

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 78/2024
Burmistrza Biskupca
z dnia 28 lutego 2024 roku

Burmistrz Biskupca

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie w art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

I. Nazwa zadania.

Realizacja programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” - edycja 2024, finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.

II. Rodzaj zadania.

Zadanie z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością stanowiącej realizację programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2024, finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.

III. Cel zadania.

Głównym celem realizacji zadania jest wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia w łącznej liczbie nie mniejszej niż **15 osób** z niepełnosprawnością tj.:

1. Planowana liczba osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne) - **5 osób**,
2. Planowana liczba osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności w tym orzeczenia równoważne) – **7 osób**,
3. Planowana liczba osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne) -**1 osoba**
) planowana liczba osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne) – **2 osoby**,
4. Planowana liczba dzieci w wieku do 16 r.ż. spełniających zapisy działu III Programu - **0**.

Dodatkowym założeniem jest, aby minimum 70% uczestników Programu stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Maksymalna wysokość środków z Funduszu Solidarnościowego przeznaczonych na realizację zadania w 2024 roku wynosi **547 690,00 zł** (słownie złotych brutto: pięćset czterdzieści siedem tysięcy sześćset dziewięćdziesiąt złotych 00/100), w tym.:

- 1) **522 000,00 zł** - kwota na wynagrodzenie asystentów za wykonaną usługę asystencji osobistej,
- 2) **2 800,00 zł** - kwota na ubezpieczenie OC i NNW asystentów,
- 3) **11 700,00 zł** - kwota na zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itd. Dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/ innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu (nie większej niż 150zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością),

- 4) **750,00 zł** - kwota na zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itd. Dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/ innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu (nie większej niż 125 zł miesięcznie na asystenta pod warunkiem, że wykonuje on usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością) ,
- 5) **10 440,00 zł**- koszt obsługi Programu (2% środków na realizację zadania).

Środki przyznane w formie dotacji muszą zostać wykorzystane do dnia 31 grudnia 2024 roku.

V . Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym,
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
- 4) 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,
- 5) programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością ” - edycja 2024 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej,
- 6) Wytyczne promocji Programów resortowych Ministra Rodziny i Polityki Społecznej realizowanych w ramach środków Funduszu Solidarnościowego.

2. O dotację na realizację zadania mogą ubiegać się wyłącznie organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, które statutowo działają na rzecz osób niepełnosprawnych oraz:

- 1) nie zalegają z opłacaniem podatków i składek na ubezpieczenie społeczne,
- 2) w stosunku, do których nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne,
- 3) posiadają niezbędne zasoby kadrowe i rzeczowe, aby prawidłowo zrealizować usługi Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością,
- 4) znają zapisy Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” - edycja 2024 i Wytyczne promocji Programów resortowych Ministra Rodziny i Polityki Społecznej realizowanych w ramach środków Funduszu Solidarnościowego.

3. Dotacja przyznawana będzie w formie powierzenia realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy.

4. Umowa realizacji zadania publicznego zostanie zawarta z podmiotem, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów, a wartość dotacji nie przekroczy kwoty przeznaczonej na usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością określonej w niniejszym konkursie.

5. W postępowaniu konkursowym istnieje możliwość wyboru jednej oferty w ramach kwoty przeznaczonej na realizację Programu.

6. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana dopuszcza się możliwość aktualizacji proponowanych działań, ich zakresu i kosztów.

7. W przypadku uzyskania dotacji w wysokości mniejszej niż przewidywała oferta konieczne będzie przy jej aktualizowaniu zachowanie co najmniej proporcjonalnych wskaźników i rezultatów realizacji zadania.

8. Dotacje zostaną przekazane po podpisaniu umowy z wyłonionymi oferentami.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.

VI. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zadania przewidziana jest na okres **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 roku**. Przy czym termin realizacji zadania publicznego wskazany przez podmiot w ofercie może być krótszy niż ww., ale nie dłuższy.
2. Z przyznanej dotacji mogą być finansowane wyłącznie koszty poniesione na wykonanie zadania w terminie określonym umową.
3. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
4. Zadanie zostanie wykonane z należytą starannością, wydatki będą ponoszone celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację zadania oraz osiągnięcie celów określonych Programie.

