

**Zarządzenie Nr 18
Wójta Gminy Siedlce
z dnia 5 marca 2024 roku**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2024 r. zadania zleconego pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” – edycja 2024

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2, w związku z art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 571), **zarządza się, co następuje:**

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2024 roku zadania zleconego realizowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024”.
2. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji zadania oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie na realizację w 2024 r. ww. zadania zleconego wraz ze szczegółowymi warunkami konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia zadania.

§ 2

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na stronie internetowej gminy,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Siedlce.

§ 3

Wykonanie Zarządzenie powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siedlcach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
dr. inż. Henryk Brodowski

Wójt Gminy Siedlce

działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2, w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), art. 25 ustawy o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej z udziałem środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych Gminie Siedlce w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” – edycja 2024 r. Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz klientów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siedlcach
- 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem
- 3) dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami niezbędnymi do realizacji zadania, potwierdzonymi stosownymi dokumentami.

I. **Rodzaj zadania:** z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, obejmującego działania na rzecz osób niepełnosprawnych

II. **Nazwa zadania:** „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” – edycja 2024

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania w 2024 r. planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości 185 214,33 zł.

- planowana kwota na realizację zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego: do 176 386,60 zł;
- planowana kwota na obsługę zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego: do 3 527,73 zł;
- planowana kwota dotacji na obsługę zadania ze środków własnych Gminy Siedlce: 5 300,00 zł.

w tym:

- maksymalnie 161 576,20 zł – w kategorii koszt usług godzin asystenckich – kwota na wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług w wymiarze maksymalnie 3238 godzin (nie więcej niż 49,90 zł za godzinę świadczenia usługi);
- maksymalnie 13 200,00 zł - w kategorii koszt zakupu biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/sportowe/społeczne dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu;
- maksymalnie 1 610,40 zł – w kategorii koszt ubezpieczenia OC oraz NNW dla asystentów (maksymalnie dla 11 osób) – kwota na ubezpieczenie OC oraz NNW asystentów związana ze świadczeniem usługi asystenta (kwota nie wyższa niż 146,40 zł na jednego asystenta rocznie).

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie tego zadania w zakresie: Świadczenia usług asystencji

osobistej osobom z niepełnosprawnościami w roku 2024 będącym mieszkańcami Gminy Siedlce w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” – edycja 2024 r. zgodnie ze standardem i na zasadach określonych w ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” – edycja 2024 r. Zlecenie i realizacja zadania odbywa się na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) uchwały Nr LXII/890/2023 Rady Gminy Siedlce z dnia 23 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok
 - 3) resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” – edycja 2024 r.
2. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania.
3. Wójt Gminy Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

V. Przedmiot realizacji zadania:

1. 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 wskazaniami: 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 w 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
- Działania w ramach usługi asystencji osobistej powinny być dobierane indywidualnie w miarę potrzeb zgłaszanych przez uczestnika Programu. Przewiduje się objęcie wsparciem 11 osób niepełnosprawnych z tego: 5 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności, w tym 4 z niepełnosprawnością sprzężoną, 4 osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, w tym 2 z niepełnosprawnością sprzężoną oraz 2 dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami z pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności.

VI. Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

Wymagania obowiązkowe:

1. Wprowadzenie usług asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością do samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie równoważne.
2. Ograniczanie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osób niepełnosprawnych do podejmowania aktywności i umożliwienie im realizowania prawa do samodzielnego życia.
3. 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.
4. Zapewnienie wsparcia osobom niepełnosprawnym w wykonywaniu czynności dnia codziennego oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym przez nie więcej niż 11 asystentów.
5. Usługi asystencji osobistej w szczególności polegają na wsparciu uczestnika:
 - 1) w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - 2) w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;

- 3) w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
- 4) w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
6. Łączna liczba godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego w skali roku wynosi 3238. Limit godzin przypadających na jednego Uczestnika w czasie realizacji Programu wynosi:
 - 1) 470 godzin dla osoby posiadającej orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) 386 godzin dla osoby posiadającej orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 3) 218 godzin dla osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 4) 134 godzin dla osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności
 - 5) 134 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.
7. Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego asystenta maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.
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. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
 - 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta; lub
 - 2) posiadające co najmniej 6 miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu; lub
 - 3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie Zgłoszenia do Programu AOOzN dla JST- edycja 2024.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, która zleciła udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.

10. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci z niepełnosprawnościami do 16 roku życia, z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt.7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także:
 - 1) zaświadczenie o niekaralności;
 - 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
 - 3) pisemna akceptacji osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
11. W pierwszej kolejności asystentem może zostać osoba wskazana w Karcie Zgłoszenia do Programu przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika

lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje podmiot, któremu gmina Siedlce zleciła realizację Programu.

12. Asystent nie podejmuje decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaga bądź wspiera ją w realizacji osobistych celów.
13. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby niepełnosprawnej, na podstawie jej decyzji lub decyzji prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby niepełnosprawnej.
14. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej będzie określał załącznik do umowy dotyczącej realizacji niniejszego zadania.
15. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
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. 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 (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 901) i inne usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące równoważne wsparcie, o którym mowa w ust. 5, finansowane ze środków publicznych.

Usługi asystencji osobistej będą przyznawane dzieciom do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 oraz osobom z niepełnosprawnościami w wyniku rekrutacji do Programu przeprowadzonej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Siedlcach.

VII. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane do końca 2024 roku.
2. Zadanie realizowane będzie wyłącznie na rzecz mieszkańców Gminy Siedlce.
3. 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 z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego” – edycja 2024 oraz zawartą umową.
4. Osoba z niepełnosprawnością nie będzie ponosiła odpłatności za usługi asystencji osobistej.
5. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia wypłaconego z dotacji, z tytułu świadczenia usług asystencji osobistej nie może przekroczyć 49,90 zł brutto wraz z kosztami zatrudniającego.
6. Karty rozliczenia usług będą stanowiły dokument, na podstawie którego Zleceniobiorca będzie dokonywał rozliczenia usług asystencji osobistej. Karty będą załącznikiem do umowy na realizację niniejszego zadania.
7. 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 związanego z realizacją usług asystencji osobistej, zarówno w ramach Programu, jak i w ramach innych programów lub projektów finansowanych ze środków publicznych.
8. Koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć kosztów związanych bezpośrednio z realizacją usług asystencji, tj.:
 - 1) wynagrodzenia asystentów;
 - 2) zakupów jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz kosztów przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu pn. *Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2024*;
 - 3) zakupów biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu;

- 4) kosztów ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 149,91 zł rocznie u 10 asystentów, przy czym zapewnienie OC jest obowiązkiem realizatora Programu.
9. Koszty, o których mowa w ust. 8 pkt 2 i 3 mogą być wydatkowane przez asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej w łącznej kwocie nieprzekraczającej 100,00 zł miesięcznie.
10. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2024 r.
11. Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych:
 - 1) ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługę asystenta, tj. datę księgowania operacji;
 - 2) ponoszonych kartą kredytową lub innym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności - datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub innego instrumentu, pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego;
12. Wydatki będą kwalifikowane, jeśli:
 - 1) z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik koszt przejazdu asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/ innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, jest wliczony w czas pracy asystenta wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika;
 - 2) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży (ewidencja biletów komunikacyjnych będzie załącznikiem do umowy na realizację niniejszego zadania);
 - 3) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/ udostępnionego przez osobę trzecią (ewidencja przebiegu pojazdu będzie załącznikiem do umowy na realizację niniejszego zadania) lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd.
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) nagrody, premie, ekwiwalent za urlop, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika;
 - 8) usługi asystencji osobistej świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.
14. W przypadku wątpliwości, decyzje 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, zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 października 2018 r. *o Funduszu Solidarnościowym*.

VIII. 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. Kalkulację 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 wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji zadania.
10. 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.

IX. Termin i miejsce składania ofert

Ofertę konkursową wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej tytułem: „Konkurs na realizację zadania publicznego, zadanie nr. z zakresu” w terminie do **29 marca 2024 r. do godz. 14⁰⁰** w Urzędzie Gminy Siedlce lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Siedlce, ul. Asłanowicza 10, 08-110 Siedlce (decyduje data wpływu oferty do urzędu).

X. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Siedlce.

2. W etapie oceny formalnej komisja sprawdza czy oferta została złożona przez uprawnionego oferenta, w wymaganym terminie, na właściwym formularzu, czy dołączono wymagane załączniki oraz czy oferta i załączniki zostały podpisane przez uprawnione osoby.
 3. Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie 3 dni od daty powiadomienia Oferentów wiadomością e-mail lub telefonicznie. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie zostaną odrzucone z powodu nie uzupełnienia braków formalnych.
 4. W etapie oceny merytorycznej komisja zgodnie z art. 15 ustawy przy rozpatrywaniu ofert:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową lub podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego,
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których wnioskodawca będzie realizował zadanie publiczne,
 - 4) uwzględnia zadeklarowany przez podmioty udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 5) uwzględnia planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji,
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, które w latach ubiegłych realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
 5. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca Oferentów do otrzymania dotacji wynosi 21 pkt, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów wynosi 30.
 6. Decyzje o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Siedlce w drodze zarządzenia po zapoznaniu się z wynikami prac Komisji Konkursowej. Decyzja w tej sprawie jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
 7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy zgodnej ze wzorem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
 8. Podmiot dotowany zobowiązany jest do:
 - 1) zamieszczania na drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, regulaminach, komunikatach, a także ogłoszeniach prasowych informacji o tym, że zadanie finansowane jest ze środków Gminy Siedlce wraz z zamieszczeniem logo Gminy,
 - 2) posiadania rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji,
 - 3) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo- księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.
 9. Wynik wyboru ofert zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń, zamieszczenie na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
- XI. Informacja o zrealizowanych w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju, w tym wysokość udzielonych dotacji**

Lp.	Rodzaj zadania	Środki finansowe 2022	Środki finansowe 2023
Pomocy społecznej			
1.	Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej	nie dotowano	170 303,38

XII. Informacje końcowe

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach jest Gmina Siedlce ul. Asłanowicza 10, 08-110 Siedlce tel. 25 63 277 31. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej obejmujące działania na rzecz osób niepełnosprawnych.

Dodatkowych informacji i wyjaśnień udziela Katarzyna Jezierska – tel. 25 632 77 31 w. 10, e-mail: k.jezierska@gminasiedlce.pl

Wzory druków dostępne na stronie www.gminasiedlce.pl w zakładce organizacje pozarządowe - druki oraz w siedzibie urzędu pokój nr 29, II piętro.

WÓJT
dr. inż. Henryk Brodowski