

ZARZĄDZENIE NR .....<sup>74</sup>...../2022  
PREZYDENTA MIASTA SIEDLCE

z dnia 15 marca 2022 r.

**w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację w 2022 r. zadań zleconych pn. Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej; Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu dziennego; Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu całodobowego.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r., poz. 559) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057, ze zm.), w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 305, ze zm.), § 10 ust. 1 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2022 rok, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLIII/436/2021 Rady Miasta Siedlce z dnia 28 października 2021 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 r., zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2022 roku następujących zadań zleconych realizowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego i środków własnych Miasta Siedlce:

- 1) Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej;
- 2) Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu dziennego;
- 3) Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu całodobowego.

2. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji zadań oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie na realizację w 2022 r. ww. zadań zleconych wraz ze szczegółowymi warunkami konkursu.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej oraz na Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Siedlce oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach.

§ 2. 1. Prezydent Miasta Siedlce może w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od realizacji zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym, informując o powyższym uczestników konkursu.

2. Prezydent Miasta Siedlce może na każdym etapie postępowania konkursowego unieważnić konkurs bez podania przyczyny.

3. Oceny ofert dokona powołana przez Prezydenta Miasta Siedlce komisja konkursowa.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Siedlce

Andrzej Sitnik



**Prezydent Miasta Siedlce**  
**z/s przy Skwerze Niepodległości 2**

działając na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057, ze zm.), § 10 ust. 1 i Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2022 rok, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLIII/436/2021 Rady Miasta Siedlce z dnia 28 października 2021 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 r., w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 305, ze zm.)

zaprasza

organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego; stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego; spółdzielnie socjalne; spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe, będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, do składania ofert na realizację w 2022 roku następujących zadań zleconych:

1. Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – planowana kwota dotacji do 1.407.200,00 zł, z tego:
  - na realizację zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 1.387.200,00 zł
  - środki własne Miasta – do 20.000,00 zł.
  
2. Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu dziennego – planowana kwota dotacji do 199.000,00 zł, z tego:
  - na realizację zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 192.000,00 zł
  - środki własne Miasta – do 7.000,00 zł.
  
3. Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu całodobowego – planowana kwota dotacji do 53.400,00 zł, z tego:
  - na realizację zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 50.400,00 zł
  - środki własne Miasta – do 3.000,00 zł.

Szczegółowe warunki konkursu ofert stanowią integralną część niniejszego ogłoszenia.

Informacje określające warunki przyznawania dotacji i realizowania ww. zadań oraz termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert można otrzymać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy ul. Sienkiewicza 32. Pracownikami upoważnionymi do kontaktów z zainteresowanymi podmiotami jest p. Magdalena Mróz i p. Izabela Siemieniak, tel. (25) 794-30-16.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert oraz warunki przyznawania dotacji zamieszczone zostały również na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Siedlce ([www.siedlce.pl](http://www.siedlce.pl)) oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach ([www.mopr.siedlce.pl](http://www.mopr.siedlce.pl)).

Oferta o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057) i przekazana poprzez platformę elektroniczną [www.engo.org.pl](http://www.engo.org.pl), z równoczesnym złożeniem oferty w formie papierowej, podpisanej przez uprawnione osoby.

Oferty przygotowane w formie papierowej należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą Zadania oraz pieczęcią podmiotu) w Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy ul. Sienkiewicza 32, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 7 kwietnia 2022 r., do godz. 9.00.

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym i merytorycznym nastąpi w dniu 7 kwietnia 2022 r. w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy ul. Sienkiewicza 32.

Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

PREZYDENT MIASTA  
  
Andrzej Sitnik

**Warunki konkursu ofert na realizację zadania  
pn. Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w 2022 roku**

---

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057, ze zm.) w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 305, ze zm.), § 10 ust. 1 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2022 rok stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLIII/436/2021 Rady Miasta Siedlce z dnia 28 października 2021 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 r., ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2022 rok poniżej opisanego zadania zleconego.

**Rodzaj zadania:  
ASYSTENT OSOBISTY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ  
zwanego dalej „Zadaniem”**

**I. Zasady ogólne:**

1. Miasto Siedlce planuje zlecenie organizacjom pozarządowym realizację Zadania w formie **powierzenia wykonywania zadania publicznego** wraz z udzieleniem dotacji na **finansowanie** jego realizacji.
2. Zlecenie i realizacja Zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Uchwały Nr XLIII/436/2021 Rady Miasta Siedlce z dnia 28 października 2021 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok oraz Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022.
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego Zadania.
5. Dotacja nie może być wykorzystana na:
  - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
  - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
  - 3) zadania inwestycyjne, z wyłączeniem zadań określonych w Programie;
  - 4) zakupy gruntów;
  - 5) działalność gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego;
  - 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
  - 7) działalność polityczną;
  - 8) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji, wykraczające poza zakres realizacji zleconego Zadania;
  - 9) podatek VAT, jeśli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych;
  - 10) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia;
  - 11) zapewnienie wkładu własnego organizacji w realizacji innego zadania publicznego.
6. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

**II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację Zadania w 2022 roku i w latach poprzednich:**

1. **Planowana kwota dotacji na Zadanie w 2022 roku – do 1.407.200,00 zł, z tego:**
  - planowana kwota na realizację Zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 1.387.200,00 zł;
  - planowana kwota dotacji ze środków własnych Miasta Siedlce – do 2.000,00 zł.
2. W 2021 roku na realizację Zadania wydatkowano kwotę 209.651,11 zł.

