



ZARZĄDZENIE Nr KA.0116.1.2020

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy
z dnia 26 lutego 2020 roku
w sprawie otwartego konkursu ofert
na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2020 roku

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 11 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 z późn. zm.), Uchwały nr XII/158/19 Rady Gminy Jasienica z dnia 14 listopada 2019 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Jasienica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020, Uchwały nr XV/220/20 Rady Gminy Jasienica z dnia 3 lutego 2020 roku w sprawie przystąpienia Gminy Jasienica do realizacji Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2019-2020 oraz upoważnienia Wójta Gminy Jasienica Nr 0050.27.2020 z dnia 24 lutego 2020 roku

zarządzam:

§1

Ogłosić otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Jasienica w 2020 roku z zakresu polityki społecznej - „Aktywizacja i integracja ze środowiskiem lokalnym osób niepełnosprawnych oraz osób starszych” - „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” przez podmioty prowadzące działalność w sferze pożytku publicznego zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jasienicy


mgr Agnieszka Bednarz



Załącznik do zarządzenia nr
KA.0116.1.2020 z dnia
26.02.2020 Kierownika
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Jasienicy
w sprawie otwartego konkursu
ofert na powierzenie realizacji
zadania publicznego w 2020 roku

**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy
działając z upoważnienia Wójta Gminy Jasienica**

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.)

w ramach programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej- edycja 2019-2020”

ogłasza

Otwarty Konkurs Ofert

na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2020 roku

z zakresu polityki społecznej

- „Aktywizacja i integracja ze środowiskiem lokalnym osób niepełnosprawnych oraz osób starszych”,

„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.

przez podmioty prowadzące działalność w sferze pożytku publicznego

§ 1

Konkurs obejmuje następujące zadanie:

„Aktywizacja i integracja ze środowiskiem lokalnym osób niepełnosprawnych oraz osób starszych”.

„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020: **172.156,00 zł**

§ 2

1. Cele zadania:

- 1) 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 wymienionych;
- 2) Możliwość skorzystania przez osoby niepełnosprawne z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym;
- 3) Ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności oraz umożliwienie realizowanie prawa do niezależnego życia;
- 4) 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.

2. Beneficjenci zadania:

Mieszkańcy Gminy Jasienica, będący osobami niepełnosprawnymi posiadającymi orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z ustawą o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych* albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych, wymagający usługi asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

3. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

Zapewnienie usług asystenta, mające na celu pomoc 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 – zakłada się, iż usługami objętych zostanie 20 osób z niepełnosprawnością.

W ramach zadania zrealizowanych zostanie maksymalnie 4620 godzin zegarowych usług asystenckich.

4. Wymogi dotyczące realizacji w/w zadania:

1) Usługi asystenckie mogą świadczyć:

- a. Osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej,
lub
- b. Osoby z wykształceniem przynajmniej średnim posiadające, co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.

2) Zadanie musi być realizowane na podstawie dokumentacji wynikającej z Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej- edycja 2019-2020”.

3) W czasie korzystania 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, o których mowa w Programach Ministerstwa

4) Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Opieka wytechnieniowa” oraz „Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych”.

5) Czas trwania usług asystenta:

- a. Usługi asystenta mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. od 07:00 do 22:00, w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione,
- b. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie przy czym maksymalnie 270 godzin usług asystenckich w czasie realizacji zadania,

6) Uczestnik Programu za usługi asystenta nie ponosi odpowiedzialności,

7) Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta nie może przekroczyć 30 zł z uwzględnieniem kosztów pracodawcy.

5. Koszty pokrywane z dotacji:

1) Wynagrodzenia asystentów;

2) Zakup biletów komunikacji publicznej jednorazowych lub miesięcznych dla każdego asystenta w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług w wysokości nie większej niż 200 zł miesięcznie;

3) Ubezpieczenie OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta, w wysokości nie większej niż 150 zł rocznie;



- 4) Obsługa zadania, w tym obsługa księgową;
- 5) 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 jednorazowych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu wykorzystania biletów.
6. Uwagi:
 - 1) Wynagrodzenie asystentów w łącznej wysokości nie może przekroczyć kwoty 138.600,00 zł
 - 2) Zakup biletów komunikacji publicznej oraz koszty ubezpieczenia OC lub NNW w łącznej wysokości nie może przekroczyć kwoty 32.700,00 zł
 - 3) Obsługa zadania w tym obsługa księgową zadania w łącznej wysokości nie może przekroczyć kwoty 856,00 zł
 - 4) Ewentualne oszczędności w pozycjach wymienionych w ust. 5 w punktach od 1 do 3 nie będą mogły być przeznaczone na koszty wymienione w punkcie 4 jak również oszczędności w punkcie 4 nie mogą być przeznaczone na koszty wymienione w punktach od 1 do 3;
 - 5) Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do jego rozliczenia w sposób i w terminach wskazanych w umowie, zgodnie z ustawą z dnia 23 października 2018 r. *o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych* oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
7. **Konkurs przeznaczony jest dla zadań, których realizacja rozpocznie się 01 kwietnia 2020 r. a zakończy się 23 grudnia 2020 r.**

§ 3

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty, których działalność statutowa jest związana z tematem zlecanego zadania, w tym:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują działalność pożytku publicznego;
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) spółdzielnie socjalne;
- 5) 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*.

