



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.
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 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