

ZARZĄDZENIE NR 343/2026**BURMISTRZA PRUDNIKA**

z dnia 15 października 2026 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie w 2027 roku realizacji przez organizację pozarządową lub inny uprawniony podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadania publicznego tj. prowadzenie w formie klubu Ośrodka Wsparcia Dziennego w Łące Prudnickiej w ramach Programu „Premia Społeczna”.

Na podstawie art. 25 ust. 1, 2, 4, 5 i 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026, poz. 639 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025, poz. 1338 z późn. zm.) – zarządzam co następuje:

§ 1

Podaje się do publicznej wiadomości ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na powierzenie organizacji pozarządowej lub innemu uprawnionemu podmiotowi prowadzącemu działalność w zakresie wsparcia osób starszych i osób z niepełnosprawnościami, w 2027 roku realizację zadania publicznego tj. prowadzenia w formie klubu Ośrodka Wsparcia Dziennego w Łące Prudnickiej w ramach Programu „Premia Społeczna”

Zadanie polega na objęciu wsparciem 30 osób, mieszkańców terenów wiejskich Gminy Prudnik, nieaktywnych zawodowo w wieku 60+, polegającym na zapewnieniu zintegrowanego pakietu usług obejmujących:

Usługi bytowo-opiekuńcze: zapewnienie stałego, codziennego dostępu do ciepłych i zimnych napojów (kawa, herbata, woda) oraz drobnego poczęstunku.

Usługi aktywizacyjne i wspierające w wymiarze minimum 20 godzin zajęć grupowych w tygodniu:

Terapia zajęciowa i arteterapia: organizacja warsztatów manualnych, plastycznych, krawieckich, muzycznych i ceramicznych podnoszących sprawność dłoni oraz stymulujących kreatywność.

Treningi umiejętności społecznych i samoobsługi: prowadzenie regularnych treningów pamięci, koncentracji (np. gry planszowe, quizy), orientacji w czasie i przestrzeni oraz edukacji zdrowotnej.

Rehabilitacja ruchowa i rekreacja: prowadzenie zajęć gimnastycznych o charakterze profilaktycznym i usprawniającym, dostosowanych do wieku i stanu zdrowia seniorów/osób z niepełnosprawnościami (np. joga dla seniorów, pilates, ćwiczenia równoważne).

Wsparcie specjalistyczne: zapewnienie indywidualnego i grupowego poradnictwa psychologicznego ukierunkowanego na redukcję stresu, przeciwdziałanie stanom depresyjnym i lękowym (minimum 2 godzin dyżuru psychologa w miesiącu).

Poradnictwo socjalno-obywatelskie pomagające uczestnikom w załatwianiu spraw urzędowych, pisaniu pism i korzystaniu z systemowych uprawnień.

Usługi społeczno-kulturalne (Integracja zewnętrzna):

Organizacja minimum 1 raz w miesiącu wyjścia kulturalnego lub edukacyjnego (np. do kina, teatru, muzeum, opery).

Organizacja minimum 2 jednodniowych wycieczek krajoznawczo-turystycznych w okresie trwania umowy, z zapewnieniem dostosowanego autokaru, biletów wstępu oraz przewodnika.

Organizacja spotkań okolicznościowych (np. Wigilia, Wielkanoc, Dzień Seniora) oraz działań międzypokoleniowych we współpracy z lokalnymi szkołami/przedszkolami.

§ 2

1. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku, na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku, oraz w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
mgr inż. Grzegorz Zawisław, MBA

BURMISTRZ PRUDNIKA

ogłasza otwarty konkurs ofert

na powierzenie w 2027 roku realizacji przez organizację pozarządową lub inny uprawniony podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadania publicznego tj. prowadzenie w formie klubu Ośrodka Wsparcia Dziennego w Łące Prudnickiej w ramach Programu „Premia Społeczna”.

skierowany do:

organizacji pozarządowych lub innych uprawnionych podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz.U.2025, poz. 1338 z późn.zm.)

Poniższe zadania realizowane będą w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, pn.: *Program „Premia Społeczna” – usługi w ośrodkach wsparcia*. Źródłem finansowania Programu są środki pochodzące z dotacji przyznanej przez Fundację Fundusz Współpracy na 2027rok.

