

UCHWAŁA NR 71/2021
ZARZĄDU POWIATU KŁODZKIEGO

z dnia 12 maja 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych z terenu Powiatu Kłodzkiego

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020, poz. 920) oraz art. 13 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020, poz. 1057) Zarząd Powiatu Kłodzkiego uchwała, co następuje:

§ 1. 1) Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2021 zadań publicznych z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych z terenu Powiatu Kłodzkiego.

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

3) Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kłodzku i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku, na stronie internetowej witkac.pl; na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kłodzku pod adresem bip.powiat.klodzko.pl; PCPR w Kłodzku pod adresem www.pcpr.klodzko.pl oraz Biuletynie Informacji Publicznej PCPR w Kłodzku pod adresem www.pcpr.bip.klodzko.pl.

§ 2. Powołuje się Komisję Konkursową opiniującą oferty w następującym składzie:

1) P. Małgorzata Jędrzejewska - Skrzypczyk - Wicestarosta Kłodzki- Przewodnicząca Komisji;

2) P. Bogumił Zwardoń - Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku - Członek Komisji;

3) P. Aurelia Soliło - Reprezentant organizacji pozarządowej - Członek Komisji;

4) P. Magdalena Macioszek - Główny księgowy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku - Członek Komisji;

5) P. Michał Gołdas - Inspektor ds. kontroli w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku - Członek Komisji;

6) P. Kamil Baziak - Inspektor ds. PFRON w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku - Członek Komisji;

§ 3. Po przeprowadzonym postępowaniu Komisja Konkursowa przedłoży Zarządowi Powiatu Kłodzkiego propozycję wyboru ofert.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

- Maciej Awizeń - Przewodniczący Zarządu

- Małgorzata Jędrzejewska - Skrzypczyk - Wicestarosta

- Piotr Marchewka - Etatowy Członek Zarządu

- Ryszard Niebieszczański - Nieetatowy Członek Zarządu

- Małgorzata Kanecka - Nieetatowy Członek Zarządu

**ZARZĄD POWIATU KŁODZKIEGO
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ W ROKU 2021 ZADAŃ PUBLICZNYCH
W ZAKRESIE REHABILITACJI ZAWODOWEJ I SPOŁECZNEJ OSÓB
NIEPEŁNOSPRAWNYCH Z TERENU POWIATU KŁODZKIEGO**

I. PODSTAWA PRAWNA:

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. art. 4 ust. 1 pkt 5 oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym* (t.j. Dz.U. z 2020, poz. 920);
2. art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 11 ust. 1, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz.U. z 2020, poz. 1057);
3. art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2021, poz. 573);
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 1945);
5. Uchwała Rady Powiatu Kłodzkiego Nr IV/23/2021 z dnia 31 marca 2021 r. w sprawie określenia zadań i podziału środków finansowanych z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rok 2021.

II. ADRESACI KONKURSU:

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz.U. z 2020, poz. 1057), zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „**oferentem**”.

III. FORMA REALIZACJI ZADAŃ: wsparcie.

IV. CEL KONKURSU:

Celem konkursu jest zlecenie realizacji zadań mających na celu zwiększenie dostępu osób niepełnosprawnych do rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz wzmocnienie procesów integracji sektora pozarządowego działającego na rzecz osób niepełnosprawnych w powiecie kłodzkim wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

V. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ:

- rozpoczęcie: nie wcześniej niż **od dnia 1 lipiec 2021 roku**;
- zakończenie: najpóźniej **do dnia 15 grudnia 2021 roku**.

VI. MIEJSCE REALIZACJI ZADAŃ:

Realizacja zadania winna odbywać się na terenie Polski.

VII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ W RAMACH KONKURSU:

1. W roku 2021 Powiat Kłodzki przeznaczona na realizację zadań objętych konkursem środki publiczne w wysokości **80 000 zł**.
2. Kwota dofinansowania jednego zadania nie przekroczy kwoty **10 000 zł**.
3. Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona po rozstrzygnięciu konkursu.

POWIAT KŁODZKI ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
3. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania.
4. Przełożenia terminu dokonania wyboru ofert.

