

**UCHWAŁA NR 153/269/2026
ZARZĄDU POWIATU POLKOWICKIEGO**

z dnia 18 września 2026 r.

**w sprawie uznania celowości realizacji zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób
z niepełnosprawnych oraz osób w wieku emerytalnym**

Na podstawie art. 19a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z 2024r. poz. 1761, z 2026 r. poz. 1040) Zarząd Powiatu Polkowickiego w składzie:

1. Jan Wojtowicz
2. Leszek Hajdacki
3. Piotr Wandycz
4. Wanda Żuchowska

uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Zarząd Powiatu Polkowickiego uznaje celowość realizacji zadania publicznego pn. "Spotkanie szkoleniowe na temat dostępności" z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym złożonej przez Stowarzyszenie TAK! Dostępni, ul. Chabrowa 8, 59-100 Polkowice, NIP: 5020132138.

2. Na dofinansowanie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w §1 ust. 1 przeznacza się kwotę 5.325,00 zł (słownie: pięć tysięcy trzysta dwadzieścia pięć złotych) z terminem realizacji zadania od 01.10.2026 r. do 30.11.2026 r.

3. Załącznikiem do niniejszej uchwały jest uproszczona oferta realizacji zadania złożona przez Stowarzyszenie TAK! Dostępni.

4. Oferta podlega ogłoszeniu w terminie i sposobie określonym w art. 19a ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

wz. Starosty

Wicestarosta Jan Wojtowicz

Polkowice 11.09.2026

Stowarzyszenie

TAK! Dostępni

Starostwo Powiatowe w Polkowicach
Biuro Obsługi Interesanta

19335.2026.DG

Wpłynęło dn. 11-09-2026

Przyjęto przez : Elwira Gnat



08M001GV10

Zarząd Powiatu Polkowickiego

Dotyczy: oferty realizacji zadania publicznego

Załącznik: Oferta realizacji
zadania publicznego



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie*/niepobieranie*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Starostwo Powiatowe w Polkowicach			
2. Tryb, w którym złożono ofertę	Art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			
3. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	- działalność na rzecz osób niepełnosprawnych - działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym			
4. Tytuł zadania publicznego	Spotkania szkoleniowe na temat dostępności			
5. Termin realizacji zadania publicznego ²⁾	Data rozpoczęcia	1.10.2026	Data zakończenia	30.11.2026

II. Dane oferenta (-ów)

1. Nazwa oferenta (-ów), forma prawna, numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, adres siedziby oraz adres do korespondencji (jeżeli jest inny od adresu siedziby)	
Stowarzyszenie Tak i Dostępni 59-100 Polkowice ul. Chabrowa 8 NIP 5020132138	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu, adres strony internetowej)	 e-mail: takdostepni@gmail.com

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Opis zadania publicznego proponowanego do realizacji wraz ze wskazaniem, w szczególności celu, miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz przewidywanego do wykorzystania wkładu osobowego lub rzeczowego
--

Szkolenie 1 na temat technologii asystujących – 6 godzin edukacyjnych, dla średnio 23 osób

Cel spotkania: zwiększenie wiedzy i świadomości osób uczestniczących na temat technologii asystujących, które wspierają osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby starsze w codziennym funkcjonowaniu. Osoby uczestniczące:

- poznają kluczowe technologie asystujące dostępne na rynku,
- rozumieją, jak dobierać rozwiązania do konkretnych potrzeb,
- zobaczą działanie urządzeń i oprogramowania w praktyce,
- nauczą się oceniać przydatność technologii w kontekście usług publicznych i wsparcia obywateli,

¹⁾ Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

- otrzymają wskazówki dotyczące wdrażania rozwiązań w instytucjach oraz w życiu codziennym.

Zakres merytoryczny spotkania:

Technologie asystujące, pomagające osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym w codziennym funkcjonowaniu – prezentacja rozwiązań, urządzeń, sprzętu, oprogramowania:

- dla osób z niepełnosprawnościami wzroku (np. lupy elektroniczne, powiększalniki, urządzenia lektorskie),
- dla osób z niepełnosprawnościami słuchu (pętla indukcyjna, systemy FM, słuchawki kostne),
- dla osób o ograniczonej mobilności i sprawności manualnej (np. specjalistyczne klawiatury, myszki),
- dla osób z ograniczeniami w komunikacji werbalnej (np. cyberoko, oprogramowanie Mówik).

Osoby uczestniczące: w spotkaniu uczestniczyć będą:

- osoby w wieku senioralnym i osoby z niepełnosprawnościami z terenu Powiatu Polkowickiego, zainteresowane rozwiązaniami ułatwiającymi codzienne funkcjonowanie, komunikację i dostęp do informacji,
- osoby opiekujące się osobami z niepełnosprawnościami lub osobami w wieku senioralnym z terenu Powiatu Polkowickiego, zainteresowane rozwiązaniami ułatwiającymi codzienne funkcjonowanie, komunikację i dostęp do informacji,
- pracownicy instytucji publicznych z terenu Powiatu Polkowickiego – osoby wspierające obywateli, w tym osoby z niepełnosprawnościami, oraz odpowiedzialne za dobór, udostępnianie i obsługę technologii asystujących w jednostkach publicznych.

Miejsce: udostępnione z zasobów Starostwa Powiatowego

Osoba szkoląca:

Szkolenie będzie prowadziła osoba mająca doświadczenie w zakresie szkoleń dotyczących technologii asystujących oraz mająca praktyczne doświadczenie w zakresie doboru i udostępniania technologii asystujących. Osoba szkoląca musi dysponować technologiami asystującymi, które będzie prezentować podczas szkolenia. Technologie te będą udostępnione podczas szkolenia osobom uczestniczącym żeby poznały ich działanie. Ponadto osoba szkoląca zapewni wszystkim osobom uczestniczącym notesy i długopisy. Osoba szkoląca zostanie wyłoniona w oparciu o zapytanie ofertowe.

2 szkolenia nt. prostego języka – 6 godzin edukacyjnych, dla średnio 22 osób

Cel szkolenia: podniesienie kompetencji osób uczestniczących w zakresie tworzenia jasnych, zrozumiałych i przyjaznych dla odbiorcy tekstów, zgodnych z zasadami prostego języka. Osoby uczestniczące nauczą się:

- stosować zasady prostego języka w pismach urzędowych, komunikatach i materiałach informacyjnych,
- upraszczać skomplikowane treści bez utraty ich znaczenia,

- dostosowywać komunikaty do potrzeb osób starszych oraz osób o zróżnicowanych kompetencjach językowych,
- korzystać z narzędzi wspierających ocenę prostoty tekstu,
- analizować i poprawiać realne przykłady pism.

Zakres merytoryczny szkolenia:

- Cechy języka prostego.
- Zasady komunikacji prostym językiem.
- Narzędzia do sprawdzania prostoty języka.
- Przegląd błędów w wybranych typach tekstów.
- Piszemy prostym językiem i tworzymy wzorcowe teksty (ćwiczenia z analizą).

Osoby uczestniczące: w szkoleniu uczestniczyć będą:

- osoby w wieku senioralnym z terenu Powiatu Polkowickiego, które chcą rozwijać swoje kompetencje językowe w zakresie opracowywania informacji skierowanych do innych osób;
- pracownicy instytucji publicznych z terenu Powiatu Polkowickiego – osoby odpowiedzialne za przygotowywanie pism, decyzji, wezwań, informacji i komunikatów kierowanych do obywateli, w tym do osób starszych.

Miejsce: udostępnione z zasobów Starostwa Powiatowego

Osoba szkoląca:

Szkolenie będzie prowadziła osoba mająca doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dotyczących prostego języka. Ponadto osoba szkoląca zapewni wszystkim osobom uczestniczącym notesy i długopisy. Zostanie wyłoniona w oparciu o zapytanie ofertowe.

Organizacja szkolenia:

- Szkolenia odbędą się na terenie Powiatu Polkowickiego.
- Miejsca szkoleń będą wyposażone w rzutnik multimedialny. Miejsca szkoleń będą dostępne architektonicznie.
- Szkolenia będą dostępne w zakresie informacyjno-komunikacyjnym – podczas rekrutacji będziemy pytać o indywidualne potrzeby osób zgłaszających się na szkolenie i adekwatnie do potrzeb zastosujemy niezbędne rozwiązania.
- Ze względu na długość szkolenia dla osób uczestniczących zorganizujemy przerwy z drobnym poczęstunkiem.
- Wszystkie osoby uczestniczące otrzymają notes i długopis.

Działania informacyjne i rekrutacja:

- Informacje o szkoleniach wraz z zaproszeniem do udziału zamieścimy w dostępnych mediach
- Zostaną wysłane maile do instytucji zainteresowanych tematyką szkoleń
- Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniach będą mogły zgłosić się do nas telefonicznie lub mailowo.

Przewidywany do wykorzystania wkład osobowy / rzeczowy:

- Szkolenia odbędą się w miejscach udostępnionych nieodpłatnie.
- Rekrutację i organizację szkoleń przeprowadzą nieodpłatnie członkowie naszego Stowarzyszenia, mający doświadczenie w organizacji szkoleń.
- Rozliczenie projektu przeprowadzi nieodpłatnie członek Stowarzyszenia posiadający kwalifikacje w tym zakresie.

2. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego				
– Liczba osób uczestniczących: minimum 45. Na podstawie list obecności.				
– Liczba osób, które zwiększyły wiedzę w zakresie dostępności: minimum 40. Na podstawie pre- i posttestów.				
– Liczba szkoleń i spotkań: 2. Na podstawie list obecności i dokumentacji fotograficznej.				
– Liczba wydanych certyfikatów ukończenia szkolenia: minimum 45. Na podstawie list obecności.				

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszt całkowity (zł)	do poniesienia z wnioskowanej dotacji ³⁾ (zł)	do poniesienia ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego (lub rzeczowego ⁴⁾ (zł)
1.	Wynagrodzenie osoby prowadzącej Szkolenie 1 na temat technologii asystujących wraz z udostępnieniem technologii asystujących	2600,00	2600,00	0
2.	Wynagrodzenie osoby prowadzącej Szkolenia nt. prostego języka	1600,00	1600,00	0
3.	Poczęstunek dla osób uczestniczących (45 osób x 23 zł)	1035,00	1035,00	
Koszty ogółem:		5235,00	5235,00	0

Oświadczam(-y), że:

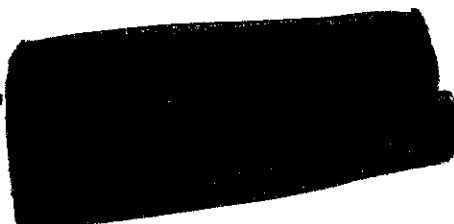
- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* świadczeń pieniężnych od adresatów zadania;
- 3) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

³⁾ Wartość kosztów ogółem do poniesienia z dotacji nie może przekroczyć 10 000 zł.

⁴⁾ W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 5) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta)



Data 11.09.2026

Załącznik:

W przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z Innego rejestru lub ewidencji.