**Uchwała Nr 154/2020**

**Zarządu Powiatu w Krakowie**

**z dnia 10 czerwca 2020r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert w roku 2020 na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych mieszkańców powiatu krakowskiego, przyznania na ten cel dotacji, ustalenia zasad i trybu przeprowadzania otwartego konkursu ofert oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny ofert.**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. 2020 poz. 920.), Uchwała Nr XIV/156/2019 Rady Powiatu   
w Krakowie z dnia 27 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Krakowskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020”oraz art. 4 pkt. 7, art. 5 ust. 1 i ust. 2 pkt. 1 ust. 4 pkt. 2, art. 11 ust 1. pkt 1, ust. 2, art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2019 poz. 688, ze zm.), art. 36 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. 2020 poz. 426 ze zm.), § 1, pkt.1 i 5 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008r. w sprawie rodzajów zadań   
z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych fundacjom i organizacjom pozarządowym (t.j. Dz.U.2016.1945), Zarząd Powiatu w Krakowie uchwala, co następuje:

**§ 1**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji w roku 2020 zadań w zakresie:

1) prowadzenia rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek

2) prowadzenia grupowych i indywidualnych zajęć, które:

1. mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
2. rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób   
   z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
3. usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach

oraz przyznania na ten cel dotacji.

2. Celem otwartego konkursu ofert jest pomoc osobom niepełnosprawnym mieszkańcom powiatu krakowskiego w zakresie rehabilitacji społecznej.

**§ 2**

Na wsparcie realizacji zadań, o którym mowa w § 1, przeznacza się ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kwotę **20 000,00** złotych *(słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).*

**§ 3**

1. Powołuje się Komisję Konkursową do oceny ofert złożonych w konkursie, o którym mowa w § 1, w składzie:

- Przewodniczący – P. Arkadiusz Wrzoszczyk -Wicestarosta

- Członkowie: P. Grażyna Tajs-Zielińska – dyrektor PCPR w Krakowie

P. Małgorzata Urbanik – reprezentant organizacji pozarządowych

P. Małgorzata Zięć – dyrektor WydziałuPromocji i Współpracy Starostwa Powiatowego w Krakowie

Pracownicy upoważnieni przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie   
w Krakowie: Agnieszka Biela

Danuta Skopińska - Ambroziak

Anna Marcińska

**§ 4**

1.Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego, ustalenia jego zasad i trybu przeprowadzania otwartego konkursu ofert określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2.Regulamin/ Zasady pracy Komisji Konkursowej określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 5**

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie.

**§ 6**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 154/ 2020

Zarządu Powiatu w Krakowie

z dnia 10 czerwca 2020r.

**Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego**

Na podstawie art. 11 ust. 1, pkt. 1, ust. 2 oraz art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku   
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019r., poz. 688 tj.).

**1.** Zarząd Powiatu w Krakowie ogłaszaotwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji, w roku 2020, zadań dla mieszkańców powiatu krakowskiego w zakresie:

1) prowadzenia rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek

2) prowadzenia grupowych i indywidualnych zajęć, które:

1. mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
2. rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób   
   z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
3. usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach

**2.** Na realizację wyżej wymienionych zadań przeznacza się kwotę **20 000,00** złotych *(słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).*

**I. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI**

**1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:**

1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku   
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2019r., poz. 688 t.j.),

2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia   
i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,

3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

4) spółdzielnie socjalne,

5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2019r., poz. 1468 t.j.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników. W/w podmioty są zobowiązane prowadzić działalność w zakresie rehabilitacji społecznej. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wyżej wymienione działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

**2. Cel, termin i warunki realizacji zadania**

1) Celem otwartego konkursu ofert jest pomoc osobom niepełnosprawnym mieszkańcom powiatu krakowskiego w zakresie rehabilitacji społecznej.

2) Zadanie będące przedmiotem konkursu winno rozpocząć się od 20 lipca 2020 roku,   
a zakończyć nie później niż do 30 listopada 2020 roku.

3) Zakres i warunki realizacji zadania określi umowa zgodna ze wzorem przyjętym   
w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie *wzorów ofert* *i* *ramowych wzorów umów* dotyczących *realizacji zadań publicznych* oraz *wzorów* sprawozdań z wykonania tych *zadań* (Dz.U.   
z 2018r. poz. 2057) sporządzone z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 ustawy   
z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych oraz przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2019r., poz. 688 tj.).

**3.** **Zestawienie kosztów realizacji zadania** winno być sporządzona w rozbiciu na poszczególne „rodzaje kosztów”, tj. należy uwzględnić wszystkie koszty realizacji zadania. Zadanie winno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wydatki zostaną uznane zakwalifikowane tylko wtedy, gdy:

a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem;

b) są uwzględnione w „zestawieniu kosztów realizacji zadania” - OFERCIE;

c) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem;

d) zostaną poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie;

**4.Termin, miejsce, tryb składania ofert**

1) Wzór oferty określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie *wzorów ofert* *i* *ramowych wzorów umów* dotyczących *realizacji zadań publicznych* oraz *wzorów* sprawozdań z wykonania tych *zadań* (Dz.U. z 2018r. poz. 2057). **Ramowy wzór oferty dostępny jest również na stronie** internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie [www.pcpr.powiat.krakow.pl](http://www.pcpr.powiat.krakow.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, a także w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, al. Słowackiego 20, pokój nr 4.

2) Oferty należy składać w terminie do 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz  **na stronie** internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie [www.pcpr.powiat.krakow.pl](http://www.pcpr.powiat.krakow.pl) w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie al. Słowackiego 20, pokój nr 4, poniedziałek w godzinach 9°°-17°°, od wtorku do piątku 8°°-15°°.

**5. Wymagane załączniki do oferty:**

- aktualny odpis z rejestru KRS (ważny do 3 m-cy od daty wystawienia),

- statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący osoby uprawnione do reprezentacji,

- sprawozdanie finansowe za rok 2019 (bilans, rachunek zysków i strat/ rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności podmiotu za ostatni rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za okres tej działalności; dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych. oraz. gwarancjach. wolności. sumienia .i. wyznania,. obowiązkowym dokumentem jest oświadczenie o wydatkowaniu środków publicznych w roku objętym obowiązkiem sprawozdawczości finansowej,

- sprawozdanie merytoryczne z prowadzonej działalności za 2019 rok, jeżeli obowiązek jego sporządzania wynika z obowiązujących przepisów,

- w przypadku organizacji działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, wymagany będzie dokument informujący o powiadomieniu właściwego organu administracji państwowej o ich utworzeniu przez władzę kościelną,

- pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to   
z innych dokumentów załączonych przez podmiot,

- ewentualne referencje,

- zaświadczenie NIP i REGON,

- oświadczenie, że nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),

- wykaz osób/stanowiskami niezbędnych do realizacji zadania wraz wykształceniem,

- zaświadczenie z Narodowego Funduszu Zdrowia (NFZ), że dana terapia/ zajęcia nie jest finansowania w ramach NFZ,

- oświadczenie o dostosowaniu obiektu/ budynku, w którym będzie realizowanie zadanie, do potrzeb osób niepełnosprawnych.

- umowa zawarta między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi   
w art. 3, ust. 3 Ustawy składającymi ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

Ewentualne kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałemprzez osoby uprawnione. W przypadku załączników składanych   
w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność   
z oryginałem przez osoby uprawnione i opatrzona datą. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, każda strona musi być podpisana pełnym imieniem   
i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

**II. KRYTERIA WYBORU OFERTY**

1. Termin wyboru ofert: **do 21 dni od dnia zakończenia składania ofert.**

2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i sporządzone zgodnie z zasadami   
i trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert, złożone na obowiązującym formularzu,   
w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem nie będą rozpatrywane.

3. Oferta wspólna wskazuje:

1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3, ust 3 Ustawy;

2) sposób reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną.

4. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, którzy są członkami Komisji.

1) Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.

2) Oferta, aby została uznana za prawidłową, musi spełniać następujące kryteria:

a) oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w Konkursie;

b) oferta jest złożona na właściwym formularzu;

c) oferta jest złożona w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu;

d) zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu;

e) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta;

f) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w niniejszym ogłoszeniu;

g) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym;

h) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (podany jest odpowiedni rodzaj miary oraz ilość, np. usługa, umowa o dzieło, zlecenia);

i) wszystkie pola oferty są wypełnione, **w tym oświadczenie pod ofertą**;

j) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną;

k) dołączono wszystkie wymagane załączniki.

5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie wzywa oferenta do uzupełnienia oferty w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wezwania. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie lub nie zostaną złożone wyjaśnienia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Korekcie ani uzupełnieniu nie podlegają oferty złożone po terminie.

6. Komisja Konkursowa może żądać od oferenta uczestniczącego w konkursie uzupełnienia i wyjaśnienia informacji, o których mowa w ust. 10 w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.

7. Oferty podmiotów, które nierzetelnie, nieterminowo lub niewłaściwie rozliczyły otrzymane na realizację zadań dotację lub oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej, zostaną odrzucone.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Dotacja może być niższa i w takim wypadku oferent może wycofać swoją ofertę.

9. Zleceniodawca zastrzega możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

10. Oferty zostaną ocenione przez Komisję Konkursową przy uwzględnieniu:

a) możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

b) przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

c) proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadania publiczne;

d) planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i prac społecznych członków;

e) planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

f) doświadczenia i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, uwzględniając rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

11. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Krakowie, po zapoznaniu się   
z opinią Komisji Konkursowej.

12. Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana na warunkach określonych   
w umowie.

13. Wyniki konkursu ogłoszone będą niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie   
w Krakowie, tj. [www.pcpr.powiat.krakow.pl](http://www.pcpr.powiat.krakow.pl), oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego/Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie.

14. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy, ani w trakcie procesu zlecania realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

15. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

16. Zarząd Powiatu unieważnia otwarty konkurs ofert jeżeli:

1) nie złożono żadnej oferty;

2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

17. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

18. Oferent, którego oferta realizacji zadania otrzyma dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Powiatu Krakowskiego, przed zawarciem umowy zobowiązany jest do złożenia:

a) informacji o posiadaniu rachunku bankowego wraz z podaniem jego numeru, na który zostanie przekazana dotacja oraz informacji o osobie/osobach upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych (imię i nazwisko, funkcja, nr PESEL);

b) zaktualizowanego planu i harmonogramu działań (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty);

c) zaktualizowanego „zestawienia kosztów realizacji zadania” (o ile nastąpiły zmiany   
w stosunku do złożonej oferty.

d) załączniki, o których mowa w punktach: a, b, c należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie w terminie do 3 dni od otrzymania, o tym informacji.

e) niedotrzymanie terminu może uniemożliwić sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.

19. Niedopuszczalne są zmiany w zakresie realizowanego zadania (m.in.: nazwa działania, grupa docelowa), które stanowiły przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty.

20. Otrzymanej dotacji oferent nie może przekazywać osobom trzecim w formie darowizny. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona tylko i wyłącznie na cele związane   
z realizowanym zadaniem.

21. Zajęcia realizowane w ramach zadania winny odbywać się zgodnie z zatwierdzonym   
w OFERCIE planem i harmonogramem działań. W harmonogramie należy podać: nazwę działania, opis, grupę docelową, planowany termin realizacji, zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy.

22. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na wynagrodzenia pracowników prowadzących zajęcia.

23. Koszty związane z realizowanym zadaniem publicznym tj.: koszty związane   
z przygotowaniem oferty, koszty obsługi, koszty administracyjne, koszty o charakterze nadzorczym, kontrolnym, (w tym obsługa finansowa i prawna projektu) koszty wyposażenia   
i promocji oferent finansuje ze środków własnych lub innych źródeł.

24. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonywanego zadania zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie *wzorów ofert* *i* *ramowych wzorów umów* dotyczących *realizacji zadań publicznych* oraz *wzorów* sprawozdań   
z wykonania tych *zadań* (Dz.U. z 2018r. poz. 2057).

**III. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. Zadanie będące przedmiotem konkursu winno być zrealizowane w 2020 roku zgodnie   
z obowiązującymi przepisami na terenie Powiatu Krakowskiego lub terenie województwa małopolskiego;

2. Rehabilitacja nie może podlegać finansowaniu na podstawie przepisów o świadczeniach opieki zdrowotnej.

3. Oferenci mają możliwość wniesienia w ramach udziału własnego wkładu pozafinansowego w zakresie kosztów osobowych, w tym pracy społecznej członków   
i świadczeń wolontariuszy. Praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:

a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;

c) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu;

d) jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe;

e) praca osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz wolontariuszy nie może być wykonywana w godzinach ich zatrudnienia u innego pracodawcy.

4. Dopuszcza się w roku realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększa się lub nie zmniejsza się o więcej niż 15%.

5. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi   
z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t j. Dz.U.2019 r. poz. 351) .

6. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego winna być przechowywana przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji zleconego zadania.

7. Uczestnicy projektu w trakcie trwania projektu mają mieć ważne orzeczenie   
o niepełnosprawności, tj. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub o zaliczeniu do jednej   
z grup inwalidów lub o całkowitej /częściowej niezdolności do pracy/ o niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym – *orzeczenie wydane przed 1 styczniem 1998 roku*/ i niezdolności do samodzielnej egzystencji lub o niepełnosprawności przed ukończeniem 16 roku życia – zgodnie z art. 4 ust.1,2,3, art. 4a ust.1, art.5 oraz art. 62 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku   
o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U.   
z 2020 poz. 426 z późn. zm.).

8. Obiekt, w którym będzie realizowanie zadanie winien być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, szczególnie w przypadku osób mających problemy w samodzielnym poruszaniu się.

9. Czas jednej godziny zajęć: indywidualnych i grupowych w ofercie określa się na 60 minut.

10. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej oferenta. Środki finansowe z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych nie mogą być przyznane na finansowanie działalności gospodarczej oferenta.

**IV. ZADANIA ZLECONE DLA MIESZKAŃCÓW POWIATU KRAKOWSKIEGO DO REALIZACJI:**

1) **w 2018 roku**

**-** zlecono realizację zadania publicznego Stowarzyszeniu z myślą o mieszkańcach regionu „BYĆ SZCZĘSLIWYM” z siedzibą w Wielkiej Wsi, ul. Winna 16, w zakresie prowadzenia indywidualnych zajęć dla osób niepełnosprawnych pn. „Rehabilitacja osób niepełnosprawnych w Powiecie Krakowskim”.

Kwota dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych: 9 600,00zł *(słownie złotych: dziewięć tysięcy sześćset).*

**2) w 2019 roku**

- zlecono realizację zadania publicznego Stowarzyszeniu z myślą o mieszkańcach regionu „BYĆ SZCZĘSLIWYM” z siedzibą w Wielkiej Wsi, ul. Winna 16, w zakresie prowadzenia indywidualnych zajęć dla osób niepełnosprawnych pn. „Rehabilitacja społeczna dzieci niepełnosprawnych mieszkańców powiatu krakowskiego”.

Kwota dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych: 12 000,00zł *(słownie złotych: dwanaście tysięcy)*.

- zlecono realizację zadania publicznego Stowarzyszeniu - Towarzystwo Przyjaciół Domu Pomocy Społecznej w Więckowicach, Więckowice, ul. Słoneczna 3, w zakresie prowadzenia rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek pn. „Hipoterapia i elementy zoo-terapii”.

Kwota dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych: 8 000,00zł *(słownie złotych: osiem tysięcy)*.

*Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie tel. 123-979-570 poniedziałek w godz. 9°° - 17°°, od wtorku do piątku w godz. 7³° - 15³°.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V. Dopełnienie obowiązku informacyjnego z zakresu ochrony danych osobowych.**  Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach ogłoszenia otwartego konkursu ofert nawsparcie realizacji w roku 2020 zadań w zakresie:  1) prowadzenia rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek;  2) prowadzenia 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  oraz przyznania na ten cel dotacji.  1. Dane osobowe przetwarzane w Powiecie Krakowskim oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego  i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych  w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej RODO) i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.  2. Administratorami są:  a) Powiat Krakowski z siedzibą al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków, tel.: 126 344 266,  adres e-mail: [zarzad@powiat.krakow.pl](mailto:zarzad@powiat.krakow.pl);  b) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, z siedzibą w Krakowie, al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków, tel.: 123-979-564, adres e-mail: [pcpr@powiat.krakow.pl](mailto:pcpr@powiat.krakow.pl).  3. Administratorzy powołali inspektorów ochrony danych, odpowiednio w osobach:  a) Pani Beata Kulerz, której dane kontaktowe to: - numer telefonu: 12-39-79-510  - adres e-mail: [iod@powiat.krakow.pl](mailto:iod@powiat.krakow.pl);  b) Pani Anny Proczek, której dane kontaktowe to: - numer telefonu: 12-39-79-564 - adres e-mail: [ap-pcpr@powiat.krakow.pl](mailto:ap-pcpr@powiat.krakow.pl).  4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań w zakresie: 1). prowadzenia rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek, 2). prowadzenia grupowych  i indywidualnych zajęć, oraz realizacji i rozliczenia niniejszego zadania.  5. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) na podstawie art. 36 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 426 z późn. zm.), § 1, pkt.1 i 5 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych fundacjom i organizacjom pozarządowym (Dz.U.2016.1945 t.j.) oraz Ustawy  z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U.  z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).  6. Odbiorcy danych osobowych: strony i uczestnicy postępowania konkursowego, podmioty przetwarzające, którym powierzono przetwarzanie danych w ramach usług asysty technicznej dla elektronicznych systemów obiegu dokumentów funkcjonujących  u Administratora.  7. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania i rozliczenia dofinansowania oraz przez okres niezbędny do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa i regulacji. Kryterium ustalenia tego okresu jest konieczność przechowywania dokumentów zgodnie kategorią archiwalną (B25).  8. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo żądać od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.  9. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.  10. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.  11. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest uniemożliwienie zawarcia umowy na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresiena wsparcie realizacji zadań: 1) prowadzenia rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek, 2) prowadzenia grupowych  i indywidualnych zajęć.  12. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administratorzy nie stosują zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.    Załącznik nr 2 do Uchwały nr 154/ 2020  Zarządu Powiatu w Krakowie  z dnia 10 czerwca 2020r.  **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**  **do opiniowania ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Powiatu Krakowskiego w zakresie wsparcia realizacji, w roku 2020, zadań w zakresie:**  **1. prowadzenia rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek**  **2. prowadzenia grupowych i indywidualnych zajęć.**  **§1**  Komisja Konkursowado opiniowania ofert na wsparcia realizacji, w roku 2020, zadań  w zakresie: 1) prowadzenia rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek; 2) prowadzenia grupowych i indywidualnych zajęć, zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2019 poz. 688, ze zm.), Uchwały Nr XIV/156/2019 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 27 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Krakowskiego  z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020”, art. 36 ust. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. 2020 poz. 426 ze zm.), § 1, pkt.1 i 5 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych fundacjom i organizacjom pozarządowym  (t.j. Dz.U.2016.1945).  **§2**   1. Komisja opiniuje oferty w czasie posiedzeń zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji. 2. Każdy z członków Komisji jest informowany o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie, listownie lub w inny sposób, co najmniej 3 dni przed planowanym spotkaniem. 3. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów. 4. Uczestnictwo w Komisji Konkursowej jest całkowicie nieodpłatne. 5. Pracą Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji. 6. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim bezwzględna większość składu osobowego Komisji, w tym Przewodniczący Komisji. 7. Opinie, rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji Konkursowej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.   **§3**  Do zadań Komisji należy:  1. Ocena merytoryczna oraz opiniowanie ofert z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krakowskiego, tj. wsparcia realizacji, w roku 2020, zadań w zakresie: 1) prowadzenia rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek, 2) prowadzenia grupowych i indywidualnych zajęć.  2. Przedłożenie Zarządowi Powiatu w Krakowie wykazu wybranych ofert wraz z podaniem proponowanych wysokości dotacji.  **§4**  1. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują kryteria i skalę ocen określoną w ogłoszeniu otwartego konkursów ofert.  2. Komisja ocenia jedynie oferty kompletne pod względem formalnym, sprawdzone przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie zgodnie  z formularzem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.  3. Szczegółowa ocena merytoryczna ofert dokonana jest indywidualnie przez członków Komisji Konkursowej wg przyjętych kryteriów poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.  4. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji Konkursowej jest sumą wystawionych ocen cząstkowych na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu  5. Do zatwierdzenia przez Zarząd przedstawione zostają oferty, które uzyskały 25 i więcej punktów z 45 możliwych do otrzymania (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków Komisji).  **§5**  1. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.  2. Protokół podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji.  3. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcie żadnej z ofert, Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu w Krakowie.  4. Ostateczną decyzję o wyborze i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Krakowie.  5. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń oraz na stronie internetowej.  **§6**  Dokumentacja Komisji jest przechowywana w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie i może być udostępniona do wglądu przez Przewodniczącego Komisji  w zakresie przez niego wskazanym.    Załącznik Nr 1  do Regulaminu Pracy  Komisji Konkursowej  **KARTA FORMALNEJ OCENY OFERTY**  Dokonana w dniu ……………..  **Nazwa Oferenta:**  ………………………..…………………………………………………..…………………….  **Tytuł zadania:**  ………………………………………………….…...………………………………………….   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Lp.** | **Kryterium oceny** | **TAK/NIE\*** | | **1.** | Oferent uprawniony jest do udziału w konkursie |  | | **2.** | Oferta jest złożona na właściwym formularzu |  | | **3.** | Oferta jest złożona w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu |  | | **4.** | Zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu |  | | **5.** | Oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta |  | | **6.** | Termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w ogłoszeniu |  | | **7.** | Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno–rachunkowym |  | | **8.** | Kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (podany jest odpowiedni rodzaj miary oraz ilość, np. usługa, umowa o dzieło, zlecenia, m-ce itd.) |  | | **9.** | Wszystkie pola oferty są wypełnione, w tym oświadczenie pod ofertą |  | | **10.** | Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną |  | | **11.** | Dołączono wszystkie wymagane w ogłoszeniu załączniki |  |   **\***wpisz odpowiednie słowo |  |  |