Program „Premia Społeczna” – usługi w ośrodkach wsparcia, zwany dalej „Programem”, ma na celu zapewnienie dostępności do usług wsparcia realizowanych w ośrodku wsparcia dziennego prowadzonego w formie klubu, dla 30 osób nieaktywnych zawodowo w wieku 60+, mieszkańców terenów wiejskich Gminy Prudnik, poprzez zapewnienie zintegrowanego pakietu usług obejmujących:

Usługi bytowo-opiekuńcze: zapewnienie stałego, codziennego dostępu do ciepłych i zimnych napojów (kawa, herbata, woda) oraz drobnego poczęstunku.

Usługi aktywizacyjne i wspierające w wymiarze minimum 20 godzin zajęć grupowych w tygodniu:

Terapia zajęciowa i arteterapia: organizacja warsztatów manualnych, plastycznych, krawieckich, muzycznych i ceramicznych podnoszących sprawność dłoni oraz stymulujących kreatywność.

Treningi umiejętności społecznych i samoobsługi: prowadzenie regularnych treningów pamięci, koncentracji (np. gry planszowe, quizy), orientacji w czasie i przestrzeni oraz edukacji zdrowotnej.

Rehabilitacja ruchowa i rekreacja: prowadzenie zajęć gimnastycznych o charakterze profilaktycznym i usprawniającym, dostosowanych do wieku i stanu zdrowia seniorów/osób z niepełnosprawnościami (np. joga dla seniorów, pilates, ćwiczenia równoważne).

Wsparcie specjalistyczne: zapewnienie indywidualnego i grupowego poradnictwa psychologicznego ukierunkowanego na redukcję stresu, przeciwdziałanie stanom depresyjnym i lękowym (minimum 2 godzin dyżuru psychologa w miesiącu).

Poradnictwo socjalno-obywatelskie pomagające uczestnikom w załatwianiu spraw urzędowych, pisaniu pism i korzystaniu z systemowych uprawnień.

Usługi społeczno-kulturalne (Integracja zewnętrzna):

Organizacja minimum 1 raz w miesiącu wyjścia kulturalnego lub edukacyjnego (np. do kina, teatru, muzeum, opery).

Organizacja minimum 2 jednodniowych wycieczek krajoznawczo-turystycznych w okresie trwania umowy, z zapewnieniem dostosowanego autokaru, biletów wstępu oraz przewodnika.

Organizacja spotkań okolicznościowych (np. Wigilia, Wielkanoc, Dzień Seniora) oraz działań międzypokoleniowych we współpracy z lokalnymi szkołami/przedszkolami.

I. Podstawy prawne konkursu

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025, poz. 1338 z późn.zm.), zwana dalej „**Ustawą**”,
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026, poz. 639 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm), zwanej dalej „**Ustawą o dostępności**”.
4. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (tj.Dz. U. z 2023 r. poz. 1440), zwanej dalej „**Ustawą o dostępności cyfrowej**”.
5. 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 r. poz. 2057 z późn.zm.), zwane dalej: „**Rozporządzeniem w sprawie wzorów**”,
6. Program współpracy Gminy Prudnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026 przyjęty uchwałą nr XXV/344/2025 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 30 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Prudnik z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026 zwany dalej „**Programem współpracy**”.

II. Termin realizacji zadania: określa umowa na powierzenie realizacji zadania publicznego do 31.12.2027r.

III. Środki przeznaczone na realizację zadania: 340 000,00 zł, przy czym Gmina Prudnik zastrzega sobie prawo do:

- 1) negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania,
- 2) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania,
- 3) unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

IV. Miejsce realizacji zadania: Łąka Prudnicka ul. Nad Żłotym Potokiem 68.

V. Warunki realizacji zadania:

Zadanie będące przedmiotem konkursu będzie realizowane na terenie Gminy Prudnik, uczestnikom zapewniona będzie 4 - godzinna usługa wsparcia od poniedziałku do piątku, w określonych godzinach, w terminie oznaczonym w umowie. Zadanie może realizować organizacja, która prowadzi działalność statutową w sferze zadań objętych konkursem.