VII. Zakres podmiotowy i przedmiotowy zadania.

1. Adresatami zadania będą wyłącznie mieszkańcy miasta i gminy Biskupiec, którzy zostaną zakwalifikowani do korzystania z Programu:

- 1) dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami 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 współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,
- 2) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie:

O znacznym stopniu niepełnosprawności albo

- o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
- traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

2. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:

- 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta; lub:

- 2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu; lub

- 3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do programu „ Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt. 1 lub 2 oraz nie jest członkiem rodziny uczestnika Programu.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt. 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna (a więc nie tylko osoba

prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu

3. Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

4. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego z uwzględnieniem postanowień ust. 6 pkt.3. jeśli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta podmiot, któremu gmina zleciła organizację Programu, z uwzględnieniem postanowień ust.6 pkt.1 lub 2.

5. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika Programu, wskazuje go oferent, z uwzględnieniem postanowień ust. 7 niniejszego konkursu.

6. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci z niepełnosprawnościami do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności, konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także:

- 1) zaświadczenie o niekaralności,
- 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z rejestru,
- 3) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

7. Usługi asystencji osobistej będą przyznawane na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnej” - edycja 2024, przygotowanej wg załącznika nr 7 do Programu.

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

- 1) wsparcia uczestnika Programu 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.
- 5) zaprowadzaniu i odebraniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej.

9. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

10. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 8 do Programu.

11. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, a wyłącznie Udzielenia jej pomocy lub wsparcia jej w realizacji osobistych celów.

12. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby z niepełnosprawnością, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodzin osoby z niepełnosprawnością.

13. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, ze zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo

finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w pkt. 12, finansowane z innych źródeł.

14. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego asystenta maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.

15. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.

16. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika z zastrzeżeniem pkt.17.

17. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością 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, z niepełnosprawnością sprzężoną;

3) 480 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych 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 wskazaniami 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.

18. O wszelkich sprawach mających wpływ na prawo do korzystania z usług asystenta albo wymiar limitu godzin usług asystencji osobistej) np. utrata statusu osoby z niepełnosprawnością, zmiana stopnia niepełnosprawności , korzystanie w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra dotyczących usług asystencji osobistej) uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować podmiot, któremu gmina zleciła realizację Programu, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia nastąpienia zmiany.

19. Zmiana stopnia niepełnosprawności, korzystanie w danym roku kalendarzowym z usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach innych programów Ministra będzie skutkować zmianą przysługującego uczestnikowi limitu godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków z Funduszu w ramach Programu w danym roku kalendarzowym. Nowy limit będzie ustalony od dnia, w którym nastąpiły zmiany ww. okoliczności.

20. Za realizację usług asystencji osobistej w ramach Programu uczestnik nie ponosi odpłatności.

21. Podczas realizacji zadania Podmiot będzie prowadził dokumentację wymaganą Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024, w szczególności w formie: Kart realizacji usług asystenckich (zał. nr 9 do Programu), ewidencji biletów komunikacji publicznej/prywatnej (zał. nr 11 do Programu), ewidencji przebiegu pojazdu własnego/udostępnionego przez osobę trzecią lub ewidencję kosztów przejazdu innym środkiem transportu (zał. nr 10 do Programu), oraz Harmonogram o którym mowa w Wytycznych promocji Programów resortowych Ministra Rodziny i Polityki Społecznej realizowanych w ramach środków Funduszu Solidarnościowego.

22. W przypadku zawarcia umowy Podmiot realizujący usługi będzie zobowiązany do przedstawiania comiesięcznych raportów liczby zrealizowanych godzin dla poszczególnych kategorii beneficjentów wg wzoru załączonego do umowy.