VIII. ŚRODKI WYDATKOWANE NA REALIZACJĘ ZADAŃ W 2020 R.:

W 2020 r. Powiat Kłodzki na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych wydatkował kwotę **63 112 zł.**

Dotację otrzymały organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, tj.:

- 1) Stowarzyszenie „PROMYK” Kłodzka Pomoc Społeczna w Kłodzku – 10 000 zł,-
- 2) Stowarzyszenie AMAZONKI KINESIO w Nowej Rudzie – 7 470 zł,-
- 3) Kłodzkie Stowarzyszenie „AMAZONKI” – 10 000 zł,-
- 4) Fundacja „RÓWNI, CHOĆ RÓŻNI” – 10 000 zł.-
- 5) Łądecka Fundacja Reintegracji i Aktywizacji Społecznej Osób Niepełnosprawnych – 10 000 zł,-
- 6) Sudecki Sejmik Osób Niepełnosprawnych w Kłodzku – 10 000 zł,-
- 7) Dolnośląski Klub Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki Niewidomych i Słabowidzących „SUDETY” – 5 642 zł. -

IX. ZADANIA, KTÓRE MOGĄ OTRZYMAĆ DOFINANSOWANIE W RAMACH KONKURSU:

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

- b) przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej,
 - c) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;
7. Zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia.
 - 7a) utrzymanie psów asystujących;
 8. Organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy-przewodników;
 9. Organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach;
 10. Promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego;
 11. Prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji;
 12. Opracowywanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach elektromagnetycznych i elektronicznych:
 - a) dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością,
 - b) kierowanych do osób niepełnosprawnych – w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille'a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania;
 13. Świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej.

X. WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ:

1. Zadanie może realizować oferent, który prowadzi w sferze zadania objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.
UWAGA: Nie będzie dotowane z budżetu Powiatu Kłodzkiego zadanie realizowane przez oferenta w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej w sferze zadania objętego konkursem – zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020, poz. 1057).
2. **Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego finansowego na poziomie co najmniej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.**
Wkład własny mogą stanowić:
 - środki finansowe własne Oferenta,
 - środki pochodzące z innych źródeł, w tym m.in. ze środków publicznych, funduszy strukturalnych, itp. z wyjątkiem środków PFRON.
3. Oferent może **dotatkowo** wnieść w realizację zadania publicznego (poza wymaganym wkładem finansowym, o którym mowa w pkt 2): wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków), wkład rzeczowy (bez dokonania wyceny wkładu rzeczowego).

Wkład własny podlega ocenie przez Komisję Konkursową (kryterium nr IV oceny merytorycznej oferty – maksymalnie 10 pkt).

4. **Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** (część III.5 oferty) – należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego:
- co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego) realizacji zadania publicznego?
 - jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?
 - czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania publicznego).
- W części III.6 oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego tj. wskaźniki, które określać będą rezultaty np. listy obecności, ankiety ewaluacyjne, itp.
5. **Plan i harmonogram działań na rok 2021** (część III.4 oferty) musi zawierać:
- nazwy działań (nie powinny być tożsame z nazwami **kosztów administracyjnych** zadania publicznego, o których mowa w pkt ogłoszenia konkursowego „KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI”),
 - opis działań,
 - wskazanie grupy docelowej, jeśli to możliwe (w przypadku braku możliwości określenia grupy docelowej, należy podać taką informację tj. wpisać „brak grupy docelowej”),
 - planowany termin realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań),
 - w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działania.
6. **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy.**
W przypadku planowania zlecenia części zadania publicznego innemu podmiotowi, oferent uwzględnia taką informację w składanej ofercie. Informacja musi znaleźć się w części III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok” w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”. Uzasadnienie przyczyny zlecenia innemu podmiotowi, oferent opisuje w części III.4 oferty w kolumnie „Opis”. Ocena zasadności zlecenia części zadania publicznego innemu podmiotowi będzie należała do komisji konkursowej.
7. **Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.**
Jeżeli w części V.A oferty występuje koszt, który został wskazany w części ogłoszenia konkursowego „KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI NIE MOGĄ ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI”, należy opisać w części VI oferty „Inne informacje” z jakich środków zostanie pokryty ten koszt.
W przypadku braku podania żądanej informacji, oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych.
UWAGA: Wkład rzeczowy, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania publicznego, należy opisać w części IV.2 oferty - bez jego wyceny.
Część V.C „Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów” oferty należy wypełnić jedynie w przypadku składania oferty wspólnej.
8. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferenta lub zadania publicznego, należy wpisać np. „nie dotyczy”.
9. **Zasoby kadrowe przewidziane do realizacji zadania należy wskazać w części IV.2 oferty** „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”, opis powinien zawierać funkcje, zakres obowiązków przy realizacji zadania oraz kwalifikacje zawodowe (np.: funkcja: psycholog, zakres obowiązków: prowadzenie warsztatów, kwalifikacje: magister psychologii), bez podawania danych osobowych.

10. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład w postaci świadczenia pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków organizacji konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*;
 - b) wolontariusz/członek organizacji musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
 - c) w przypadku, gdy praca wolontariusza/członka organizacji ze względu na wykazaną w ofercie specyfikę nie może być rozliczana godzinowo – należy podać sposób wyliczenia nakładu jego pracy i sposób jej dokumentowania w trakcie realizacji zadania;
 - d) wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów,
 - e) jeżeli wolontariusz/członek organizacji wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
 - f) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania ani osoba zatrudniona u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w ramach spełniania obowiązków z tych umów wynikających (warunek ten dotyczy także członków organizacji świadczących pracę społeczną).
11. W trakcie realizacji zadania publicznego **wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia** składane w związku z zawartą umową będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu do tej umowy i będą mogły być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty oferenta.
12. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert, oraz którzy będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
13. Wszelkie zobowiązania wynikające z realizacji zadania w danym roku kalendarzowym winny być pokryte z dotacji przyznanej na dany rok kalendarzowy.
14. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w otwartym konkursie ofert, oraz który będzie realizował zadanie publiczne zobowiązany jest do informowania we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, że zadanie jest **współfinansowane ze środków PFRON**.
15. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w otwartym konkursie ofert, oraz który będzie realizował zadanie publiczne zobowiązany jest do umieszczania logo PFRON na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
16. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w otwartym konkursie ofert, oraz który będzie realizował zadanie publiczne zobowiązany będzie do składania sprawozdań w wersji elektronicznej za pomocą **systemu WITKAC**, a następnie ich dostarczania do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku w formie papierowej wraz dokumentacją, na zasadach i w terminach określonych w umowie.

Uwaga: Uchwała Zarządu Powiatu Kłodzkiego w sprawie wyboru ofert będzie podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.

W przypadku przyznania kwoty dotacji innej niż wnioskowana Oferent przed zawarciem umowy zobowiązany będzie przesłać w systemie WITKAC (a następnie dostarczyć w wersji papierowej do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku) zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego podpisaną przez osoby upoważnione.

Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona w oparciu o 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. z 2018, poz. 2057).

XI. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA:

1. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:

- niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
- racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
- faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
- odpowiednio udokumentowane (dowody księgowe muszą spełniać wymogi określone w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego,

2. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków:

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującym zastrzeżeniem:

zwiększenie wysokości pojedynczego kosztu przedstawionego w ofercie realizacji zadania powyżej 20% wymaga pisemnej zgody Zarządu Powiatu Kłodzkiego, na pisemny wniosek oferenta zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach.

XI 1. KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI:

I. Koszty realizacji działań (pośrednio związane z celem realizowanego działania), np.:

1. wynagrodzenie pracowników merytorycznych,
2. ubezpieczenie uczestników w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania publicznego,
3. usługi żywieniowe, transportowe, noclegowe,
4. inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego (np. bilety wstępów).

