



Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571), ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 296), ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44)

### **Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew**

#### **ogłasza**

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz rodzin oraz osób niepełnosprawnych

#### **I. Rodzaj zadania w formie powierzenia oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:**

##### **„Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego- edycja 2024**

**Przewidywana wysokość środków publicznych na realizację zadania – 367 200 zł,**  
z czego: 360 000 zł – 7 200 godz. usług, 7 200 zł - koszty obsługi Programu.

Poniższe zadanie realizowane będzie w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn.: Program „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024.

Źródłem finansowania Programu są środki pochodzące z Funduszu Solidarnościowego na 2024 r.

#### **II. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są 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 2023 r., poz. 571) prowadzące działalność statutową w zakresie działań na rzecz osób z niepełnosprawnością. Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.
2. Zlecenie wykonania zadania publicznego odbędzie się w formie powierzenia.
3. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
4. Dotacja będzie obejmowała wyłącznie realnie poniesione koszty kwalifikowalne, w rozumieniu zapisów Programu "Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024.
5. Zleceniobiorca ma obowiązek każdorazowo pisemnie potwierdzić warunek kwalifikowalności kosztów, poprzez oświadczenia stron (beneficjenta programu oraz osoby realizującej usługę) o realizacji opieki przez członków rodziny, opiekunów lub osoby faktycznie zamieszkującej razem z osobą z niepełnosprawnością, zgodnie z punktem VI Programu.
6. Dotacja nie może być wykorzystana na:
  - budowę i zakup budynków, gruntów oraz działalność gospodarczą,

- pokrycie kosztów prowadzenia biura podmiotów, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników - poza zakresem realizacji zadania publicznego,
  - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
  - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym oraz prawnym,
  - działalność polityczną i religijną.
7. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy oferentem, a Miastem i Gminą Pleszew.
  8. Warunkiem zawarcia umowy jest:
    - a) złożenie zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
    - b) złożenie zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
    - c) złożenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
    - d) przedstawienie umowy pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
  9. Dla potrzeb realizacji zadania wskazane jest posiadanie wyodrębnionego rachunku bankowego.

### III. Termin i warunki realizacji zadania:

#### 1. Termin realizacji zadania - od dnia 08.05. 2024 r. do dnia 30.11.2024 r.

2. Celem zadania jest zapewnienie wsparcia członkom rodzin lub opiekunom w postaci doraźnej, czasowej przerwy w sprawowaniu bezpośredniej opieki nad:
  - a) dziećmi do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności,
  - b) osobami posiadającymi: orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności (zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r . poz. 44) albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności (zgodnie z art. 5 i art. 62 ww. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych)- poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej.
3. Zadanie będzie realizowane w formie pobytu dziennego w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej, zamieszkującej miasto lub gminę Pleszew.
4. Usługi opieki wytchnieniowej przysługują w przypadku zamieszkiwania członka rodziny lub opiekuna, sprawującego bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą niepełnosprawną i sprawują stałą opiekę w zakresie potrzeb życia codziennego osoby z niepełnosprawnością.
5. Zleceniobiorca odpowiedzialny będzie za nabór oraz kwalifikowanie beneficjentów do programu na podstawie Karty zgłoszenia do Programu "Opieka wytchnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.
6. Przyznając usługi opieki wytchnieniowej Zleceniobiorca w pierwszej kolejności uwzględni potrzeby członków rodzin opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, która stale przebywa w domu i nie korzysta np. z ośrodka wsparcia, z placówek pobytu całodobowego, ze środowiskowego domu samopomocy, z dziennego domu pomocy, z warsztatu terapii zajęciowej lub niezatrudnionych, uczących się lub studiujących.
7. W godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym: usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

(Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zmianami), usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.

8. W przypadku beneficjentów posiadających prawo do usług opiekuńczych rozpoczęcie realizacji opieki wychnieniowej należy skonsultować z Centrum Usług Społecznych w Pleszewie.
9. Maksymalny wymiar usług opieki wychnieniowej na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż 240 godzin.
10. Liczba uczestników programu wynosi:
  - a) 5 rodziców/opiekunów dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, którym będą świadczone usługi opieki wychnienie w formie pobytu max. 240 godzin x min. 5 dzieci = max. 1.200 godzin
  - b) 25 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniami równoważnymi max. 240 godzin x min. 25 osób = max. 6.000 godzin.
11. Każda zmiana powyższych kryteriów wymaga poinformowania Zleceniodawcy.
12. Obowiązkiem Zleceniobiorcy będzie rekrutacja osób świadczących opiekę wychnieniową posiadających odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z zapisami Programu "Opieka wychnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego- edycja 2024 r.
13. Podmiot realizujący zadanie umożliwi uczestnikom Programu, samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługę opieki wychnieniowej, osoba ta zostanie wskazana przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wychnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.
14. W przypadku, gdy usługi opieki wychnieniowej będą świadczone dla członków rodziny lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności, w odniesieniu do osób, które będą miały świadczyć usługi opieki wychnieniowej Zleceniobiorca dokonując naboru zapewni realizację wymagań obowiązkowych: posiadanie przez osobę realizującą usługę zaświadczenia o niekaralności, informację o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru, pisemną akceptację osoby, która ma świadczyć usługę opieki wychnieniowej ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
15. Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować pisemnie członka rodziny lub opiekuna osoby z niepełnosprawnością o przyznaniu usługi opieki wychnieniowej oraz o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług opieki wychnieniowej.
16. Podmiot realizujący zadanie musi zapewnić koordynatora, do którego obowiązków będzie należało w szczególności:
  - rekrutacja osób świadczących usługę wychnieniową,
  - nabór uczestników do Programu,
  - przyjmowanie zgłoszeń,
  - planowanie w zakresie realizacji zadania,
  - bieżące rozliczanie godzin oraz całego projektu,
  - koordynacja oraz monitorowanie realizacji usług,
  - inne czynności niezbędne do realizacji zadania.
17. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania, w szczególności karty rozliczenia usługi opieki wychnieniowej, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Programu "Opieka wychnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024.

