

### **Zarząd Powiatu w Śremie ogłasza:**

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2023 r. w zakresie rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym finansowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w 2023 r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom i organizacjom pozarządowym (Dz. U. 2016 r. poz. 1945) oraz uchwały Nr XLVI/315/2022 Rady Powiatu w Śremie z dnia 28 października 2022 r. w sprawie Roczego programu współpracy Powiatu Śremskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 r., Zarząd Powiatu w Śremie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań.

#### **§1. Rodzaj zadania/zakres współpracy/wysokość przeznaczonych środków**

1. Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby.
2. Prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielenie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych.
3. Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:
  - a. mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
  - b. rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
  - c. usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach.
4. Organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.
5. Promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego.
6. Prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji.

7. Opracowanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach elektromagnetycznych i elektronicznych:
  - a. dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością,
  - b. kierowanych do osób niepełnosprawnych – w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille'a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania.

Celem otwartego konkursu ofert jest aktywizacja społeczna osób z niepełnosprawnościami i ich otoczenia.

Wysokość środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na realizację tych zadań wynosi łącznie 100.000,00 zł.

## §2. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotacje przyznaje się zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1945) oraz uchwały Nr XLVI/315/2022 Rady Powiatu w Śremie z dnia 28 października 2022 r. w sprawie Roczego programu współpracy Powiatu Śremskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 r.
2. Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) uprawnione są do składania ofert.
3. W konkursie mogą brać udział podmioty prowadzące działalność statutową w obszarze objętym konkursem, skierowaną dla niepełnosprawnych mieszkańców powiatu śremskiego.
4. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór stanowi 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), w formie pisemnej. Wzór oferty dostępny jest na stronach internetowych oraz BIP-ie Starostwa Powiatowego w Śremie i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie w ogłoszeniu o otwartym konkursie. Oferty niezgodne z wzorem pozostaną bez rozpatrzenia.
5. Realizacja zadania nastąpi w formie wspierania wykonania zadania. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego nie może przekroczyć 90%. W ofercie należy określić wszystkie rodzaje kosztów związanych z realizacją zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania lub harmonogramie działań.
6. Oferent może otrzymać ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych dotację na więcej niż jedno zadanie, pod warunkiem, że każde

z zadań objęte będzie osobnym wnioskiem. Oferent może złożyć na każde zadanie tylko jedną ofertę.

7. Maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego wynosi 20.000,00zł.
8. Wkład oferenta może pochodzić z:
  - a. wkładu własnego finansowego,
  - b. wkładu własnego osobowego i rzeczowego (tylko wycenionego),
  - c. świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania (w przypadku pobierania opłat od uczestników zadania oferent powinien prowadzić w tym zakresie działalność odpłatną pożytku publicznego).

### §3. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadań: od 1 czerwca 2023 roku do 31 października 2023 roku. Wydatkowanie środków z dotacji następuje od dnia podpisania umowy o wsparcie, jednak nie wcześniej niż termin realizacji zadania.
2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:
  - a) Z oferty zgłoszonej do konkursu mogą korzystać wyłącznie mieszkańcy powiatu śremskiego.
  - b) Zadanie przedstawione w ofercie powinno być realizowane w sposób dostępny, w tym dostosowany do specyfiki grupy docelowej.
  - c) Realizacją zadania mogą być objęte osoby z terenu innych powiatów/województw pod warunkiem pozyskania dotacji przez podmiot wnioskujący na ten cel z innego samorządu w wysokości proporcjonalnej do dotacji uzyskanej z Powiatu Śremskiego przeliczonej na 1 uczestnika projektu lub zabezpieczenia i udokumentowania środków finansowych z innych źródeł zewnętrznych takich jak wpłaty sponsorskie, darowizny z wyraźnym wskazaniem adresata wpłaty lub uiszczenia pełnej odpłatności za uczestnictwo w realizowanym projekcie; podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Zarządu Powiatu w Śremie o otrzymaniu środków z innego samorządu.
  - d) Koszty administracyjne (osobowe, finansowe) nie mogą przekroczyć 10% łącznie kwoty dotacji wnioskowanej w ofercie.
  - e) Dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie.
  - f) Opis zadania powinien uwzględniać kwestie stosowania zaleceń wynikających ze stanu zagrożenia epidemicznego COVID19.
  - g) Oferent powinien wskazać ryzyka realizacji zadania publicznego w części oferty dotyczącej opisu rezultatów (III.5).
  - h) Oferent powinien w ofercie uwzględnić alternatywne formy prowadzenia zadania w związku z ryzykiem wynikającym ze stanu zagrożenia epidemicznego COVID19.
  - i) Środki z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
    - zakup gruntów, lokali lub budynków,
    - działalność gospodarczą, polityczną i religijną;

- pokrycie kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczające potrzeby;
- pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
- obsługi zadania, na które została udzielona dotacja;
- spłatę odsetek od kredytów i pożyczek;
- wydatki inwestycyjne.

