

Uchwała nr 1/2024
Zarządu Powiatu Zgorzeleckiego
z dnia 14.05.2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu rehabilitacji społecznej dla niepełnosprawnych mieszkańców powiatu zgorzeleckiego zleczanych fundacjom i organizacjom pozarządowym ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w 2024 r.

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571, z późn. zm.) oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2024 r. poz. 107) oraz na podstawie art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 poz. 44, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U z 2016 r. poz. 1945).

Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego
uchwala, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu rehabilitacji społecznej niepełnosprawnych mieszkańców powiatu zgorzeleckiego w 2024 r.

§ 2.

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu:

1. Artur Bieliński
2. Mirosław Fiedorowicz
3. Ireneusz Owsik
4. Krystyna Radzięta
5. Marian Matyjasik

UZASADNIENIE

Zgodnie z obowiązującymi przepisami Powiat może zlecać fundacjom oraz organizacjom pozarządowym do realizacji ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych następujące rodzaje zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej:

1. prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek;
2. organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby;
3. organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji;
4. prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych;
5. prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:
 - a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
 - b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
 - c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach;
6. organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączania osób niepełnosprawnych w rynek pracy, w szczególności przez:
 - a) doradztwo zawodowe,
 - b) przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej,
 - c) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;
7. zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia;
8. utrzymanie psów asystujących;
9. organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy-przewodników;

10. organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach;
11. promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego;
12. prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji;
13. opracowywanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach elektromagnetycznych i elektronicznych:
 - a) dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością,
 - b) kierowanych do osób niepełnosprawnych – w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille'a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania;
14. świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej.

Po dokonaniu rozeznania w zakresie potrzeb osób z niepełnosprawnościami ustalono, że zlecone zostaną następujące zadania:

1. organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby;
2. organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji;
3. prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:
 - a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
 - b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
 - c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach;

4. organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączania osób niepełnosprawnych w rynek pracy, w szczególności przez:
 - a) doradztwo zawodowe,
 - b) przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej,
 - c) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;
5. świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej.

Zlecenie realizacji zadania publicznego następuje w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji społecznej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Zgorzelcu

Regulamin
otwartego konkursu ofert na zlecenie zadań publicznych z zakresu
rehabilitacji społecznej niepełnosprawnych mieszkańców Powiatu
Zgorzeleckiego w 2024 roku

I. RODZAJ ZADAŃ OBJĘTYCH KONKURSEM:

1. W ramach otwartego konkursu projekty mogą dotyczyć następujących zadań:
 - 1) organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby;
 - 2) organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji;
 - 3) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:
 - a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
 - b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
 - c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach;
 - 4) organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączania osób niepełnosprawnych w rynek pracy, w szczególności przez:
 - d) doradztwo zawodowe,
 - e) przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej,
 - f) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;

- 5) świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej.
2. Celem realizacji zadań zgłaszanych w ramach otwartego konkursu m.in. jest:
 - 1) podnoszenie poziomu wiedzy dotyczącej problemów związanych z niepełnosprawnością i poszerzenie w tym zakresie świadomości w otoczeniu osoby niepełnosprawnej;
 - 2) wyrównywanie szans w zakresie możliwości kształcenia, zdobywania i podnoszenia kwalifikacji przez osoby niepełnosprawne.
3. Preferowane będą projekty, które zakładają realizację zadania przez minimum 5 miesięcy oraz 60% uczestników stanowić będą osoby dorosłe z niepełnosprawnością.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ W 2024 ROKU:

1. Na realizację zadań wymienionych w punkcie I.1. przeznaczono środki w wysokości **80.000,00 zł.**
2. Zadania są realizowane z założeniem udziału własnego Oferenta.
3. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach.
Jeśli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
4. Ubiegając się o zlecenie realizacji zadania, Oferent zobowiązany jest do określenia wysokości wkładu finansowego. Wkład finansowy – **wynosi co najmniej 10% kosztów kwalifikowanych poniesionych w ramach realizacji zadania.**
5. Środków finansowych stanowiących wkład własny Oferenta, nie mogą stanowić środki PFRON lub środki Powiatu, bez względu na podmiot udzielający pomocy.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571, z późn. zm.).
2. Podmiotami uprawnionymi są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Dofinansowanie realizacji zadań **nie może** być przyznane podmiotom, które:
 - 1) posiadają wymagalne zobowiązania wobec PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON,

- 2) posiadają wymagalne zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Urzędu Skarbowego.
4. Dopuszcza się możliwość realizacji zadań przez kilka podmiotów. Wysokość dotacji dla poszczególnych podmiotów uzależniona będzie od ilości wybranych do realizacji ofert.
5. Pomoc finansowa nie może być przyznana Oferentowi, który otrzymał dofinansowanie ze środków PFRON na to samo zadanie:
 - 1) z samorządu województwa na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 2) z innego tytułu ustawy, o której mowa w pkt 1, w tym również w ramach programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON.
6. Środki PFRON na realizację zadania nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez Oferenta.
7. W przypadku, gdy Oferent nie może samodzielnie wykonać usług będących elementem realizacji zadania dopuszcza się możliwość powierzenia wykonania tych usług (na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło) wykonawcy zewnętrznemu, z tym że dopuszczalny jest tylko jeden poziom zlecenia usługi. Wybór wykonawcy zewnętrznego musi zostać dokonany z zachowaniem zasady bezstronności, konkurencyjności i obiektywizmu a także z zachowaniem przepisów o zamówieniach publicznych, w zakresie w jakim ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1650 z późn. zm.) zobowiązuje Oferenta do jej stosowania.
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, jednak zwiększenie pozycji kosztorysowej nie może przekroczyć 15 %.
9. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie umowy na realizację zadania.
10. W przypadku przyznania dotacji niższej od wnioskowanej, Oferent sporządza korektę harmonogramu oraz kosztorysu, zachowując zadeklarowany w ofercie udział środków własnych.
11. Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia, że: podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową oferenta.

IV. KOSZTY:

1. Za koszty kwalifikowalne uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które w szczególności:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania, m.in.:

- a) związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, np. noclegi, wyżywienie i zakup żywności, materiały szkoleniowe, wynajem pomieszczeń i niezbędnego sprzętu, materiałów warsztatowych, koszty transportu, nagród;
 - b) koszty osobowe merytoryczne, w tym np. wynagrodzenia dla szkoleniowców, trenerów, ekspertów i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania;
 - c) koszty administracyjne np. obsługa księgową projektu – do wysokości, której procentowa wartość, w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dofinansowania, określana jest w rozdz. V,
 - d) koszty funkcjonowania jednostek wskazanych przez Oferenta do realizacji zadania – w części, przypadającej na dane zadanie (w tym np. opłaty za telefon/faks, Internet, opłaty pocztowe, materiały biurowe) – do wysokości, której procentowa wartość, w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dofinansowania, określana jest w rozdz. V,
 - e) koszty podróży służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania, związane z realizacją zadania – do należności z tytułu podróży służbowej (tzn. poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy pracownika) odbywanej na obszarze kraju przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania należy stosować rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2023 r., poz. 2190 z późn. zm.),
 - f) koszty związane z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi dotyczącymi zadania (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp.) – do wysokości, której procentowa wartość, w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dofinansowania, określana w rozdziale V (z zastrzeżeniem, że limit procentowy nie jest określany w przypadku zadań o charakterze informacyjnym lub promocyjnym).
- 2) zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania określonym w ofercie oraz umowie zawartej z Oferentem;
 - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 4) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
 - 5) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.
2. W przypadku kosztów osobowych, o których mowa w ust. 1 pkt b i c, za kwalifikowalne uznaje się wynagrodzenia wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne (należnymi od pracownika i pracodawcy) oraz innymi obowiązkowymi składkami lub wpłatami wynikającymi z przepisów prawa (m.in. Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych). Konieczne jest precyzyjne zaplanowanie liczby niezbędnych pracowników zadania i stawek ich