1. Pobyt w ośrodkach wsparcia dziennego jest odpłatny na zasadach określonych w Uchwale Rady Miejskiej w Prudniku Nr XVII/190/2025 z dnia 27 lutego 2025r.

2. W działalności ośrodka wsparcia dziennego należy uwzględnić zapewnienie wsparcia seniorom poprzez umożliwienie korzystania z zajęć aktywizacji społecznej, prozdrowotnych, obejmujących także usługi w zakresie aktywności ruchowej, edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej, rehabilitacyjnej, opiekuńczej oraz pomocy psychologicznej i socjalnej, oraz należy uwzględnić ocenę skuteczności i efektywności podejmowanych działań, przyczyniających się do wzrostu poczucia własnej wartości i przynależności do grupy, minimalizując w ten sposób uczucie wykluczenia.

3. W działalności ośrodka wsparcia dziennego należy opracować program funkcjonowania Klubu, zajęć, warsztatów dostosowanych do możliwości fizycznych i ruchowych uczestników, w zależności od potrzeb uczestników.

4. Oferent zobowiązuje się zapewnić wykwalifikowaną kadrę umożliwiającą prowadzenie zajęć, warsztatów oraz powinien posiadać doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć. Oferent zobowiązuje się udokumentować prowadzenie zadań w zakresie pracy z osobami starszymi i niepełnosprawnymi w okresie min. 1 roku poprzedzającego czas złożenia oferty. Dokument stanowi integralną część oferty.

Minimalny standard zatrudnienia w Ośrodku Wsparcia Dziennego prowadzonego w formie Klubu to co najmniej kierownik ośrodka (¼ etatu), oraz 1 pracownik (1/2 etatu) na 15 seniorów (animator, terapeuta zajęciowy). Dodatkowo w zależności od potrzeb w ośrodku może być zatrudniony fizjoterapeuta lub pielęgniarka lub ratownik medyczny w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki w godzinach jej pracy. Specjaliści muszą posiadać wykształcenie kierunkowe.

Kierownik powinien posiadać wykształcenie wyższe oraz specjalizację z zakresu pomocy społecznej. Powinna to być również osoba z umiejętnościami zarządzania zasobami ludzkimi, znajomością systemu pomocy społecznej, doświadczeniem w rozliczaniu środków. Do obowiązków kierownika należeć będzie koordynacja działań ośrodka oraz zadania w zakresie kontaktów z instytucjami, uczestnikami Klubu oraz realizacja planów finansowych.

Do oferty należy dołączyć kwalifikacje kadry wraz z RODO. Uwaga! Kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje osób zatrudnionych przy realizacji zadania i wolontariuszy powinny znajdować się w ośrodku wsparcia dziennego.

5. W ramach przyznanych środków na realizację zadania Oferent pokrywa koszty najmu określone w umowie najmu zawartej pomiędzy Oferentem a podmiotem posiadającym tytuł prawny do lokalu. W ramach infrastruktury zapewnione musi być zaplecze socjalne: szatnia, dostęp do toalety, oraz sala spotkań, dostęp do zaplecza kuchennego. Dostępność architektoniczna musi być zapewniona.

6. Lokal w Łące Prudnickiej ul. Nad Złotym Potokiem 68, w którym będzie realizowane zadanie jest własnością Gminy Prudnik. W lokalu tym swą działalność prowadzi podmiot, który z Gminą Prudnik ma podpisaną umowę dzierżawy a potencjalny oferent musi z tym podmiotem współpracować.

7. Ośrodki wsparcia dziennego działają w oparciu o następujące dokumenty: regulamin, dziennik zajęć, listę uczestników Ośrodka Wsparcia Dziennego prowadzonego w formie Klubu, indywidualne karty zgłoszeniowe każdego uczestnika.

8. Oferent zobowiązany jest do opracowania programu funkcjonowania Ośrodka Wsparcia Dziennego prowadzonego w formie Klubu, zajęć, warsztatów dostosowanych do możliwości fizycznych i ruchowych uczestników, w zależności od potrzeb uczestników, do dostarczenia Organizatorowi

konkursu 7 dni przed przystąpieniem do realizacji zadania harmonogramu zajęć, warsztatów, do prowadzenia dokumentacji w postaci dziennika zajęć oraz listy obecności uczestników, do oznakowanie pomieszczeń Ośrodka Wsparcia Dziennego prowadzonego w formie Klubu materiałami promocyjnymi przekazanymi przez Organizatora konkursu, do dystrybucji wśród uczestników ankiet ewaluacyjnych (przeprowadzenie anonimowej ankiety dotyczącej oczekiwań oraz motywacji uczestników na rozpoczęcie funkcjonowania Ośrodka Wsparcia Dziennego prowadzonego w formie Klubu oraz przeprowadzenie anonimowej ankiety ewaluacyjnej na zakończenie funkcjonowania Ośrodka Wsparcia Dziennego prowadzonego w formie Klubu), oraz przygotowania dokumentacji zdjęciowej z zajęć, warsztatów prowadzonych w Ośrodku Wsparcia Dziennego prowadzonego w formie Klubu.

9. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, przy celowym wydatkowaniu środków publicznych, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami, przepisami i etyką zawodową.

10. Oferent zobowiązany jest do zawarcia umów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dotyczących kadry biorącej udział w realizacji zadania oraz dla uczestników Ośrodka Wsparcia Dziennego prowadzonego w formie Klubu w niezbędnym zakresie.

11. Oferent zapewnia ochronę danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Koszty poniesione z dotacji są kwalifikowane tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do 14 dni po jego zakończeniu, pod warunkiem, że nastąpi zawarcie umowy.

13. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego

14. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia sprawozdania częściowego oraz końcowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 z późn.zm.). Wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Ogłoszenia konkursowego. Zleceniobiorca jest zobowiązany do sporządzenia i dostarczenia sprawozdania **w terminie 14 dni** od zakończenia każdego kwartału.

Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założeń w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.

VI. Zasady przyznania dotacji:

1. Zakwalifikowane uznane zostaną koszty:

- a). niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania,
- b). uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i zawartej umowie,
- c). spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
- d). poparte oryginalnymi dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta

2. Dotacja nie może być udzielana na:

- a). realizację projektów finansowych z innego tytułu,

- b). pokrycie kosztów utrzymania biura realizatora z wyłączeniem kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania,
- c). zakup nieruchomości,
- d). działalność polityczną i religijną,
- e). udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym.

3. Warunkiem realizacji zadania i podpisania stosownej umowy na realizację zadania objętego niniejszą ofertą jest uzyskanie przez Gminę Prudnik dofinansowania z Programu „Premia Społeczna”.

VII. Terminy, warunki oraz wymogi dotyczące sporządzania i składania ofert:

1. Wymogi dotyczące sporządzania ofert:

- 1) Oferent zobowiązany jest do złożenia w jednym egzemplarzu oferty realizacji zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 z późn.zm.). Formularz oferty stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Ogłoszenia konkursowego lub dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku , na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku.
- 2) Ofertę należy sporządzić w języku polskim
- 3) Należy czytelnie wypełnić wszystkie rubryki oferty, w pola nie odnoszące się do oferty należy wpisać „nie dotyczy”, w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
- 4) Ofertę należy opieczętować i podpisać przez uprawnionych przedstawicieli oferenta
- 5) Organizacja, która składa kilka ofert może złożyć tylko jeden komplet załączników.

2. Wymogi dotyczące składania ofert:

- 1) Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„OTWARTY KONKURS OFERT – Prowadzenie ośrodka wsparcia dziennego w Łące Prudnickiej ul. Nad Żłotym Potokiem 68** na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Prudniku ul. Traugutta 10, 48-200 Prudnik.
- 2) Oferty wraz z załącznikami złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

3. Oferta powinna być złożona wraz z następującymi załącznikami, potwierdzonymi za zgodność z oryginałem:

- 1) aktualny dokument określający formę prawną organizacji,
- 2) aktualny statut potwierdzony przez osobę uprawnioną do reprezentacji lub ustanowionego pełnomocnika,
- 3) oświadczenie oferenta o nieobjęciu sankcją 3 letniego wykluczenia z prawa otrzymania dotacji w 2026 r. za wykorzystanie niezgodnie z przeznaczeniem dotacji w latach poprzednich
- 4) dokumenty potwierdzające prowadzenie zadań w zakresie pracy z osobami starszymi i niepełnosprawnymi, w okresie min. 1 roku poprzedzającego czas złożenia oferty

5) oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie (np. umowa użyczenia, najmu, zgoda właściciela lokalu, zgoda dyrektora placówki itp.)

