



gov.pl/)

ior.gov.pl/aktualnosci) | Program ASOS (http://senior.gov.pl/program_asos) | Program Senior+

rogram_senior_plus) | Polityka społeczna
wobec osób starszych 2030 (http://senior.gov.pl/polityka_dlugofalowa)

/senior.gov.pl/bezpieczny_i_aktywny_senior) | Materiały i badania,
dobre praktyki (http://senior.gov.pl/materiały_i_badania) | Kontakt

ntakt)

Zaloguj się (http://senior.gov.pl/logowanie)

Program Senior+ > Pytania i odpowiedzi > Czy możliwe jest równoczesne pełnienie funkcji kierownika ośrodka pomocy społecznej

/program_senior_plus/strona/574-10

lizacji

/program_senior_plus/strona/581

o Urzędów

Czy możliwe jest równoczesne pełnienie funkcji kierownika ośrodka pomocy społecznej oraz kierownika ośrodka wsparcia „Senior+”?

/program_senior_plus/strona/70

acówek

/program_senior_plus/strona/83

/program_senior_plus/strona/75

edzi

.pl/program_senior_plus/strona/58

.pl/multimedia)

sz tekst

Zgodnie z art. 111a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, gmina może połączyć ośrodek pomocy społecznej z ośrodkiem wsparcia, z wyłączeniem ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi. W przypadku takiego połączenia ośrodek wsparcia działa w strukturze ośrodka pomocy społecznej. Należy podkreślić, że w dalszym ciągu ośrodek wsparcia jak i ośrodek pomocy społecznej pozostaje jednostką organizacyjną pomocy społecznej. Z treści art. 111a ust. 3 ustawy o pomocy społecznej wynika, że osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej będącymi w strukturze ośrodka pomocy społecznej obowiązane są spełniać obowiązujące wymagania dla kierowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, które zostały określone w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, tj. mają obowiązek posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Ponadto zgodnie z art. 123 ustawy o pomocy społecznej prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej regulują przepisy o pracownikach samorządowych.

W opinii Ministerstwa nie powinno dochodzić do równoczesnego pełnienia funkcji kierownika ośrodka pomocy społecznej i kierownika ośrodka wsparcia „Senior+”, który znajduje się w strukturach OPS. Za takim stanowiskiem przemawia konieczność zapewnienia efektywnego i przejrzystego sposobu funkcjonowania obu jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gdyż należy mieć na względzie, że ośrodek wsparcia pomimo, że znajduje się w strukturze OPS, nadal pozostaje odrębną jednostką organizacyjną pomocy społecznej. Ponadto ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w art. 4 ust. 1 pkt 3 stanowi, że pracownicy samorządowi poza wymienionymi w pkt 1 i 2 tego przepisu, są zatrudniani na podstawie umowy o pracę. Zawarcie przez tę samą osobę jednocześnie umowy o pracę na stanowisku kierownika OPS i kierownika ośrodka wsparcia może spowodować problemy organizacyjne w działaniu jednostek i związane z możliwym przekraczaniem norm czasu pracy przez kierownika. Jak bowiem wskazał Sąd Najwyższy w wyroku z 6 kwietnia 2011r. (II PK 254/10), osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych nie mogą być pozbawione prawa do wynagrodzenia oraz dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych, jeżeli wskutek niezależnej od nich wadliwej organizacji pracy są zmuszone do systematycznego przekraczania obowiązujących norm czasu pracy.

Ponadto, w takim przypadku powstają uzasadnione wątpliwości co do możliwości przestrzegania zasady otwartości, konkurencyjności, jawności oraz równego dostępu do służby publicznej w czasie przeprowadzania naboru na stanowisko kierownika ośrodka wsparcia, kiedy będzie się o nie ubiegał kierownik OPS.

Mając powyższe na względzie, Ministerstwo stoi na stanowisku, że równoczesne pełnienie funkcji kierownika ośrodka pomocy społecznej i kierownika ośrodka wsparcia „Senior+” nie jest dozwolone.

więcej w kategorii: aktualności Program Senior+

gov.pl/aktualnosci)

senior.gov.pl/program_asos)

p://senior.gov.pl/polityka_prywatnosci)

http://senior.gov.pl/deklaracja_dostepnosci)



GOPS-420- 1/2019
GMINA GRĘBOSZÓW
Gręboszów 144
33-260 Gręboszów
woj. małopolskie

Gręboszów, 29 października 2019 r.

Ministerstwo Rodziny, Pracy
i Polityki Społecznej
Departament Polityki Senioralnej
ul. Nowogrodzka 1/3/5
00-513 Warszawa

Dotyczy: zmiany stanowiska Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sytuacji równoczesnego pełnienia funkcji kierownika ośrodka pomocy społecznej oraz kierownika ośrodka wsparcia „Senior+”.

W związku z pismem Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, znak: WP-III.9421.3.13.2019 z dnia 23 września 2019 roku w przedmiotowej sprawie, zwracam się z prośbą o zmianę stanowiska w sprawie równoczesnego pełnienia funkcji kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gręboszowie oraz kierownika ośrodka wsparcia Klubu „Senior+”.

W dniu 21.12.2018 r. Gmina Gręboszów złożyła ofertę realizacji zadania na 2019 rok zleconego w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2015 – 2020, Moduł II – Zapewnienie funkcjonowania Klubu „Senior +”. W punkcie IV.1 oferty przewidziano następujące zasoby kadrowe do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, a mianowicie:

- 2 pracowników Klubu Senior+ - 1,5 etatu (opiekun oraz sprzątaczką), fizjoterapeuta – umowa zlecenia, terapeuta zajęciowy – umowa zlecenia, dietetyk – umowa zlecenia, prawnik – umowa zlecenia, psycholog – umowa zlecenia.