**III. Przedmiot realizacji Zadania:**

Przedmiotem konkursu jest zapewnienie wsparcia osobom niepełnosprawnym w funkcjonowaniu w życiu społecznym oraz w wykonywaniu codziennych czynności, w tym:

- dzieciom 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 do samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji;
- osobom posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności o stopniu znacznym, umiarkowanym lub równoważnym do wyżej wymienionych zgodnie z art. 5 i 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r.

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r., poz. 573, ze zm.).

Działania w ramach usługi asystencji osobistej powinny być dobierane indywidualnie w miarę potrzeb zgłaszanych przez Uczestnika Programu. Przewiduje się objęcie wsparciem 60 osób niepełnosprawnych z tego: 42 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności (w tym 18 osób niepełnosprawnością sprzężoną), 8 osób z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności oraz 10 dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności i wskazaniami z pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności.

### **Zakres przedmiotowy realizowanego Zadania:**

Wymagania obowiązkowe:

1. Wprowadzenie usług asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz osób niepełnosprawnych powyżej 16 roku życia, posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie równoważne.
2. Zapewnienie wsparcia osobom niepełnosprawnym w wykonywaniu czynności dnia codziennego oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym przez nie więcej niż 30 asystentów.
3. Ograniczanie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osób niepełnosprawnych do podejmowania aktywności i umożliwienie im realizowania prawa do samodzielnego życia.
4. Przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu, umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych lub sportowych.
5. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
6. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej będzie określał załącznik do Umowy dotyczącej realizacji niniejszego Zadania.
7. Usługi asystenta osoby niepełnosprawnej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie Pracy.
8. Do czasu pracy asystenta 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.
9. Łączna liczba godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego w skali roku wynosi 31.680. Limit godzin przypadających na jednego Uczestnika w czasie realizacji Programu wynosi:
  - 1) 600 godzin dla osoby posiadającej orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 2) 360 godzin dla osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności;
  - 3) 360 godzin dla dziecka 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.
10. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby spełniające co najmniej jeden z poniższych warunków:
  - 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji na kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej<sup>1</sup>, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
  - 2) posiadające minimalnie 6 miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, wolontariat (w zakresie udzielania wsparcia osobom niepełnosprawnym).
11. W miarę możliwości Zleceniobiorca przy zatrudnianiu asystenta uwzględni osobę wskazaną przez Uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego.
12. Osoby wskazane przez Uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, które nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej, mogą świadczyć usługi asystenta pod warunkiem złożenia przez osobę niepełnosprawną pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej lub jeżeli spełnia przynajmniej jeden z warunków określonych w ust. 10.

<sup>1</sup> 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) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 34120).

13. W przypadku braku możliwości złożenia przez osobę niepełnosprawną oświadczenia w formie, o której mowa w ust. 12, Zleceniobiorca sporządza protokół przyjęcia ustnego oświadczenia.
14. Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uznać należy rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki dziadków, teściów, macochę, ojczyma oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z Uczestnikiem Programu.
15. Usługi asystencji osobistej w szczególności mają polegać na pomocy w:
  - 1) wykonywaniu czynności dnia codziennego przez Uczestnika;
  - 2) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez Uczestnika miejsca;
  - 3) załatwianiu spraw urzędowych;
  - 4) korzystaniu z dóbr kultury np.: muzeum, teatru, kin, galerii sztuki, wystaw itp.;
  - 5) odprowadzania/przyprowadzania dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do/z placówki oświatowej.
16. W przypadku świadczenia usług na rzecz dzieci do 16 roku życia, usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w sytuacji, gdy szkoła nie zapewnia tego rodzaju usługi.
17. Usługi asystencji osobistej świadczone dzieciom do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności dodatkowo wymagają przedłożenia przez kandydatów na asystenta:
  - 1) zaświadczenia o niekaralności;
  - 2) pisemnej informacji o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
  - 3) pisemnej akceptacji osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
18. Asystent nie podejmuje decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaga bądź wspiera ją w realizacji podejmowanych działań.
19. 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 2021 r., poz. 2268, ze zm.) i inne usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące równoważne wsparcie o którym mowa w ust. 15 finansowane z innych źródeł.

#### **IV. Termin i warunki realizacji Zadania:**

1. Zadanie będzie realizowane do końca 2022 roku.
2. Zadanie realizowane będzie wyłącznie na rzecz mieszkańców Miasta Siedlce.
3. Szczegółowe warunki realizacji Zadania określi pisemna Umowa.
4. Zleceniobiorca dołoży wszelkich starań, aby Zadanie było realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami, w szczególności Programem Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. *Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022* oraz zawartą Umową.
5. Osoba niepełnosprawna nie będzie ponosiła odpłatności za usługi asystencji osobistej.
6. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia wypłaconego z dotacji, z tytułu świadczenia usług asystencji osobistej nie może przekroczyć 40,00 zł brutto (wraz z kosztami pracodawcy).
7. Po przekroczeniu limitu godzin, o którym mowa w niniejszych Warunkach konkursu w rozdziale III ust. 9 „Zakres przedmiotowej realizowanego Zadania”. Zleceniobiorca będzie mógł przyznać kolejne godziny usług wyłącznie w ramach środków własnych.
8. Karty rozliczenia usług będą stanowiły dokument, na podstawie którego Zleceniobiorca będzie dokonywał rozliczenia usług asystencji osobistej. Karty będą załącznikami do Umowy na realizację niniejszego Zadania.
9. Roczne koszty świadczenia usług asystenta mogą być wyższe niż wysokość dofinansowania udzielonego przez Miasto Siedlce, określonego w ogłoszeniu konkursowym, z tym że różnicę pomiędzy sumaryczną kwotą kosztów a kwotą dofinansowania Zleceniobiorca zobowiąże się pokryć ze środków własnych.
10. Realizując niniejsze Zadanie Zleceniobiorca będzie pokrywał wyłącznie wydatki związane bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej przez asystenta. W ramach Programu niedozwolone będzie podwójne finansowanie tego samego wydatku.
11. Koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w tym:
  - 1) wynagradzania asystentów;
  - 2) zakupów środków ochrony osobistej w wysokości nie większej niż 50 zł miesięcznie dla jednego asystenta;
  - 3) kosztów zakupów biletów komunikacji publicznej/prywatnej (jednorazowych lub miesięcznych) oraz koszt dojazdu własnym lub innym środkiem transportu np. (taksówka) asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu pn. *Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022*;
  - 4) zakupów biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne dla asystenta towarzyszącego Uczestnikowi Programu;
  - 5) kosztów ubezpieczeń OC lub NNW asystentów w wysokości nie większej niż 150,00 zł rocznie;

- 6) kosztów o których mowa w pkt. 3 i 4, mogą być wydatkowane w łącznej wysokości nie większej niż 300 zł miesięcznie.
- 7) Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji Zadania, tj. w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2022 r.
12. Za datę poniesienia kosztu w przypadku wydatków pieniężnych przyjmuje się w szczególności datę:
  - 1) obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługę asystenta, tj. datę księgowania operacji - w przypadku kosztów ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą;
  - 2) transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego – w przypadku kosztów ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności;
  - 3) faktycznego dokonania płatności w kwocie brutto, tj. wraz z podatkiem VAT, z wyjątkiem przypadków, gdy podatek ten może być odliczony od podatku należnego lub zwróconego – w przypadku kosztów ponoszonych gotówką.
13. Wydatki będą kwalifikowane, jeśli:
  - 1) pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko jeden Uczestnik Programu;
  - 2) koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu (np. taksówką) asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług asystencji osobistej będzie wliczony w czas pracy asystenta jedynie w przypadku obecności Uczestnika Programu;
  - 3) prowadzona będzie ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca minimum informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;
  - 4) prowadzona będzie ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta (ewidencja przebiegu pojazdu będzie załącznikiem do Umowy na realizację niniejszego Zadania) lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. (taksówką) zawierająca minimum dane asystenta, datę i cel podróży do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę;
  - 5) zakup środków ochrony osobistej oraz dojazd asystentów własnym/innym środkiem transportu w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zostaną zrealizowane w terminie do 30 dnia od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2.
14. Kosztami niekwalifikowanymi Zadania są:
  - 1) odsetki od zadłużenia;
  - 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
  - 3) kary i grzywny;
  - 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacyjny 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 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*;
  - 7) opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z Uczestnikiem Programu.
15. W przypadku wątpliwości, decyzje o kwalifikowalności kosztów będzie podejmował Wojewoda Mazowiecki.
16. Zleceniobiorca zobowiąże się do posiadania i prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków przyznanych na realizację Zadania oraz do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków i dokonywanych z tych środków wydatków, zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym.
17. Usługi asystencji osobistej będą przyznawane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Siedlcach, na pisemny wniosek osoby niepełnosprawnej.

