



MIEJSKI OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
43-370 SZCZYRK
ul. Beskidzka 4, tel. 33 8 178 974
NIP 937-19-47-862

Załącznik do Zarządzenia
Kierownika MOPS
w Szczyrku nr PS.0125.6.2021
z dnia 19-04-2021 r.

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczyrku

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(t.j. Dz.U.2020 poz. 1057) oraz udzielonego pełnomocnictwa Burmistrza
Miasta Szczyrk z dnia 01 kwietnia 2021 roku nr 39/2021

OGŁASZA:

Otwarty Konkurs Ofert

**na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2021 roku z
zakresu: działalności na rzecz osób niepełnosprawnych**

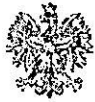
**w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej
pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021
finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego**

§ 1

Nazwa zadania konkursowego: „Asystent osobisty osoby
niepełnosprawnej”.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2021:

199 690,50 zł.



§ 2

1. Cele zadania:

- a) Wprowadzenie usług asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji;
- b) Wprowadzenie usług asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla pełnoletnich osób niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, wydawane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych* albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego;
- c) Możliwość skorzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym;
- d) Ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności oraz umożliwienie realizowanie prawa do niezależnego życia;
- e) Przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwo w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych, czy też sportowych;
- f) Zwiększenie wsparcia świadczonego przez asystentów ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (ASPE) w zakresie wsparcia



niepełnosprawnych uczniów, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego.

2. Beneficjenci zadania: mieszkańcy Gminy Szczyrk, będący:

a) dziećmi do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,

b) osobami niepełnosprawnymi posiadającymi orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego, które wymagają usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

3. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

a) Zapewnienie usług asystenta, mające na celu pomoc dzieciom do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności (o których mowa w § 2 ust. 2 pkt a) oraz pełnoletnim osobom niepełnosprawnym o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym, poprzez skorzystanie z usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.

b) Usługi asystenckie świadczone będą dla co najmniej 13 osób z niepełnosprawnością, w tym: co najmniej 4 dzieci, 6 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz 3 osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.



d) Rekrutację uczestników programu prowadzi Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczyrku.

4. W ramach zadania zrealizowanych zostanie maksymalnie 4 725 godzin zegarowych usług asystenckich.

5. Usługi asystenckie mogą świadczyć:

a) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,

b) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu,

c) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego.

6. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:

a) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);

b) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;

c) załatwianiu spraw urzędowych;

d) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;

e) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);



f) wykonywaniu czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprowadzaniu ich do lub z placówki oświatowej **o ile szkoła nie zapewnia tej usługi.**

7. Zadanie musi być realizowane na podstawie dokumentacji wynikającej z Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej- edycja 2021”.

8. W godzinach realizacji usług asystenta nie mogą być świadczone na rzecz beneficjenta usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, a także usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi analogiczne finansowane z innych źródeł.

9. Czas trwania usług asystenta:

a) usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu,

b) do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min. usługa nie będzie finansowana w ramach Programu,

c) limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu wynosi nie więcej niż 60 godzin miesięcznie. Limit dotyczy także osób niepełnosprawnych, które korzystają z usług asystenta w ramach innych programów/projektów, tj. łączna liczba godzin usług asystenta dla wszystkich programów/projektów nie może wynosić więcej niż 60 godzin miesięcznie,

d) limit godzin usług asystenta na 1 dziecko niepełnosprawne (posiadające łącznie następujące wskazania: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności



stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji), a w przypadku opiekunów dorosłych osób niepełnosprawnych legitymujących się znacznym stopniem niepełnosprawności, którego rodzice lub osoby spokrewnione pobierają świadczenie pielęgnacyjne (tj. zrezygnowali ze świadczenia pracy) wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie,

9. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje:

- a) uczestnika Programu lub opiekuna prawnego,
- b) opiekuna prawnego oraz preferencje dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o niepełnosprawności.

