Elektronicznie podpisany przez:
Kamil Piotr Ciupak
dnia 9 stycznia 2025 r.

UCHWAŁA NR 42/1/2025
ZARZĄDU POWIATU POLKOWICKIEGO

z dnia 9 stycznia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2025 roku z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych pt. "Świadczenie na terenie powiatu polkowickiego usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością" w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025

Na podstawie art.13, art 15 ust.2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024r. poz. 1491) Zarząd Powiatu Polkowickiego w składzie:

1. Kamil Ciupak
2. Jan Wojtowicz
3. Wanda Żuchowska
4. Piotr Wandycz

uchwala, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2025 roku z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych pt. "Świadczenie na terenie powiatu polkowickiego usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością" w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 według załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Polkowickiego,
2) na stronie internetowej Powiatu Polkowickiego,
3) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Polkowicach,
4) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach,
5) na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach,
6) w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach.

§ 3. Powołuje się komisję konkursową do opiniowania złożonych ofert w składzie:

1) Agnieszka Woźniak - Przewodnicząca Komisji
2) Katarzyna Domosławska-Malig – Członek Komisji
3) Aneta Rajchel-Sornat - Członek Komisji
4) Daniel Horoszczak - Członek Komisji
5) Oskar Szkudło – Członek Komisji

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Polkowicki

Kamil Ciupak

Załącznik do uchwały Nr 42/1/2025

Zarządu Powiatu Polkowickiego

z dnia 9 stycznia 2025 r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert

Na podstawie art. 13, art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491) w związku z Uchwałą VII/73/2024 Rady Powiatu Polkowickiego z dnia 28 listopada 2024r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy powiatu polkowickiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025

ZARZĄD POWIATU POLKOWICKIEGO

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2025 roku z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych pt. „Świadczenie na terenie powiatu polkowickiego usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością" w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025.

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, których cele statutowe obejmują zadania będące przedmiotem niniejszego konkursu.

I. Rodzaj zadania

1. Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie zapewnienia usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością dla mieszkańców powiatu polkowickiego.

2. Adresatami zadania są:

1) dzieci od ukończenia 2. roku życia do 16. roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - 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;

2) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;

3) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;

4) osoby niepełnosprawne traktowane na równi do wymienionych w pkt 2 i 3 zgodnie z art. 5 i 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

3. Usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zostaną zorganizowane dla **83** osób niepełnosprawnych, w tym dla:

a) **10** dzieci od ukończenia 2. roku życia do 16. roku życia posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji;

b) **33** osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności (w tym z orzeczeniem równoważnym);

c) **30** osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym z orzeczeniem równoważnym);

d) **2** osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym z orzeczeniem równoważnym);

e) **8** osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (w tym z orzeczeniem równoważnym).

4. Dodatkowym założeniem jest, aby minimum 50% uczestników Programu stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia tj. osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności, dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16, roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt. 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności: 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, osoby traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi (przez niepełnosprawność sprzężoną rozumie się posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniem co najmniej dwóch niepełnosprawności).

5. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:

1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;

2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;

3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;

4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

6. Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

7. Usługi asystencji osobistej 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 realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej 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. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu oraz rocznego limitu godzin określonego w części IV pkt 21 Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025.

10. Pod opieką asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko jedna osoba niepełnosprawna.

11. Planowana ilość godzin usług asystenta osobistego dla 83 osób z niepełnosprawnościami w 2025 roku wynosi nie mniej niż **24 100 godzin**, w tym:

a) nie mniej niż **3.600 godzin** dla 10 dzieci w wieku od ukończenia 2. roku życia do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 orzeczenia - konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji;

b) nie mniej niż **9.240 godzin** dla 33 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności (z orzeczeniem równoważnym),

c) nie mniej niż **9.000 godzin** dla 30 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (z orzeczeniem równoważnym);

d) nie mniej niż **500 godzin** dla 2 osób z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (z orzeczeniem równoważnym),

e) nie mniej niż **1.760 godzin** dla 8 osób z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (z orzeczeniem równoważnym).

12. W godzinach realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej 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 2023 r. poz. 901, z poźn.zm), inne usługi finansowane w ramach Funduszu albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 5 finansowane ze środków publicznych.

13. Miejscem realizacji zadania publicznego będzie teren powiatu polkowickiego.

14. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje. 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 za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym, lub
2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu; lub
3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu;
4) posiadane doświadczenie, 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, (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu;
5) na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych oraz zstępnych, krewnych w linii bocznej, małżonka, wstępnych oraz zstępnych małżonka, krewnych w linii bocznej małżonka, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem;
6) w pierwszej kolejności, asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, z uwzględnieniem postanowień pkt 3. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, asystenta wskazuje podmiot, któremu powiat zleci realizację Programu, z uwzględnieniem postanowień w pkt 1 lub 2;
7) w przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz małoletnich, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej muszą zostać spełnione warunki określone w art.21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 r. poz.560 z pózn.zm), a także wymaga jest pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego;

8) zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, lecz wyłącznie udzielanie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów;

9) asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby niepełnosprawnej, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby niepełnosprawnej;

10) zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 8 do Programu - Wzór karty zakresu czynności w ramach usługi asystencji osobistej;

11) usługi asystencji osobistej przyznawane są na podstawie Karty zgłoszenia do Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu;

12) przyznając usługi asystencji osobistej, w pierwszej kolejności uwzględnia się potrzeby:

a) osób z niepełnosprawnościami samotnie gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich;

b) osób z niepełnosprawnościami wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, które nie mają możliwości korzystania ze wsparcia bliskich.

13) zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować, w formie pisemnej, uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, o przyznaniu usług asystencji osobistej oraz przyznanym wymiarze godzin usług asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym lub poinformować o odmowie przyznania usług asystencji osobistej wraz z uzasadnieniem.

II. Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego

1. W roku 2025 Powiat Polkowicki przekaże środki publiczne w wysokości **1.318.394,88 zł** (słownie: jeden milion trzysta osiemnaście tysięcy trzysta dziewięćdziesiąt cztery złote 88/100) z Funduszu Solidarnościowego oraz **104.403,00 zł** (słownie: sto cztery tysiące czterysta trzy złote) z budżetu powiatu polkowickiego, w tym:

1) maksymalnie **1.205.000,00 zł -** w kategorii koszt usług godzin asystenckich - kwota na wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług asystenta, **nie więcej niż 50 zł brutto** wraz z kosztami pracy zatrudniającego (należy przez to rozumieć sumę wynagrodzeń (brutto) oraz składek na ubezpieczenia społeczne, PPK, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz ZFŚS poniesionych przez zatrudniającego) za jedną godzinę zegarową świadczenia usługi. Nie dopuszcza się pokrywania z tej kwoty kosztów administracyjnych realizatora Programu;

2) maksymalnie **33.000,00 zł** - w kategorii koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi. Koszty przejazdów asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w Programie jest kosztem kwalifikowalnym, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika. W przypadku asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością ww. koszty mogą zostać uwzględnione w wysokości nie większej niż **300 zł miesięcznie**;

3) maksymalnie **50.000,00 zł** - w kategorii koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi. Koszty przejazdów asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w Programie jest kosztem kwalifikowalnym, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika. W przypadku asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla

więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością ww. koszty mogą zostać uwzględnione w wysokości nie większej niż **500 zł miesięcznie**;

4) maksymalnie **4.544,00 zł -** w kategorii koszt ubezpieczeń OC lub NNW **50** asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż **90,88,00 zł** rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem realizatora Programu. Ubezpieczenie NNW jest dobrowolne.

5) maksymalnie **25.850,88 zł** - w kategorii koszt obsługi programu tj. koszt obsługi księgowej, kadrowej lub administracyjnej.

Środki pochodzą z Funduszu Solidarnościowego przyznanego w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 oraz

6) maksymalnie **104.403,00 zł** - w kategorii koszt obsługi programu tj. koszt obsługi księgowej, kadrowej lub administracyjnej - środki pochodzą z budżetu powiatu polkowickiego.

Łączna kwota na obsługę programu to **130.253,88 zł.**

2. Wysokość dotacji przekazanej przez powiat polkowicki na realizację zadania tego samego rodzaju w 2024 r. wyniosła **684.346,85 zł** (słownie: sześćset osiemdziesiąt cztery tysiące trzysta czterdzieści sześć złotych 85/100), w tym kwota **634.576,17 zł** (słownie: sześćset trzydzieści cztery tysiące pięćset siedemdziesiąt sześć złotych 17/100) pochodziła z Funduszu Solidarnościowego i kwota **49.770,68 zł** (słownie: czterdzieści dziewięć tysięcy siedemset siedemdziesiąt złotych 68/100), która pochodziła z budżetu powiatu polkowickiego.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Ubiegający się o powierzenie realizacji zadania publicznego zobowiązany jest złożyć ofertę realizacji zadania publicznego zgodną ze wzorem określonym w **Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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).**

2. Do oferty należy dołączyć :

1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (za prawidłowy uważa się również wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna), innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem prawnym;

2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji - dokument potwierdzający udzielenie upoważnienia do działania w imieniu oferenta,

3) kserokopię potwierdzonego za zgodność z oryginałem statutu - dotyczy organizacji pozarządowych, dla których Starosta Polkowicki nie jest organem właściwym do sprawowania nadzoru nad ich działalnością.

3. Podmiot składający ofertę na realizację zadania winien posiadać odpowiednią kadrę i bazę niezbędną do jego wykonania.

4. Zadanie winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu składającego ofertę oraz powinno być realizowane na terenie powiatu polkowickiego.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości i zakresu dotacji w stosunku do złożonej oferty. W przypadku zmiany dopuszcza się możliwość dokonania korekty oferty realizacji zadania.

7. Dotacja przekazana zostanie po zawarciu umowy pomiędzy powiatem polkowickim, a podmiotem składającym ofertę.

8. Konkurs może zostać zamknięty bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert i unieważniony bez podania przyczyny.

9. Dotacja może być przyznana na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego niezbędnych do jego realizacji.

10. Dotacja udzielana jest na pokrycie tych kosztów lub tej części kosztów, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł m.in. ze środków publicznych, w tym ze środków funduszy strukturalnych itp. (zakaz podwójnego finansowania).

11. Kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej są:

1) wynagrodzenie asystentów za wykonaną usługę asystencji osobistej;

2) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu. Koszt przejazdów asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu jest kosztem kwalifikowalnym, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika;

3) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu;

4) koszt ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 90,88 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej jest obowiązkiem oferenta. Ubezpieczenie NNW jest dobrowolne.

12. Koszty będą kwalifikowane, jeżeli:

1) z usług asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać 1 uczestnik;

2) koszt przejazdu asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, jest wliczony w czas pracy asystenta wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika. Zwrot kosztów nie dotyczy przejazdów środkiem transportu uczestnika oraz środkiem transportu należącym do członków rodziny uczestnika określonych w części IV ust.5 Programu;

3) będzie prowadzona ewidencja jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej, zgodnie ze wzorem ewidencji biletów komunikacyjnych, stanowiącym załącznik nr 11 do Programu – Wzór ewidencji biletów komunikacyjnych;

4) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią zgodnie ze wzorem ewidencji przebiegu pojazdu stanowiącym załącznik nr 10 do Programu - Wzór ewidencji przebiegu pojazdu lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierająca informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd;

5) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne , rozrywkowe , sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi , w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, muszą zostać udokumentowane w formie biletu, rachunku, paragonu albo faktury, dokumentujących wydatek. W tej samej formie musi zostać udokumentowany fakt przejazdu lub uczestnictwa w wydarzeniu przez uczestnika, któremu towarzyszy asystent, o ile przejazd lub uczestnictwo w wydarzeniu przez uczestnika nie jest nieodpłatny/e, co musi zostać również udokumentowane.

5) wydatki będą kwalifikowalne, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania tj. od daty podpisania umowy do dnia **27.12.2025r.**

13. Kosztami niekwalifikowalnymi zadania są w szczególności

1) odsetki od zadłużenia;

2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;

3) kary i grzywny;

4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

5) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361 i 852) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;

6) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetek za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2023 r. poz. 2383 i 2760 oraz z 2024 poz. 879);

7) nagrody, premie, dodatek stażowy, ekwiwalent za urlop, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika;

8) usługi asystencji osobistej świadczone przez członków rodziny określonych w części IV ust.5 Programu, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem.

14. Nie dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadnia publicznego **bez zgody Zleceniodawcy**.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Niniejszy konkurs obejmuje zadanie publiczne, którego realizacja rozpocznie się **od daty podpisania umowy do dnia 27.12.2025r**. **Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia zakończenia zadania, określonego w umowie, nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy.** Dotyczy to także uregulowania płatności pochodzących od wynagrodzeń.

2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania).

3. Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do:

1) wykonania zadania z najwyższą starannością i na zasadach określonych w umowie zawartej w formie pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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) zwanego dalej Rozporządzeniem z dnia 24 października 2018r.;

2) realizacji zadania zgodnie z warunkami określonymi w Programie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025;

3) informowania opinii publicznej o otrzymanych środkach finansowych z Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 ,które pochodzą z Funduszu Solidarnościowego. Informacja powinna być zgodna z obowiązkami określonymi rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.) oraz z „Wytycznymi promocji Programów resortowych Ministra Rodziny i Polityki Społecznej realizowanych w ramach środków Funduszu Solidarnościowego" zamieszczonych na stronie: http://www.niepelnosprawni.gov.pl/a,1199,wytyczne-promocji-programow-resortowych-ministra-rodziny-i-polityki-spolecznej-realizowanych-w –ramach-srodkow-funduszu-solidarnosciowego.
Umieszczania logo Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na wszystkich materiałach w szczególności promocyjnych oraz informacyjnych dotyczących realizowanego zadania w sposób zapewniający jego dobrą widoczność;

4) przeprowadzenia kwalifikacji osób do przyznania usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, o których mowa części I ust.2 niniejszego ogłoszenia na podstawie „ Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025", która jest załącznikiem nr 7 do w/w Programu;

5) prowadzenia rozliczeń wykonywanych usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej według wzorów, stanowiących załącznik nr 9, nr 10, nr 11 do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025";

6) zapewnienia kadry spełniającej wymogi zawarte w części I ust. 14 pkt 1 - 3 niniejszego ogłoszenia;

7) posiadania zasobów rzeczowych niezbędnych do realizacji zadania;

8) koordynowania usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością;

9) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej realizowanego zadania;

10) posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków pochodzących z Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025;

11) zapewnienia właściwego zabezpieczenia przechowywanej dokumentacji przed dostępem do niej osób nieupoważnionych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

12) przechowywania wytworzonej dokumentacji przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji zadania;

13) ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zleconego zadania;

14) stosowania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;

15) prowadzenia niezbędnej dokumentacji określonej w Programie „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 ogłoszonym na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;

16) opracowania harmonogramu realizacji zadania;

17) przeznaczenia środków finansowych określonych w kalkulacji na wydatki związane z realizowanym zadaniem publicznym;

18) przedłożenia regulaminów określających zasady uczestnictwa w programie do akceptacji przez zleceniodawcę;

19) w przypadku, gdy zaistnieje potrzeba przetwarzania przez Oferenta danych osobowych osób fizycznych, Oferent oświadcza, że obowiązki administratora danych osobowych tych osób będzie wykonywać zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) zwanym dalej RODO. W szczególności przekaże tym osobom informacje, o których mowa w art. 13 lub w art. 14 RODO. W tym celu Oferent zobowiązuje się przekazać osobie fizycznej, o której mowa w zdaniu pierwszym, pisemna informację o przetwarzaniu jej danych osobowych, co może nastąpić w szczególności poprzez przekazanie osobie fizycznej formularza przetwarzania danych osobowych zgodnego z ustalonym przez Oferenta wzorem.

20) ponoszenia odpowiedzialności za realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub art. 14 RODO;

21) przedkładania do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu zrealizowanych usług, cząstkowych sprawozdań z realizacji zadania wraz z dokumentami źródłowymi;

22) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na podstawie wzoru sprawozdania określonego w Rozporządzeniu z dnia 24 października 2018 r., w terminie wskazanym w umowie;

23) **niepobierania od uczestników usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej żadnych opłat;**

24) dokonywania doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystencji osobistej. Czynności, o których mowa wyżej, dokonywane i dokumentowane są bezpośrednio w miejscu realizacji usługi;

25) zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. póź. zm.2240 z późn.zm.).

V. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać do dnia 31.01.2025 r. **w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach, ul. św. Sebastiana 1A, 59-100 Polkowice, od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30 lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do PCPR).**

2. Oferta powinna być opatrzona pieczątką oferenta oraz pieczątką imienną osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu, złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie, na której powinny znajdować się następujące informacje:

1) nazwa i siedziba oferenta lub pieczątka oferenta;

2) nazwa zadania.

3. Wszelkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy".

4. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

5. Oferta powinna być wypełniona w języku polskim, maszynowo, komputerowo lub czytelnym pismem, posiadać ponumerowane strony oraz złożone pieczątki oferenta we wszystkich wymaganych miejscach.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty zaopiniowane zostaną przez Komisję konkursową. Z prac Komisji sporządza się protokół podpisywany przez członków Komisji uczestniczących w jej pracach.

2. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty pod względem formalnym, zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia. W przypadku stwierdzenia, iż oferta zawiera braki formalne Komisja konkursowa wzywa oferenta do ich uzupełnienia w terminie 7 dni. Oferty nieuzupełnione w wyznaczonym terminie nie będą opiniowane merytorycznie przez Komisję konkursową.

3. Komisja konkursowa opiniuje oferty spełniające wymagania formalne pod względem merytorycznym według kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej zadania opiniując:

1) możliwość realizacji zadania publicznego;

2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

3) jakość wykonania proponowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne;

4) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków;

5) realizację zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Komisja konkursowa opiniuje oferty wpisując liczbę przyznanych punktów w tabeli oceny merytorycznej oferty. Ocena końcowa stanowi sumę wszystkich wystawionych przez członków Komisji konkursowej punktów.

5. Komisja konkursowa przedkłada Zarządowi Powiatu protokół z prac komisji wraz z opinią dotyczącą oceny formalnej i merytorycznej oferty. Złożone oferty rozpatruje Zarząd Powiatu decydując o przyjęciu oferty do realizacji oraz o wysokości przyznanej dotacji.

6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia 02.03.2025 r.

7. Wyniki otwartego konkursu ofert, wraz z informacją o nazwie oferenta, nazwie zadania publicznego i wysokości przyznanych środków publicznych, zamieszczone zostaną:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Polkowickiego;

2) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Polkowicach;

3) na stronie internetowej Powiatu Polkowickiego;

4) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach;

5) w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach;

6) na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach .

8. Szczegółowe unormowania dotyczące trybu powoływania i zasad działania Komisji konkursowej określa Program oraz ustawa wraz z aktami wykonawczymi, wzorem oferty i sprawozdania z realizacji zadania.

VII. Informacje dodatkowe

1. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zwracane oferentom.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych.

3. W przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta mają zastosowanie odpowiednio powyższe zasady.

4. W przypadku niepodpisania przez Oferenta umowy w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że Oferent zrezygnował z realizacji zadania.

Obowiązek informacyjny do ogłoszenia o konkursie:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) (dalej: RODO), informuję, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Polkowicki, z siedzibą w Polkowicach, przy ul. św. Sebastiana 1,
2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym skontaktować można się pod adresem iod@powiatpolkowicki.pl bądź pod adresem Polkowice, ul. św. Sebastiana 1,
3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia konkursu ofert, wyboru wykonawcy i zawarcia umowy na realizację zadań,
4) podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych są przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
5) Pani / Pana dane udostępniane będą podmiotom świadczącym Administratorowi usługi, które dla realizacji celów są niezbędne, w tym w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, wsparcia technicznego i organizacyjnego,
6) okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych wynika z Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych, o ile inne przepisy prawa nie uniemożliwiają Administratorowi Danych Osobowych realizacji tych praw,

8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza Pani / Pana prawa lub wolności,

9) podanie danych jest dobrowolne brak ich podania uniemożliwia złożenie oferty w otwartym konkursie ofert,
10) na podstawie Pani/Pana danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje, Pani/Pana dane nie podlegają profilowaniu ani udostępnianiu do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

KARTA OCENY FORMALNEJ

L.p.	Wymaganie	Spełnia	Nie spełnia	Uwagi
1	Oferta złożona w zamkniętej kopercie			
2	Oferta złożona przez uprawniony podmiot zgodnie z treścią art.11 ust.3 ustawy			
3	Oferta wpłynęła w wymaganym terminie			
4	Oferta złożona na odpowiednim formularzu			
5	Cele statutowe oferenta obejmują działalność w zakresie objętym realizowanym zadaniem			
6	Oferta zawiera wymagane załączniki			
7	Oferta jest podpisana przez osobę/osoby upoważnione do działania w imieniu oferenta			
8	Wszystkie pola oferty są wypełnione			

…….

Data, podpis Członka Komisji

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

L.p.	Wymaganie	Ilość punktów	Punkty przyznane	Uwagi
1	Możliwość realizacji zadania publicznego, w tym adekwatność terminu realizacji zadania w stosunku do zamierzonych celów i przewidywalnej liczby odbiorców	0-20		
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym spójność kosztorysu z opisem działań, przejrzystość budżetu i opisanie poszczególnych kosztów z harmonogramem realizacji zadania oraz uzasadnienia poniesienia poszczególnych wydatków	0-20		
3	Jakość wykonania proponowanego zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne, w tym sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców	0-20		
4	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków	0-20		
5	Realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-20		
	Maksymalna ilość punktów	100		

…….

Data, podpis Członka Komisji