18. O wszelkich zmianach dotyczących realizacji Programu, w szczególności w zakresie liczby beneficjentów, liczby godzin usług opieki wytchnieniowej, Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie informować Zleceniodawcę.
19. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz z Programem „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024, którego treść umieszczono na stronie:  
<https://niepelnosprawni.gov.pl/a,1488,nabor-wnioskow-w-ramach-programu-resortowego-ministra-rodziny-i-polityki-spoecznej-opieka-wytchnieniowa-dla-jednostek-samorzadu-terytorialnego-edycja-2024>
20. Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności poprzez nakazanie osobom, których dane będą przetwarzane, pisemnej informacji o przetwarzaniu ich danych osobowych, informacja ta zostanie zachowana w dokumentacji finansowo – rzeczowej dotyczącej realizacji umowy.
21. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno - komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań określonych w art. 6 - 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240).
22. Zleceniobiorca realizując zlecone zadanie zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o fakcie finansowania jego realizacji ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024.
23. Zleceniobiorca zobowiązany jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania zadania ze środków Funduszu, zgodnie ze wzorami umieszczonymi na stronie: <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne> a także umieszczanie logo Ministra na wszystkich materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego.
24. Po zakończeniu realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w terminie 15 dni sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).

#### **IV. Termin oraz warunki składania ofert:**

1. Złożona oferta musi być zgodna 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 2018 r., poz. 2057) oraz spełniać wszystkie wymogi formalne ustalone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Oferty powinny być wypełnione w sposób przejrzysty i czytelny oraz zawierać odpowiedzi zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole, natomiast liczbę „0” w przypadku, gdy są to wartości liczbowe.
3. Wraz z ofertą realizacji zadania publicznego należy złożyć:

- kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów).
  - pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku podpisania oferty przez inne osoby niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
  - statut oferenta,
  - oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie, przekazywanie i wprowadzanie do systemów informatycznych danych osobowych,
  - dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji zadań z wykorzystaniem środków publicznych.
4. Wszystkie kopie dokumentów muszą być na każdej stronie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
5. **Termin składania ofert wyznacza się do dnia 29 kwietnia 2024 r.**
6. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie (poniedziałek godz. 7.30-16.30, wtorek - czwartek w godz. 7.30 - 15.30, w piątek w godz. 7.30 - 14.30) lub korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta i Gminy ul. Rynek 1 63-300 Pleszew (decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta i Gminy).

**V. Tryb, kryteria oraz termin dokonania wyboru ofert:**

1. Oceny złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew biorąc pod uwagę następujące kryteria:
  - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
  - b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,
  - d) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - e) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. Decyzję o wynikach otwartego konkursu ofert podejmie Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew niezwłocznie po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
3. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, na stronie internetowej [www.pleszew.pl](http://www.pleszew.pl).
4. Od decyzji w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

**VI. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju oraz wysokości przekazanej dotacji:**

W 2023 r. Miasto i Gmina Pleszew zlecała w ramach otwartego konkursu ofert realizację zadania publicznego programu „Opieka wytchnieniowa” - edycja 2023 przekazała środki w wysokości:

- 297 600 zł, z czego 5 952 zł na koszty obsługi Programu.

W 2022 Miasto i Gmina Pleszew zlecała w ramach otwartego konkursu ofert realizację zadania publicznego programu „Opieka wychowawcza” - edycja 2022 przekazała środki w wysokości :

- 313 344 zł, z czego 6 144 zł na koszty obsługi Programu.

Formularz oferty i sprawozdania oraz niezbędne druki dostępne są do pobrania na stronie internetowej [www.pleszew.pl](http://www.pleszew.pl) w zakładce „Organizacje pożytku publicznego” - obsługa organizacji pożytku publicznego - nowe wzory dokumentów.

Szczegółowe informacje można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Społecznych Urzędu Miasta i Gminy Pleszew, Biuro Obsługi Interesanta tel. 62-7428300 oraz w Sekretariacie Dyrektora Centrum Usług Społecznych ul. Słowackiego 19a tel. 62-5801205