wynagrodzenia. Za kwalifikowalne uznaje się wynagrodzenie w części odpowiadającej zaangażowaniu pracownika do realizacji zadania. Do kosztów zadania może zostać wliczona każda wypłata należna pracownikom na mocy przepisów ogólnych lub regulaminów wewnętrznych, która podlega opodatkowaniu. Każda wypłata, która nie znajduje podstaw w przepisach ogólnych lub w regulaminach, nie może zostać uznana jako koszt kwalifikowany zadania. Stawki wynagrodzeń muszą zostać skalkulowane z uwzględnieniem stawek przyjętych w danym regionie dla danej grupy zawodowej. Umowy zlecenia oraz umowy o dzieło zawarte z osobami fizycznymi nie prowadzącymi działalności gospodarczej zaliczane są do kwalifikowanych kosztów osobowych.

3. Kosztów kwalifikowalnych nie stanowią w szczególności:
 - a) koszty niezwiązane z realizacją zadania;
 - b) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
 - c) koszty zakupów inwestycyjnych i robót remontowo-budowlanych;
 - d) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy;
 - e) z tytułu odsetek, prowizji, opłat i kar umownych i innych kosztów pożyczek i kredytów;
 - f) koszty finansowane z innych źródeł (tj. poza środkami PFRON i środkami stanowiącymi wkład własny Wnioskodawcy),
4. W przypadku, gdy Oferent jest podatnikiem VAT, wartość podatku VAT nie jest kosztem kwalifikowanym, chyba że Oferent będąc podatnikiem podatku VAT nie jest uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
5. Przy opracowaniu budżetu zadania Oferent powinien kierować się następującymi zasadami:
 - a) każda pozycja budżetu powinna zawierać kalkulację kosztu (np. w przypadku kosztów związanych z wynagrodzeniami: liczba osób, z podaniem wymiaru czasu pracy x wynagrodzenie miesięczne x liczba miesięcy),
 - b) wkład własny Oferenta powinien być określony wartościowo w złotych, zgodnie z pozycjami budżetu,
 - c) Oferent powinien jednoznacznie określić, z jakich środków (tj. ze środków PFRON i/lub z wkładu własnego) mają zostać sfinansowane poszczególne pozycje budżetu,
 - d) Oferent posiadający uprawnienie do odliczania podatku naliczonego VAT wykazuje w budżecie zadania koszty w kwotach netto (z wyjątkiem kosztów, w odniesieniu do których nie przysługuje Wnioskodawcy prawo do odliczenia podatku VAT w całości lub w części), a Wnioskodawcy nieposiadający takiego uprawnienia – w kwotach brutto,
 - e) planowane przychody należy wykazać wraz z podaniem kalkulacji.

6. Decyzje w sprawie zlecenia realizacji zadań podejmowane są do wyczerpania limitu środków finansowych PFRON przewidzianego na realizację zadań w danym roku kalendarzowym.

V. LIMITY KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH:

Następujące rodzaje kosztów, wykazane w budżecie zadania nie mogą przekraczać w danym zadaniu poniższych maksymalnych wartości:

- 1) Koszty obsługi księgowo-kadrowej (wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, księgowość) - do wysokości 10% kwoty wnioskowanego dofinansowania zadania;
- 2) Koszty funkcjonowania jednostek wskazanych przez Wnioskodawcę do realizacji zadania (w części przypadającej na dane zadanie) – do wysokości 10% kwoty wnioskowanego dofinansowania zadania;
- 3) Koszty związane z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi dotyczącymi zadania – do wysokości 3% kwoty wnioskowanego dofinansowania zadania, z zastrzeżeniem, że limit ten nie dotyczy zadań o charakterze stricte informacyjnym lub promocyjnym.

VI. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Zadanie, na które składana jest oferta winno być wykonane z najwyższą starannością, w terminie **od podpisania umowy do 30.11.2024 r.**
2. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, wraz z uzasadnieniem, winny być zgłaszane do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu w formie pisemnej, z prośbą o akceptację Zarządu Powiatu Zgorzeleckiego.

VII. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY KONKURSOWEJ:

1. Ubiegający się o powierzenie realizacji zadania publicznego zobowiązany jest złożyć ofertę realizacji zadania publicznego zgodną ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057).
2. Do oferty należy dołączyć :
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (za prawidłowy uważa się również wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna>), innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem prawnym,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji - dokument potwierdzający udzielenie upoważnienia do działania w imieniu oferenta,

- c) kserokopię potwierdzonego za zgodność z oryginałem statutu - dotyczy organizacji pozarządowych, dla których Starosta Zgorzelecki nie jest organem właściwym do sprawowania nadzoru nad ich działalnością,
- d) oświadczenie o:
- zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
 - posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadania publicznego
 - posiadaniu aktualnego numeru konta bankowego podmiotu składającego ofertę oraz braku obciążenia rachunku tytułem egzekucyjnym i zadłużenia,
 - niezaleganiu z zobowiązaniami wobec PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON,
 - nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Urzędu Skarbowego,
 - oświadczenie, że wkład własny nie pochodzi z dotacji z innych zadań realizowanych przez Powiat lub PFRON.
- e) inne dokumenty istotne do oceny oferty, np. zaświadczenie o przygotowaniu merytorycznym bezpośrednich realizatorów.
3. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
4. Oferty należy składać **do dnia 5.06.2024 r. do godziny 12.00** w sekretariacie (pokój 104) **Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu, ul. Boh. II AWP 8, 59-900 Zgorzelec, od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30 lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do PCPR).**
5. Oferta powinna być opatrzona pieczętąką oferenta oraz pieczętąką imienną osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu, złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie, na której powinny znajdować się następujące informacje:
- a. nazwa i siedziba oferenta lub pieczętąką oferenta,
 - b. nazwa zadania: **„Konkurs – zadania zlecone PFRON 2024 r. – Powiat Zgorzelecki”**
6. Wszelkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
7. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.
8. Oferta powinna być wypełniona w języku polskim, maszynowo, komputerowo lub czytelnym pismem, posiadać ponumerowane strony oraz złożone pieczętąki oferenta we wszystkich wymaganych miejscach.
9. Miejsce realizacji zadania to obszar Polski.

VIII. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY:

1. Zarząd po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert, w drodze uchwały, powołuje komisję konkursową do oceny składanych ofert.
2. Komisja konkursowa dokona oceny formalnej i merytorycznej w terminie do 20 dni roboczych od daty zakończenia przyjmowania ofert.
3. Z prac Komisji sporządza się sprawozdanie z oceny ofert wraz z przyznaną punktacją, podpisywany przez członków Komisji uczestniczących w jej pracach.
4. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty pod względem formalnym, zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia (załącznik nr 1).
5. Ewentualne nieścisłości, błędy lub braki formalne muszą zostać uzupełnione i/lub wyjaśnione w terminie **do 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania do ich usunięcia**. Nie uzupełnienie oferty w wyznaczonym terminie spowoduje jej odrzucenie.
6. Oferty, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie będą podlegały ocenie merytorycznej.
7. Komisja konkursowa opiniuje oferty spełniające wymagania formalne pod względem merytorycznym i rachunkowym według kryteriów określonych w załączniku nr 2.
8. Do dofinansowania ze środków PFRON rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 42 punkty.
9. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego.
10. Od decyzji Zarządu Powiatu Zgorzeleckiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
11. W przypadku, gdy w zadaniu zaplanowana jest wyższa kwota niż środki finansowe PFRON, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dofinansowania stosownie do posiadanych środków, o czym decyduje Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego.
12. Zadania, które otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną lecz nie uzyskały dofinansowania z powodu wyczerpania limitu środków finansowych, zostają umieszczone na liście rezerwowej.
13. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
14. Preferowane są oferty, zawierające zakres działań skierowanych także do osób niepełnosprawnych nie będących członkami podmiotu składającego ofertę (stowarzyszenia, fundacji).
15. Ogłoszenie wyników konkursu wraz z informacją o nazwie oferenta, nazwie zadania publicznego i wysokości przyznanych środków publicznych nastąpi do 10 dni roboczych od daty zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego ofert do realizacji w 2024 r. rekomendowanych przez Komisję Konkursową, poprzez zamieszczone:
 - a) na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR i Starostwa w Zgorzelcu,

- b) w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej PCPR w Zgorzelcu i Powiatu Zgorzeleckiego.
16. W przypadku, gdyby przyznana dotacja była niższa od wnioskowanej, oferent przedkłada korektę harmonogramu i kosztorysu przedstawionych w ofercie.
17. Oferta wraz z korektą jest traktowana jako oferta ostateczna.
18. Zastrzega się prawo do:
- a) odwołania konkursu bez podania przyczyny – w każdym czasie lub przesunięcie terminu składania ofert,
 - b) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.
19. W imieniu Zlecającego nadzór merytoryczny nad realizacją zadania pełni Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu.

IX. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO TEGO SAMEGO RODZAJU W ROKU OGŁOSZENIA KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM

W roku 2024 – nie realizowano zadania.

W roku 2023 dotację na realizację zadania zlecanego zgodnie z art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych przyznano Fundacji Nasze Dzieci z siedzibą w Zgorzelcu, przy ul. Francuskiej 41 w kwocie 100.000,00 zł na zadanie pod nazwą „Akademia Społecznej Aktywności”.

X. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu, Boh. II AWP 8, 59-900 Zgorzelec.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, e-mail: iod.pcpr@powiat.zgorzelec.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przepisów art. 6 ust. 1 lit. e RODO, Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz aktów wykonawczych w celu przyznania dofinansowania na realizację zadania publicznego ze środków PFRON.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawniane podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowy na świadczenie usług prawnych, IT, serwera mailowego.

5. Ma Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
6. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem – przetwarzaniu danych osobowych, mają Państwo prawo do wniesienia z tego tytułu skargi do organu nadzorczego. Adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00
7. Pani/Pana dane, nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych w zakresie wymaganym prawem jest obligatoryjne. Konsekwencją nie podania wymaganych prawem danych osobowych, będzie brak możliwości skorzystania z pomocy i wsparcia, które oferuje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu. W pozostałych przypadkach podanie danych jest dobrowolne a zgoda na ich przetwarzania może zostać cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody sprzed jej cofnięcia (kontakt listowny na adres Administratora bądź na adres e-mail: iod.pcpr@powiat.zgorzelec.pl).
9. Zgromadzone w toku przetwarzania dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną obowiązującą w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu.

KARTA OCENY FORMALNEJ

oferty o zlecenie realizacji zadań w ramach art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

Nazwa organizacji pozarządowej:	
Nazwa projektu (<i>nadana przez Oferenta (-ów)</i>):	
Rodzaj zadania (<i>zgodnie z ogłoszeniem o konkursie</i>):	

Tabela 1 (*przy właściwej odpowiedzi należy wstawić znak „X”*)

L.p.	Kryteria oceny formalnej	Tak	Nie	Nie dotychczas	Uwagi (<i>opinia negatywna wymaga uzasadnienia</i>)
1.	Oferta złożona przez uprawniony podmiot				
2.	Oferta wpłynęła w wymaganym terminie				
3.	Oferta złożona na odpowiednim formularzu				
4.	Czy zgłoszony w ofercie projekt jest zgodny z warunkami wskazanymi w ogłoszeniu o konkursie				
5.	Czy wykazane w budżecie projektu procentowe wartości kosztów są zgodne z limitami wyznaczonymi w ogłoszeniu o konkursie (rozdz. V regulaminu)				
6.	Oferta jest podpisana przez osobę/ osoby upoważnione do działania w imieniu oferenta				
7.	Wszystkie pola oferty są wypełnione				
8.	Oferta zawiera wymagane załączniki				
9.	Czy wysokość wkładu własnego jest zgodna z wymogami określonymi w ogłoszonym konkursie				
10.	Czy Wnioskodawca wskazał jako jedno ze źródeł finansowania wkładu własnego				

	opłaty od beneficjentów ostatecznych projektu mimo, że organizacja nie prowadzi działalności odpłatnej				
11.	Wnioskodawcy, w tym, czy zadania zostały zadeklarowane jako realizowane w ramach działalności odpłatnej a mieszczą się w działalności gospodarczej				

Data oceny formalnej wniosku		.
<i>Weryfikacja formalna wniosku</i>	pozytywna	negatywna
Data przekazania wniosku do ponownej oceny formalnej	/...../.....r.

Jeśli odpowiedź, na przynajmniej jedno z pytań, o których mowa w pkt. 10 i 11, będzie pozytywna, to projekt zostanie odrzucony, w tym, że na etapie oceny formalnej Oferent może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień, w trybie wskazanym w rozdz. VIII w pkt. 5 Regulaminu.

Tabela 2 – kwestionowane wysokości limitów kosztów

L.p.	Rodzaje kosztów	Maksymalny dopuszczalny limit kosztów (wg ogłoszenia o konkursie)	Limit kosztów wskazany w budżecie projektu
1.	Koszty osobowe personelu administracyjnego	10%	
2.	Koszty funkcjonowania jednostek wskazanych przez Wnioskodawcę do realizacji projektu	10%	
3.	Koszty związane z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi dotyczącymi projektu (z zastrzeżeniem że limit procentowy nie jest określany w przypadku projektów o charakterze informacyjnym lub promocyjnym)	3%	

Data:

Podpisy członków Komisji:

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
wniosku o zlecenie realizacji zadań w ramach art. 36 ustawy z dnia
27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz
zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

Nazwa organizacji pozarządowej:	
Nazwa projektu (<i>nadana przez Wnioskodawcę (-ów)</i>):	
Rodzaj zadania (<i>zgodnie z ogłoszeniem o konkursie</i>):	

OCENA MERYTORYCZNA		
Rodzaj kryterium	Max liczba punktów	Uzyskana liczba punktów
MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA		
1. Możliwość realizacji zadania publicznego: a) celowość realizacji zadania /uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu zasięg, znaczenie dla sfery pożytku publicznego, którego dotyczy, np. kultury w regionie/	20	
b) rezultaty realizacji zadania /zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania/	10	
2. Innowacyjność /zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań w odniesieniu do danego terytorium lub społeczności, oryginalność pomysłu/	5	
3. Partnerzy zaangażowanie różnych środowisk w realizację zadania	5	
4. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne /rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków/	3	
5. Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy /doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania-zatrudnionych	7	

<i>i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców/</i>		
Minimalna liczba punktów w tym kryterium, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: 30 pkt (60% z 50 punktów)	RAZEM 50	
BUDŻET		
1. Prawidłowość i przejrzystość budżetu /czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania/	5	
2. Efektywność ekonomiczna zadania /adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów/	10	
3. Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład rzeczowy, osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	5	
Minimalna liczba punktów w tym kryterium, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: 12 pkt (60% z 20 punktów)	RAZEM 20	
Maksymalna liczba uzyskanych punktów: 70. Minimalna liczba punktów, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: 42 pkt (60% z 70 punktów)	ŁĄCZNIE 70	

Data:

Podpisy członków Komisji: