

Z a r z ą d z e n i e Nr 57/2021
Wójta Gminy Obrazów
z dnia 07 października 2021 roku

w sprawie: **Ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2021 z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych pt. „Pomoc osobom niepełnosprawnym poszkodowanym w wyniku żywiołu lub sytuacji kryzysowych wywołanych chorobami zakaźnymi” ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2021 poz. 1372 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 14, art.11 ust.1 pkt 1 i ust 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020 r., poz. 1057 późn. zm.), uchwały Nr XXIII/152/2020 Rady Gminy Obrazów z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Obrazów z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2021

Wójt Gminy Obrazów zarządza, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2021 z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych pt. „*Pomoc osobom niepełnosprawnym poszkodowanym w wyniku żywiołu lub sytuacji kryzysowych wywołanych chorobami zakaźnymi*” ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Obrazów;
- 3) na stronie internetowej Gminy Obrazów www.obrazow.pl

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Obrazów.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

mgr Krzysztof Tworek

Ogłoszenie Nr 1/2021

**otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2021
z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych
pt. „Pomoc osobom niepełnosprawnym poszkodowanym w wyniku żywiołu
lub sytuacji kryzysowych wywołanych chorobami zakaźnymi”
ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**

I. Cel konkursu

Celem konkursu jest wybór ofert i wsparcie finansowe organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w celu łagodzenia skutków epidemii na terenie Gminy Obrazów.

II. Rodzaje zlecanych zadań wraz z wysokością środków publicznych planowanych na wsparcie ich realizacji

Zadania publiczne w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w celu łagodzenia skutków epidemii na terenie Gminy Obrazów objęte niniejszym konkursem określa katalog działań wyszczególnionych w dokumentacji programowej Modułu IV programu PFRON „Pomoc osobom niepełnosprawnym poszkodowanym w wyniku żywiołu lub sytuacji kryzysowych wywołanych chorobami zakaźnymi” tj.:

- 1) świadczenie pomocy psychologicznej dla osób niepełnosprawnych albo rodziny osoby z niepełnosprawnością,
- 2) transport osób z niepełnosprawnością,
- 3) dostarczanie osobom niepełnosprawnym leków, produktów żywnościowych oraz innych artykułów pierwszej potrzeby,
- 4) organizacja opieki domowej,
- 5) zakup środków ochrony (jak płyny do dezynfekcji, przyłbice, odzież ochronna);
- 6) zakup do placówek dla osób z niepełnosprawnością wyposażenia po wystąpieniu choroby, tj. np. pościeli, ubrań,
- 7) zakup sprzętu i wyposażenia podnoszącego poziom bezpieczeństwa sanitarnego w placówkach (np. utworzenie odrębnych stołówek);
- 8) utrzymanie mieszkania chronionego przeznaczonego na „przejściowe” w okresie stanu epidemii dla osób niepełnosprawnych lub rodziny/opiekunów osoby niepełnosprawnej w związku z nałożoną kwarantanną (np. koszty utrzymania lokalu, zakupu środków ochrony, artykułów żywnościowych),
- 9) zakup paczek żywnościowych dla osób niepełnosprawnych,
- 10) organizowanie aktywności w celu poprawy kondycji osób niepełnosprawnych,
- 11) inne działania, które są niezbędne na danym terenie i wynikają ze specyficznych potrzeb osób niepełnosprawnych lub ich otoczenia.

Wyłączone są z konkursu zadania zakresu **rehabilitacji leczniczej** osób niepełnosprawnych.

Organizacja składa **jedną ofertę** realizacji zadania publicznego na **jedno lub więcej działań** wymienionych w powyższym katalogu z zastrzeżeniem, że maksymalna wartość oferty nie przekracza kwoty 100 000,00 zł. Nie jest wymagany wkład własny oferenta.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na w realizację zadań

1. Na realizację zadań wybranych w ramach konkursu przeznacza się kwotę **100 000,00 zł** (słownie: sto tysięcy złotych) ze środków PFRON.
2. W przypadku złożenia ofert i przyznania przez PFRON kwoty mniejszej niż planowane 100 000,00 zł zastrzega się przyznanie finansowania do wysokości tej kwoty.

IV. Podmioty

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są fundacje, organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione 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), prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz osób niepełnosprawnych na terenie Gminy Obrazów.
2. W konkursie ofert nie mogą brać udziału: partie polityczne, europejskie partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe oraz fundacje utworzone przez partie polityczne, europejskie fundacje polityczne.
3. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe działające wspólnie mogą złożyć **ofertę wspólną**. W przypadku zawarcia umowy o wykonanie zadania, ponoszą solidarną odpowiedzialność za powstałe zobowiązania. Umowę, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
4. Oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie nie będzie rozpatrywana.

V. Sposób przygotowania oferty oraz wymagane załączniki

1. Wzór oferty na zadania publiczne 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).
2. **Oferta** powinna być wypełniona **zgodnie z pouczeniem** stanowiącym integralną część wzoru oferty. **Wszystkie pola** oferty powinny być wypełnione.
3. Oferta musi być czytelnie i kompletnie wypełniona oraz zawierać wszystkie wymagane informacje i załączniki, a także spełniać warunki i kryteria określone w ogłoszeniu.
4. Obowiązkowe jest wypełnienie w ofercie części III pkt 6: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
5. **Oferta wspólna** powinna określać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty oraz sposób reprezentacji podmiotów, wobec organu administracji publicznej.
6. Ten sam podmiot może:
 - 1) złożyć tylko **jedną ofertę** realizacji zadania publicznego. Złożenie więcej, niż jednej oferty na zadanie spowoduje, że żadna ze złożonych przez ten podmiot ofert nie będzie rozpatrywana;
 - 2) uzyskać wsparcie na realizację działań określonych w ogłoszeniu **sekcja II** pkt 1) – 11) .

7. Dodatkowe informacje dotyczące wypełnienia oferty:

- 1) w części I pkt 2 **Rodzaj zadania publicznego** - należy wpisać rodzaj zadania publicznego wynikający z art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie „**działalność na rzecz osób niepełnosprawnych**”,
 - 2) w części III pkt 1 **Tytuł zadania publicznego** - należy wpisać **nazwę zadania** określoną w tytule ogłoszenia otwartego konkursu ofert,
 - 3) w części III pkt 3 *Syntetyczny opis zadania* - należy:
 - a) wpisać **liczbę beneficjentów** zadania, w tym wskazać **liczbę osób niepełnosprawnych** oraz **liczbę osób z ich otoczenia**,
 - b) określić główny **cel realizacji** zadania oraz problem społeczny, który chcemy rozwiązać,
 - c) określić planowane działania, dzięki którym zostanie osiągnięty główny cel.
 - 4) w części III pkt 5 *Opis zakładanych rezultatów* – należy wskazać **rezultaty mierzalne, możliwe do osiągnięcia** w wymiarze określonym w ofercie, możliwe do sprawdzenia i udokumentowania,
 - 5) w części III pkt 6 *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* należy: wpisać **mierzalne rezultaty** i wskazać w jaki sposób będą monitorowane, czyli opisać co będzie źródłem informacji o rezultatach np. listy obecności, test wiedzy, ankieta, dokumentacja fotograficzna, dziennik zajęć, inne w zależności od specyfiki zadania,
 - 6) w części IV pkt 1 *Informacja o wcześniejszej działalności oferenta w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne* – należy opisać doświadczenie Oferenta o wcześniejszej działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 7) w części IV pkt 2 *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane przy realizacji zadania* – należy:
 - a) opisać kwalifikacje kadry **bez umieszczania danych osobowych** osób wykonujących zadanie, w tym imion i nazwisk, kopii dokumentów tożsamości, kopii innych dokumentów, np. dyplomów ukończenia studiów, kursów, orzeczeń o niepełnosprawności etc. Opis kadry powinien zawierać kwalifikacje i posiadane doświadczenie potwierdzające możliwość realizowania danego działania przez kadrę. Ponadto powinien zawierać wskazanie funkcji w projekcie z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących prace społeczne,
 - b) opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonania ich wyceny) oraz **zaangażowanie osobowe** (praca społeczna członków, zaangażowanie wolontariuszy, a także praca za wynagrodzeniem),
 - 8) w części VI *Inne informacje* - należy:
 - a) w pkt. 1 umieścić informację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
 - b) w pkt. 2 - dotyczy oferty wspólnej - wpisać sformułowanie „nie dotyczy” lub też wskazać działania, które będą wykonywane przez poszczególnych oferentów,
 - c) w pkt. 3 umieścić informację dotyczącą opisu kosztów administracyjnych tj. wskazać, że koszty administracyjne nie są pokrywane z planowanej dotacji PFRON.
8. Oferta musi być podpisana przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji.

9. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny, z podaniem pełnionej funkcji, w sposób umożliwiający weryfikację podpisujących.
10. W przypadku **oferty wspólnej** należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.
11. Wszystkie podmioty występujące o dotację składające **oferę wspólną** muszą złożyć wymagane ogłoszeniem załączniki.
12. Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych, związanych z reprezentacją Oferenta powinni złożyć kopię dokumentu/ uchwały potwierdzającą wskazaną zmianę wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych we właściwym rejestrze.
13. **Załączniki. Do oferty w wersji papierowej należy dołączyć:**
Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:
 - a) aktualny odpis/wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub w przypadku, gdy nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - wyciąg z innego rejestru czy ewidencji potwierdzający status prawny Oferenta,
 - b) w przypadku kościelnych osób prawnych: dekret powołujący kościelną osobę prawną lub zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania podmiotu,
 - c) imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, zgodnie ze statutem bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji, w przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż wymienione w odpisie/wydruku z rejestru/ewidencji,
 - d) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę, niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli w/w Oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli,
 - e) oświadczenia Oferenta o:
 - braku wymagalnych zobowiązań finansowych,
 - posiadaniu statutowego zapisu o prowadzeniu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - braku współfinansowania zadania określonego w ofercie ze środków PFRON przyznanych z innego tytułu.
14. W przypadku, gdy załączniki składane są w formie kserokopii, każda strona załącznika winna zawierać:
 - a) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
 - b) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
 - c) podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
15. Nie dopuszcza się możliwości uzupełniania załączników.

VI. Termin i miejsce składania ofert

Termin składania ofert upływa **28.10.2021 r.** o godzinie 15.30:00

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest prawidłowe sporządzenie i złożenie oferty w wersji papierowej w wyżej wymienionym terminie.
2. **Ofertę w wersji papierowej** podpisaną przez uprawnione osoby, należy złożyć osobiście w sekretariacie (w godzinach od 7.30 do 15.30):

Urząd Gminy w Obrazowie
Obrazów 84
27-641 Obrazów

lub przesać pocztą lub przesyłką kurierską na w/w adres.

3. O zachowaniu terminu składania ofert decyduje data i godzina wpływu do siedziby Urzędu Gminy w Obrazowie, a nie data i godzina stempla nadania pocztowego/kurierskiego.
4. Kompletne oferty należy składać **w zaklejonych i opisanych kopertach** z prawidłowym oznaczeniem Oferenta (pełna nazwa i dane teleadresowe organizacji) z dopiskiem:
„Otwarty konkurs ofert Nr 1/2021 na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2021 z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pt. „Pomoc osobom niepełnosprawnym poszkodowanym w wyniku żywiołu lub sytuacji kryzysowych wywołanych chorobami zakaźnymi”.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

- a) Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi po ocenie formalnej i ocenie merytorycznej dokonanej przez Komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Obrazów w celu zaopiniowania złożonych ofert **w terminie nie później niż 1 dni roboczych** od zakończenia naboru ofert, tj. **do dnia 29.10.2021 r.**
- b) Oferty nieprawidłowe pod względem formalnym nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
- c) Decyzję o wyborze ofert i o udzielenie dotacji podejmie Wójt Gminy Obrazów, po zapoznaniu się z protokołem Komisji konkursowej.
- d) W niniejszym konkursie ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

OCENA FORMALNA

1. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem formalnym, brane będą pod uwagę następujące kryteria formalne:
2. Oferta złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu;
3. Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie;
4. Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie;
5. Oferta jest zgodna z rodzajem zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu konkursowym;
6. Oferta została prawidłowo wypełniona zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego;
7. Wysokość dotacji została określona do wysokości założonej w ogłoszeniu;
8. Limit kosztów administracyjnych jest zgodny z zapisami ogłoszenia tj. koszty administracyjne nie są finansowane z wnioskowanej dotacji;
9. Oferta została podpisana w sposób prawidłowy przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta;
10. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonane odpowiednie skreślenia i wypełnienia umożliwiające jednoznacznie odczytanie deklaracji Oferenta;
11. Do oferty dołączono wymagane załączniki.

Uwaga! Jeśli w którymkolwiek z kryteriów od 1) do 10) została udzielona odpowiedź „NIE” oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów jest błędem formalnym, który powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu, sporządza listę rankingową ofert zgłoszonych do konkursu oraz rekomenduje Wójtowi

Gminy Obrazów wykaz zadań do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

OCENA MERYTORYCZNA

Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym, brane będą pod uwagę następujące kryteria:

KRYTERIA MERYTORYCZNE (0 – 3 pkt)

1) Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania (0 – 1 pkt);

- a) w opisie nie wskazano miejsca realizacji zadania, celu realizacji zadania, opisu grupy docelowej (określenia grupy, liczby uczestników zadania) oraz nie wskazano sposobu rozwiązania problemu/zaspokajania potrzeb grupy docelowej – 0 pkt,
- b) w opisie wskazano miejsce realizacji zadania, cel realizacji zadania, opis grupy docelowej (określenie grupy, liczbę uczestników zadania) oraz wskazano sposób rozwiązania problemu/zaspokajania potrzeb grupy docelowej – 1 pkt.

2) Rzetelność przedstawionego opisu działań i harmonogramu (0 – 1 pkt);

- a) w ofercie nie wskazano opisu działania, grupy docelowej, terminu realizacji zadania oraz nie zachowano spójności działań z opisem i kosztorysem – 0 pkt,
- b) w ofercie wskazano opis działania, grupę docelową, termin realizacji zadania oraz zachowano spójność działań z opisem i kosztorysem – 1 pkt.

3) Rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (0 – 1 pkt):

- a) w ofercie nie określono rezultatów, efektów realizacji zadania oraz nie opisano wykorzystania osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach organizacji/podmiotu – 0 pkt,
- b) w ofercie określono rezultaty, wskazano efekty realizacji zadania oraz wskazano wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach organizacji/podmiotu – 1 pkt.

KRYTERIA FINANSOWE (0 – 1 pkt)

1) Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania (0 – 1 pkt):

- a) kalkulacja przedstawionych kosztów jest niespójna z planem i harmonogramem działań i/lub koszty są niekwalifikowane – 0 pkt,
- b) kalkulacja przedstawionych kosztów jest spójna z planem i harmonogramem działań – 1 pkt.

KRYTERIA ORGANIZACYJNE (0 – 6 pkt)

1) Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania (0 – 2 pkt): opis kwalifikacji osób oraz sposób ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem pracy wolontariuszy:

- a) z opisu nie wynika, że kadra posiada kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość wykonania zadania, nie wykazano sposobu zaangażowania osób – 0 pkt,
- b) z opisu wynika, że część kadry posiada kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość wykonania zadania, wykazano sposób zaangażowania osób – 1 pkt,
- c) z opisu wynika, że kadra posiada kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość wykonania zadania, wykazano sposób zaangażowania osób, opisano wkład finansowy – 2 pkt.

2) Doświadczenie oferenta (0 – 2): opis realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez Oferenta:

- a) z opisu nie wynika, że Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju – 0 pkt,

- b) z opisu wyniku, że Oferent posiada niewielkie doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju –1 pkt,
 - c) z opisu wyniku, że Oferent posiada duże doświadczenie realizacji zadań podobnego rodzaju –2 pkt.
- 3) Dotychczasowe doświadczenie Urzędu Gminy w Obrazowie**, w tym w szczególności rzetelność, terminowość wykonania zadania oraz prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych (**0 – 2 pkt**);
- a) organizacje, w których latach poprzednich nie rozliczyły się rzetelnie lub/i terminowo – 0 pkt,
 - b) organizacje, które zwróciły i nie wykorzystały przyznanej dotacji zgodnie z umową – 1 pkt,
 - c) organizacje, które rzetelnie i terminowo rozliczyły się z Urzędem Gminy w Obrazowie lub przystępują do konkursu po raz pierwszy –2 pkt,
- 4) Opis dodatkowych informacji (0 – 1 pkt)**;
- a) opis możliwości przeprowadzenia zadania w sytuacji ograniczeń związanych z epidemią (0 –1 pkt).

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania z oceny merytorycznej – 11 pkt.

Uwaga! Uzyskanie 0 pkt w jednej z pozycji: 1,2,3 - kryteria merytoryczne, 1- kryteria finansowe oraz 1, 3a) - kryteria organizacyjne skutkuje odrzuceniem oferty (negatywną oceną merytoryczną).

Informacja o wyborze ofert będzie zamieszczona na stronie internetowej www.obrazow.pl, a także w siedzibie Urzędu Gminy w Obrazowie, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

VIII. Termin i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja **rozpoczyna się nie wcześniej niż 01 listopada 2021 roku**, a ich zakończenie nastąpi nie **później niż do dnia 31 grudnia 2021 roku**. Szczegółowe terminy, warunki realizacji oraz finansowania i rozliczania zadań każdorazowo określone zostaną w umowach zawartych pomiędzy Gminą Obrazów, a podmiotami wybranymi w wyniku konkursu ofert.
2. Wyłączone z konkursu są zadania o charakterze ponadwojewódzkim, w tym projekty o charakterze ogólnopolskim, międzynarodowym oraz zadania z zakresu rehabilitacji leczniczej osób niepełnosprawnych.
3. Działania planowane w ramach zadania winny być skierowane do mieszkańców województwa świętokrzyskiego.
4. Zadania winny być zrealizowane z największą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie przedstawionym w ofercie.
5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów **bez informowania o tym Zleceniodawcy**. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztów nie zwiększyła się o więcej niż 10%, z zastrzeżeniem, że nie nastąpi zwiększenie kosztów administracyjnych.
6. Zmiany powyżej 10% wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej zaktualizowanej oferty i uzyskania zgody Zleceniodawcy oraz sporządzenia aneksu do umowy.
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, zakresu przyjętych rezultatów. Wprowadzone zmiany nie mogą zmienić istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia

w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy oraz sporządzenia aneksu do umowy.

8. W przypadku Oferentów, którzy **są uprawnieni do odliczania podatku VAT**, ze środków dotacji może być pokryta tylko kwota netto wydatku.
9. Oferentowi nie przysługuje prawo zlecenia realizacji całości lub części zadania podmiotom trzecim.

IX. Zasady przyznawania dotacji

1. Realizacja poszczególnych rodzajów zadań w ramach konkursu, odbywać się będzie w formie finansowania, tj. udzieleniem dotacji na pokrycie 100% kosztów ich realizacji.
2. Dotacje przyznawane będą w trybie otwartego konkursu ofert, w oparciu o zasady kolegalności rozpatrywania ofert, jawności, równości podmiotów.
3. Od wyników konkursu nie przysługuje odwołanie.
4. Przyznanie dotacji jest uzależnione od wysokości środków PFRON przeznaczonych na realizację zadań.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
6. Dotacja zostanie przekazana po podpisaniu umów z wyłonionymi Oferentami w terminie określonym w umowie.
7. Wnioskowana dotacja nie może przekroczyć maksymalnej kwoty przeznaczonej na realizację zadania, o której mowa w sekcji II, z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Wnioskowana dotacja na zadanie nie może być wyższa niż **100 000,00 zł**.
9. Wnioskowana **kwota dotacji** powinna być określona w **pełnych złotych**.
10. **Wkład własny Oferenta** nie jest wymagany.
11. Zasady konkursu **nie dopuszczają** wnoszenia **wkładu własnego rzeczowego** i wskazywania go w kalkulacji przewidzianych kosztów realizacji zadania. Dopuszcza się natomiast możliwość opisania w ofercie wykorzystania zasobów rzeczowych podczas realizacji zadania.
12. **Koszty kwalifikowane.**
Środki z dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
 - a) są bezpośrednio związane z realizacją zadania,
 - b) zostaną przewidziane w ofercie,
 - c) spełniają wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - d) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie.
13. **Koszty niekwalifikowane.**
Dotacja nie może być wykorzystana na wydatki:
 - a) niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - b) powstałe przed datą zawarcia umowy,
 - c) powstałe po terminie realizacji zadania (wystawienie faktur musi nastąpić w trakcie realizacji zadania),
 - d) poniesione na przygotowanie oferty,
 - e) poniesione na zakupy inwestycyjne,
 - f) z tytułu podatku od towarów i usług, jeśli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - g) z tytułu opłat i kar umownych,
 - h) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
 - i) z tytułu użyczenia (np. lokalu, sprzętu, materiałów), darowizny,
 - j) na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania,
 - k) na koszty administracyjne i biurowe,