#### V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego, ubiegającego się o dotację na realizację Zadania, sporządzona zgodnie 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. poz. 2052) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji Zadania, zawierający opis planowanych działań.
2. Informację o terminie i miejscu realizacji Zadania.
3. Zestawienie przewidywanych kosztów realizacji Zadania.

4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację Zadania, w tym imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację Zadania (pracowników, wolontariuszy i innych) wraz z:
  - 1) opisem kwalifikacji zawodowych;
  - 2) informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
  - 3) określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji Zadania;
  - 4) wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji Zadania;
  - 5) zakresem obowiązków.
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania – **jeżeli oferent zadeklaruje wkład własny.**
6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy Zadanie.
7. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania Zadania.
8. W przypadku, gdy oferent realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji na temat podziału kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziału tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze Zadanie – do oferty należy dołączyć pisemne oświadczenie w tej sprawie.
9. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację Zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować Zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji Zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację Zadania, załącza się do umowy o wsparcie realizacji Zadania.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji Zadania.

W przypadku załączenia do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

## **VI. Procedura rozpatrywania ofert:**

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego.
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Prezydenta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.
5. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert.
6. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja.
7. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii złożonych ofert po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej czterech członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta opinię co do złożonych ofert oraz propozycję kwot dotacji.
9. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.



10. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji Zadania.
11. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
12. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.**
13. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Siedlce i MOPR w Siedlcach.
14. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

#### **VII. Kryteria oceny ofert**

Organ zlecający Zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji Zadania przez oferenta.
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których planuje on realizować Zadanie.
3. Dokonuje oceny przedstawionego we wniosku zestawienia kosztów realizacji Zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego Zadania.
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację Zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków.
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednich latach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Uwzględnia przewidzianą wysokość dotacji na realizację Zadania.

#### **VIII. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:**

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację Zadania w 2022 roku.
2. Rozporządzenie 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. poz. 2057).
3. Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej *Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022*.
4. Uchwałę Nr XLIII/436/2021 Rady Miasta Siedlce z 28 października 2021 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok.

PREZYDENT MIASTA

Andrzej Siniak

**Warunki konkursu ofert na realizację zadania  
pn. Opieka wychnieniowa w ramach pobytu dziennego w 2022 roku**

---

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057, ze zm.) w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 305, ze zm.), § 10 ust. 1 i Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2022 rok stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLIII/436/2021 Rady Miasta Siedlce z dnia 28 października 2021 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 r., ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2022 rok poniżej opisanego zadania zleconego.

**Rodzaj zadania:  
Opieka wychnieniowa w ramach pobytu dziennego  
zwanego dalej „Zadaniem”**

**I. Zasady ogólne:**

1. Miasto Siedlce planuje zlecenie realizacji Zadania w formie **powierzenia wykonywania zadania publicznego** wraz z udzieleniem dotacji na **finansowanie** jego realizacji.
2. Zlecenie i realizacja Zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Uchwały Nr XLIII/436/2021 Rady Miasta Siedlce z dnia 28 października 2020 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 r. oraz Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Opieka wychnieniowa” – edycja 2022.
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego Zadania.
5. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

**II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację Zadania w 2022 roku i w latach poprzednich:**

1. **Planowana kwota dotacji na zadanie w 2022 roku – do 199.000,00 zł, z tego:**
  - planowana kwota na realizację zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 192.000,00 zł;
  - planowana kwota dotacji ze środków własnych Miasta Siedlce – do 7.000,00 zł.
2. W 2021 roku na realizację Zadania wydatkowano kwotę 77.666,98 zł

**III. Przedmiot realizacji Zadania:**

Przedmiotem konkursu jest wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz osobami niepełnosprawnymi ze znacznym stopniem niepełnosprawności (wydanym na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – Dz.U. z 2021 r., poz. 159, ze zm.) lub orzeczeniem równoważnym w codziennych obowiązkach lub zapewnienie czasowego zastępstwa w zakresie opieki nad tymi osobami. Dzięki takiemu wsparciu osoby zaangażowane w codzienne sprawowanie opieki nad osobą niepełnosprawną będą mogły dysponować czasem, który będą mogły przeznaczyć na odpoczynek, poprawę kondycji zdrowotnej, czy też załatwienie niezbędnych spraw urzędowych.

Usługi opieki wychnieniowej w ramach pobytu dziennego powinny być udzielane członkowi rodziny lub opiekunowi osoby niepełnosprawnej w takim czasie i zakresie, w jakim jest to niezbędne.

W ramach Zadania przewiduje się objęcie wsparciem do 20 osób w tym 5 dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz 15 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym.

