karty realizacji Programu:

.....

Data i podpis osoby reprezentującej realizatora usług

6. Potwierdzam zgodność karty realizacji usług opieki wytchnieniowej:

.....

Data i podpis osoby opiekuna prawnego lub członka rodziny/opiekuna osoby niepełnosprawnej

*Należy podkreślić realizowaną formę usług

.....
 (pieczęć Zleceniobiorcy)

RAPORT Z WYKONANIA USŁUG OPIEKI WYTCZNINIOWEJ
w ramach Programu "Opieka wytchnieniowa" - edycja 2024
w okresie od do
dzień/miesiąc/rok dzień/miesiąc/rok

Lp.	Imię i nazwisko osoby z niepełnosprawnością, której świadczone usługi opieki wytchnieniowej	Liczba godzin zleconych przez OPS usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego	Liczba godzin wykonanych usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego	Termin i powód/przyczyna nieświadczenia usług opieki wytchnieniowej w raportowanym okresie
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
Ogółem liczba godzin wykonanych usług opieki wytchnieniowej				

.....
 (data)

.....
 (podpis osoby upoważnionej przez Zleceniobiorcę)

.....
(pieczęć Zleceniobiorcy)

ROZLICZENIE KOSZTÓW REALIZACJI USŁUG OPIEKI WYTCNIENIOWEJ
w ramach Programu "Opieka wytchnieniowa" - edycja 2024
w okresie od do
dzień/miesiąc/rok dzień/miesiąc/rok

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba osób niepełnosprawnych, którym świadczone usługi	Ilość godzin faktycznie zrealizowanych usług	Koszt jednostkowy 1 godziny usług (zł)	Ogółem koszt zrealizowanych usług opieki wytchnieniowej (zł) (kol. 4 x kol. 5)	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
I.	Dane za okres sprawozdawczy					
II.	Dane narastająco					

Kwota środków Funduszu wykorzystana w (miesiąc) 2024 r. na realizację Programu:

łącznie zł, w tym:

na realizację usług opieki wytchnieniowej zł,

na koszty obsługi Programu zł.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej przez Zleceniobiorcę)

WZÓR

Załącznik nr 4 do Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wychnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024

Sprawozdanie gminy/powiatu..... z realizacji Programu "Opieka wychnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024															
Pobyt dzienny															
Załącznik 4: "Opieka wychnieniowa w formie pobytu dziennego"	Gmina/Powiat	Typ Gminy/Powiatu	Liczba osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, którym świadczone usługi opieki wychnieniowej w formie pobytu dziennego	Liczba dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, którym świadczone usługi opieki wychnieniowej w formie pobytu dziennego	OGÓŁEM - LICZBA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ, KTÓRYM ŚWIADCZONO USŁUGI OPIEKI WYCHNIENIOWEJ W FORMIE POBYTU DZIENNEGO (SUMA KOL. 3+4)	Liczba godzin usług opieki wychnieniowej w formie pobytu dziennego świadczonych osobom z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności	Liczba godzin usług opieki wychnieniowej w formie pobytu dziennego świadczonych dzieciom z orzeczeniem o niepełnosprawności	OGÓŁEM - LICZBA GODZIN USŁUG OPIEKI WYCHNIENIOWEJ ŚWIADCZONYCH W FORMIE POBYTU DZIENNEGO (SUMA KOL. 6+7)	Całkowity koszt usług opieki wychnieniowej w formie pobytu dziennego świadczonych w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej	Całkowity koszt usług opieki wychnieniowej w formie pobytu dziennego świadczonych osobom z niepełnosprawnością w ośrodku wsparcia	Całkowity koszt usług opieki wychnieniowej w formie pobytu dziennego świadczonych osobom niepełnosprawnej w domu pomocy społecznej świadczącego usługi wsparcia krdktoterapeutycznego w formie dziennej	Całkowity koszt usług opieki wychnieniowej w formie pobytu dziennego świadczonych osobom niepełnosprawnej w domu pomocy społecznej prowadzonym przez podmioty niepubliczne, o których mowa w art. 57 ust. 1 pkt 2-4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.	Całkowity koszt usług opieki wychnieniowej w formie pobytu dziennego, które będą świadczone w COM	Całkowity koszt usług opieki wychnieniowej w formie pobytu dziennego świadczonych osobom z niepełnosprawnością w innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu lub realizatora Programu spełniające kryteria dostępności, które otrzyma pozytywną opinię gminy/powiatu	OGÓŁEM - CAŁKOWITY KOSZT ŚWIADCZENIA USŁUG OPIEKI WYCHNIENIOWEJ W FORMIE POBYTU DZIENNEGO (SUMA KOL. 9+10+11+12+13+14)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Kwota środków Funduszu Solidarnościowego przekazanych przez Wojewodę na realizację Programu (SUMA KOL. 17+18)	w tym z kol. 16:		Łączna kwota środków Funduszu Solidarnościowego wykorzystana na realizację Programu (SUMA KOL. 20+21)	w tym z kol. 19:		Łączna kwota zwrotu niewykorzystanych środków Funduszu Solidarnościowego na realizację Programu (SUMA KOL. 23+24+25+26+27)	w tym z kol. 22:					Wkład własny	Liczba godzin usług opieki wychnieniowej w formie pobytu dziennego, które wnioskodawca zlecił organizacji pozarządowej, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), lub podmiotowi, o którym mowa w art. 3 ust. 3 tej ustawy
	na realizację usług opieki wychnieniowej	na koszty obsługi Programu		na realizację usług opieki wychnieniowej	na koszty obsługi Programu		Kwota zwrotu niewykorzystanych środków Funduszu Solidarnościowego na realizację Zadania - usługi opieki wychnieniowej	Kwota zwrotu niewykorzystanych środków Funduszu Solidarnościowego przekazanych tytułem kosztów obsługi Programu	Kwota zwrotu odsetek bankowych od niewykorzystanych środków Funduszu Solidarnościowego przekazanych na realizację Zadania oraz tytułem kosztów obsługi Programu	Kwota zwrotu odsetek bankowych od środków zgromadzonych na rachunku bankowym.	Kwota zwrotu odsetek bankowych od niewykorzystanych środków Funduszu Solidarnościowego przekazanych po terminie		
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29

Dodatkowe informacje dot. zrealizowanych usług opieki wychnieniowej			
Przedział wiekowy	Liczba osób niepełnosprawnych (w tym dzieci)	Liczba rodziców/opiekunów sprawujących opiekę nad osobami niepełnosprawnymi, którym przyznane zostały usługi opieki wychnieniowej w postacią na wiek rodziców/opiekunów	Liczba opiekunów świadczących usługi opieki wychnieniowej w odniesieniu do wieku osoby niepełnosprawnej
00-16 r.1			
16-60 poniżej 18			
18-25			
26-40			
41-59			
60-69			
70-79			
80 i więcej			

Data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej