

UCHWAŁA NR 1387/23
ZARZĄDU POWIATU W WADOWICACH

z dnia 9 lutego 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej i wspierania osób niepełnosprawnych w 2023 r. pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”, finansowanego ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego

Na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (t. j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1787 ze zm.), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j.: Dz.U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 3, pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.) oraz Uchwały Nr XLII/378/22 Rady Powiatu w Wadowicach z dnia 8 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Wadowickiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 rok, Zarząd Powiatu w Wadowicach ustala, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej i wspierania osób niepełnosprawnych w 2023 r. pn.: "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej".

§ 2. Na realizację zadania publicznego wybranego w ramach konkursu, Zarząd Powiatu w Wadowicach przeznacza środki finansowe pochodzące z Funduszu Solidarnościowego w wysokości do 438 313,00 zł (słownie złotych: czterysta trzydzieści osiem tysięcy trzysta trzynaście 00/100), w tym: na realizację usług w ramach Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - edycja 2023 w wysokości do 429 719,00 zł (słownie złotych: czterysta dwadzieścia dziewięć tysięcy siedemset dziewiętnaście 00/100) oraz w wysokości do 8 594,00 zł (słownie złotych: osiem tysięcy pięćset dziewięćdziesiąt cztery 00/100) na pokrycie kosztów obsługi Programu.

§ 3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu Powiatu w Wadowicach:

1. Eugeniusz Kurdas

2. Beata Smolec

3. Małgorzata Targosz-Storch

4. Marek Ciepły

5. Mirosław Sordyl

Załącznik do uchwały Nr 1387/23
Zarządu Powiatu w Wadowicach
z dnia 9 lutego 2023 r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej i wspierania osób niepełnosprawnych w 2023 r. pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” finansowanego ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego

Na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (t. j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1787 ze zm.), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j.: Dz.U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 3, pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.) oraz Uchwały Nr XLII/378/22 Rady Powiatu w Wadowicach z dnia 8 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Wadowickiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 rok, Zarząd Powiatu w Wadowicach ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej i wspierania osób niepełnosprawnych w 2023 r. pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” (zwanego dalej Programem/zadaniem).

Rozdział 1

Adresaci konkursu, zakres podmiotowy i przedmiotowy konkursu

1. Adresatem konkursu są organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Powiat przeznaczył w 2022 r. na powierzenie realizacji zadań publicznych pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” i „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej 2” kwotę w łącznej wysokości 403 900,00 zł.
3. Zarząd Powiatu w Wadowicach przeznacza na realizację zadania publicznego będącego przedmiotem ww. konkursu w 2023 r. środki finansowe do łącznej kwoty 438 313,00 zł (słownie złotych: czterysta trzydzieści osiem tysięcy trzysta trzynaście 00/100).
4. Środki o których mowa w ust. 3 mogą zostać przeznaczone:

- 1) na realizację usług w ramach Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej - edycja 2023 w wysokości do 429 719,00 zł (słownie złotych: czterysta dwadzieścia dziewięć tysięcy siedemset dziewiętnaście 00/100);
 - 2) w wysokości do 8 594,00 zł (słownie złotych: osiem tysięcy pięćset dziewięćdziesiąt cztery 00/100) na pokrycie kosztów obsługi Programu w wysokości faktycznie poniesionej, jednak nie więcej niż 2% przekazanych na realizację Programu środków Funduszu, w celu pokrycia wszelkich kosztów obsługi księgowej, kadrowej lub administracyjnej, które pojawią się w związku z realizacją usług w ramach Programu.
5. Głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym, których adresatami są: dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: 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 oraz osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie: o znacznym stopniu niepełnosprawności albo o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo traktowane na równi z orzeczeniami o znacznym i 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.
6. Uczestnikami Programu będzie łącznie 30 osób – mieszkańców powiatu wadowickiego, w tym:
- a) 6 dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: 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;
 - b) 24 osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.
7. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny uczestnika:

- a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej¹⁾, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta; lub
 - b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu (posiadanie tego doświadczenia, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym²⁾); lub
 - c) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt a) lub b).
8. 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.
9. W pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień ust. 7 lit. c). Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje podmiot, któremu powiat zlecił realizację Programu, z uwzględnieniem postanowień ust. 7 pkt a) lub b).
10. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także: zaświadczenie o niekaralności; informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru przed dniem zatrudnienia; pisemna akceptacja osoby asystenta przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
11. Usługi asystencji osobistej będą przyznawane na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.
12. Usługi asystencji osobistej polegają w szczególności na pomocy asystenta w:

¹⁾Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227, z późn. zm.) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

²⁾ Przez podmiot, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobie niepełnosprawnej, należy również rozumieć osobę fizyczną, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie niepełnosprawnej lub opiekuna prawnego. Przez zlecenie należy rozumieć, nie tylko umowy cywilnoprawne ale również umowy o pracę.

- a) wykonywaniu przez uczestnika czynności dnia codziennego;
 - b) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem w wybrane przez uczestnika miejsca;
 - c) załatwianiu przez uczestnika spraw urzędowych;
 - d) korzystaniu przez uczestnika z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galeria sztuki, wystawa);
 - e) zaprowadzaniu i odebraniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej, przy czym usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
13. Wzór karty zakresu czynności w ramach usługi asystencji osobistej do Programu stanowi załącznik nr 8 do Programu.
14. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.
15. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby niepełnosprawnej, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby niepełnosprawnej.
16. W trakcie 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 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 12, finansowane ze środków publicznych.
17. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę 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.
18. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania.
19. Rodzaje usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika, z zastrzeżeniem ust. 23 pkt. 1).
20. Za realizację usługi asystencji osobistej, uczestnik nie ponosi odpłatności.

21. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej nie może przekroczyć 40 zł brutto wraz z kosztami pracy zatrudniającego³. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych podmiotu, któremu zlecono realizację Programu.
22. Zleceniobiorca dokonuje rozliczenia usług asystencji osobistej na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystencji osobistej, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Programu.
23. Przy obliczeniu kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego należy uwzględnić następujące wartości:
 - 1) limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością w ramach zadania w danym roku kalendarzowym wynosi:
 - a) dla 23 osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności - 330 godzin w okresie realizacji zadania;
 - b) dla 1 osoby niepełnosprawnej posiadającej orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności - 355 godzin w okresie realizacji zadania;
 - c) dla dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: 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 - 300 godzin w okresie realizacji zadania.
 - 2) liczba asystentów zatrudnionych w trakcie realizacji Programu – 26 osób, w tym:
 - a) 22 asystentów wykonujących usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej;
 - b) 4 asystentów wykonujących usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej;
 - 3) koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystencji osobistej nie może przekroczyć 40,00 zł brutto wraz z kosztami pracy zatrudniającego;
 - 4) 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

³ Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń (brutto) oraz składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, poniesionych przez zatrudniającego.

oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi w wysokości:

- a) nie większej niż 120 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej;
- b) nie większej niż 240 zł miesięcznie na asystenta pod warunkiem, że wykonuje on usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej oraz gdy, koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej.

5) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem Zleceniobiorcy.

24. Powyższe wartości mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zadania za zgodą Powiatu, z zastrzeżeniem zapisów części V. ust. 14-17 Programu.

25. Przed rozpoczęciem realizacji usług w ramach Programu Zleceniobiorca jest zobowiązany do uzgodnienia z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach listy uczestników Programu.

26. Zleceniobiorca jest zobowiązany realizować Zadanie zgodnie z Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, którego szczegółowa treść wraz z załącznikami znajdują się na stronie [Nabór wniosków w ramach programu resortowego Ministra Rodziny i Polityki Społecznej "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" - edycja 2023 - Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych \(niepełnosprawni.gov.pl\)](#)

Rozdział 2

Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania określają przepisy:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.),
 - ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
3. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na realizację Zadania.