Wymienione zasoby kadrowe zgodne są z zapisami pkt IV. 2 Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2015 - 2020 dotyczącymi minimalnego standardu zatrudnienia w Klubie Senior +.

Ponadto w ofercie w pkt IV. 1 zawarto jeszcze zapis, iż w ramach kadry ośrodka pomocy społecznej zadanie publiczne będzie obsługiwane przez pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gręboszowie w rozumieniu:

- kierownik – organizacja i nadzór nad bieżącą działalnością Klubu Senior+, nadzór nad prowadzoną dokumentacją, właściwe wykorzystanie dotacji przyznanej na prowadzenie klubu, reprezentowanie klubu wobec organów administracyjnych, instytucji, sądów,

- główną księgową – prowadzenie księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, sporządzanie sprawozdań finansowych, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.

Należy podkreślić, iż kierownik oraz główny księgowy wykonują swoje czynności w ramach dotychczasowej umowy o pracę w gminnym ośrodku pomocy społecznej i nie pobierają z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia. Ponadto w kosztorysie oferty nie zostały przewidziane środki finansowe na zatrudnienie kierownika.

Przy wprowadzeniu takiego rozwiązania brano przede wszystkim pod uwagę zatrudnienie specjalistów, którzy w sposób kompleksowy będą oddziaływać na rzecz społecznej aktywizacji seniorów. Nie zwiększano zatrudnienia o kolejne osoby takie jak kierownik czy księgowa gdyż Gmina Gręboszów jest małą gminą (liczy 3349 mieszkańców), a liczba miejsc w Klubie Senior + wynosi 15. Tworząc Klub Senior+ na terenie gminy brano pod uwagę zapotrzebowanie społeczne, ale także możliwości finansowe gminy, dlatego też Klub Senior + został usytuowany w strukturze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Takie zapisy i warunki oferty zostały zatwierdzone i w związku z tym została podpisana umowa WP-III.9421.37.22.2018 na podstawie, której została przyznana dotacja.

Poza tym w naszej ocenie funkcjonowanie Klubu „Senior +” w strukturze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej pod kierownictwem kierownika GOPS sprawdza się, jest dobrym rozwiązaniem, i nie powoduje problemów organizacyjnych w działaniu jednostek, zwłaszcza w przypadku, gdy Klub Senior + przeznaczony jest dla 15 seniorów i działa 5 godzin dziennie od poniedziałku do piątku. Nadmieniamy również, że taka praktyka jest stosowana większości małych gmin.


Zatrudnienie dodatkowej osoby na funkcje kierownika Klubu Senior +, w przypadku tak małej gminy, będzie generowało dodatkowe nieuzasadnione koszty.

Przystępując do realizacji przedmiotowego Programu przyjęliśmy powyższe rozwiązania, które zostały zaakceptowane i uznane za zgodne z wytycznymi Programu i obowiązującymi przepisami prawa, w tym z art. 111a ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej oraz art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

W związku z przedstawionym powyżej stanem faktycznym, uważamy, iż tworzenie odrębnego stanowiska kierownika klubu Senior + w przypadku naszej gminy jest bezzasadne.

Z uwagi na powyższe, zwracamy się o zmianę stanowiska Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sytuacji równoczesnego pełnienia funkcji kierownika gminnego ośrodka pomocy społecznej oraz kierownika ośrodka wsparcia Klubu „Senior+”, w szczególności w kontekście dalszego prawidłowego funkcjonowania Klubu Senior+ w kolejnych latach .

Z poważaniem
Wójt Gminy Gręboszów

WÓJT

Krzysztof Gil

Otrzymują:
1 x Adresat
1 x a/a

MINISTERSTWO RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ
DEPARTAMENT POLITYKI SENIORALNEJ

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, tel. +48 22 661 18 47
rodzina.gov.pl; www.senior.gov.pl; e-mail: sekretariat.das@mrpips.gov.pl

GMINA OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ w GRĘBOSZOWIE	
Wpł. dnia	2019 -12- 09
Podpis	Lidia Ułanowska

Warszawa, dnia 9 grudnia 2019 r.

DAS.III.55221.68.2019.SB

Pan
Krzysztof Gil
Wójt Gminy Gręboszów

Szanowny Panie Wójcie,

w odpowiedzi na Pana pismo znak GOPS-420-2/2019 z 27 listopada 2019 r., w sprawie równoczesnego pełnienia funkcji kierownika placówki „Senior+” oraz ośrodka pomocy społecznej, uprzejmie informuję, że zgodnie z art. 111a ust. 1 ustawy z dnia 12 marca o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.), gmina może włączyć ośrodek wsparcia w strukturę ośrodka pomocy społecznej lub domu pomocy społecznej dla osób w podeszłym wieku lub dla osób przewlekle somatycznie chorych.

Jednocześnie ust. 3 tego przepisu wskazuje, że osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi, będącymi w strukturze ośrodka pomocy społecznej lub domu pomocy społecznej obowiązane są spełniać wymagania dla kierowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej (art. 122 ustawy o pomocy społecznej).

Literalne brzmienie art. 111a ust. 3 ustawy o pomocy społecznej wskazuje na konieczność zatrudnienia osoby kierującej ośrodkiem wsparcia, która winna spełniać wymagania dla kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej i nie może być to kierownik ośrodka pomocy społecznej, czy domu pomocy społecznej.

Jednocześnie uprzejmie informuję, że Ministerstwo podtrzymuje stanowisko w przedmiotowej sprawie, opublikowane na stornie internetowej www.senior.gov.pl.

Z poważaniem
/-/
Lidia Ułanowska
Dyrektor
Departamentu Polityki Senioralnej

Dodatek specjalny przyznawany w trybie art. 36 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych

Przedmiotem niniejszej analizy jest zweryfikowanie możliwości prawnych przyznania kierownikowi ośrodka pomocy społecznej dodatku specjalnego z tytułu okresowego powierzenia funkcji kierownika Klubu Senior+

1. Zgodnie z art. 36 ust. 5 ustawy z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych – dalej u.p.s., pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny. W powołanym przepisie mowa zatem o dodatku specjalnym w liczbie pojedynczej. Ponieważ w odniesieniu do zatrudnionych na umowy o pracę dodatek ten ma charakter fakultatywny, to jeżeli pracodawca samorządowy zdecyduje się na wdrożenie w jednostce takiego składnika, wówczas – stosownie do art. 39 ust. 2 pkt 2 u.p.s. – warunki i sposób jego przyznawania musi określić w regulaminie wynagradzania. W przedmiotowym regulaminie należy zatem poczynić między innymi zapis, kiedy omawiany dodatek będzie przysługiwał oraz wskazać jego wysokość.
2. Brak określenia w ustawie jasnych kryteriów przyznawania dodatku specjalnego związanego ze specyfiką i charakterem wykonywanych zadań pozwala również na pewną uznaniowość w podejmowaniu w tym zakresie decyzji przez pracodawcę. Ustawowy zwrot „z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań” jest bowiem niezdefiniowany w przepisach prawa. Dodatek ten ma jednak charakter zadaniowy, ponieważ przyznawany jest za wykonywanie dodatkowych, powierzonych przez pracodawcę zadań na okres wykonywania tych zadań, ze środków przeznaczonych na wynagrodzenia.
3. Podstawową cechą dodatku specjalnego jest ściśle określony, ograniczony czas jego wypłacania. Przyjmuje się, że nie można przyznać tego dodatku na czas nieokreślony. Ustalenie wysokości dodatku specjalnego zależy od zapisów regulaminu wynagradzania. Pracodawca może to zrobić chociażby poprzez:
 - a. wskazanie konkretnej kwoty,
 - b. lub określenie procentowej wartości, np. od wynagrodzenia zasadniczego.
4. Co więcej, dodatek specjalny może zostać przyznany jednorazowo za wykonanie jakiegoś dodatkowego zadania lub przez jakiś konkretny okres: wypłata co miesiąc. Wszystko zależy od swobodnej oceny sytuacji i decyzji pracodawcy. Ponadto przyznanie dodatku specjalnego powinno nastąpić na piśmie – z wyraźnym wskazaniem okoliczności uzasadniających jego wypłacanie.
5. Osobie, której powierzono obowiązki dyrektora (czy też kierownika, jak ma to miejsce w zapytaniu będącym przedmiotem niniejszej analizy), należy wypłacić dodatek funkcyjny. Dodatek funkcyjny bowiem to składnik wynagrodzenia, który jest związany z wykonywaniem przez pracownika funkcji kierowniczej, i przysługuje osobom pełniącym funkcje kierownicze także w formie p.o. Dodatek ten ma na celu rekompensować trudności realizowanych przez kierownika zadań oraz jego większą odpowiedzialność. Natomiast to, czy w/w osobie należy również wypłacić dodatek

specjalny, zależy od tego, czy taki składnik wynagrodzenia wynika z regulaminu wynagradzania obowiązującego u danego pracodawcy samorządowego i czy osoba ta spełnia warunki do jego uzyskania. Gdy u pracodawcy w ogóle nie wprowadzono takiego regulaminu albo nie ustanowiono takiego dodatku, albo p.o. dyrektora nie spełnia- wyliczonych w owym regulaminie- kryteriów do jego otrzymania, wówczas dodatek specjalny mu się nie należy.

6. Artykuł 36 ust. 4 przewiduje możliwość przyznawania dodatków funkcyjnych wszystkim pracownikom, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, a zatem także pracownikom umownym. W przepisach ustawy ani rozporządzenia nie uregulowano żadnych zasad przyznawania dodatków funkcyjnych dla pracowników umownych. Zgodnie z art. 39 ust. 2 pkt 2 ustawy warunki przyznawania i wypłaty tych dodatków mają być ustalane w regulaminach wynagradzania u poszczególnych pracodawców.
7. Aby zatem w ogóle rozważać możliwość przyznawania pracownikom samorządowym zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach, dodatków fakultatywnych do wynagrodzenia- dodatku funkcyjnego czy dodatku specjalnego, odpowiednie uregulowania muszą znaleźć się w Regulaminie wynagradzania pracowników
8. Jeżeli więc u danego pracodawcy albo w ogóle nie obowiązuje przedmiotowy regulamin, albo nie przewidziano w nim wypłaty dodatku specjalnego, wówczas brak jest podstaw do jego wypłaty pracownikowi. Gdy jednak taki dodatek został zapisany w omawianym regulaminie, a pracownik samorządowy spełnia wszystkie warunki do jego uzyskania, wtedy należy go wypłacać w, wynikającym z tego regulaminu, czasie i wysokości.
9. Zwracam jeszcze uwagę na wyjaśnienia zawarte na stronie senior.gov.pl w zakresie

tworzenia stanowiska kierownika Klubu Seniora: „Zgodnie z art. 111a ust. 1 ustawy z dnia 12 marca o pomocy społecznej, ośrodek wsparcia (Dzienny Dom/ Klub „Senior+”) gmina może połączyć z ośrodkiem pomocy społecznej lub domem pomocy społecznej dla osób w podeszłym wieku lub dla osób przewlekle somatycznie chorych. Jednocześnie ust. 3 tego przepisu wskazuje, że osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi, będącymi w strukturze ośrodka pomocy społecznej lub domu pomocy społecznej obowiązane są spełniać wymagania dla kierowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej (art. 122 ustawy o pomocy społecznej). **Literalne brzmienie art. 111a ust. 3 ustawy wskazuje na konieczność zatrudnienia osoby kierującej placówką „Senior+”, która winna spełniać wymagania dla kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej i nie może być to kierownik OPS, czy DPS.**

Natomiast placówki, powstałe przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 5 września 2016 roku o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U., poz.1583), niespełniające wymagań, o których mowa w art. 111a ustawy o pomocy społecznej (także w zakresie ust. 3 dot. kwalifikacji), mogą funkcjonować na dotychczasowych zasadach do dnia 31 grudnia 2019 roku (art. 5 ust. 1 teże ustawy).”

Zapis umowy - dot. trwałości projektu

3. Beneficjent dotacji jest zobowiązany lub zobowiąże podmiot, któremu zleci wykonanie zadania zgodnie z § 4 ust. 6 umowy, do wykorzystania dotacji w terminie określonym w ust. 1 pkt 3.
4. Wykorzystanie środków następuje przez zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja została udzielona.
5. Zmiana zakresu rzeczowego realizowanego zadania określonego w ofercie oraz w niniejszej umowie, wymaga pisemnej zgody Wojewody.
6. Beneficjent dotacji zapewnia, że informacje zawarte w ofercie oraz załączonych dokumentach odpowiadają stanowi faktycznemu.
7. Beneficjent dotacji zapewnia, z zastrzeżeniem ust. 9, trwałość realizacji dotowanego zadania przez okres co najmniej 3 lat od dnia następującego po dniu zakończenia realizacji zadania w ramach Programu (otrzymywania środków z Programu).
8. Wymóg trwałości zadania nie zostanie zachowany, jeżeli w okresie o którym mowa w ust. 7:
 - 1) nastąpiła zmiana własności lub inna zmiana stanu prawnego prowadzącego do utraty praw do przedmiotów lub praw nabytych ze środków dotacji celowej, albo do budynku, w którym działalność była pierwotnie prowadzona,
 - 2) nastąpiła inna zasadnicza zmiana w sposobie realizacji zadania powodująca uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez beneficjenta dotacji lub inny podmiot realizujący zadanie.
9. Wymóg, określony w ust. 7, zostanie zachowany jeżeli w okresie, o którym mowa w ust. 7, prawa do przedmiotów lub prawa nabyte ze środków dotacji celowej będą w posiadaniu podmiotu, któremu beneficjent dotacji zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 4 ust. 6 umowy.
10. Beneficjent dotacji niezwłocznie informuje Wojewodę o wszelkich, pochodzących z innego źródła dotacjach uzyskanych na realizację dotowanego zadania.
11. Beneficjent dotacji zobowiązuje się do należytego wykonania umowy, wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych umową.
12. Beneficjent dotacji zobowiązuje się do informowania Wojewody w formie pisemnej o problemach w realizacji zadania, w szczególności w zakresie terminowości realizacji zadania, wykorzystania dotacji, w terminie 7 dni od powzięcia tej informacji.
13. Wojewoda może monitorować przebieg realizacji zadania i poddać go ocenie w zakresie możliwości zakończenia zadania w terminie określonym w ust. 1 pkt 2 i 3. W przypadku negatywnej oceny części lub całości zadania Wojewoda może nie przekazać części lub całości dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy.
14. Wojewoda będzie dokonywał oceny wykorzystania dotacji i jeżeli z dokonanej oceny będzie wynikało, że środki pozostają niewykorzystane, Wojewoda może dokonać blokady wydatków lub zmniejszyć wysokość dotacji określonej w § 1 ust. 1, co nie będzie wymagało sporządzenia aneksu do umowy. Dotacja nie zostanie zgłoszona do blokady wydatków lub zmniejszona w przypadku przesłania przez beneficjenta dotacji, w terminie określonym przez Wojewodę, stosownych wyjaśnień w tym zakresie i potwierdzenia, że środki zostaną wykorzystane w terminie określonym umową. W przypadku braku przesłania zapewnienia o wykorzystaniu środków w danym roku budżetowym, Wojewoda zawiadomi beneficjenta dotacji o blokadzie wydatków lub zmianie planu dotacji celowej dokonanej na podstawie zarządzenia Wojewody Małopolskiego, a beneficjent dotacji akceptuje taką formę zmiany umowy.
15. Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi przewidywanymi rodzajami kosztów, pokrywanymi z dotacji i ujętymi w kosztorysie, do 10% wartości przewidywanych kosztów całkowitych danej kategorii. Beneficjent dotacji, na żądanie

Zarządzenie Nr 148/2017
Wójta Gminy Gręboszów
z dnia 1 grudnia 2017 roku.

w sprawie wyznaczenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gręboszowie jako jednostki organizacyjnej do przeprowadzenia rekrutacji osób celem uczestnictwa w Klubie „Senior+” prowadzonym w oparciu o rządowy Program Wieloletni „Senior+” na lata 2015 – 2020.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2017 r. poz. 1875), art. 24 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.) oraz uchwały Nr 157 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2016 r. zmieniającej uchwałę w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior- Wigor” na lata 2015 – 2020, zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wyznaczam Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gręboszowie jako jednostkę organizacyjną do przeprowadzenia rekrutacji osób celem uczestnictwa w Klubie „Senior+” prowadzonym w oparciu o rządowy Program Wieloletni „Senior+”.