4. Ponadto do ofert należy dołączyć:

- 1) listę imienną osób wymienionych w zasobach kadrowych oferty wraz z podaniem kwalifikacji i pełnionych funkcji,
- 2) dokumenty poświadczające kwalifikacje kadry,
- 3) szczegółowy program funkcjonowania Ośrodka Wsparcia Dziennego w formie Klubu.

Termin składania ofert upływa z dniem 5 listopada 2026r.– o terminie złożenia wniosku drogą pocztową decyduje data wpływu do OPS w Prudniku.

5. Pozostałe informacje dotyczące składanych ofert:

1) Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w następujących przypadkach:

- a) uzupełniania brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku, gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- c) poświadczenie za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,

2) Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o otwartym konkursie ofert wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełniania braków formalnych podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku. W terminie 2 dni od ogłoszenia informacji o brakach formalnych należy je uzupełnić. W przypadku nieusunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia. Oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków Komisji Konkursowej.

VIII. Ocena ofert:

1. Oceny merytorycznej oraz wyboru ofert dokonuje komisja konkursowa według następujących kryteriów:

I. Wartość merytoryczna oferty w tym m.in.:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta: 0-20 pkt
- 2) spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem: 0-40 pkt

II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (m.in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do działań): 0-40 pkt

1) Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają ocenę 40 i mniej punktów.

2) Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Prudnika, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

3) Od decyzji Burmistrza Prudnika nie przysługuje odwołanie.

IX. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona: na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku , w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku.

X. Dostępność PLUS

1. Zleceniobiorca – zgodnie z art. 5 ustawy o dostępności jest zobowiązany dążyć w prowadzonej działalności do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, a w przypadku realizacji zleconego przez Zleceniodawcę zadania publicznego jest zobowiązany spełnić minimalne standardy tej dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami na zasadach określonych w niniejszej umowie.

2. Biorąc pod uwagę rodzaj zadania publicznego wymagana jest od Zleceniobiorcy realizacja minimalnych standardów dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie:

1) dostępności architektonicznej:

a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,

b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,

c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,

d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób, a w sytuacji gdyby Zleceniobiorca miał istotny problem z realizacją ww. wymagań, w szczególności ze względów prawnych lub technicznych, zapewni dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy o dostępności;

2) **dostępności cyfrowej** według wymagań, określonych w ustawie o dostępności cyfrowej polegającej na zapewnieniu funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości stron internetowych lub aplikacji mobilnych oraz w załączniku do tej ustawy – *Wytyczne dla dostępności treści internetowych 2.1 stosowane dla stron internetowych i aplikacji mobilnych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych*, a w sytuacji gdyby Zleceniobiorca nie był w stanie zapewnić ww. zasad i wytycznych, zapewni dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy o dostępności cyfrowej. Zleceniobiorca zobowiązuje się umieścić na swojej stronie internetowej Deklarację dostępności, o której mowa w art. 10 ustawy o dostępności cyfrowej;

3) **dostępności informacyjno-komunikacyjnej:**

a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

b) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,

c) zapewnienie, na wniosek *osoby ze szczególnymi potrzebami*, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku,

d) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia, a w sytuacji gdyby Zleceniobiorca miał istotny problem z realizacją tego wymagania, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych zapewni dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy o dostępności.

3. Zleceniobiorca w sprawozdaniu końcowym przedstawia w jaki sposób zrealizował minimalne standardy dostępności zadania publicznego dla osób ze szczególnymi potrzebami, wskazując jakie rozwiązania zostały przyjęte w trakcie realizacji zadania publicznego oraz czy zdarzyły się sytuacje, w których osoby ze szczególnymi potrzebami nie miały odpowiedniego dostępu oraz jak te problemy i w jakim czasie zostały rozwiązane.

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 - Wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego

BURMISTRZ
mgr inż. Grzegorz Zawiślak, MBA