4. Dotację na powierzenie realizacji Zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
5. Zastrzega się możliwość wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację Zadania.
6. Wysokość przyznanej dotacji określona będzie w umowie.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Konkurs obejmuje Program, który będzie realizowany w terminie od dnia 13 marca 2023 r. do dnia 23 grudnia 2023 r., z zastrzeżeniem, że termin rozpoczęcia realizacji zadania może ulec zmianie w sytuacji nieprzekazania przez Wojewodę Małopolskiego środków finansowych dla Powiatu na dzień 13.03.2023 r.
2. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia i podsumowania Programu.
3. Realizatorem Programu może być wyłącznie podmiot, który prowadzi działalność statutową związaną z realizacją działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami.
4. Uchwała Zarządu Powiatu w Wadowicach w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia z wybranym podmiotem pisemnej umowy na realizację Programu.
5. Ramowy wzór umowy został określony w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Ponadto w umowie zostaną zawarte zapisy kluczowe dla realizacji Programu.
6. Zawarcie umowy na powierzenie realizacji Programu będzie miało miejsce w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, ul. Mickiewicza 15, 34-100 Wadowice.
7. Jeżeli udzielona kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, podmiot podejmując się realizacji Programu, nie może zmniejszyć jego zakresu rzeczowego.
8. W przypadku, gdy podmiot otrzyma dotację inną niż wnioskowana, przed zawarciem umowy zobowiązany jest do dostarczenia zaktualizowanego kosztorysu realizacji Programu wraz z zaktualizowanym harmonogramem (jeżeli ulega zmianie). Dokumenty te winny być podpisane przez osoby uprawnione.

9. W przypadku składania oferty wspólnej, należy dostarczyć przed podpisaniem umowy, umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które złożyły niniejszą ofertę, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację Programu.
10. Zleceniobiorca winien dostarczyć dokumenty wyszczególnione w ust. 8 i 9 na dziennik podawczy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach: ul. Mickiewicza 15, 34-100 Wadowice, w godzinach 7:30 – 15:30 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, ul. Mickiewicza 15, 34-100 Wadowice, w terminie do 2 dni roboczych po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Wadowicach uchwały o rozstrzygnięciu konkursu ofert.
11. Przy składaniu oferty wspólnej należy wskazać sposób reprezentowania tych podmiotów oraz określić, jakie działania w ramach realizacji Programu będą wykonywać poszczególne organizacje i jakie rodzaje kosztów będą opłacane z konta tych organizacji.
12. W przypadku udzielenia dotacji organizacjom lub podmiotom, które złożyły ofertę wspólną, w umowie zostaną określone prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotu, w tym ich świadczenia składające się na realizację Programu.
13. Organizacje i podmioty składające ofertę wspólną, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie dotowanego Programu.
14. Umowę ze strony podmiotu podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej dokumentem rejestrowym, a w przypadku oferty wspólnej osoby uprawnione do reprezentowania podmiotów zgodnie ze sposobem reprezentowania, określonym w złożonej ofercie.
15. Przekazanie środków finansowych na konto Zleceniobiorcy nastąpi w trzech transzach, w terminach i na zasadach określonych w umowie.
16. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej z realizacji Programu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dn. 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120).
17. Wszelkie zmiany dotyczące realizacji Programu, w szczególności w zakresie liczby uczestników Programu, liczby godzin usług, Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie uzgodnić z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach.
18. Podmiot zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 5 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.

19. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy przedłożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji Programu.
20. Zleceniodawca w trakcie trwania realizacji Zadania może dokonać jego kontroli i oceny realizacji, dotyczącej w szczególności:
 - a) stanu realizacji zadania,
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonywanego zadania,
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - d) prawidłowości prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
21. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania Programu zgodnie z umową.
22. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy powiatem wadowickim a wyłonionym podmiotem.
23. Podmiot może odstąpić od realizacji Programu w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana w ofercie. W tym przypadku ma on obowiązek pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o swojej decyzji w ciągu 3 dni roboczych po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Wadowicach uchwały o rozstrzygnięciu konkursu ofert.
24. Zleceniodawca ma prawo odstąpić od zlecenia realizacji Programu w sytuacji, gdy nie otrzyma środków finansowych od Wojewody w ramach Funduszu Solidarnościowego.

Rozdział 4

Kwalifikowalność kosztów

1. Ze środków Funduszu będą pokrywane koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej, o których mowa w ust. 3.
2. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług asystencji osobistej, zarówno w ramach Programu, jak i w ramach innych programów lub projektów finansowanych ze środków publicznych.
3. Kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej są:
 - 1) wynagrodzenie asystenta za wykonaną usługę asystencji osobistej;

- 2) 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;
 - 3) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi;
 - 4) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem realizatora Programu.
4. Koszty, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, mogą zostać uwzględnione w wysokości:
- 1) nie większej niż 120 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej;
 - 2) nie większej niż 240 zł miesięcznie na asystenta pod warunkiem, że wykonuje on usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej oraz gdy, koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej.
5. Koszty będą kwalifikowane, jeżeli:
- 1) z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik;
 - 2) koszt przejazdu asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, jest wliczony w czas pracy asystenta wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika;
 - 3) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży (załącznik nr 10a do Programu – Wzór ewidencji biletów komunikacyjnych w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023);
 - 4) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią (załącznik nr 10 do Programu - Wzór ewidencji przebiegu pojazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023) 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.
6. Wydatki będą kwalifikowalne, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, o którym mowa w rozdz. 3 ust. 1.
 7. Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych:
 - 1) ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługi asystencji osobistej, tj. datę księgowania operacji;
 - 2) ponoszonych kartą kredytową lub innym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub innego instrumentu, pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego.
 8. Środki Funduszu, przyznane na realizację Programu, muszą być wykorzystane zgodnie z Programem oraz umową zawartą pomiędzy Powiatem a Zleceniobiorcą.
 9. Zleceniobiorca jest zobowiązany do rozliczenia środków Funduszu, a także do zwrotu niewykorzystanej ich części, w sposób i terminach wskazanych w umowie zawartej z Powiatem.
 10. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są w szczególności:
 - 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) nagrody, premie, ekwiwalent za urlop, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika;
 - 8) usługi asystencji osobistej świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem.

11. Decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje Zleceniodawca uwzględniając zapisy Programu.

Rozdział 5

Termin i warunki składania ofert

1. **Termin składania ofert ustala się do dnia 2 marca 2023 r. do godz. 15:30.**
2. Podmiot zobowiązany jest do złożenia oferty według wzoru określonego 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 r. poz. 2057).
3. Formularz ofertowy można pobrać ze strony internetowej PCPR: www.pcpr-wadowice.pl
4. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu.
5. Wymagane załączniki do oferty:
 - a) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów) w przypadku złożenia oferty przez inne osoby niż wymienione w dokumencie rejestrowym, np. z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym właściwym dokumencie rejestrowym;
 - b) kopię umowy lub statutu spółki, w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - c) oświadczenie Oferenta w zakresie posiadanego doświadczenia, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
6. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione:
 - a) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być opatrzona datą oraz potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,
 - b) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, każda strona załącznika winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
7. Wszystkie pola oferty powinny zostać wypełnione.
8. **Oferty należy składać w zamkniętej, opieczetowanej kopercie z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy**

społecznej i wspierania osób niepełnosprawnych w 2023 r. pn. Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”: na dzienniku podawczym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, ul. Mickiewicza 15, 34-100 Wadowice w godzinach 7:30 – 15:30 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do PCPR) na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, ul. Mickiewicza 15, 34-100 Wadowice.