§ 2.

Zobowiązuję Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gręboszowie do określenia Regulaminu Rekrutacji i Udziału w Klubie „Senior+” prowadzonym w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015 – 2020.

§ 3.


Zobowiązuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gręboszowie do przechowywania dokumentów rekrutacyjnych i dokumentów osób wyłonionych do uczestnictwa w działaniach Klubu „Senior+” prowadzonym w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015 – 2020.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gręboszowie.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mg: Krystyna Świętek

**UCHWAŁA NR XX/183/2017
RADY GMINY GRĘBOSZÓW**

z dnia 28 grudnia 2017 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gręboszowie

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) Rada Gminy Gręboszów uchwala, co następuje:

§ 1. W statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Gręboszowie stanowiącym załącznik do uchwały Nr X/81/2016 Rady Gminy Gręboszów z dnia 30 marca 2016 r. wprowadza się zmianę w § 11 dodając ustęp 2 w brzmieniu:

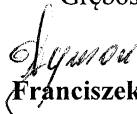
„2. GOPS prowadzi Klub Senior+ w ramach programu wieloletniego „Senior – Wigor” na lata 2015 – 2020, który zapewnia wsparcie seniorom nieaktywnym zawodowo w wieku 60+ poprzez korzystanie z oferty na rzecz społecznej aktywizacji, w szczególności obejmującej usługi w zakresie:

- 1) zajęć rehabilitacyjno - ruchowych,
- 2) oferty edukacyjnej,
- 3) oferty kulturalnej,
- 4) oferty sportowo - rekreacyjnej,
- 5) oferty opiekuńczej”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gręboszów.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Gręboszów


Franciszek Dymon

Uzasadnienie

Uruchomienie **Klubu Senior+** w miejscowości Hubenice jest elementem polityki społecznej w zakresie zadań własnych jednostki samorządu określonych w ustawie o pomocy społecznej. Działalność Klubu Senior+ szczególnie przyczyni się do:

- poprawy jakości życia seniorów w środowisku lokalnym,
- integracji społecznej środowiska seniorów, w tym rozwoju działań samopomocowych,
- zwiększenie zaangażowania seniorów w życie społeczności lokalnych,
- zapewnienia seniorom wsparcia oraz pomocy adekwatnej do potrzeb i możliwości wynikających z wieku i stanu zdrowia, w tym wsparcia specjalistycznego.

PROJEKT

Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w okresie kwalifikowania wydatków na 2020 r. BEZ DOTACJI

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ⁵⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)
I	Koszty funkcjonowania placówki po stronie <i>Gminy Gręboszów</i> :						
1)	Wynagrodzenie pracownika „Klubu Senior+” (umowa o pracę)	3	5 833,00	1,63 etat	70 000,00		70 000,00
2)	Wynagrodzenie fizjoterapeuty (umowa zlecenie)	96	70,00	Godz.	6 720,00		6 720,00
3)	Wynagrodzenie dietetyka (umowa zlecenie)	48	70,00	godz.	3 360,00		3 360,00
4)	Wynagrodzenie psycholog (umowa zlecenie)	12	70,00	Godz.	840,00		840,00
5)	Wynagrodzenie terapeuty zajęciowy (umowa zlecenie)	52	70,00	Godz.	3 640,00		3 640,00
6)	Wynagrodzenie prawnika (umowa zlecenie)	6	70,00	Godz.	420,00		420,00
7)	Koszty żywienia – catering (1 posiłek gorący dziennie)	2765	11,00	porcja	30420,00		30420,00
8)	Spotkania integracyjne (5 spotkań)	5	300,00	sztuka	1 500,00		1 500,00
9)	Zorganizowanie wspólnych wyjść na imprezy kulturalne (zakup biletów, opłata transportu, posiłek)	5	500,00	wyjazd	2 500,00		2 500,00
10)	Koszty wycieczek (opłata transportu, opłaty wstępu, posiłek)	2	1 500,00	wyjazd	3 000,00		3 000,00
11)	Zorganizowanie Dnia Seniora	1	300,00	Spotkanie	300,00		300,00
12)	Zorganizowanie imprezy Andrzejkowej	1	300,00	spotkanie	300,00		300,00
13)	Zorganizowanie Wigilii/spotkania opłatkowego	1	900,00	spotkanie	900,00		900,00
14)	Zakup produktów do przygotowania ciepłych i zimnych napojów (kawa, herbata, woda mineralna)	1	50,00	miesiąc	600,00		600,00
15)	Zakup niezbędnych urządzeń i naczyń do prowadzenia zajęć kulinarnych	1	300,00	zestaw	300,00		300,00
16)	Koszty zakupu, np. - materiałów biurowych, - materiałów do terapii i zajęć kulinarnych - środków czystości	1	8 500,00	Zestaw	8 500,00		8 500,00
17)	Koszty mediów: -abonament RTV -telefon + internet -prąd - gaz -woda	1	5 900,00	Komplet	5 900,00		5 900,00
	Całkowity koszt zadania publicznego:				139 200,00		139 200,00

PROJEKT

Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w okresie kwalifikowania wydatków na 2020 r. - DOTACJA

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ⁵⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)
I	Koszty funkcjonowania placówki po stronie <i>Gminy Gręboszów</i> :						
1)	Wynagrodzenie pracownika „Klubu Senior+” (umowa o pracę)	3	5 833,00	1,63 etat	70 000,00	28 000,00	42 000,00
2)	Wynagrodzenie fizjoterapeuty (umowa zlecenie)	96	70,00	Godz.	6 720,00	2688,00	4032,00
3)	Wynagrodzenie dietetyka (umowa zlecenie)	48	70,00	godz.	3 360,00	1 344,00	2 016,00
4)	Wynagrodzenie psycholog (umowa zlecenie)	12	70,00	Godz.	840,00	336,00	504,00
5)	Wynagrodzenie terapeuty zajęciowy (umowa zlecenie)	52	70,00	Godz.	3 640,00	1 456,00	2 184,00
6)	Wynagrodzenie prawnika (umowa zlecenie)	6	70,00	Godz.	420,00	168,00	252,00
7)	Koszty żywienia – catering (1 posiłek gorący dziennie)	2765	11,00	porcja	30420,00	2008,00	28412,00
8)	Spotkania integracyjne (5 spotkań)	5	300,00	sztuka	1 500,00	-	1 500,00
9)	Zorganizowanie wspólnych wyjść na imprezy kulturalne (zakup biletów, opłata transportu, posiłek)	5	500,00	wyjazd	2 500,00	-	2 500,00
10)	Koszty wycieczek (opłata transportu, opłaty wstępu, posiłek)	2	1 500,00	wyjazd	3 000,00	-	3 000,00
11)	Zorganizowanie Dnia Seniora	1	300,00	Spotkanie	300,00	-	300,00
12)	Zorganizowanie imprezy Andrzejkowej	1	300,00	spotkanie	300,00	-	300,00
13)	Zorganizowanie Wigilii/spotkania opłatkowego	1	900,00	spotkanie	900,00	-	900,00
14)	Zakup produktów do przygotowania ciepłych i zimnych napojów (kawa, herbata, woda mineralna)	1	50,00	miesiąc	600,00	-	600,00
15)	Zakup niezbędnych urządzeń i naczyń do prowadzenia zajęć kulinarnych	1	300,00	zestaw	300,00	-	300,00
16)	Koszty zakupu, np. - materiałów biurowych, - materiałów do terapii i zajęć kulinarnych - środków czystości	1	8 500,00	Zestaw	8 500,00	-	8 500,00
17)	Koszty mediów: -abonament RTV -telefon + internet -prąd - gaz -woda	1	5 900,00	Komplet	5 900,00	-	5 900,00
	Całkowity koszt zadania publicznego:				139 200,00	36 000,00	103 200 000



Zatwierdzam:
Minister
z up. Stanisław Szwed
Sekretarz Stanu

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT –
PROGRAM WIELOLETNI „SENIOR+” na lata 2015-2020, edycja w 2020 r.

Zgodnie z art. 115 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.) w zw. z art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz zgodnie z ustanowionym programem wieloletnim „Senior+” na lata 2015-2020 (M. P. z 2018 r. poz. 228), zwanym dalej „programem”, **Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwany dalej „Ministrem”, zaprasza:**

- jednostki samorządu terytorialnego szczebla gminnego, powiatowego oraz wojewódzkiego, których strategie rozwoju pomocy społecznej uwzględniają rozwój infrastruktury dla osób starszych, lub w których brak jest innej infrastruktury pomocy społecznej tego typu, **do udziału w otwartym konkursie ofert w ramach programu wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020, edycja w 2020 r. na najlepsze projekty polegające na wsparciu tworzenia placówek „Senior+”, w tym Dziennych Domów „Senior+” i Klubów „Senior +” oraz wsparciu funkcjonowania już istniejących placówek utworzonych w ramach programu.**

I. Opis rodzaju zadań

Jednostki samorządu terytorialnego, mogą ubiegać się o uzyskanie dotacji na:

- 1) **moduł 1** - jednorazowe wsparcie finansowe na utworzenie (przebudowę lub remont) i wyposażenie placówki.

Dofinansowaniu w ramach tego modułu podlega do 80% całkowitego kosztu realizacji zadania, który nie może być wyższy niż 300 tys. zł – w przypadku Dziennego Domu „Senior+” oraz 150 tys. zł - w przypadku Klubu „Senior+”. Wysokość środków finansowych z budżetu państwa przeznaczonych w ramach wyżej wskazanych kwot na przebudowę lub remont pomieszczeń lub budynku nie może być wyższa niż 250 tys. zł w przypadku Dziennego Domu „Senior+” oraz 125 tys. zł w przypadku Klubu „Senior+”. Natomiast jednorazowa kwota dotacji przeznaczona na wyposażenie Dziennego Domu „Senior+” nie może być wyższa niż 80 tys. zł, a w przypadku Klubu „Senior +” wyższa niż 25 tys. zł.

Wydatki inwestycyjne poniesione w ramach modułu 1 mogą dotyczyć tylko przebudowy pomieszczeń lub budynku;

2) **moduł 2** - zapewnienie funkcjonowania już istniejących placówek.

Dofinansowaniu w ramach tego modułu podlegają działania związane z bieżącym utrzymaniem placówki. Kwota dofinansowania na działalność bieżącą placówek uruchomionych w ramach programu wynosić będzie miesięcznie na utrzymanie jednego miejsca nie więcej niż 300 zł w Dziennym Domu „Senior +” oraz nie więcej niż 200 zł w Klubie „Senior+”, przy czym dotacja nie może stanowić więcej niż 40% całkowitego kosztu realizacji zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację programu w 2020 r. wynosi: 80 mln zł

Wysokość środków planowana na:

- 1) utworzenie Dziennych Domów „Senior+” wynosi 10 mln zł;
- 2) utworzenie Klubów „Senior+” wynosi 10 mln zł;
- 3) zapewnienie funkcjonowania już istniejących placówek wynosi 56 mln zł;
- 4) obsługę techniczną programu wynosi 4 mln zł.

W przypadku mniejszego zainteresowania lub przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wskazana powyżej na utworzenie Dziennych Domów „Senior+” lub zapewnienie funkcjonowania placówek, środki zostaną w pierwszej kolejności przeznaczone na dofinansowanie utworzenia Klubów „Senior+”.

W przypadku, gdy w ramach niniejszego konkursu, nie zostaną rozdysponowane wszystkie środki zaplanowane na realizację zadań w 2020 roku, Minister może ogłosić dodatkowy nabór wniosków.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. O przyznanie dotacji w ramach konkursu mogą się ubiegać jednostki samorządu terytorialnego szczebla gminnego, powiatowego oraz wojewódzkiego.
2. W ramach modułu 1, jednostka samorządu terytorialnego może złożyć (jeden raz w roku) 2 oferty, w tym nie więcej niż 1 ofertę dotyczącą utworzenia Dziennego Domu „Senior+” oraz nie więcej niż 1 ofertę dotyczącą utworzenia Klubu „Senior+”.
3. W ramach jednej oferty w ramach modułu 1 jednostka samorządu terytorialnego nie może wnioskować:
 - 1) o więcej niż 250 tys. zł na utworzenie Dziennego Domu „Senior +” i 80 tys. zł na jego wyposażenie z tym, że łącznie nie może wnioskować o więcej niż 300 tys. zł na utworzenie i wyposażenie Dziennego Domu „Senior+”;
 - 2) o więcej niż 125 tys. zł na utworzenie Klubu „Senior +” i 25 tys. zł na jego wyposażenie – łącznie nie może wnioskować o więcej niż 150 tys. zł na utworzenie i wyposażenie Klubu „Senior+”.
4. W ramach modułu 2 nie można występować o zapewnienie funkcjonowania placówek, które mają zostać dopiero stworzone lub wyposażone w ramach konkursu w edycji 2020.

5. Uprawnionymi podmiotami, które mogą ubiegać się o uzyskanie środków finansowych przeznaczonych na zapewnienie funkcjonowania już istniejących placówek (w ramach modułu 2), są jednostki samorządu terytorialnego prowadzące Dzielne Domy i Kluby „Senior+” lub „Senior-WIGOR”, które zostały utworzone na podstawie zawartych umów dotacyjnych w latach 2015-2019.
6. Jednostki samorządu terytorialnego zobowiązane są do zapewnienia wymaganego finansowego wkładu własnego (minimum 20% wartości dla zadań realizowanych w ramach modułu 1 oraz minimum 60% wartości dla zadań realizowanych w ramach modułu 2).
7. Jednostki samorządu terytorialnego są zobowiązane do zapewnienia funkcjonowania utworzonego w ramach programu Dzielnego Dому lub Klubu „Senior+”, przez okres co najmniej 3 lat od dnia następującego po dniu zakończenia realizacji zadania w ramach programu (otrzymywania środków z programu).
8. Ze środków programu pokrywane będą tylko koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania.
9. Dotacją na realizację zadań nie są objęte w szczególności:
 - 1) wydatki związane z budową nowych obiektów przeznaczonych na placówki oraz zakupem nieruchomości;
 - 2) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (zgodnie z oświadczeniem o kwalifikowalności VAT);
 - 3) leasing;
 - 4) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 6) koszty kar i grzywien;
 - 7) koszty procesów sądowych;
 - 8) koszty transportu;
 - 9) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - 10) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
 - 11) zakup napojów alkoholowych;
 - 12) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego;
 - 13) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych;
 - 14) amortyzacja.

10. Koszty ponoszone w związku z zadaniem realizowanym w ramach programu są kwalifikowalne, jeżeli są:
 - 1) niezbędne dla realizacji zadania,
 - 2) racjonalne i efektywne,
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowania wydatków wskazanym w części VII niniejszego ogłoszenia (nie później niż do dnia 31 grudnia 2020 r.),
 - 4) prawidłowo udokumentowane,
 - 5) zostały przewidziane w kosztorysie oferty,
 - 6) zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
11. Ze środków programu pokrywane będą koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania. W ramach programu niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych. Za kwalifikowalność kosztów na każdym etapie odpowiada Oferent/Zleceniobiorca (jednostka samorządu terytorialnego).
12. W przypadku rezygnacji lub zwrotu środków przez podmioty, które otrzymały dofinansowanie, Minister może przyznać lub zwiększyć przyznane w ramach modułu 1 środki innym podmiotom, które złożyły formalnie pozytywnie ocenione oferty, nie więcej niż do poziomu wnioskowanego dofinansowania. Wojewoda jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Ministra, o rezygnacji lub zwrocie środków przez podmioty, które otrzymały dofinansowanie.
13. Szczegółowy sposób realizacji programu, sposób wyboru ofert, warunki otrzymania i wykorzystania dotacji, minimalny standard placówek oraz poziom zatrudnienia pracowników, określa program wieloletni „Senior+” na lata 2015-2020, który stanowi integralną część ogłoszenia i porozumienia o dofinansowaniu zadania realizowanego w ramach programu wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 Edycja 2020.

IV. Zasady i terminy dotyczące składania ofert

1. **Termin składania ofert** – od dnia **25 listopada 2019 r.** do dnia **7 stycznia 2020 r.**
2. **Składanie ofert w generatorze ofert:**

W konkursie ogłoszonym w ramach programu należy złożyć ofertę w wersji elektronicznej wypełnioną w Generatorze Ofert. Generator Ofert jest dostępny na stronie internetowej <https://seniorplus2020.mpips.gov.pl/>.

