**Wójt Gminy Miękinia**

**ogłasza z dniem 7 lutego 2022 roku**

**otwarty konkurs ofert na wybór realizatora zadania**

**„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”**

**I. PODSTAWA PRAWNA**

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

(Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zmianami);

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.).

- Uchwała Nr XXXVI/430/21 Rady Gminy Miękinia z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miękinia w 2022 r. z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i w wolontariacie.

**II. RODZAJ ZADANIA**

**„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”**

W zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych

**III. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA**

W roku 2022 gmina Miękinia pozyskała z Funduszu Solidarnościowego w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” na realizację zadania kwotę w wysokości 116 127,00 zł.

W roku 2021 gmina Miękinia na realizację zadania przeznaczyła kwotę: 0,00 zł

**II. ADRESACI KONKURSU**

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego **„oferentem/oferentami”, które będą realizować zadania dla mieszkańców gminy Miękinia.**

**III. FORMA REALIZACJI ZADANIA**

POWIERZENIE

**IV. CEL REALIZACJI ZADANIA**

Celem zadania jest zwiększenie szans osób niepełnoprawnych na prowadzenie bardziej niezależnego/samodzielnego i aktywnego życia, wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym, której adresatami są:

1. dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami:

konieczności stałej Iub długotrwałej opieki Iub pomocy innej osoby w związku ze znacznie graniczona możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz

1. osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności :
2. o stopniu znacznym Iub
3. o stopniu umiarkowanym albo
4. traktowane na równi do wymienionych w lit. a i b

**V. ADRESACI ZADANIA**

Zadanie adresowane jest do osób z terenu gminy Miękinia, w tym 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 samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz do osób niepełnosprawnych z terenu gminy Miękinia posiadających orzeczenie o niepełnosprawności:

1. o stopniu znacznym Iub
2. o stopniu umiarkowanym albo
3. traktowane na równi do wymienionych zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( Dz.U.z2021 r. poz. 573), które wymagają usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

*Dodatkowym założeniem jest, aby minimum 70 proc. uczestników programu stanowiły osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia (czyli osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz dzieci 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), w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.*

**VI. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA**

Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej realizowane będą na terenie gminy Miękinia

**VII. OPIS ZADANIA PUBLICZNEGO**

1. Usługa asystenta, ma na celu pomoc osobom niepełnosprawnym w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym.
2. Jest elementem polityki społecznej państwa w zakresie:
3. poprawy jakości życia osób niepełnoprawnych, w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia;
4. zapewnienia osobom niepełnosprawnym wsparcia oraz pomocy adekwatnej do potrzeb;
5. umożliwienia zaangażowania osób niepełnosprawnych w wydarzenia społeczne/kulturalne/rozrywkowe/sportowe itp.;
6. Zakłada się, że w roku 2022 pomoc skierowana będzie średnio do **7** osób niepełnosprawnych miesięcznie, w tym:
7. 1 osoba w wieku do 16 roku życia
8. 4 osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności
9. 2 osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności
10. Usługi asystenta mogą świadczyć:
11. osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej[[1]](#footnote-1), opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
12. osoby posiadające co najmniej 6-miesieczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnoprawnych w formie wolontariatu;
13. osoby wskazana przez uczestnika Iub jego opiekuna prawnego, które nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej, pod warunkiem złożenia przez osobę niepełnosprawną pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej.
14. W przypadku braku możliwości złożenia przez osobę niepełnosprawną oświadczenia w formie, o której mowa wyżej, realizator zadania przyjmuje ustne oświadczenie osoby niepełnosprawnej ubiegającej się o usługi asystencji osobistej, z którego sporządza protokół przyjęcia ustnego oświadczenia.
15. Na potrzeby realizacji zadania, za członków rodziny uznać należy rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyma oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem zadania.
16. Asystentem może być osoba wskazana przez uczestnika zadania. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika, wskazuje go oferent, z uwzględnieniem postanowień lit. a i b.
17. W przypadku gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnoprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniami, wymagane jest także :
18. zaświadczenie o niekaralności;
19. pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
20. pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica Iub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
21. Oferent może przyznać usługę asystenta na podstawie Karty zgłoszenia.
22. Uczestnik Iub jego opiekun prawny zobowiązani są aktualizować Kartę zgłoszenia w każdym przypadku zmiany danych w niej zawartych.
23. Kolejne zgłoszenia potrzeb usług asystenta mogą być przyjmowane drogą pisemną, osobiście, telefonicznie Iub za pomocą poczty elektronicznej.
24. Usługi asystencji osobistej mogą w szczególności polegać na pomocy asystenta w:

* wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika zadania;
* wyjściu, powrocie Iub dojazdach z uczestnikiem zadania w wybrane przez uczestnika
* miejsca;
* załatwianiu spraw urzędowych;
* korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
* zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprowadzaniu ich z niej.

1. Usługa asystenta na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
2. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.
3. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej i wskutek jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla poszczególnych członków rodzin osoby niepełnosprawnej.
4. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876, z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o których mowa w ust. 6, finansowane z innych źródeł.
5. Czas trwania usług asystencji osobistej - usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie Pracy.
6. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza sie czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza sie jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.
7. 15. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika zadania.
8. Uczestnik zadania za usługi asystencji osobistej nie ponosi odpłatności.
9. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystencji osobistej nie może przekroczyć **40 zł brutto** wraz z kosztami pracodawcy.
10. Oferent dokonuje rozliczenia usług asystenta na podstawie wypełnionej Karty rozliczenia usług.
11. Realizator zadania zobowiązany jest dokonywać doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystencji osobistej. Czynności, o których mowa wyżej, dokonywane są bezpośrednio w miejscu realizacji usługi.
12. **Limit godzin usług asystencji osobistej przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej**

**niż:**

* 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym

stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzeczną;

* 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
* 360 godzin rocznie dla:
* osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
* dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej Iub długotrwałej opieki Iub pomocy innej osoby w związku ze znacznie graniczona możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

**VIII. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW**

1. Ze środków na realizację zadania pokrywane będą koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystenta. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku.

2. Koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:

a) wynagrodzenia asystentów;

b) zakup środków ochrony osobistej, w wysokości nie większej niż **50 zł brutto** miesięcznie na jednego asystenta;

c) zakup 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, oraz zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącemu uczestnikowi programu. Koszty, o których mowa mogą być wydatkowane w wysokości nie większej niż **300 zł brutto** miesięcznie;

d) koszty ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta, w wysokości nie większej niż **150 zł brutto** rocznie na jednego asystenta;

e) koszty w wysokości faktycznie poniesionej, nie większej niż **116 127,00 zł brutto**, w tym **113 850,00 zł brutto** na realizację zadania, **2 277,00 zł brutto** na obsługę zadania, finansowane z Funduszu Solidarnościowego w ramach Programu „[Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej- edycja 2022](https://niepelnosprawni.gov.pl/a,1342,program-o-zmianie-programu-asystent-osobisty-osoby-niepelnosprawnej-edycja-2022-oraz-lista-rekomendowanych-wnioskow-w-ramach-programu-asystent-osobisty-osoby-niepelnosprawnej-edycja-2022)”.

3. Koszty będą kwalifikowane jeśli:

a) pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko 1 uczestnik zadania;

b) koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści zadania jest wliczony w czas pracy asystenta jedynie w przypadku obecności uczestnika zadania;

b) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;

c) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta 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;

d) zakup środków ochrony osobistej oraz dojazd własnym/innym środkiem transportu np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług, zostaną zrealizowane w terminie do 30 dnia od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2.

4. **Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2022 roku.**

5. Za datę ponoszenia kosztu przyjmuje się w przypadku wydatków pieniężnych w szczególności:

a) ponoszonych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego podmiotu realizującego usługę asystenta, tj. datę księgowania operacji;

b) ponoszonych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności - datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu pod warunkiem dokonania spłaty tej należności do końca okresu rozliczeniowego danego instrumentu płatniczego;

6. Środki finansowe przekazane przez gminę Miękinia przyznane na realizację zadania, muszą być wykorzystane zgodnie z umową zawartą pomiędzy Gminą a Oferentem.

7. Oferent, któremu Gmina Miękinia przekazała środki na realizację, jest zobowiązany do ich rozliczenia w sposób i w terminach wskazanych w umowie zawartej z Gminą, a także zwrotu niewykorzystanej części przyznanych środków w terminach określonych w umowie, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, ze zm.).

8. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:

a) odsetki od zadłużenia;

b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;

c) kary i grzywny;

d) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej ,,PFRON”;

e) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 ze zm. )oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;

f) 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.);

g) opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem.

9. W przypadku wątpliwości, decyzję o kwalifikowalności kosztów podejmuje Wójt gminy Miękinia

**IX. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI**

Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadań określają przepisy:

- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

(Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zmianami);

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.).

- Uchwała Nr XXXVI/430/21 Rady Gminy Miękinia z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miękinia w 2022 r. z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami,   
o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego   
i w wolontariacie.

1. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty, wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zmianami), które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Miękinia.

1. W otwartym konkursie ofert dwie, lub więcej, organizacje pozarządowe oraz podmioty,  
   wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku  
   publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zmianami) działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
2. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę (w przypadku złożenia większej liczby ofert, Komisja konkursowa oceni ofertę, która została złożona najpóźniej, pozostałe oferty podlegają odrzuceniu).
3. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o  
   działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. nr 1057 ze zm.).
4. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone według wzoru zawartego w  
   rozporządzeniu 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) wypełnione czytelnie, bez modyfikacji wzoru.
5. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

7. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

1. Kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym wraz z oświadczeniem, że dane zawarte w odpisie są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym na dzień składania ofert,
2. statut lub inny dokument organizacyjny, z którego wynikają zadania statutowe oferenta, zgodnie z dokumentem o którym mowa w lit. a;
3. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę  
   wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający  
   upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
4. potwierdzenie zgłoszenia rachunku bankowego do wykazu rachunków podatników VAT lub podania podstawy prawnej, że obowiązek ten nie dotyczy oferenta.
5. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji  
   odpowiada oferent.
6. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne  
   z przyznaniem dotacji.
7. Dofinansowanie nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego.
8. W przypadku gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana,  
   realizator zadania dokonuje uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
9. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów  
   Kodeksu postępowania administracyjnego.
10. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje  
    odwołanie.
11. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem  
    nieważności.

**X. TERMIN REALIZACJI ZADANIA**

Termin realizacji zadania ustala się: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2022 r.

**XI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

* 1. Zadanie publiczne może realizować oferent, który prowadzi w sferze zadania publicznego objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.
  2. Zadanie publiczne może zostać powierzone oferentowi, który prowadzi działania na rzecz osób ze wszystkim stopniami niepełnosprawności, w tym dzieci.
  3. Realizacji zadania publicznego nie można zlecić firmie zewnętrznej i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.
  4. Realizatorem zadania może być oferent, który posiada niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadania oraz dysponuje wykwalifikowaną kadrą.
  5. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia w trakcie realizacji zadania warunków w zakresie bezpieczeństwa, higieny i innych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
  6. W trakcie realizacji zadania publicznego wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu do tej umowy i będą mogły być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty oferenta.
  7. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
  8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być tak szczegółowy, by umożliwić Zlecającemu kontrolę merytoryczną poszczególnych działań podejmowanych przez oferenta w trakcie realizacji zadania.
  9. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego musi zawierać informacje, co, kiedy, w jakiej ilości i przez kogo będzie realizowane (termin, dni tygodnia, godziny), z uwzględnieniem ewentualnych przerw w realizacji.
  10. Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:
      1. niezbędne dla realizacji zadania publicznego objętego konkursem,
      2. racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
      3. faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego konkursem,
      4. odpowiednio udokumentowane,
      5. zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.

11. Oferent przy realizacji przedmiotu umowy obowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w sposób zapewniający co najmniej 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 2020 r. poz. 1062 ze zm. zwanej dalej ustawą o dostępności). W indywidualnych przypadkach jeśli Oferent nie jest w stanie w szczególności ze względów technicznych lub prawnych zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1 i 3 ustawy o dostępności, Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępu alternatywnego w sposób określony w art. 7 ust. 2 ustawy o dostępności. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 2 ustawy o dostępności, Oferent obowiązany jest stosować przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848 ze zm.).

12. Oferent, któremu zostanie powierzone zadanie będzie poddawany kontroli przez Zleceniodawcę co najmniej raz na 3 miesiące. O terminie kontroli będzie informowany z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem.

13. Dotacja zostanie wypłacona w trzech transzach. Warunkiem otrzymania kolejnej transzy jest złożenie sprawozdania częściowego. Terminy zostaną określone w umowie o realizację zadania publicznego.

.

**XII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT**

* 1. W celu wyboru oferty/ofert Wójt Gminy Miękinia na podstawie zarządzenia powołuje komisję konkursową.
  2. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym.
  3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej **do dnia 3 marca 2022 r.**
  4. O przyznaniu dotacji i jej wysokości bądź odmowie przyznania dotacji decyduje Wójt Gminy Miękinia, po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej.
  5. Oferta nie będzie podlegać ocenie i zostanie odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

1. niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
2. złożenie oferty po terminie;
3. złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników;
4. złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, tj. np.  
   przesłanie faksem, drogą elektroniczną);
5. złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
6. złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
7. złożenie oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności  
   w dziedzinie objętej konkursem;
8. złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania.

6. Uzupełnieniom formalnym będą podlegać:

a) uzupełnienie brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów  
ze sposobem reprezentacji określonym w statucie;

b) brak właściwych podpisów pod załącznikami;

c) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.

7. Kryteria i skala ocen złożonych ofert:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Kryteria wyboru ofert | Waga wyrażona w punktach | Miara |
| 1. | Możliwość realizacji zadania pub licznego przez oferenta | 0-25 | Ocena w odniesieniu do zgodności z zadaniem i obszarem |
| 2. | Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania | 0-25 | Ocena kalkulacji kosztów realizacji projektu, adekwatność kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego projektu, poprawność pod względem rachunkowym |
| 3. | Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art.3 ust.3 ustawy będą realizować zadanie publiczne oraz planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.. 3ustawy, wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków | 0-25 | Ocena doświadczenia organizacji w realizacji podobnych projektów oraz ocena doświadczenia osób które są zaangażowane w realizację zadania. Ocena proponowanego wkładu osobowego |
| 4. | Doświadczenie oferenta w realizowaniu podobnych zadań na terenie gminy Miękinia | 0-25 | Ocena w odniesieniu do poprzednich zadań realizowanych przez organizację opisanych przez oferenta w ofercie. |
| Razem | | 100 |  |

8. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyskała powyżej 70% możliwych do uzyskania punktów, co nie oznacza, że wszystkie zaopiniowane pozytywnie oferty muszą uzyskać dofinansowanie.

9. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Miękinia w oparciu  
o propozycję komisji co do listy rankingowej ofert wraz z kwotami dotacji oraz  
możliwościami budżetu Gminy Miękinia. Do decyzji Wójta dotyczącej udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

1. Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Gminy  
   miekinia.pl, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Miękinia.

**XIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy składać (pocztą lub osobiście) pod rygorem nieważności w formie  
pisemnej na formularzu wniosku zgodnym z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu ds. 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) w zamkniętej, opieczętowanej kopercie, opatrzonej opisem **„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej 2022"** w Biurze Obsługi Petenta w Urzędzie Gminy Miękinia, ul. Kościuszki 41, 55-330 Miękinia **w terminie do 28 lutego 2022 roku do godz. 15:30.**

2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Miękinia.

2. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej Gminy Miękinia miekinia.pl  
oraz w BIP.

Informacje na temat konkursu uzyskać można w Urzędzie Gminy Miękinia, ul. Kościuszki 41, 55-330 Miękinia, tel. 71 735 92 12

**Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w otwartym konkursie ofert**

Administratorem Państwa danych osobowych jest:

Urząd Gminy Miękinia  
ul. Kościuszki 41  
55-330 Miękinia  
NIP: 913-150-20-20  
REGON: 931935046  
Tel. 71 735 92 28, 71 735 92 64  
Fax: 71 733 64 00  
E-mail: urzad@miekinia.pl

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych – e-mail: [iod@miekinia.pl](mailto:iod@miekinia.pl)

Dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia dofinansowania organizacji pozarządowych.

Dane nie będą udostępniane innym podmiotom niż wynikającym z przepisów prawa.

Dane nie będą przekazywane do Państw trzecich.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres: 5 lat od zakończenia umowy

Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Jednocześnie posiadają Państwo możliwość dostępu i aktualizacji podanych danych.

Przysługuje Państwu prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zrealizowania celu. W ramach realizowanego przetwarzania nie występuje profilowanie.

1. Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r.

   w sprawie kwalifikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227] pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412). [↑](#footnote-ref-1)