23. Podmiot powinien zrealizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

24. Kosztorys oferty będzie uwzględniał następujące zasady:

1) będzie zawierał koszty, których rodzaje są określone w Programie „Asystent osobisty

osoby niepełnosprawnej” – edycja 2024 oraz niezbędne do osiągnięcia jego celów,

2) kalkulacja będzie sporządzona w sposób oszczędny i racjonalny z uwzględnieniem:

a) koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia nie może przekroczyć 50 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy,

b) kwota na ubezpieczenie OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta nie więcej niż 200,00zł na jednego asystenta rocznie

przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem Zleceniobiorcy,

c) kwota na zakup jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla

asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów

własnym/udostępnionym przez osobę trzecią innym środkiem transportu, np.

taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu,

d) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu.

25. Koszty, o których mowa w ppkt c i d mogą zostać uwzględnione w wysokości :

1) nie większej niż 150 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością przez okres 6 m-cy.

2) nie większej niż 125zł miesięcznie na asystenta pod warunkiem, że wykonuje on usługi asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością przez okres 6 m-cy.

3) koszty obsługi zadania nie mogą rocznie przekraczać kwoty 10 440,00 zł.

27. Nie dopuszcza dokonywania przesunięć z kosztów realizacji działań na koszty administracyjne oraz z kosztów usług asystenckich na inne koszty. Pozostałe przesunięcia,

zgodne z warunkami Programu, możliwe są po zaakceptowaniu ich celowości przez Zleceniodawcę.

28. Monitorowanie rezultatów będzie dokonywane w szczególności na podstawie: kart

zgłoszenia osób z niepełnosprawnościami, kart pracy asystentów lub innych dokumentów ewidencji czasu pracy realizatorów zadania.

VIII. Kwalifikowalność kosztów.

1. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane w dalszej części niniejszego ogłoszenia Organizacjami.

2. Proponowane zadanie musi mieścić się w działalności statutowej Organizacji.

3. Dotacja może być przyznana jedynie na sfinansowanie zadania publicznego z zakresu działalności statutowej pożytku publicznego. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej. Podział poszczególnych celów na działalność nieodpłatną i odpłatną zawiera statut lub inny akt wewnętrzny, przy czym zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie można prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

4. Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może ubiegać się o przyznanie i korzystać ze środków finansowych z innych źródeł Gminy Biskupiec na to samo działanie w ramach realizowanego zadania publicznego.

5. Zadanie zostanie wykonane z należytą starannością, wydatki będą ponoszone celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację zadania oraz osiągnięcie celów określonych Programie.

6. Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może zrefundować całkowicie lub częściowo tego samego wydatku dwukrotnie ze środków publicznych, zarówno ze środków krajowych jak i wspólnotowych.

7. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje Organizacja. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana. Organizacja dokonuje stosownie do przyznanej kwoty, aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, lub planu działań lub harmonogramu działań, lub opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania, lub dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, albo wycofuje swoją ofertę.

8. Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:

1) Ze środków Programu będą pokrywane koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej.

2) Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług asystenta, zarówno w ramach Programu, jak i w ramach innych programów czy projektów finansowanych ze środków publicznych.

3) Koszt świadczenia usług asystencji osobistej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:

a) wynagrodzenie asystentów,

b) zakup 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,

c) zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu,

4) Koszty będą kwalifikowane, jeśli:

a) z usług asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystał 1 uczestnik Programu;

b) koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści

Programu jest wliczony w czas pracy asystenta jedynie w przypadku obecności uczestnika Programu;

c) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;

d) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta (zał. nr 11) 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.

9. W przypadku podpisania umowy pomiędzy gminą a organizacją pozarządową sprawie wysokości i trybu przekazywania środków Funduszu Solidarnościowego po dniu rozpoczęcia realizacji zadania, będzie ono realizowane od daty podpisania umowy,

10. Za datę ponoszenia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych w szczególności:

a) ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia

rachunku bankowego podmiotu realizującego usługę asystenta, tj. datę księgowania operacji;

b) ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności - datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu, pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego;

c) ponoszonych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności w kwocie brutto, tj. wraz z podatkiem VAT, z wyjątkiem przypadku, gdy podatek ten może być odliczony od podatku należnego lub zwróconego.

