

Zarządzenie nr 185 /2009
Prezydenta Miasta Nowego Sącza
z dnia 16 czerwca 2009

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych.

Na podstawie: art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 5 ust. 1 pkt 1 i 3 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. z 2003 r Nr 96; poz. 873 z późn. zm./; art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych / jednolity tekst Dz. U. z 2008 r. Nr 14 poz. 92; z późn. zm./; art. 176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na zlecenie zadań publicznych z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych w 2009 r. finansowanych ze środków PFRON.
2. Regulamin zlecenia zadań publicznych z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych finansowanych ze środków PFRON określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Na powyższe zadania przeznacza się kwotę 100 000 zł.
4. Powołuje się Komisję konkursową w składzie:
 1. Bożena Jawor – przewodniczący komisji
 2. Grzegorz Chochła
 3. Lucyna Witecka
 4. Barbara Woźniak
5. Termin składania ofert ustala się na okres od 23 czerwca do 23 lipca 2009 r.

§ 2

Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w dzienniku o charakterze lokalnym, tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Nowego Sącza oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN

*zlecenia zadań publicznych z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych
finansowanych ze środków PFRON*

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (jednolity tekst Dz. U. z 2008 nr 14 poz. 92 z późniejszymi zmianami);*
- 2. powiecie – rozumie się przez to miasto Nowy Sącz – miasto na prawach powiatu;*
- 3. organizacji – rozumie się przez to fundacje oraz organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 36 ust. 2 ustawy;*
- 4. konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. nr 96 z 2003 r. poz. 873/*
- 5. dotacji – rozumie się przez to dotacje w rozumieniu art. 106 ust. 2 pkt. 1 lit. d ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104);*
- 6. rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym /Dz. U. z 2008 r nr 29 poz. 172 /*
- 7. PFRON - rozumie się przez to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.*

§ 2

Regulamin określa tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonania zadania zleconego fundacjom oraz organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego

Rozdział II Otwarty konkurs ofert

§ 3

- 1. Prezydent Miasta Nowego Sącza ogłasza otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej finansowanych ze środków PFRON.*
- 2. W ramach konkursu przewiduje się wyłonienie ofert i wsparcie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych dotyczących:*
 - a/ prowadzenia rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek;*
 - b/ organizowania i prowadzenia szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby;*
 - c/ organizowania i prowadzenia szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększenia ich aktywności i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji;*
 - d/ prowadzenia poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych;*
 - e/ prowadzenia grupowych i indywidualnych zajęć, które:*
 - mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,*
 - rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,*
 - usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach,*
 - f/ organizowania i prowadzenia zintegrowanych działań na rzecz włączania osób niepełnosprawnych w rynek pracy, w szczególności przez:*
 - doradztwo zawodowe,*
 - przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej,*
 - prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;*
 - g/ zakupu, szkolenia i utrzymania w trakcie szkolenia psów przewodników dla osób niewidomych oraz osób z niepełnosprawnością ruchową;*

- h/ organizowania i prowadzenia szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy przewodników;*
- i/ organizowania regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach;*
- j/ promowania aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego;*
- k/ prowadzenia kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji;*
- l/ opracowywania lub wydawania publikacji, wydawnictw ciągłych oraz wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach elektromagnetycznych i elektronicznych:*
 - dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością,*
 - kierowanych do osób niepełnosprawnych – w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille’a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania.*

§ 4

Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w dzienniku o zasięgu lokalnym, tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:

- 1. Fundacje i organizacje pozarządowe obejmujące opieką osoby niepełnosprawne oraz działające na rzecz osób niepełnosprawnych z terenu miasta Nowego Sącza.*

§ 6

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie określonym w ogłoszeniu oferty na Dzienniku Podawczym w Ratuszu, Rynek 1, pok. 9 lub przesłanie oferty na adres korespondencyjny Urzędu Miasta Nowego Sącza, Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz (liczy się data wpływu na Dziennik Podawczy Urzędu Miasta) z dopiskiem „OTWARTY KONKURS OFERT z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych”.

§ 7

- 1. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r, nr 264, poz. 2207)*
- 2. Termin składania ofert do dnia 23.07.2009 roku*
- 3. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które realizowane będą w terminie od dnia ogłoszenia konkursu do dnia 24.12.2009r.*
- 4. Do oferty należy dołączyć n/w dokumenty:*
 - 1) dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu: w przypadku fundacji i stowarzyszeń – aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego,*

- 2) sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za ubiegły rok, sporządzone na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2002 roku Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami) – bilans,
 - 3) sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok
 - 4) statut podmiotu
 - 5) umowa partnerska lub oświadczenie partnera w przypadku, gdy zadanie publiczne realizowane jest przy udziale innych podmiotów.
3. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację powinny potwierdzić je za zgodność z oryginałem.
 4. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób. Oferta nie spełniająca tego wymogu zostanie oceniona jako wadliwa, a w konsekwencji pozostanie bez rozpatrzenia.