10. Uczestnik Programu za usługi asystenta nie ponosi odpłatności.

11. Koszty pokrywane z dotacji:

- a) Wynagrodzenia asystentów (z zastrzeżeniem iż **koszt 1 godziny** zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie może przekroczyć **40 zł** z uwzględnieniem kosztów pracodawcy), nie wprowadza się ograniczeń co do formy zatrudniania/angażowania osób świadczących usługi, z zastrzeżeniem, iż maksymalny limit środków przeznaczonych na ten cel wynosi: **189 000,00 zł;**
- b) Zakup środków ochrony osobistej, w wysokości nie większej **niż 50 zł miesięcznie**, z zastrzeżeniem, iż maksymalny limit środków przeznaczonych na ten cel wynosi: **1 440,00 zł;**
- c) Koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu np. taksówką asystentów dla każdego asystenta w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług w wysokości nie większej niż **200 zł miesięcznie**, z zastrzeżeniem, iż maksymalny limit środków przeznaczonych na ten cel wynosi: **3 600,00 zł;**



d) zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu, w wysokości nie większej niż **100 zł miesięcznie**, z zastrzeżeniem, iż maksymalny limit środków przeznaczonych na ten cel wynosi: **1 440,00 zł**;

e) Ubezpieczenie OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta, w wysokości nie większej niż **150 zł rocznie**, z zastrzeżeniem, iż maksymalny limit środków przeznaczonych na ten cel wynosi: **295,00 zł**,

f) Obsługa zadania, w tym księgową, z zastrzeżeniem, iż maksymalny limit środków przeznaczonych na ten cel wynosi: **3 915,50 zł**.

12. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne jeśli:

a) pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko 1 uczestnik Programu,

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

c) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd;

d) zakup środków ochrony osobistej oraz dojazd własnym/innym środkiem transportu np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zostaną zrealizowane w terminie do 30 dnia od daty odwołania ogłoszonego



w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2.

e) jeśli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia zlecenia zadania do dnia 30 grudnia 2021 r.

13. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:

- a) odsetki od zadłużenia; kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
- b) kary i grzywny;
- c) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”;
- d) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- e) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325, z późn. zm.);
- f) usługi asystenta świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.

14. W przypadku renegocjacji warunków finansowych realizacji zadania w ramach umowy zawartej między Gminą Szczyrk a Wojewodą Śląskim – Oferent/Realizator zadania może zostać wezwany do przedłożenia aktualizacji oferty, celem zawarcia aneksu do umowy o realizację zadania publicznego.

15. Konkurs przeznaczony jest dla projektów, których realizacja rozpocznie się 17 maja 2021 r., a zakończy się 30 grudnia 2021 r.



§ 3

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3, teje ustawy pod warunkiem, że ich działalność statutowa jest związana z tematem zlecanego zadania.

§ 4

1. Warunkiem przystąpienia do Otwartego Konkursu Ofert jest złożenie (lub przesłanie) prawidłowo wypełnionego formularza oferty (wzór określa Rozporządzenie 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) w zaklejonej kopercie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczyrku, 43-370 Szczyrk, ul. Béskidzka 4. **W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu.**
2. **Do oferty należy dołączyć wykaz kadry planowanej do realizacji zadania publicznego, z określeniem posiadanych kwalifikacji i doświadczenia.**
3. **UWAGA: W przypadku złożenia oferty przez spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe,** o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do oferty należy dołączyć poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy/statutu spółki, tj. dokumentu potwierdzającego charakter „non profit” oferenta.
4. **Termin składania ofert upływa dnia:**
10.05.2021 r. o godz. 12:00



5. Wzór prawidłowo opisanej koperty:

Oferta „Otwarty Konkurs Ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego **z zakresu: działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.** Zadanie pn. : „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.

6. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, bądź złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 5

1. Do rozpatrzenia i oceny ofert złożonych przez podmioty określone w § 3 Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczyrku z upoważnienia Burmistrza Miasta Szczyrk powoła, w drodze zarządzenia, Komisję Konkursową, o której mowa w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Przy rozpatrywaniu ofert komisja opiniuje złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Weryfikacja formalna odbywać się będzie w oparciu o następujące kryteria, czy:
 - a) Oferent jest uprawniony do udziału w konkursie,
 - b) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - c) wszystkie wymagane pole w formularzu zostały wypełnione zgodnie z przypisami (przedmiotem analizy jest kompletność wypełniania wszystkich pól. Analiza ich treści jest przedmiotem oceny merytorycznej),



- d) oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione dla zaciągania zobowiązań w imieniu Oferenta,
- e) złożono wymagane załączniki do oferty – jeżeli dotyczy,
- f) załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem – jeżeli dotyczy.

4. Oferty spełniające wszystkie wymagania formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej, podczas której będą stosowane następujące kryteria:

- a) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym zasoby lokalowe, rzeczowe, kompetencje i kwalifikacje kadry (oceniane w skali 0-5 pkt),
- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania (oceniane w skali 0-5 pkt),
- c) doświadczenie w realizacji podobnych zadań (oceniane w skali 0-5 pkt),
- d) przewidywane rezultaty realizacji zadania (oceniane w skali 0-5 pkt), przy uwzględnieniu wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- e) ocena dotychczasowych zadań publicznych zleconych oferentowi – w tym rzetelność i terminowość ich realizacji i rozliczania przyznanych na ten cel środków finansowych (oceniane w skali 0-5 pkt).

5. Końcowa ocena oferty polega na zsumowaniu punktów przyznanych przez członków Komisji na każde z analizowanych kryteriów merytorycznych wskazanych w ust. 4.

6. Ewentualne wątpliwości Komisja rozstrzyga poprzez głosowanie, przy równej liczbie głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

7. Przewodniczący Komisji informuje członków Komisji o wynikach obrad.



8. Komisja może wykonywać swoje obowiązki nawet wtedy, gdy w wyniku ogłoszenia konkursu zgłoszono tylko jedną ofertę, o ile spełnia ona kryteria formalne i merytoryczne.
9. Komisja konkursowa ze swych czynności sporządza protokół, który jest przekazywany Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczyrku.
10. Protokół, zawiera wykaz wszystkich złożonych ofert na realizację zadania konkursowego, ze wskazaniem:
 - a) pełnej nazwy Oferenta,
 - b) nazwy zadania,
 - c) informacji o pozytywnej bądź negatywnej ocenie formalnej oferty,
 - d) informacji o ocenie merytorycznej – przyznana liczba punktów,
 - e) informacji o wyborze lub odrzuceniu oferty,
 - f) uzasadnienia wyboru bądź odrzucenia oferty,
 - g) wysokości wnioskowanej i przyznanej dotacji.
11. Na podstawie zatwierdzonego protokołu z prac komisji konkursowej, Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczyrku, ogłasza wyniki konkursu zawierające dane Oferenta, nazwę zadania publicznego i wysokość przyznanych środków publicznych.
12. W przypadku otrzymania przez podmiot dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, strony dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
13. Decyzja Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczyrku jest ostateczna.
14. Rozstrzygnięcie Otwartego Konkursu Ofert nastąpi do 30 dni od daty podanej w § 4 ust. 4. Wyniki zostaną przedstawione na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczyrku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem www.bip.szczyrk.pl.



§ 6

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczyrku posiada uprawnienia kontrolne względem realizującego zadanie.

2. Kontroli podlegają: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków finansowych przyznanych na realizację zadania, prawidłowość prowadzenia dokumentacji określonej przepisami prawa i postanowieniami umowy.

§ 7

1. Kompensata należności nie będzie uznawana w rozliczeniu.

2. Dokumenty księgowo związane z realizacją zadania powinny zostać opisane w sposób trwały wg następującego wzoru:

„Wydatek dokonany na realizację zadania publicznego (*wpisać nazwę zadania*) na podstawie umowy nr z dnia na pokrycie kosztu (*nazwa kosztu zgodną z odpowiednią pozycją w zestawieniu kosztów realizacji zadania*).

Pokryto ze środków pochodzących z:

Dotacji w kwocie:..... Zł

Wkładu własnego w kwocie:zł

Sprawdzono pod względem merytorycznym (podpis osoby właściwej).

Sprawdzono pod względem formalnym (podpis osoby właściwej).

§ 8

Dodatkowych informacji udziela Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczyrku, tel. 33 8178 974/ 33 8295 036/698097831.