Ofertę należy wypełnić, zapisać i złożyć (za pomocą przycisku „złóż ofertę”), w generatorze ofert (GO) do dnia 7 stycznia do godz. 16.00.

Oferent ma możliwość w dowolnym momencie zapisania wprowadzonych danych i powrotu do edycji w innym czasie. Po tymczasowym zapisaniu wprowadzonych danych, użytkownik otrzyma unikalne hasło pozwalające na kontynuację wypełniania oferty, które

należy zapisać i zachować, gdyż będzie ono również niezbędne na etapach przygotowania umowy o realizację zadania publicznego oraz sprawozdania końcowego.

Oferent ma możliwość wydruku oferty zapisanej w wersji roboczej.

Po uzupełnieniu formularza oferty, jej weryfikacji oraz wysłaniu przez Oferenta (za pomocą przycisku „złóż ofertę”), system zapisuje ofertę w bazie danych, a użytkownik otrzymuje możliwość jej zapisania w formacie PDF i wydrukowania. Złożona oferta automatycznie otrzymuje unikalny numer, którym należy się posługiwać w kontaktach z Urzędem Wojewódzkim.

Aby dokończyć proces składania oferty:

- 1) oferta musi być podpisana przez uprawnione osoby,
- 2) należy ją złożyć do właściwego urzędu wojewódzkiego, z dopiskiem „Senior+”.

Złożoną w generatorze ofertę, która otrzymała w systemie unikalny numer, należy wydrukować z generatora ofert, podpisać i wraz z wymaganymi załącznikami – przesłać w wersji papierowej do właściwego Urzędu Wojewódzkiego.

Oferta może być opatrzona podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oferta złożona w postaci elektronicznej jest równoważna ofercie złożonej w postaci papierowej.

UWAGA:

- a) termin wysyłki ofert w formie papierowej upływa 7 stycznia o godz. 24.00 (data stempla pocztowego).
- b) termin wysyłki ofert przez ePUAP upływa 7 stycznia (w godzinach pracy urzędów).

Wykaz adresów Urzędów Wojewódzkich stanowi załącznik nr 13 do niniejszego ogłoszenia.

3. Jednostki samorządu mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna będzie zawierać dodatkowe informacje o podziale zadań w ramach złożonej oferty wraz z kosztorysem, które wykonywać będą poszczególne jednostki samorządu oraz o solidarnej odpowiedzialności za wykonanie zadania.
4. Jednostki samorządu mogą złożyć ofertę w partnerstwie z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 t.j. ze zm.).
5. Oferta będzie zawierać dodatkowe informacje o podziale zadań w ramach złożonej oferty wraz z kosztorysem, które będą wykonywać jednostki samorządu oraz poszczególni partnerzy. Za realizację i rozliczenie zadania odpowiada jednostka samorządu, jako strona umowy o realizację zadania publicznego.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
7. Wymagana dokumentacja (do złożenia oferty w wersji elektronicznej wymagane jest załączenie skanów dokumentów):

- 1) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty (wydrukowany z GO), podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta;
 - 2) uchwała odpowiednio rady gminy/ rady powiatu/ sejmiku województwa o utworzeniu Dziennego Domu „Senior+” lub uchwała rady gminy/ rady powiatu/ sejmiku województwa o utworzeniu „Klubu Senior+” (obowiązuje w przypadku ofert składanych w module 2);
 - 3) w przypadku oferty, w ramach której przewidywana jest inwestycja budowlana (moduł 1), należy dołączyć do oferty program inwestycji w zakresie określonym w § 6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. 2010 Nr 238, poz. 1579).

Wojewoda może ogłosić na stronach internetowych Urzędu Wojewódzkiego, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia konkursu, wzór formularza programu inwestycji (obowiązujący w przypadku ofert składanych w danym Województwie w module 1) oraz konieczność załączenia do oferty kalkulacji kosztów w układzie paragrafowym;
 - 4) oświadczenie o kwalifikowalności VAT (załącznik nr 5 do ogłoszenia);
 - 5) umowa o partnerstwie (załącznik nr 7 do ogłoszenia) w przypadku składania oferty w partnerstwie z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, pozostaną bez rozpatrzenia merytorycznego. Wykaz ofert odrzuconych ze względów formalnych Urząd Wojewódzki zamieszcza na stronie internetowej Urzędu z informacją o przyczynie odrzucenia oferty, w terminie przekazania do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej listy ofert zakwalifikowanych do dalszego postępowania konkursowego.
9. **W przypadku stwierdzenia błędów w ofercie, Wojewoda informuje oferenta o błędach i wzywa do poprawienia oferty w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania pod rygorem odrzucenia oferty, przy czym:**
- a) określenie jednakowego dla wszystkich oferentów trybu dokonywania poprawek i wyjaśnień, jak również rodzaju i zakresu uchybień podlegających poprawkom i wyjaśnieniom, leży we właściwości Wojewody;
 - b) wykaz ofert odrzuconych ze względów formalnych Wojewoda zamieszcza na stronie internetowej Urzędu Wojewódzkiego z informacją o przyczynie odrzucenia oferty w terminie przekazania do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej listy ofert zakwalifikowanych do dalszego postępowania konkursowego.
10. W przypadku stwierdzenia przez Wojewodę błędów w poprawionej ofercie, Wojewoda nie informuje ponownie oferenta o błędach ani nie wzywa ponownie oferenta do poprawienia oferty.