

ZARZĄDZENIE NR 22/2024
Wójta Gminy Lubenia
z dnia 19.02.2024r

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadania gminy z zakresu pomocy społecznej, a także powołania Komisji konkursowej.

Na podstawie art.11 ust.2, art.13 ust.3 i art.15 ust.2 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 571.) art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) oraz art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 40)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadania gminy w zakresie pomocy społecznej pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024”.

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia opublikować:

- 1) w BIP-ie –www.bip.lubenia.pl
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Lubeni,
- 3) na stronie internetowej gminy- www.lubenia.pl

§ 3.

Powołać Komisję konkursową w celu zaopiniowania złożonych ofert na realizację zadania określonego w § 1 zarządzenia w następującym składzie:

1. Bożena Wiśniowska - Przewodniczący,
2. Katarzyna Kopek - Członek,
3. Jadwiga Szczęch – Członek,

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJTA GMINY
mgr inż. Anna Koczyla

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 22/2024 Wójta Gminy Lubenia z dnia 19.02.2024 r.

Ogłoszenie

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 571.)

Wójt Gminy Lubenia

ogłasza otwarty konkurs na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej.

I. Rodzaj zadania: działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

II. Nazwa zadania: Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024.

III. Cel zadania publicznego: Poprawa jakości życia osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności i umożliwienie im udziału w życiu społecznym poprzez zapewnienie usług asystenta osobistego.

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

W roku 2023 gmina Lubenia na realizację zadania przeznaczyła kwotę **150 182,84 zł**

1. Na realizację zadania w 2024 r. przeznaczają się kwotę: 544 150,00 zł, w tym;

- a) maksymalnie **479 950,00 zł** – w kategorii koszt usług godzin asystenckich - kwota na wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług asystenta w wymiarze maksymalnie: **9 599 godzin** (nie więcej niż **50 zł** za godzinę świadczenia usługi wraz z kosztami pracodawcy);
- b) maksymalnie **52 200,00 zł** – w kategorii koszt zakupu biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt dojazdu własnym/ innym środkiem transportu np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/sportowe/społeczne dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu;
- c) maksymalnie **5 000,00 zł** – w kategorii koszt ubezpieczenia OC lub NNW dla asystentów - kwota na ubezpieczenie OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta (kwota nie wyższa niż 200,00zł zł na jednego asystenta rocznie).

d) Obsługa zadania publicznego w wysokości maksymalnej 7.000,00 zł

- 1. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można realizować mniejszym kosztem.
- 2. Zadanie jest finansowane ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” – edycja 2024

V. Zasady i warunki przekazania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje w formie powierzenia z zastosowaniem przepisów art.16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 571.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270).
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 spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - 2) zamierzają zrealizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Lubenia .
 - 3) złożą ofertę sporządzoną wg wzoru stanowiącego 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 poz. 2057).
3. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania publicznego. Wydatki dokonywane w ramach konkursu są kwalifikowalne jeżeli są:
 - 1) niezbędne dla realizacji zadania publicznego,
 - 2) racjonalne i efektywne,
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego,
 - 4) udokumentowane,
 - 5) zostały przewidziane w złożonej ofercie,
 - 6) zawierają się w kategorii kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania,
 - 7) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. W ramach otwartego konkursu ofert dopuszcza się możliwość dokonania wyboru jednej oferty. Wybór oferty nie gwarantuje udzielenia dotacji w kwocie wnioskowanej w ofercie.
5. Środki finansowe na realizację zadania przyznawane będą w sposób określony w umowie.
6. Dotacja zostanie wypłacona w miesięcznych transzach po złożeniu miesięcznego zestawienia zawierającego spis przepracowanych przez asystentów godzin, kwot wykorzystanych na zakup biletów i przejazdy, kwot przeznaczonych na ubezpieczenia i innych dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów. Terminy zostaną określone w umowie o realizację zadania publicznego. Z zastrzeżeniem, że Karty realizacji usług asystenckich będą składane co miesiąc do dnia 10 -go następnego miesiąca.
7. Podmiot otrzymujący dotację jest zobowiązany do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i terminach wskazanych w umowie.
8. Oferent, któremu zostaną przyznane środki finansowe w kwocie niższej niż wnioskowana przez niego w ofercie, zobowiązany jest przed podpisaniem umowy złożyć zaktualizowaną Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, a w przypadku zmiany rezultatów, terminu i zakresu realizowanego zadania, zaktualizowane rezultaty, plan i harmonogram działań realizacji zadania lub złożyć rezygnację z jego realizacji.
9. Przyznane środki finansowe podlegać będą rozliczeniu rocznemu na druku sprawozdania określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku

Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 roku poz. 2057). Termin złożenia sprawozdania końcowego zostanie określony w umowie.

VI. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Ogólne warunki realizacji zadań będących przedmiotem niniejszego konkursu

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

2. Zadanie jest realizowane na rzecz mieszkańców gminy Lubenia.

3. W godzinach realizacji usług asystenta nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, a także inne finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane ze środków publicznych.