**Zakres przedmiotowy realizowanego Zadania:**

Wymagania obowiązkowe:

1. Zapewnienie czasowego odciążenia dla członków rodzin lub opiekunów osób niepełnosprawnych od codziennych obowiązków związanych ze sprawowaniem opieki.
2. Przyznając usługi opieki wychnieniowej w pierwszej kolejności uwzględnia się potrzeby członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności lub osobą o znacznym stopniu niepełnosprawności (lub legitymujących się orzeczeniem równoważnym), która:

- 1) ma niepełnosprawność sprzężoną;
- 2) wymaga wysokiego poziomu wsparcia (osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności, a także dzieci 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);
- 3) stale przebywa w domu, nie korzysta z ośrodka wsparcia lub placówek pobytu całodobowego np. ośrodka szkolno-wychowawczego czy internatu.
3. W czasie realizacji Programu świadczenie usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego nie może przekroczyć 240 godzin dla jednej osoby.
4. Maksymalny czas świadczenia usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego może wynosić do 12 godzin na dobę dla jednej osoby, realizowanych w godzinach 6 – 22, z zastrzeżeniem limitu godzin, o którym mowa w ust. 3.
5. Limit godzin o którym mowa w ust. 3 dotyczy również:
  - 1) więcej niż jednego opiekuna sprawujących bezpośrednią opiekę nad tą samą osobą niepełnosprawną,
  - 2) opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą niepełnosprawną.
6. Usługi w ramach opieki wytchnieniowej mogą być realizowane dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej tego samego opiekuna prawnego lub członka rodziny, przy czym muszą być one realizowane w tym samym czasie z zastrzeżeniem zapewnienia indywidualnego wsparcia.
7. W przypadku realizacji usług opieki wytchnieniowej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej kwota dofinansowania przysługuje na drugą i kolejną osobę niepełnosprawną w wysokości 50%, o której mowa w rozdziale IV ust. 7.
8. Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego będą realizowane w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej.
9. Uczestnik Programu, nie ponosi odpłatności za usługi opieki wytchnieniowej.
10. Osoby zatrudnione do realizacji usług opieki wytchnieniowej powinny spełniać co najmniej jeden z poniższych warunków;
  - 1) posiadać dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka lub innym zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej, wynikających z Karty zgłoszenia do Programu *Opieka wytchnieniowa – edycja 2022* lub
  - 2) posiadać co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym.
11. Usługi opieki wytchnieniowej mogą świadczyć również osoby wskazane przez uczestnika Programu lub członków rodziny bądź opiekunów sprawujących nad nim bezpośrednią opiekę.
12. Usługi opieki wytchnieniowej przysługują w przypadku zamieszkiwania członka rodziny lub opiekuna we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą niepełnosprawną i sprawującą całodobową opiekę nad nią.
13. W godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej tj. usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2021 r., poz. 2268, ze zm.); a także usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego lub innych źródeł.

#### **IV. Termin i warunki realizacji Zadania:**

1. Zadanie będzie realizowane w 2022 roku.
2. Szczegółowe warunki realizacji Zadania określi pisemna umowa.
3. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji Zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2022 r.
4. Zadanie realizowane będzie wyłącznie na rzecz mieszkańców Miasta Siedlce.
5. Zleceniobiorca dołoży wszelkich starań, aby Zadanie było realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami, w szczególności Programem Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. *Opieka wytchnieniowa – edycja 2022* oraz zawartą umową.
6. Uczestnik Programu nie będzie ponosił odpłatności za usługę przyznaną w ramach Programu.
7. Koszt realizacji usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego, finansowanych z Funduszu Solidarnościowego nie może przekroczyć kwoty 40,00 zł brutto za godzinę (wynagrodzenie osoby sprawującej opiekę).
8. Karty rozliczenia usług będą stanowiły dokument, na podstawie którego Zleceniobiorca będzie dokonywał rozliczenia zrealizowanych usług. Karty będą załącznikiem do Umowy na realizację niniejszego Zadania.

9. Roczne koszty świadczenia usług opieki wytchnieniowej mogą być wyższe niż wysokość dofinansowania określonego w ogłoszeniu konkursowym z tym, że różnicę pomiędzy sumaryczną kwotą kosztów a kwotą dofinansowania Zleceniobiorca zobowiąże się pokryć ze środków własnych.
10. Realizując niniejsze Zadanie Zleceniobiorca będzie pokrywał wyłącznie wydatki związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej. W ramach Programu niedozwolone będzie podwójne finansowanie tego samego wydatku.
11. Zadanie będzie realizowane począwszy od daty podpisania umowy.
12. Za datę ponoszenia kosztu, w przypadku wydatków pieniężnych, przyjmuje się w szczególności datę:
  - 1) obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego, tj. datę księgowania operacji – w przypadku kosztów ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą;
  - 2) transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego – w przypadku kosztów ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności.
13. Kosztami niekwalifikowanymi Zadania są:
  - 1) odsetki od zadłużenia;
  - 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
  - 3) kary i grzywny;
  - 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacyjny 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 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;
  - 7) spłata zaległych zobowiązań finansowych;
  - 8) koszty leczenia i rehabilitacji osób;
  - 9) amortyzacja;
  - 10) leasing;
  - 11) rezerwy na pokrycie przyszłych spłat lub zobowiązań;
  - 12) opieka świadczona przez członków rodziny<sup>1</sup>, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.
14. W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności kosztów będzie podejmował Wojewoda Mazowiecki.
15. Zleceniobiorca zobowiąże się do posiadania i prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków przyznanych na realizację Zadania oraz do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków i dokonywanych z tych środków wydatków.
16. Usługi opieki wytchnieniowej będą przyznawane przez Prezydenta Miasta Siedlce, na pisemny wniosek osoby niepełnosprawnej.

#### V. **Opis sposobu przygotowania ofert:**

Oferta podmiotu uprawnionego, ubiegającego się o dotację na realizację Zadania, sporządzona zgodnie 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. poz. 2052) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji Zadania, zawierający opis planowanych działań.
2. Informację o terminie i miejscu realizacji Zadania.
3. Zestawienie przewidywanych kosztów realizacji Zadania.
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację Zadania, w tym imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację Zadania (pracowników, wolontariuszy i innych) wraz z:
  - 1) opisem kwalifikacji zawodowych;
  - 2) informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
  - 3) określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji Zadania;

<sup>1</sup> Na potrzeby Programu pn. Opieka wytchnieniowa – edycja 2022 - za członków rodziny należy uznać rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyma oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z Uczestnikiem Programu.

- 4) wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji Zadania;
- 5) zakresem obowiązków.
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania – **jeżeli oferent zadeklaruje wkład własny.**
6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy Zadanie.
7. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania Zadania.
8. W przypadku, gdy oferent realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji na temat podziału kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziału tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze Zadanie – do oferty należy dołączyć pisemne oświadczenie w tej sprawie.
9. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację Zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować Zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji Zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację Zadania, załącza się do umowy o wsparcie realizacji Zadania.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji Zadania.

W przypadku załączenia do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

## **VI. Procedura rozpatrywania ofert:**

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego.
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Prezydenta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.
5. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert.
6. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja.
7. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii złożonych ofert po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej czterech członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta opinię co do złożonych ofert oraz propozycję kwot dotacji.
9. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
10. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji Zadania.
11. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
12. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.**

13. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i MOPR w Siedlcach.
14. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

#### **VII. Kryteria oceny ofert**

Organ zlecający Zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji Zadania przez oferenta.
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których ma on realizować Zadanie.
3. Dokonuje oceny przedstawionego we wniosku zestawienia kosztów realizacji Zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego Zadania.
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację Zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków.
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednich latach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Uwzględnia przewidzianą wysokość dotacji na realizację Zadania.

#### **VIII. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:**

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację Zadania w 2022 roku.
2. Rozporządzenie 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. poz. 2057).
3. Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. *Opieka wytchnieniowa – edycja 2022*.
4. Uchwałę Nr XLIII/436/2021 Rady Miasta Siedlce z 28 października 2021 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 r.

PREZYDENT MIASTA  
Andrzej Sitnik



**Warunki konkursu ofert na realizację zadania  
pn. Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu całodobowego w 2022 roku**

---

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057, ze zm.) w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 305, ze zm.), § 10 ust. 1 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2022 rok stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLIII/436/2021 Rady Miasta Siedlce z dnia 28 października 2021 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 r., ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2022 rok poniżej opisanego zadania zleconego.

**Rodzaj zadania:  
Opieka wytchnieniowa w ramach pobytu całodobowego  
zwanego dalej „Zadaniem”**

**I. Zasady ogólne:**

1. Miasto Siedlce planuje zlecenie realizacji Zadania w formie **powierzenia wykonywania zadania publicznego** wraz z udzieleniem dotacji na **finansowanie** jego realizacji.
2. Zlecenie i realizacja Zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Uchwały Nr XLIII/436/2021 Rady Miasta Siedlce z dnia 28 października 2021 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 r. oraz Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. *Opieka wytchnieniowa – edycja 2022*.
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego Zadania.
5. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

**II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację Zadania w 2022 roku i w latach poprzednich:**

1. **Planowana kwota dotacji na zadanie w 2022 roku – do 53.400,00 zł, z tego:**
  - planowana kwota na realizację zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego – do 50.400,00 zł;
  - planowana kwota dotacji ze środków własnych Miasta Siedlce – do 3.000,00 zł.
2. W 2021 roku na realizację Zadania wydatkowano kwotę 40.519,86 zł

**III. Przedmiot realizacji Zadania:**

Przedmiotem konkursu jest wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami niepełnosprawnymi ze znacznym stopniem niepełnosprawności (wydanym na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – Dz.U. z 2021 r., poz. 159, ze zm.) lub orzeczeniem równoważnym poprzez zapewnienie czasowego zastępstwa w zakresie opieki nad tymi osobami. Dzięki takiemu wsparciu osoby zaangażowane w codzienne sprawowanie opieki nad osobą niepełnosprawną będą mogły dysponować czasem, który będą mogły przeznaczyć na odpoczynek, poprawę kondycji zdrowotnej, czy też załatwienie niezbędnych spraw urzędowych.

Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego powinny być udzielane członkowi rodziny lub opiekunowi osoby niepełnosprawnej w takim czasie i zakresie, w jakim jest to niezbędne.

W ramach Zadania przewiduje się objęcie wsparciem 6 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym.

**Zakres przedmiotowy realizowanego Zadania:**

Wymagania obowiązkowe:

1. Zapewnienie niezbędnych potrzeb osobie niepełnosprawnej w sytuacji, gdy członkowie rodzin lub opiekunowie z różnych powodów nie będą mogli sprawować nad osobą opieki.
2. Przyznając usługi opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności uwzględnia się potrzeby członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym, która ma niepełnosprawność sprzężoną lub wymaga wysokiego poziomu wsparcia, stale przebywa w domu, nie korzysta z ośrodka wsparcia lub placówek pobytu całodobowego np. ośrodka szkolno-wychowawczego czy internatu.

3. Limit usług opieki wytchnieniowej świadczonych w formie pobytu całodobowego wynosi nie więcej niż 14 dni w czasie trwania Programu.
4. Limit, o którym mowa w ust. 3 dotyczy również:
  - 1) więcej niż jednego opiekuna sprawujących bezpośrednią opiekę nad tą samą osobą niepełnosprawną,
  - 2) opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą niepełnosprawną.
5. Koszt usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego nie może przekroczyć 600 zł za dobę realizacji usług.
6. Usługi opieki wytchnieniowej mogą być realizowane dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej tego samego opiekuna prawnego lub członka rodziny, przy czym muszą być one realizowane w tym samym czasie z zastrzeżeniem zapewnienia indywidualnego wsparcia.
7. W przypadku realizacji usług opieki wytchnieniowej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej kwota dofinansowania przysługuje na drugą i kolejną osobę niepełnosprawną w wysokości 50%, o której mowa w ust. 5.
8. Świadczenie usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego realizowane będą w miejscu wskazanym przez uczestnika Programu, które otrzyma pozytywną opinię Zleceniodawcy.
9. Osoby zatrudnione do realizacji usług opieki wytchnieniowej powinny spełniać co najmniej jeden z poniższych warunków:
  - 1) posiadać dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka lub innym zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej, wynikających z Karty zgłoszenia do Programu pn. *Opieka wytchnieniowa – edycja 2022* lub
  - 2) posiadać co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym.
10. Usługi opieki wytchnieniowej mogą świadczyć również osoby wskazane przez uczestnika Programu lub członków rodziny bądź opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności (lub legitymujących się orzeczeniem równoważnym).
11. Usługi opieki wytchnieniowej przysługują w przypadku zamieszkiwania członka rodziny lub opiekuna we wspólnym gospodarstwie z osobą niepełnosprawną i sprawującą całodobową opiekę nad nią.
12. W godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej tj. usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2021 r., poz. 2268, ze zm.), a także usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego lub innych źródeł.

#### **IV. Termin i warunki realizacji Zadania:**

1. Zadanie będzie realizowane w 2022 roku.
2. Szczegółowe warunki realizacji Zadania określi pisemna umowa.
3. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji Zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2022 r.
4. Zadanie realizowane będzie wyłącznie na rzecz mieszkańców Miasta Siedlce.
5. Zleceniobiorca dołoży wszelkich starań, aby Zadanie było realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami, w szczególności Programem Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. *Opieka wytchnieniowa – edycja 2022* oraz zawartą umową.
6. Uczestnik Programu nie będzie ponosił odpłatności za usługę przyznaną w ramach Programu.
7. Karty rozliczenia usług będą stanowiły dokument, na podstawie którego Zleceniobiorca będzie dokonywał rozliczenia zrealizowanych usług. Karty będą załącznikami do Umowy na realizację niniejszego Zadania.
8. Roczne koszty świadczenia usług opieki wytchnieniowej mogą być wyższe niż wysokość dofinansowania udzielonego przez Miasto Siedlce, określonego w ogłoszeniu konkursowym z tym, że różnicę pomiędzy sumaryczną kwotą kosztów a kwotą dofinansowania Zleceniobiorca zobowiąże się pokryć ze środków własnych.
9. Realizując niniejsze Zadanie Zleceniobiorca będzie pokrywał wyłącznie wydatki związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej. W ramach Programu niedozwolone będzie podwójne finansowanie tego samego wydatku.
10. Koszt świadczenia usług opieki wytchnieniowej może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, takich jak:
  - 1) wynagrodzenia personelu świadczącego usługi;
  - 2) dostaw mediów (opłat za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłat przemysłowych, opłat za odprowadzanie ścieków, opłat za usługi telefoniczne i internetowe);