11. Środki finansowe Funduszu Solidarnościowego przyznane na realizację Programu, muszą być wykorzystane zgodnie z umową zawartą pomiędzy gminą a organizacją pozarządową.

12. Organizacja pozarządowa, która uzyskała środki z Funduszu Solidarnościowego, jest zobowiązana do ich rozliczenia w sposób i w terminach wskazanych w umowie zawartej z gminą, a także zwrotu niewykorzystanej części przyznanych środków z Funduszu Solidarnościowego w terminach określonych w umowie, zgodnie z ustawą z dnia 23 października 2018r. o Funduszu Solidarnościowym oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r.o finansach publicznych.

13. Podmiot otrzymujący środki z Funduszu Solidarnościowego jest zobowiązany do ich rozliczenia, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i terminach wskazanych w umowie zawartej z gminą.

14. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:

a) odsetki od zadłużenia,

b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu,

c) kary i grzywny,

d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”,

e) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,

f) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa,

g) nagrody, premie, ekwiwalent za urlop, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika,

h) usługi asystenta świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.

15. W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje Gmina Biskupiec.

16. Wszelkie zmiany związane z dokonywaniem przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w zawartej umowie będą wymagały zgody Zleceniodawcy, wyrażonej w formie pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności, za wyjątkiem sytuacji, gdy nastąpi zmiana danego kosztu ujętego w kosztorysie o nie więcej niż 10%, przy czym zmiana ta nie może skutkować naruszeniem zasad wskazanym w „Katalogu kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji”,

17. Gmina Biskupiec zastrzega sobie prawo do: rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie, wyboru więcej niż jednej ofert i wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,

18. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Biskupiec, a Organizacją,

19. Wykazanie w ofercie wkładu rzeczowego nie jest wymagane jako obowiązkowe, co oznacza że nie należy go wykazywać w ofercie,

20. W ramach realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kosztorysie oferty. Przesunięcia te będą uznawane, jeżeli dany wydatek finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to zostanie uznany za zgodny z umową tedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.

IX. Termin i miejsce składania ofert.

1. Oferta musi być sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U z 2018r., poz.2057).

2. Oferta musi spełniać wszystkie wymogi formalne ustalone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2023.poz.571) oraz niniejszym ogłoszeniu konkursowym.

3. Oferta winna ponadto zawierać:

- 1) wypełniony wzór kosztorysu ze względu na typ kosztów, stanowiący załącznik nr 1 do oferty;
- 2) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru potwierdzających status prawny uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności;
- 3) statut Podmiotu, albo inny analogiczny dokument, jeżeli przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu;
- 4) pisemną informację o zadaniach realizowanych na zlecenie gminy Biskupiec z podaniem zakresu zadania i okresu realizacji oraz rozliczenia otrzymanych środków finansowych;
- 5) sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i start oraz informację dodatkową) i merytoryczne z działalności Podmiotu za ubiegły rok lub w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności;
- 6) deklarację o zamiarze osiągnięcia lub nie osiągnięcia zysku przy realizacji określonych zadań;
- 7) pisemnego zobowiązania, że Podmiot realizujący zadania nie powierzy ich wykonania osobom trzecim;
- 8) oświadczenia o zobowiązaniu realizacji zadań na warunkach określonych w złożonej ofercie oraz zgodnie ze wzorem umowy;
- 9) w przypadku wcześniejszej współpracy z administracją publiczną w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej Podmiot może do oferty dołączyć referencje.
- 10) Oświadczenie o zapewnieniu dostępności.
- 11) Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

Wszystkie powyższe dokumenty i oświadczenia winny zostać podpisane, a w przypadku kopii tych dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Podmiotu.

4. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu lub przesać pocztą na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Biskupcu, ul. Niepodległości 3 w terminie do dnia 25.03.2024 roku do godziny 15.00.

O zachowaniu terminu złożenia ofert decyduje data złożenia oferty lub data wpływu do Ośrodka.

Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Podmiotu oraz nazwą zadania określonego w konkursie w następujący sposób: **„Otwarty konkurs na świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością edycja 2024”**.

5. W konkursie nie będą brały udziału oferty, które:

- zostały złożone po terminie,
- zostały złożone w niewłaściwy sposób (np. przesłane faksem lub drogą elektroniczną, złożone bez koperty),
- zostały złożone na niewłaściwym formularzu, zostały złożone niekompletnie wypełnione lub wypełnione w sposób nieczytelny,
- zostały złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację,
- zostały złożone bez wymaganych załączników,
- zostały złożone przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej zaproponowanym zadaniem,
- zawiera błędną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- nie zawierają kosztorysu, w którym szczegółowo określono wszystkie rodzaje kosztów związanych z realizacją zadania,
- nie są zgodne z warunkami udziału w konkursie (np. proponowane działania nie wchodzą w zakres konkursu, realizacja zadania wykracza poza wyznaczony limit środków finansowych).

6. Po złożeniu oferty dopuszcza się możliwość uzupełnienia następujących braków:

- podpisu osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Podmiotu w ofercie oraz na załącznikach,
- potwierdzenia za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Podmiotu, załączonych do oferty dokumentów,
- pieczęci Podmiotu w ofercie oraz załącznikach.

X. Termin, tryb, kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Oferty rozpatrywane będą przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Biskupca.
2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą zgłaszać pisemnie swoich kandydatów do komisji konkursowej (z wyłączeniem osób lub podmiotów biorących udział w konkursie) do dnia 25.03.2024 r. na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Biskupcu, ul. Niepodległości 3, 11-300 Biskupiec.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi trzech przedstawicieli Burmistrza Biskupca oraz dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych (z wyłączeniem osób lub podmiotów biorących udział w konkursie). W pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, których konkurs dotyczy.
4. Komisja konkursowa w przypadku stwierdzenia braków określonych w pkt IX ust.6 wzywa Podmiot do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
5. Komisja konkursowa przedstawi Burmistrzowi Biskupca swoją opinię w sprawie złożonych ofert. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji i jej wysokości podejmuje Burmistrz Biskupca w formie zarządzenia. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

6. Termin dokonania wyboru ofert nastąpi 28.03.2024 roku.

7. Wyniki wyboru ofert będą podane do wiadomości publicznej przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Biskupcu, Al. Niepodległości 2 i Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Biskupcu, ul. Niepodległości 3 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Biskupcu i na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Biskupcu.

8. Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania zastosowanie mają kryteria:

Kryteria wyboru oferty	Liczba punktów
Możliwość realizacji zadań przez Podmiot, przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych, w tym kadrowych, ukierunkowanych na realizację zadań.	Od 0 do 30
Zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość wykonania zadań i kwalifikacje osób, których podmiot uprawniony będzie realizować zadania publiczne	Od 0 do 20
Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych przez gminę Biskupiec w okresie poprzednim biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	Od 0 do 20
Przedstawiona w ofercie kalkulacja kosztów realizacji zadań publicznych, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	Od 0 do 20
Planowany przez podmiot uprawniony wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	Od 0 do 10

9. Minimalna liczba punktów uprawniających oferenta do otrzymania dotacji wynosi 70 punktów przyznanych przez komisję konkursową.

10. W przypadku organizacji, które po raz pierwszy składają ofertę na realizację zadania minimalna liczba punktów uprawniających oferenta do otrzymania dotacji wynosi 50 punktów przyznanych przez komisję konkursową.

XI. Zadania publiczne tego samego rodzaju zrealizowane w latach 2022 i 2023.

W latach 2022 i 2023 Gmina nie realizowała zadań publicznych tego samego rodzaju.

XII. Postanowienia końcowe

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Biskupiec a Oferentem.

2. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu gminy jest zobowiązany do:

- wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- dostarczenia na wezwanie Skarbnika Gminy Biskupiec oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji związanej z realizacją zadania, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu, ul. Niepodległości 3, pok. 4, tel. 89 715 2513.

Burmistrz Biskupca

Kamil Kozłowski