- j) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 10% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Zarządu Powiatu w Śremie i wymagają aneksu do umowy.
- k) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej wraz z zaktualizowanym zakresem działań/harmonogramu i uzyskania zgody Zarządu Powiatu w Śremie. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
- l) Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli osiągnięty zostanie poziom 90% rezultatów.
- m) W trakcie realizacji zadania oferent może dokonywać przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztorysu. Zmiany powyżej 200,00 zł oraz utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji wymagają pisemnego zgłoszenia. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty. Możliwe jest także dokonywanie przesunięć w planie, harmonogramie i terminie realizacji zadania i w przyjętych rezultatach po pisemnym zgłoszeniu. Oferent zobligowany jest przedstawić aktualizację oferty wraz z uzasadnieniem zaproponowanych zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
- n) Przesunięcia o których mowa w §3 pkt 2 lit. m) są możliwe pod warunkiem zachowania % udziału środków własnych oraz % podziału na koszty administracyjne realizowanego zadania.
- o) W przypadku otrzymania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji oferty z zachowaniem standardu i charakteru zadania, przy czym procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania w aktualizacji nie może być wyższy niż w ofercie.
- p) Zastrzega się możliwość odmowy przyznania dotacji oferentowi, którego aktualizacja oferty znacząco odbiega charakterem i standardem od pierwotnej oferty.
- q) Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Informacja, wraz z logotypami Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Powiatu Śremskiego oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób

Niepełnosprawnych”. Logotypy zostaną udostępnione podmiotom z którymi Powiat podpisze umowę.

- r) Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).
- s) Dwie lub więcej organizacji mogą złożyć w konkursie ofertę wspólną, zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- t) Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
- u) W umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.
- v) Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego (stosownie do formy i metod realizacji zadania publicznego):
  - 1) w obszarze dostępności architektonicznej:
    - a) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
    - b) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w pomieszczeniach w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
    - d) wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
    - e) osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne.
  - 2) w obszarze dostępności cyfrowej:
    - a) strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez

spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. poz. 848).

b) treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo.

3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

a) obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

b) instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;

c) zamieszczenia na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,

d) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

w) Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy z dnia 19 lipca 2009 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), w indywidualnym przypadku, jeżeli 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 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2009 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, dostęp alternatywny polega w szczególności na:

1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub

2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub

3) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

x) Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.

y) W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca

zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. W takiej sytuacji Zleceniobiorca powinien dokładnie opisać sposób zapewnienia możliwości korzystania z zadania osobom ze szczególnymi potrzebami (np. poprzez zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych).

- z) Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
3. Tryb kontroli o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczenia oraz ocenę wspieranego zadania określa art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

#### §4. Terminy i warunki składania ofert.

1. Termin składania ofert upływa 10 maja 2023 roku o godz. 15:00. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie przy ul. Dutkiewicza 5. Dla oferty, które zostały wysłane pocztą decyduje data i godzina wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie. Oferty należy składać w następująco opisanej kopercie: nazwa i adres podmiotu składającego ofertę, rodzaj zadania wraz z własnym tytułem.
2. Oferta złożona po wskazanym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
3. Do oferty należy dołączyć:
  - a) aktualny statut organizacji określający możliwości realizacji zadania konkursowego;
  - b) w przypadku złożenia oferty przez oddział terenowy organizacji niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania, o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna (przy składaniu oferty może być kopia pełnomocnictwa, a oryginał konieczny będzie do przedłożenia przy podpisaniu umowy).

W przypadku kopii tych dokumentów powinny być one potwierdzone wraz z datą podpisania na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu. Podpisy muszą być czytelne, a w przypadku parafki wymagana jest pieczęć imienna.