§ 8

1. Złożone oferty winny uwzględniać realizację zadania w sposób fachowy, oszczędny i terminowy oraz powinny być sporządzone z uwzględnieniem zasad uczciwej konkurencji.
2. Rozpatrywane są wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
3. Oferty nie spełniające wymogów formalnych oraz dotyczące wniosków wykraczających poza zakres rzeczowy zadań, a także w których wysokość wnioskowanej dotacji przekracza wskazaną w ogłoszeniu kwotę środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych w danym obszarze, nie będą rozpatrywane.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
6. Za poprawność złożonego wniosku odpowiada wnioskodawca.

§ 9

Listę podmiotów ubiegających się o realizację zadań publicznych umieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta oraz na stronach internetowych Miasta w dziale „Organizacje pozarządowe” w ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert.

§ 10

Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

§ 11

- 1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez pracownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej, Referatu do Spraw Rehabilitacji i Zatrudnienia Osób Niepełnosprawnych.*
- 2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.*
- 3. Oferta jest uznana za kompletną i prawidłową, jeżeli została złożona na obowiązującym formularzu i dołączono do niej wszystkie wymagane załączniki określone w § 7 ust. 4; pkt. 1 – 5; niniejszego regulaminu.*
- 4. Oferta jest zgodna ze statutowym zakresem działalności podmiotu wnioskującego o dotację;*
- 5. Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent jest zgodne z katalogiem zadań zawartym w ogłoszeniu konkursu.*

Rozdział III Komisja konkursowa

§ 12

- 1. Komisja Konkursowa powoływana jest Zarządzeniem Prezydenta nr 185/2009 z dnia 16 czerwca 2009 r.*
- 2. W skład Komisji Konkursowych wchodzi:*
 - 1) Przewodniczący Komisji – Zastępca Prezydenta Miasta - Pani Bożena Jawor*
 - 2) Przewodniczący Komisji – Dyrektor Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej
Pan Grzegorz Chochla;*
 - 3) Kierownik Referatu ds. Zatrudnienia i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
Pani Lucyna Witecka - merytorycznie odpowiedzialna za dany obszar współpracy;*
 - 4) Pracownik referatu Barbara Woźniak*

§ 13

- 1. Posiedzenia Komisji odbywać się będą w siedzibie Urzędu Miasta. – Referatu ds. Rehabilitacji i Zatrudnienia Osób Niepełnosprawnych Nowy Sącz ul. Żywiecka 13;*
- 2. Termin posiedzenia ustala się na dzień 24 lipca 2009 roku.*
- 3. Komisja Konkursowa może obradować w niepełnym składzie w liczbie minimum 3 osób w tym obligatoryjnie Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.*

§ 14

1. Komisja Konkursowa ocenia oferty według następujących kryteriów:

- 1) Merytoryczna ocena oferty tj. zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu, zasięg oferty (przewidywana liczba odbiorców), cykliczność realizacji lub innowacyjność oferty oraz jej zbieżność z obowiązującą strategią Miasta oraz Powiatowym Programem Działań na Rzecz Osób Niepełnosprawnych Na lata 2007 – 2013 w mieście Nowy Sącz – z wagą maksymalnie 4 punktów;*
 - 2) Efektywność kosztowa oferty tj. ocena kosztów realizacji zadania pod względem celowości, oszczędności oraz udziału środków własnych w stosunku do oczekiwanych ze środków PFRON – z wagą maksymalnie 4 punktów.*
 - 3) Możliwości realizacyjne tj. posiadana baza lokalowa i zasoby rzeczowe, kompetencje i kwalifikacje osób zaangażowanych w projekt oraz wkład pracy wolontariuszy i doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu – z wagą maksymalnie 4 punktów.*
- 2. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez członków Komisji Konkursowej stanowi „ocenę oferty”.*
- 3. Projekty mogą uzyskać maksymalnie 12 punktów, przy czym do dalszego postępowania zakwalifikowane zostaną projekty, które uzyskały co najmniej połowę ogólnej sumy punktów.*
- 4. Komisja Konkursowa dokonuje podziału środków przeznaczonych na zlecenie zadań publicznych do wysokości określonej w ogłoszeniu konkursu pomiędzy projekty, o których mowa w ust. 3 kierując się oceną oferty.*
- 5. W przypadku gdy suma oczekiwanego przez podmioty biorące udział w konkursie dofinansowania przekracza wysokość środków przeznaczonych na zlecenie zadań publicznych, kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.*
- 6. Komisja Konkursowa sporządza protokół z postępowania, który przedkłada Prezydentowi Miasta celem zatwierdzenia wraz z wykazem organizacji, którym przyznano środki z PFRON zawierającym dane organizacji, nazwę zlecanego zadania, ocenę oferty oraz kwotę dotacji.*

Rozdział IV Wyniki konkursu

§ 15

- 1. Prezydent Miasta zatwierdza wyniki postępowania konkursowego.*
- 2. Listę organizacji, którym przyznano środki z PFRON oraz wysokość przedmiotowych dotacji publikuje się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta oraz na stronach internetowych Miasta w dziale „Organizacje pozarządowe” w ciągu 7 dni od zatwierdzenia wyników postępowania konkursowego.*
- 3. Dyrektor Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej powiadamia organizacje o przyznanych środkach, podając równocześnie informację o miejscu i terminie zawarcia umowy.*
- 4. W odniesieniu do wyników postępowania konkursowego nie stosuje się trybu odwołania.*

Rozdział V Przekazanie dotacji oraz kontrola realizacji zadania

§ 16

1. Zleceniobiorcy zobowiązani są do:

- 1) Korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, przy zachowaniu proporcji pomiędzy źródłami finansowania nie mniejszych niż zadeklarowane w ofercie;*
 - 2) Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację umowy;*
 - 3) Informowania Zleceniodawcy na piśmie o wszelkich zdarzeniach niezależnych od Zleceniobiorcy, a mających wpływ na sposób realizacji zadania i wydatkowane środków finansowych – niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia, w terminie nie dłuższym niż 14 dni.*
 - 4) Sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie, zgodnie ze wzorem sprawozdania przyjętym w Rozporządzeniu, o którym mowa w § 7, pkt. 1 niniejszego regulaminu*
- 2. Umowa o wykonanie zadania publicznego zostanie spisana po dostarczeniu przez Zleceniobiorcę załączników określonych we wzorze umowy przyjętym w Rozporządzeniu, przy czym załączniki te powinny być dostarczone do siedziby Zleceniodawcy w terminie do 30 dni od powiadomienia o przyznaniu dotacji.*
- 3. Niedostarczenie wymaganych załączników do umowy w terminie określonym w ust. 2 jest równoznaczne z rezygnacją Zleceniobiorcy z realizacji zadania.*

§ 17

1. Dotacje nie mogą być wykorzystywane na:

- 1) zadania i zakupy inwestycyjne;*
 - 2) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji (za wyjątkiem kosztów wynikających bezpośrednio z wykonywanego zadania oraz kosztów otwarcia i utrzymania rachunku bankowego);*
 - 3) remonty budynków*
 - 4) pokrycie wynagrodzenia koordynatora projektu (za wyjątkiem ofert, w których koszt całkowity realizacji zadania przekracza kwotę 20 000 zł., a koszt wynagrodzenia koordynatora projektu nie przekracza 20% kwoty dotacji);*
- 2. Dotacja na realizację zadania przekazywana jest w oparciu o umowę, przelewem na rachunek bankowy organizacji wskazany w umowie.*
- 3. Dopuszcza się przekazywanie dotacji jednorazowo lub w transzach, w zależności od rodzaju i specyfiki zadania zleconego.*

§ 18

1. Organizacja otrzymująca dotację nie może jej wykorzystać na inne cele niż określone w umowie.
2. Środki, które nie zostaną wykorzystane w okresie realizacji zadania podlegają zwrotowi, bez odrębnego wezwania, w terminie określonym w umowie.
3. W przypadku stwierdzenia wydatkowania środków niezgodnie z przeznaczeniem, organizacja zobowiązana jest do ich zwrotu wraz z odsetkami liczonymi – jak od zaległości podatkowych – od daty przekazania dotacji.
4. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji.

§ 19

1. Prezydent Miasta sprawuje kontrolę wykonania zadania przez organizację pozarządową, w tym wydatkowania przekazanych jej środków.
2. W ramach kontroli upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Nowego Sącza mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania.
3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
4. Kontrole mogą być przeprowadzane w siedzibie Zleceniodawcy w oparciu o dokumenty i urzędzenia księgowe dostarczone przez Zleceniobiorcę wraz z rozliczeniem wykonania zadania publicznego, a także w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 20

1. Kontrola, o której mowa w § 19 obejmuje:
 - 1) Wykonanie zadania zgodnie z umową;
 - 2) Efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania;
 - 3) Wykorzystanie środków otrzymanych z budżetu Miasta;
 - 4) Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
2. Organizacja pozarządowa na żądanie kontrolującego zobowiązana jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielać wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Fakt przeprowadzenia kontroli danego dokumentu odnotowuje się poprzez złożenie podpisu i daty przez kontrolującego.
4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania lub wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem Prezydent Miasta wydaje zalecenia i ustala termin usunięcia nieprawidłowości.
6. W przypadku, gdy wykonawca zadania odmówi usunięcia nieprawidłowości lub nie usunie ich w wyznaczonym terminie, umowa może zostać rozwiązana, a środki finansowe na realizację zadania podlegają zwrotowi do budżetu Miasta wraz z odsetkami liczonymi – jak od zaległości podatkowych – od dnia przekazania dotacji.