- 3) opłat z tytułu czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu (m.in. wywozu śmieci), w którym sprawowana będzie usługa opieki wytchnieniowej;
  - 4) przygotowania i zakup wyżywienia;
  - 5) utrzymania czystości;
  - 6) zakup środków ochrony osobistej.
11. Za datę ponoszenia kosztu, w przypadku wydatków pieniężnych, przyjmuje się w szczególności datę:
- 1) obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego, tj. datę księgowania operacji – w przypadku kosztów ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą;
  - 2) transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego – w przypadku kosztów ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności;
12. Kosztami niekwalifikowanymi Zadania są:
- 1) odsetki od zadłużenia;
  - 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
  - 3) kary i grzywny;
  - 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacyjny 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 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;
  - 7) spłata zaległych zobowiązań finansowych;
  - 8) koszty leczenia i rehabilitacji osób;
  - 9) amortyzacja;
  - 10) leasing;
  - 11) rezerwy na pokrycie przyszłych spłat lub zobowiązań;
  - 12) opieka świadczona przez członków rodziny<sup>1</sup>, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.
13. W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności kosztów będzie podejmował Wojewoda Mazowiecki.
14. Zadanie będzie realizowane począwszy od daty podpisania umowy.
15. Zleceniobiorca zobowiąże się do posiadania i prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków przyznanych na realizację Zadania oraz do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków i dokonywanych z tych środków wydatków.
16. Usługi opieki wytchnieniowej będą przyznawane przez Zleceniodawcę, na pisemny wniosek osoby niepełnosprawnej.
17. Zleceniobiorca zobowiązuje się poinformować członka rodziny lub opiekuna osoby niepełnosprawnej o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług opieki wytchnieniowej.
20. Zleceniobiorca rozlicza usługi opieki wytchnieniowej a podstawie wypełnionej Karty realizacji usług opieki wytchnieniowej, które będą załącznikiem do Umowy na realizację niniejszego Zadania

#### V. **Opis sposobu przygotowania ofert:**

Oferta podmiotu uprawnionego, ubiegającego się o dotację na realizację Zadania, sporządzona zgodnie 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. poz. 2052) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji Zadania, zawierający opis planowanych działań.
2. Informację o terminie i miejscu realizacji Zadania.
3. Zestawienie przewidywanych kosztów realizacji Zadania.
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację Zadania, w tym imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację Zadania (pracowników, wolontariuszy i innych) wraz z:

<sup>1</sup> Na potrzeby Programu pn. Opieka wytchnieniowa – edycja 2022 - za członków rodziny należy uznać rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyma oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z Uczestnikiem Programu.

- 1) opisem kwalifikacji zawodowych;
  - 2) informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
  - 3) określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji Zadania;
  - 4) wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji Zadania;
  - 5) zakresem obowiązków.
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania – **jeżeli oferent zadeklaruje wkład własny**.
  6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy Zadanie.
  7. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania Zadania.
  8. W przypadku, gdy oferent realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji na temat podziału kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziału tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze Zadanie – do oferty należy dołączyć pisemne oświadczenie w tej sprawie.
  9. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację Zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować Zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji Zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację Zadania, załącza się do umowy o wsparcie realizacji Zadania.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji Zadania.

W przypadku załączenia do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

## **VI. Procedura rozpatrywania ofert:**

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego.
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Prezydenta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.
5. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert.
6. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja.
7. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii złożonych ofert po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej czterech członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta opinię co do złożonych ofert oraz propozycję kwot dotacji.
9. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
10. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji Zadania.

11. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
12. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.**
13. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i MOPR w Siedlcach.
14. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

#### **VII. Kryteria oceny ofert**

Organ zlecający Zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji Zadania przez oferenta.
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których ma on realizować Zadanie.
3. Dokonuje oceny przedstawionego we wniosku zestawienia kosztów realizacji Zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego Zadania.
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację Zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków.
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednich latach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Uwzględnia przewidzianą wysokość dotacji na realizację Zadania.

#### **VIII. Podmioty ubiegające się o dotacje otrzymują:**

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację Zadania w 2022 roku.
2. Rozporządzenie 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. poz. 2057).
3. Program Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. *Opieka wychowawcza – edycja 2022*.
4. Uchwałę Nr XLIII/436/2021 Rady Miasta Siedlce z 28 października 2021 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 r.

PREZYDENT MIASTA  
Andrzej Sitnik