§ 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: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasienicy, 43-385 Jasienica 845. **W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu.**
2. **Termin składania ofert upływa dnia 20.03.2020 o godz. 12:00**
3. Wzór prawidłowo opisanej koperty:

Oferta „Otwarty Konkurs Ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu polityki społecznej przez podmioty prowadzące działalność w sferze pożytku publicznego”.

Zadanie pn. : „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.



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

§ 5

1. Do rozpatrzenia i oceny ofert złożonych przez podmioty określone w § 2 Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy z upoważnienia Wójta Gminy Jasienica powoła, w drodze zarządzenia, Komisję Konkursową. Komisja pełni swoje obowiązki w oparciu o przepisy zawarte w uchwale nr XII/158/19 z dnia 14 listopada 2019 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Jasienica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020.
2. Komisja będzie analizować oferty wg następujących kryteriów:
 - 1) merytoryczne (0-10 pkt)- jakość przygotowania projektu: zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań; czytelnie i realistycznie postawione cele realizacji projektu; dobrze przemyślany i przekonujący plan działania; oryginalność i innowacyjność zgłaszanego projektu,
 - 2) rezultaty i oddziaływanie społeczne (0-10 pkt)- znaczenie realizacji projektu dla zaspokojenia obiektywnych potrzeb adresatów zadania określonych w ogłoszeniu konkursowym; dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców oraz przewidywania liczba odbiorców; zakładane efekty i ich trwałość; korzyści odnoszone przez beneficjenta zadania;
 - 3) finansowe (0-10 pkt)- realistyczny, rzetelny i efektywny projekt budżetu; zasadność przedstawionych w projekcie kosztów kwalifikowalnych; wysokość wkładu własnego oferenta w kosztach ogólnych zadania oraz współudział innych źródeł finansowania; pozafinansowy wkład własny przewidziany do realizacji zgłaszanego projektu, w tym wkład pracy wolontariuszy;
 - 4) kompetencje i możliwość realizacji zadania (0-5 pkt)- kompetencje i możliwości wykonania zadania w przewidywanym czasie i przy posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych; dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze; kwalifikacje pracowników merytorycznych, którzy będą wykonywać zadanie;
 - 5) dotychczasowa współpraca (0-3 pkt)- ocena realizacji zadań zleconych oferentowi przez Gminę Jasienica w poprzednich okresach pod kątem rzetelności ich wykonania; prawidłowość wykorzystania oraz rzetelność i terminowość rozliczania przyznanego na ten cel środków finansowych; współpraca z innymi gminnymi jednostkami organizacyjnymi.
3. Stopień spełniania każdego z warunków sformułowanych w ogłoszeniu konkursowym przez złożoną ofertę poddaje się osobnej ocenie podlegającej punktacji, przyjmując dla każdego kryterium odrębną określoną skalę- oceny danej oferty dokonuje się każdorazowo po jej prezentacji.
4. Końcowa ocena oferty polega na zsumowaniu punktów przyznanego przez członków Komisji na każde z analizowanych kryteriów wskazanych w ust. 2
5. Na podstawie oceny poszczególnych ofert tworzy się listę projektów wraz z propozycją dotacji na ich realizację.
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. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy po zapoznaniu się z wynikami obrad komisji określa w drodze zarządzenia organizację, którym zostanie zlecona realizacja zadania wraz ze wskazaniem wysokości dotacji na ten cel.
10. W przypadku otrzymania przez podmiot dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, strony dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.



11. Decyzja Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy jest ostateczna.
12. Rozstrzygnięcie Otwartego Konkursu Ofert nastąpi do 30 dni od daty podanej w § 4 ust. 2. Wyniki zostaną przedstawione na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem www.bip.jasienica.pl oraz na stronie internetowej www.gops.jasienica.pl

§ 6

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasienicy 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 księgowe 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
- Świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania: zł

Sprawdzono pod względem merytorycznym (podpis osoby właściwej).

Sprawdzono pod względem formalnym (podpis osoby właściwej).

§ 8

Dodatkowych informacji udziela Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy, tel. 33 8152 992.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jasienicy


mgr Agnieszka Bednarz