4. Planowana liczba adresatów zadania to **29** osób przy maksymalnie **9 599 godzin** usług asystenckich, w tym:

1) świadczenie **11** osobom dorosłym ze znacznym stopniem niepełnosprawności,

2) świadczenie **10** osobom dorosłym ze znacznym stopniem niepełnosprawnością z niepełnosprawnością sprzężoną

4) świadczenie **3** dzieciom do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem

5) świadczenie **5** osobom dorosłym z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności

5. Pod opieką asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko **1** uczestnik.

6. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w zakresie opisanym w ofercie, w szczególności zgodnie z:

1) ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

2) **rządowym Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego– edycja 2024.**

7. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje. Usługi asystenta mogą świadczyć:

- 1) osoby posiadające dokument potwierdzający „uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta;
- 2) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu;
- 3) osoby wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osoby z niepełnosprawnością” 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 udzielenie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem może być również osoba fizyczna, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.

8. Podmiot wyłoniony w konkursie powinien zapewnić adresatom zadania:

- 1) możliwość samodzielnego wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta;
- 2) możliwość skorzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności i funkcjonowaniu w życiu społecznym;
- 3) ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia;
- 4) przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych;

9. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:

- 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
- 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
- 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
- 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

10. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika programu lub opiekuna prawnego.

11. Czas trwania usług asystenta:

- 1) usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu; przy czym przez tę samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.
- 2) do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min. usługa nie będzie finansowana w ramach programu.

12. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:

1) 840 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:

- a) o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
- b) 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, z niepełnosprawnością sprzężoną;

2) 720 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:

- a) o znacznym stopniu niepełnosprawności,
- b) 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;

3) 480 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie:

- a) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
- b) traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym 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, z niepełnosprawnością sprzężoną;

4) 360 godzin rocznie dla:

- a) osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
- b) osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym 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,
- c) dzieci do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności – konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością

samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

13. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystencji osobistej nie może przekroczyć 50 zł brutto wraz z kosztami pracy zatrudniającego.

14. Koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:

- 1) wynagrodzenie asystentów;
- 3) zakup biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych oraz koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji tego zadania;
- 4) zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi zadania;
- 5) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 200 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem realizatora Programu. Ubezpieczenie NNW jest dobrowolne.

15. Koszty, o których mowa ust. 14 pkt 3 i 4, mogą być wydatkowane w wysokości nie większej niż 300 zł miesięcznie.

16. Koszty będą kwalifikowane, jeżeli:

- 1) z usług asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać 1 uczestnik zadania;
- 2) koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką, asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji zadania jest wliczony w czas pracy asystenta jedynie w przypadku obecności uczestnika zadania;
- 3) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych, zawierająca informacje m.in. informacje dotyczące :daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów ,danych asystenta ,daty i celu podróży,
- 4) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu, np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd;

17. Kosztami niekwalifikowanymi zadania 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 2022 r. poz. 931, 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) usługi asystenta świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem zadania.

18. Usługę asystenta przyznaje się na podstawie Karty zgłoszenia.

19. Realizator Programu zobowiązany jest do zbierania comiesięcznych Kart realizacji usług asystenckich i przedkładania ich co miesiąc do dnia 10 -go następnego miesiąca.

VII. Termin składania ofert

1. Kompletne oferty wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do 11 marca 2024 r. do godz. 15.00** w Sekretariacie **Urzędu Gminy w Lubeni pokój nr 7b**, lub nadesłać drogą pocztową na w/w adres.
2. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data faktycznego wpływu oferty do siedziby Urzędu gminy w Lubeni.
3. Na kopercie zawierającej ofertę oferent obowiązany jest zamieścić nazwę zadania na które składana jest oferta oraz adres do korespondencji.
4. Oferty powinny być podpisane przez osobę/osoby uprawnione.
5. **Oferta powinna zawierać w szczególności:**
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
6. **Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:**
 - 1) ofertę sporządzoną wg wzoru zawartego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2018 roku, poz. 2057),
 - 2) do oferty należy dołączyć: aktualny odpis/wypis potwierdzający wpis organizacji do właściwej ewidencji lub rejestru; statut organizacji; pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę lub umowę o dotację podpisują inne osoby niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).

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

- Oferty złożone po upływie terminu nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone wnioskodawcy bez otwierania.
- Oferty zgłoszone w ramach konkursu opiniuje komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Lubenia.
- Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 10 dni po upływie terminu składania ofert według następującej procedury konkursowej:
 1. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.
 2. Oferty zweryfikowane pozytywnie pod względem formalnym są następnie rozpatrywane pod względem merytorycznym, które komisja:
 - a) sprawdza, czy podmiot spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania wynikające ze wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania — głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
 - d) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez podmiot zgłaszający ofertę.
 3. Komisja opiniuje rozpatrzone oferty i przedstawia swoją opinię Wójtowi Gminy Lubenia.
 4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert dokonuje Wójt Gminy Lubenia.
 5. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół.
- Wójt Gminy Lubenia zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.
- Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych, ogłasza się niezwłocznie:
 - w BIP-ie - www.bip.lubenia.pl,
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Lubeni.
 - na stronie internetowej gminy- www.lubenia.pl
- **Uwaga: zastrzega się zmianę wysokości dotacji w przypadku nieprzewidzianej w czasie ogłoszenia konkursu zmiany potrzeb w zakresie świadczenia usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością oraz zmiany planowanych wydatków na ten cel.**

Informacje o konkursie uzyskać można Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubeni lub telefonicznie pod numerem telefonu 17 23 04 860.

Data publikacji 20.02.2024r.

WÓJT GMINY
mgr inż. Andrzej Kozłowski