II. Koszty administracyjne zadania publicznego, np.:

1. obsługa księgowa zadania publicznego*,
2. materiały biurowe,
3. usługi telekomunikacyjne,
4. inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

Uwaga:

Z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie **wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania** zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości*, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Wyodrębnienie obowiązuje **wszystkie zespoły kont**, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot. **Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.**

XI 2. KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI NIE MOGĄ ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI:

1. Zobowiązania powstałe **przed datą zawarcia umowy** o udzielenie dotacji, dotyczy to zarówno środków z dotacji, jak i środków własnych oraz z innych źródeł.
2. Zobowiązania powstałe **po dacie zakończenia realizacji zadania** wskazanej w umowie o udzielenie dotacji (wystawienie faktur musi nastąpić w trakcie realizacji zadania – dotyczy to zarówno środków z dotacji, jak i środków własnych oraz z innych źródeł).
3. Zakup gruntów, budowa/ przebudowa bądź zakup budynków, lokali lub innych nieruchomości.
4. Zakupy i wydatki inwestycyjne, modernizacje, remonty i adaptacje pomieszczeń.
5. Ryczałt na jazdę po mieście itp., których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania.
6. Prowadzenie działalności gospodarczej.
7. Tworzenie funduszy kapitałowych.
8. Działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów.
9. Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.
10. Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych, chyba że przedsięwzięcie dotyczy realizowanego zadania.
11. Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
12. Podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz opłat za wywóz nieczystości.
13. Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta.
14. Zakup programów i licencji związanych z obsługą administracyjną zadania.
15. Nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem.
16. **Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi, itp.**
17. Kary, mandaty, grzywny, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
18. Koszty procesów sądowych.

19. Leasing.
20. Zakup napojów alkoholowych, używek, itp.
21. Koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

UWAGA!

W ramach środków finansowych PFRON niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

XII. WARUNKI SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty realizacji zadania objętego konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej poprzez elektroniczny system naboru wniosków **WITKAC** udostępniony na stronie: www.witkac.pl
2. Wydruk oferty podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta wraz z załącznikami należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku; 57-300 Kłodzko, ul. Kościuszki 2.
3. Przesłanie oferty w terminie wyłącznie w wersji elektronicznej nie jest wiążące, jeśli oferta nie została złożona w wersji papierowej.
4. Oferent może złożyć w konkursie **tylko jedną ofertę** (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
5. Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

UWAGA WAŻNE!

Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

Dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony organizacji, na każdej stronie. Podpisy osób upoważnionych muszą być zgodne ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem (np. KRS) określającym sposób reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

XIII. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE:

1. **Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji – niezależnie od tego kiedy został wydany.**
W przypadku oferentów zarejestrowanych w KRS może to być wydruk z informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pobrany na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sadowym (t.j. Dz.U. 2021 poz. 112) ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>
2. **Aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców z KRS – w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej.**
W przypadku oferentów zarejestrowanych w KRS może to być wydruk z informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobrany na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz.U. 2021 poz. 112) ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>;

3. **Sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy**, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości*, w rozumieniu ostatniego roku budżetowego albo minionego okresu w przypadku krótszej działalności.

Sprawozdanie finansowe składa się z:

- 1) bilansu;
- 2) rachunku zysków i strat/rachunku wyników;
- 3) informacji dodatkowej obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia.

Dopuszcza się złożenie wstępnie sporządzonego sprawozdania finansowego za 2020 r. (jeśli na dzień składania oferty nie zostało jeszcze zatwierdzone przez organ zatwierdzający).

Obowiązek złożenia sprawozdania finansowego **nie dotyczy**:

- parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego i/lub nieprowadzących działalności gospodarczej;
 - organizacji pozarządowych, które są **nowo zarejestrowane (do 1 roku) i nie prowadziły działalności w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert** – te organizacje **dołączają oświadczenie**, o treści „*W imieniu organizacji oświadczam/my, że w roku nie prowadziliśmy działalności, dlatego nie możemy złożyć sprawozdania finansowego za rok*”.
4. W przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością należy dostarczyć dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
5. **Aktualny statut organizacji** (z uwzględnionymi aktualizacjami zatwierdzonymi przez sąd rejestrowy). **Organizacje pozarządowe podlegające rejestracji w KRS-ie dołączają kserokopię statutu, na którym widnieją pieczęcie sądu.** Obowiązek złożenia statutu nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego.
6. **Aktualny dokument** (statut lub inny akt wewnętrzny oferenta składającego ofertę) **zawierający określenie zakresu prowadzonej działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego** zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*. W przypadku, gdy zakres działalności odpłatnej i nieodpłatnej pożytku publicznego nie jest określony w statucie lecz np. w uchwale to **musi być ona podjęta przez organ do tego uprawniony zgodnie ze statutem**. Do uchwały Walnego Zgromadzenia należy dołączyć protokół z posiedzenia, listę członków organizacji oraz listę obecności członków organizacji na posiedzeniu. Uchwała Zarządu musi być podpisana zgodnie ze stosownymi zapisami w statucie.
7. **Pełnomocnictwo lub upoważnienie Zarządu Głównego** do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej.

W przypadku pełnomocnictw (nienotarialnych), należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie opłaty skarbowej w wysokości 17 zł.

Opłaty skarbowej można dokonać:

- przelewem na rachunek bankowy Gminy Miejskiej Kłodzko, Plac B. Chrobrego 1; 57-300 Kłodzko nr 62 9588 0004 7100 1010 2000 0020 lub
- gotówką w Punktach Obsługi Klienta w Kłodzku: przy ul. Okrzei 1 (Starostwo Powiatowe) lub przy Pl. Chrobrego 1, 2, 3.

8. Informację o numerze rachunku bankowego, na który będzie przekazywana dotacja (w przypadku wyboru oferty).

9. **Oświadczenie oferenta o: (załącznik nr 1)**

- 1) **zobowiązaniu do założenia rachunku bankowego** oraz do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Powiatem Kłodzkim;
- 2) posiadaniu tytułu prawnego do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, zgoda dyrektora placówki oświatowej, sportowej, kulturalnej), który spełnia wymogi zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym m.in. prawa budowlanego, przeciwpożarowego i sanitarno –epidemiologicznego;
- 3) **niezaleganiu** z płatnościami na rzecz Powiatu Kłodzkiego (czynsz, zwrot dotacji lub jej części, etc.);
- 4) **byciu jednostką, która:**
 - prowadzi księgowość wg pełnych zasad ustawy o rachunkowości – bez uproszczeń,
 - jest jednostką małą, w rozumieniu ustawy o rachunkowości,
 - jest jednostką mikro, w rozumieniu ustawy o rachunkowości,
 - jest jednostką prowadząca uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów, w rozumieniu ustawy o rachunkowości.
- 5) **posiadaniu dokumentacji** zgodnej z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781), tj.:
 - a) Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych,
 - b) Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
- 6) **zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.**

XIV. OCENA OFERT:

Oceny oraz wyboru ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Kłodzkiego.

Ocenie merytorycznej będą podlegały wyłącznie oferty spełniające wszystkie niżej wymienione **wymogi formalne:**

- Czy oferta została sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego: TAK/ NIE
- Czy wypełniono wszystkie pola w ofercie: TAK/ NIE
- Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta i zaciągania zobowiązań finansowych: TAK/ NIE
- Czy termin realizacji zadania jest zgodny z treścią ogłoszenia o konkursie: TAK/ NIE

- Czy oferta w wersji papierowej posiada taką samą sumę kontrolną co wersja elektroniczna: TAK/ NIE
- Czy oferta w wersji papierowej została złożona w kopercie oznaczonej nazwą jak w ogłoszeniu konkursu: TAK/ NIE
- Czy do oferty załączono wszystkie załączniki obligatoryjne: TAK/ NIE
- Czy wniesiono minimalny wymagany wkład własny (jeśli dotyczy): TAK/ NIE

Kryteria oceny merytorycznej (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi **100**):

| Nazwa kryterium | Liczba pkt |
|--|---------------|
| I. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (m.in. potencjał organizacyjny oferenta: zasoby lokalowe, wyposażenie, itp.) | 0 – 25 |
| II. kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego , w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (m.in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do działań) | 0 – 20 |
| III. jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób , przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne | 0 – 35 |
| IV. wkład własny oferenta: - finansowy - osobowy: w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - rzeczowy | 0 – 10 |
| V. analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. | 0 - 10 |

Do przyznania dotacji rekomendowane zostaną oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskają co najmniej 60% punktów.