- l) wydatki dotyczące świadczeń opieki zdrowotnej, które są finansowane w ramach Narodowego Funduszu Zdrowia;
 - m) świadczenia pieniężne na rzecz osób fizycznych;
 - n) wydatki, które zostały sfinansowane ze środków PFRON, w tym przekazanych wg algorytmu lub w ramach innych programów PFRON;
 - o) wydatki, które zostały sfinansowane z innych (niż PFRON) środków publicznych, np. z dotacji celowych z budżetu państwa na szczególne formy udzielenia pomocy dla lokalnej społeczności, na podstawie art. 21b ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
14. W przypadku przyznania finansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, podmiot zostanie poinformowany o kwocie i przeznaczeniu przyznanej dotacji oraz będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanej oferty.
15. W przypadku zmiany terminu i zakresu realizowanego zadania, podmiot będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanej oferty.
16. Wyłączone z konkursu są projekty współfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podstawie innych tytułów.
17. Wyłączone z konkursu są podmioty posiadające wymagalne zobowiązania finansowe.
18. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następują z zastosowaniem przepisów:
- a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057),
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.)
 - c) 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),
 - d) 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),
 - e) uchwały nr 4/2020 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 18 marca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia programu „Pomoc osobom niepełnosprawnym poszkodowanym w wyniku żywiołu lub sytuacji kryzysowych wywołanych chorobami zakaźnymi” zmienionej uchwałą nr 1/2021 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 25 lutego 2021 r.
 - f) Uchwała nr 32/2021 Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 25 marca 2021 r. w sprawie: przyjęcia dokumentu pn. „Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące w 2021 roku realizatorów Modułu IV programu „Pomoc osobom niepełnosprawnym poszkodowanym w wyniku żywiołu lub sytuacji kryzysowych wywołanych chorobami zakaźnymi”

X. Dotacje ze środków PFRON przekazane na realizację zadań publicznych w latach 2019 – 2020

1. W 2019 r. na realizację zadań z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych finansowanych ze środków PFRON będących w dyspozycji Gminy Obrazów przekazano kwotę **0 zł**

2. W 2020 r. na realizację zadań z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych finansowanych ze środków PFRON będących w dyspozycji Gminy Obrazów przekazano kwotę **0 zł**

XI. Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy PFRON przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zleceniodawcę lub może zawrzeć umowę na zmniejszony zakres rzeczowy i finansowy dofinansowanego zadania z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Przed przystąpieniem do zawarcia umowy Oferent winien przedstawić zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego – w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana.
3. Zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego – winna być złożona w terminie umożliwiającym przygotowanie i zawarcie umowy.
4. Zleceniodawca może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie zawarcia umowy, w przypadku, gdy zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego rażąco odbiega od oferty.
5. Oferta powinna uwzględniać warunki realizacji określonych działań związanych z bieżącą sytuacją epidemiologiczną w kraju, które ustanowiono przepisami w sprawie ustanowienia określonych nakazów i zakazów, w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia epidemicznego czy stanu epidemii w Polsce.
6. Podpisywanie umów będzie w całości uzależnione od spełnienia wymagań związanych z sytuacją epidemiologiczną w kraju, które ustanowiono przepisami w sprawie ustanowienia określonych nakazów i zakazów, w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia epidemicznego czy stanu epidemii w Polsce.
7. W przypadku dalszego występowania stanu epidemii (bądź wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego) wywołanego zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 w Polsce, realizator zadania publicznego, którego dotyczy ogłoszenie, będzie zobowiązany do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wydanego przez organy administracji rządowej, w szczególności rozporządzeniami Rady Ministrów i Ministra Zdrowia oraz wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego, jakie mogą obowiązywać w czasie realizacji zadania. Okoliczności te należy uwzględnić w planowanych działaniach, czego konsekwencje może być konieczność opracowania specjalnego regulaminu dla uczestników zadania dot. zasad udziału w projekcie, zakup środków do dezynfekcji/środków ochrony, wdrożenie specjalnych procedur bezpieczeństwa przy organizacji i realizacji poszczególnych zadań, jak również aktualizacja i modyfikacja przedstawionej oferty konkursowej.
8. W przypadku jednostek organizacyjnych fundacji lub organizacji pozarządowej, które nie posiadają osobowości prawnej (Koła, Oddziały) oferentem jest Zarząd Główny tej organizacji.
9. Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono na stronach internetowych www.obrazow.pl , Biuletynie Informacji Publicznej oraz zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Obrazowie.

Wójt Gminy

mar Krzysztof Tworek