9. Prawidłowo złożona oferta musi spełniać następujące kryteria:
 - a) musi zostać złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie,
 - b) musi zostać złożona na właściwym formularzu,
 - c) musi zostać złożona w terminie wymaganym w regulaminie konkursu,
 - d) zadanie będące przedmiotem oferty musi być zgodne z celami i założeniami konkursu,
 - e) musi być zgodna z działalnością statutową oferenta,
 - f) musi być czytelna, tzn. zaleca się, aby wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości,
 - g) termin realizacji zadania będącego przedmiotem oferty jest zgodny z terminem wymienionym w niniejszym ogłoszeniu,
 - h) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych),
 - i) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (należy podać odpowiedni rodzaj miary np. umowa o dzieło/zlecenie, usługa),
 - j) musi być podpisana przez osoby uprawnione (podpisy muszą być czytelne z podaniem imienia, nazwiska i funkcji lub opatrzone pieczęcią imienną i parafowane).
10. Złożenie oferty może zostać potwierdzone wyłącznie na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
11. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.
12. Zastrzega się prawo do przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Rozdział 6

Termin, kryteria i tryb wyboru oferty

1. Oferty zweryfikowane przez PCPR pod względem formalnym, zostaną przedłożone Komisji Konkursowej powołanej uchwałą Zarządu Powiatu w Wadowicach.
2. Komisja Konkursowa dokonuje oceny pod względem merytorycznym i przedstawia Zarządowi Powiatu wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji i wykaz ofert, którym nie udziela rekomendacji.

3. Ocena merytoryczna ofert dokonana będzie przez Komisję Konkursową w formie punktowej i będzie oparta na następujących kryteriach:

KRYTERIUM	IŁOŚĆ PUNKTÓW
Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta z uwzględnieniem oceny realizacji zleconych zadań publicznych realizowanych w latach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania środków na ten cel oraz doświadczenie oferenta w realizacji usług na rzecz osób niepełnosprawnych	0-30
Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta z uwzględnieniem doświadczenia oferenta w realizacji usług Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej	0-30
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz zgodność z zapisami Ogłoszenia i Programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" - edycja 2023	0-10
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie - dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zadania, jeżeli oferent wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował na czas realizacji Programu osobami zdolnymi koordynować i wykonywać usługi Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, tj. posiadającymi wymagane w ramach konkursu doświadczenie i kwalifikacje	0-30
Ocena wkładu rzeczowego i wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji	0-10
ŁĄCZNIE	0-110

4. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu w Wadowicach w formie uchwały.
5. Od uchwały Zarządu Powiatu w Wadowicach w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
6. Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Powiatu w Wadowicach ogłosi informację o wynikach konkursu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Termin dokonania wyboru ofert: do 7 dni od dnia zakończenia składania ofert.
8. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert
na powierzenie realizacji zadania publicznego
pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”

Niniejszym potwierdza się złożenie oferty do konkursu na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej i wspierania osób niepełnosprawnych w 2023 r. pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.

.....

miejsce na pieczęć

Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2023 r. pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”

Nazwa Oferenta:

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że Oferent posiada doświadczenie:

1) w zakresie realizacji usług na rzecz osób niepełnosprawnych:

		należy wpisać znak X przy właściwej odpowiedzi
a)	powyżej 5 lat	
b)	od 3 do 5 lat	
c)	od 1 roku do powyżej 2 lat	
d)	od 0 do 11 miesięcy	

2) w zakresie realizacji usług asystenta osoby niepełnosprawnej:

		należy wpisać znak X przy właściwej odpowiedzi
a)	powyżej 5 lat	
b)	od 3 do 5 lat	
c)	od 1 roku do powyżej 2 lat	
d)	od 0 do 11 miesięcy	

2. Oświadczam że zapoznałem/am się treścią Programu, o którym mowa w rozdz. 1 ust. 26 Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”

.....
data i podpis osób upoważnionych