4. W ofercie należy wypełnić wszystkie rubryki i skreślenia. W przypadku jeżeli rubryka nie dotyczy oferenta wpisać „nie dotyczy”, a w przypadku kosztorysu jeżeli nie ponosi wydatku wpisać „0” lub „---”. Brak wypełnionego pola skutkować będzie obniżeniem oceny merytorycznej oferty.
5. Rekomenduje się obowiązek wypełnienia w cz. III oferty pkt. 6 dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
6. Wyceny wolontariatu w ofercie powinna opierać się na poniższych stawkach:
  - a) 35,00 zł - świadczenie wolontariusza wymagające określonych kompetencji, porównywalne z pracą wykwalifikowanego pracownika np. koordynator,

- b) 80,00-140,00 zł - świadczenie wolontariusza o wysokich kompetencjach, zbliżone do pracy w wolnym zawodzie np.: dyrygent, instruktor, psycholog, rehabilitant, fizjoterapeuta,
  - c) 300,00-500,00 zł - wycena świadczenia wolontariatu wymagającej wiedzy księgowej za całość projektu w zależności od ilości faktur i wielkości projektu,
  - d) 35,00-40,00 zł - świadczenie wolontariusza - prace fizyczne.
7. Kosztorys musi być czytelny i logiczny, a każdy wydatek musi być uzasadniony i przedstawiony szczegółowo w opisie zadania oraz harmonogramie zadania.
8. Dodatkowe informacje można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie, nr tel. 61 28 30 373, lub 537 266 250 w godzinach pracy Centrum.

#### §5. Tryb i kryteria wyboru oferty

1. Przy rozpatrywaniu ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), w szczególności przepisy zawarte w art. 14 oraz art. 15 ustawy.
2. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu w Śremie. Po dokonanej ocenie formalnej i merytorycznej Komisja konkursowa przedstawia swoją opinię Zarządowi, który dokonuje ostatecznego wyboru ofert i przyznaje dotacje.
3. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ((Dz. U. z 2023 r. poz. 571) mogą zgłaszać pisemnie swoich kandydatów do Komisji konkursowej do dnia 26 kwietnia 2023 r. na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie ul. Dutkiewicza 5, 63-100 Śrem lub [rehabilitacja@pcpr.srem.pl](mailto:rehabilitacja@pcpr.srem.pl).
4. Zarząd Powiatu w Śremie do prac w Komisji konkursowej wybierze 3 osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, spośród osób które zostały zgłoszone, z wyłączeniem osób, które biorą udział w konkursie na podstawie art. 15 ust. 2 lit. d, da i f ww. ustawy.
5. Zarząd Powiatu w Śremie w formie uchwały podejmuje decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji. W ogłoszonym konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
6. Podmioty składające ofertę zostaną pisemnie poinformowane o podjętej decyzji. Ponadto wyniki konkursu zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Śremie, na stronie internetowej Powiatu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Śremie a także w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie.
7. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 30 dni od upłynięcia terminu składania ofert.
8. Nie będą rozpatrywane z powodów formalnych oferty:
  - złożone przez podmioty nieuprawnione, które nie prowadzą działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
  - złożone w inny sposób niż określono w niniejszym ogłoszeniu,
  - złożone na innym druku niż określony w niniejszym ogłoszeniu,



- złożone po terminie,
  - niekompletne, nieczytelne,
  - niepodpisane przez osoby upoważnione,
  - dotyczące zadania nieujętego w niniejszym ogłoszeniu konkursowym,
  - których termin realizacji jest inny niż w ogłoszeniu,
  - w których procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego przekroczy 90%,
  - w których koszty administracyjne (osobowe i finansowe) przekroczą 10% łącznej kwoty dotacji wskazanej w ofercie,
  - których wartość wnioskowanej dotacji przekroczy 20.000,00 zł.
9. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty:
- a) ponoszone w związku z realizacją działań opisanych w ofercie, niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania,
  - b) uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie,
  - c) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - d) ponoszone w okresie realizacji zadania,
  - e) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej podmiotu,
  - f) możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania, w szczególności za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania przyjmuje się:
    - koszty wynagrodzeń:
      - osób zatrudnionych przy bezpośredniej realizacji zadań np.: instruktor, wychowawca, opiekun, animator, prelegent, trener, rehabilitant, fizjoterapeuta, terapeuta, psycholog czy inny specjalista, (koszty wynagrodzeń wynikające z umów, umów zlecenia lub o dzieło wraz z obowiązkowymi składkami płatnymi przez pracodawcę). W kosztorysie do oferty należy szczegółowo określić wynagrodzenia dla każdego stanowiska pracy z uwzględnieniem okresu rozliczeniowego a w opisie zakres wykonywanych obowiązków. Praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty osobowe powinna być bezpośrednio związana z realizacją zadań. W sprawozdaniach koszty osobowe powinny być ustalone na podstawie list płac, umów zleceń z potwierdzeniem wypłat względnie oryginał lub kserokopia wyciągu bankowego lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia na liście lub na rachunku;
      - koordynatora lub pracownika administracyjnego,
      - osób zatrudnionych do obsługi księgowej w zakresie realizacji zadań;
    - koszty eksploatacyjne niezbędne do prawidłowej realizacji zadania:
      - koszt wynajmu obiektów i pomieszczeń lub ich części związanej bezpośrednio z realizacją zadań,
      - koszty eksploatacji pomieszczeń (wraz z mediami) w części zaangażowanej do realizacji zadań,
      - koszty usług telekomunikacyjnych,
      - inne uzasadnione koszty związane z użytkowaniem pomieszczeń przeznaczonych na realizację zadań;
    - koszty administracyjno-księgowe:

- koszty usług bankowych (koszty przelewów poniesionych w związku z realizacją zadań). Wszystkie koszty winne być udokumentowane odpowiednimi dokumentami księgowymi;
- transport uczestników zadania;
- posiłki dla uczestników zadania, (zakup żywności, zakup usługi gastronomicznej w przypadku realizacji zadania w danym dniu powyżej 5 godzin zegarowych);
- noclegi uczestników zadania;
- bilety wstępu (na zorganizowane imprezy, basen, do kina, itp.);
- zakup nagród dla uczestników zadani;
- ubezpieczenie uczestników zadania;
- inne uzasadnione koszty związane z realizacją zadania.

10. Nie są kwalifikowane w ramach realizacji zadania:

- koszty poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadania określonego w umowach;
- koszty nie mające bezpośredniego związku z uzgodnionymi w umowach działaniami w ramach zleconego zadania;
- koszty wcześniej sfinansowane z innego źródła, a zwłaszcza ze środków budżetu państwa lub Powiatu Śremskiego,
- koszty kar,
- zadania i zakupy inwestycyjne,
- remonty,
- zakup gruntów,
- koszty utrzymania biura organizacji pozarządowej, w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników, poza zakresem realizacji zadania, w tym osób zatrudnionych do obsługi kadrowo-administracyjnej, koszty zatrudnienia i usług informatyka,
- koszty przeznaczone na działalność gospodarczą, religijną i polityczną.

11. Ocena merytoryczna ofert stanowiących formę realizacji zadania nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

Kryterium merytoryczne	Maksymalna liczba punktów
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:  a) przejrzystość oferty b) opis zadania zgodny z celami i rezultatami c) doświadczenie kadry realizującej zadanie	2
2. Kalkulacja kosztów, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego:  a) przejrzystość i poprawność kalkulacji kosztów b) oszczędność i celowość przedstawionego kosztorysu	6

Kryterium merytoryczne	Maksymalna liczba punktów
c) czy koszty znajdujące się w kosztorysie znajdują się w harmonogramie i opisie zadania i znajdują uzasadnienie wydatkowania	
3. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie:  a) rzetelny i realny harmonogram, zasięg skali realizowanego projektu do liczby osób z niepełnosprawnościami biorącymi udział w zadaniu b) doświadczenie i kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania c) ocena stanu przygotowania realizacji zadania pod względem przestrzegania zasad reżimu sanitarnego stosownie do panujących obostrzeń związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego oraz określenie ryzyka realizacji zadania d) sposób zapewnienia dostępności i jej adekwatność ze względu na grupę docelową i wybrane metody realizacji zadania	5
4. Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania	1
5. Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (adekwatność wkładu osobowego w stosunku do skali i czasu realizacji zadania)	2
6. Analiza i ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich na rzecz mieszkańców powiatu śremskiego w tym realizacja zadania związanego z zadaniem konkursowym lub podobnych – w szczególności będzie oceniana cz. IV pkt 1. oferty (nie dotyczy podmiotów, które po raz pierwszy składają ofertę).	1
SUMA	17

§6. W 2022 r. na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju, co ogłoszone w niniejszym konkursie ofert przekazano dotacje w łącznej wysokości: 110.968,99 zł

§7. W 2023 r. na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju, co ogłoszone w niniejszym konkursie ofert przekazano dotacje w łącznej wysokości: 64.500,00 zł