XV. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:

1. Wydruk oferty wygenerowany za pomocą systemu Witkac wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku (57- 300 Kłodzko, ul. Kościuszki 2).
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie, oznaczonej w następujący sposób: „**Konkurs ofert na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków PFRON**” oraz należy podać nazwę i adres oferenta.
3. W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą decyduje **data jej wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku**, a nie data stempla pocztowego.
4. Osoby wskazane do kontaktu z oferentami:
 - 1) **Krzysztof Popiel**, tel. 74 660 96 16, e-mail: k.popiel@pcpr.klodzko.pl
 - 2) **Michał Goldas**, tel. 74 660 96 15, e-mail: m.goldas@pcpr.klodzko.pl
5. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentowi.

XVI. TERMINY:

1. Termin składania ofert w wersji elektronicznej za pomocą systemu WITKAC: **04.06.2021 r.**
2. Termin składania ofert w wersji papierowej (podpisany wydruk PDF wygenerowany za pomocą systemu WITKAC wraz z załącznikami wymaganymi w wersji papierowej): **07.06.2021 r.**

XVII. INFORMACJA O WYBORZE OFERT:

Informacja o wyborze oferty zostanie zamieszczona:

- na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kłodzku,
- na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku,
- na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kłodzku pod adresem: www.powiat.klodzko.pl
- na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku pod adresem: www.pcpr.klodzko.pl,
- w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kłodzku: www.bip.powiat.klodzko.pl
- w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku: www.pcpr.bip.klodzko.pl;
- na stronie internetowej: www.witkac.pl

po akceptacji przez Zarząd Powiatu Kłodzkiego.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

| | |
|-------------------------|---|
| Typ dokumentu | Uchwała |
| Numer dokumentu | 71/2021 |
| Data dokumentu | 2021-05-12 |
| Organ wydający | Zarząd Powiatu Kłodzkiego |
| Przedmiot regulacji | w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych z terenu Powiatu Kłodzkiego |
| Identyfikator dokumentu | 87BCDAD2-F4CD-419B-98BA-387D477D0209 |

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

| | |
|-----------------------|---|
| Podpis: | |
| Sygnatura | Signature-735853943 |
| Numer seryjny | 04D0D9A06FC20780DB41EFB6E11183593BA905BE |
| Osoba podpisująca | Małgorzata Joanna Jędrzejewska-Skrzypczyk |
| Kraj | PL |
| Data złożenia podpisu | 12.05.2021 12:12:00 |
| Zakres podpisu | Cały dokument |
| Wystawca certyfikatu | VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL |
| Podpis: | |
| Sygnatura | Signature-1305858027 |
| Numer seryjny | 600641C6458C5E31E4A67758D0A32AA2171A0DFB |
| Osoba podpisująca | Piotr Marchewka |
| Kraj | PL |
| Data złożenia podpisu | 12.05.2021 12:13:00 |
| Zakres podpisu | Cały dokument |
| Wystawca certyfikatu | VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL |
| Podpis: | |
| Sygnatura | Signature-1277725209 |
| Numer seryjny | 3BB94C4317D334F55D6034F11AD2C55F55BE6B57 |
| Osoba podpisująca | Ryszard Wiktor Niebieszczański |
| Kraj | PL |
| Data złożenia podpisu | 12.05.2021 12:14:00 |
| Zakres podpisu | Cały dokument |
| Wystawca certyfikatu | VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL |
| Podpis: | |
| Sygnatura | Signature-1491163433 |
| Numer seryjny | 1E49E3C05DCF0B3A51766013E02E8C9367E0929E |
| Osoba podpisująca | Małgorzata Kanecka |
| Kraj | PL |
| Data złożenia podpisu | 12.05.2021 12:15:00 |
| Zakres podpisu | Cały dokument |
| Wystawca certyfikatu | VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL |