

**Zarządzenie Nr ...35.../2015**  
**Starosty Starachowickiego**  
**z dnia 12.05.2015r.....**

**w sprawie: zatwierdzenia „Regulaminu dotyczącego zasad zlecania organizacjom pozarządowym i fundacjom zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w 2015 r. na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych”**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U.2013.595 z późn. zm.), art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz.U.2011.127.721 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz.U.2008.29.172) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U.2014.1118 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Zatwierdzam „Regulamin dotyczący zasad zlecania organizacjom pozarządowym i fundacjom zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w 2015 r. na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Członkowi Zarządu – Pani Lidii Dziura.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
  
Dariusz Dąbrowski

RADCA PRAWNY  
  
mgr Aleksandra Stefańska

M. Pomszczyńska



## REGULAMIN

**dotyczący zasad zlecania organizacjom pozarządowym i fundacjom zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w 2015r. na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych**

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert realizacji zadań publicznych z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych, których źródłem dofinansowania są środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, są fundacje i organizacje pozarządowe, których cele statutowe obejmują prowadzenie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, zwane dalej Oferentem.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w pkt 1, nie może zostać przyznane Oferentowi, który posiada:
  - a) wymagalne zobowiązania wobec PFRON,
  - b) wymagalne zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego.
3. Dofinansowanie realizacji zadania publicznego nie może być przyznane Oferentowi, który otrzymał dofinansowanie ze środków PFRON na to samo zadanie:
  - a) z samorządu województwa na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U.2011.127.721 z późn. zm.),
  - b) w ramach konkursu ogłoszonego przez PFRON na podstawie art. 36 ustawy, o której mowa w pkt 3 lit. a,
  - c) w ramach programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON.

##### § 2

1. Ubiegając się o zlecenie realizacji zadania publicznego, Oferent zobowiązany jest do określenia finansowego wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów finansowych związanych z realizacją zadania.
2. Środki finansowe stanowiące wkład własny Oferenta mogą pochodzić wyłącznie ze składek członkowskich.
3. Oprócz finansowego wkładu własnego, Oferent może zadeklarować także osobowy wkład własny w formie świadczenia pracy społecznej przez wolontariuszy lub członków organizacji pozarządowej.
4. W przypadku określenia osobowego wkładu własnego, o którym mowa w ust. 3:
  - a) Oferent zobowiązany jest do określenia wartości wkładu osobowego, który nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę świadczonej pracy,
  - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,

- c) jeżeli świadczenie wolontariusza w ramach realizacji zleconego zadania publicznego, wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, Oferent jest zobowiązany do zawarcia z wolontariuszem pisemnego porozumienia,
- d) w przypadku gdy Oferent wykaże jako wkład osobowy świadczenie członka organizacji, jako wolontariusza, zobowiązany jest do prowadzenia karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
- e) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania ani osoba zatrudniona u Oferenta na podstawie umowy o pracę,

### § 3

Regulamin obowiązuje w okresie od dnia .....12.05.2015r. do dnia 31.12.2015r.

## ROZDZIAŁ II

### **Tryb pracy Komisji ds. dokonywania oceny, wyboru ofert oraz przyznawania dofinansowania ze środków PFRON na realizację zadań z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych zleczanych organizacjom pozarządowym i fundacjom**

### § 4

1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Starosty Starachowickiego.
2. Komisja jest organem Starosty Starachowickiego ds. dokonywania oceny, wyboru ofert oraz przyznawania dofinansowania ze środków PFRON na zadania z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych realizowane na zlecenie Powiatu Starachowickiego.
3. Komisja składa się z co najmniej 6 członków, w tym 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych, powoływanych w porozumieniu z Powiatową Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych, z wyłączeniem tych organizacji, które biorą udział w konkursie, o którym mowa w § 7.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe jeżeli żadna organizacja nie wytypuje osób do składu komisji lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji.
5. Członków Komisji powołuje i odwołuje Starosta.

### § 5

1. Komisja obraduje na posiedzeniach niejawnych – z udziałem członków Komisji oraz na posiedzeniach jawnych – z udziałem osoby reprezentującej Oferenta.
2. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji:
  - z własnej inicjatywy,
  - na wniosek Członka Zarządu,
  - na wniosek Kierownika Zespołu ds. Polityki Społecznej.
3. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
4. Decyzje Komisji uważa się za ważne, jeżeli w posiedzeniu uczestniczą co najmniej 3 osoby.
5. Członkowie Komisji, przed przystąpieniem do rozpatrywania ofert, składają deklarację bezstronności stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

## ROZDZIAŁ III

### Tryb składania i rozpatrywania ofert

#### § 6

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
2. Konkurs ogłaszany jest zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2014.1118 z późn. zm.) i może dotyczyć jedynie zadań, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz.U.2008.29.172).
3. Zarząd Powiatu dokonuje wyboru zadań, o których mowa w ust. 2, które zostaną w 2015 roku zlecone przez Powiat Starachowicki do realizacji fundacjom i organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność statutową na rzecz osób niepełnosprawnych, biorąc pod uwagę wysokość środków PFRON będących w dyspozycji powiatu z przeznaczeniem na realizację ww. zadań.
4. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Starachowickiego oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Starachowicach, co najmniej na 21 dni przed wskazanym w ogłoszeniu terminem składania ofert.

#### § 7

1. Oferta realizacji zadania publicznego składana jest na druku stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r.w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.2011.6.25).
2. W ciągu 7 dni od daty zamknięcia konkursu, dokonywana jest ocena formalna i częściowa ocena merytoryczna ofert przez wyznaczonych do tego celu pracowników Zespołu ds. Polityki Społecznej, którzy do każdej oferty sporządzają „Kartę oceny”, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. W przypadku stwierdzenia braków i błędów pisarskich lub rachunkowych Oferent wzywany jest do uzupełnienia oferty, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Nie uzupełnienie oferty w wyznaczonym terminie spowoduje jej odrzucenie.
4. „Karta oceny” sporządzana jest na podstawie złożonej oferty i załączników oraz oświadczeń Oferenta.
5. W „Karcie oceny” ofert przyporządkowane są punkty według następujących kryteriów:

#### **I. Doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych w tym:**

##### 1) okres funkcjonowania:

- |                            |       |
|----------------------------|-------|
| a) do 1 roku               | 2 pkt |
| b) powyżej 1 roku do 5 lat | 3 pkt |
| c) powyżej 5 lat           | 5 pkt |

- 2) realizacja zadań z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych o zasięgu lokalnym, regionalnym i ponadregionalnym w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem złożenia oferty:

- |                    |       |
|--------------------|-------|
| a) 1 zadanie       | 2 pkt |
| b) od 2 do 5 zadań | 3 pkt |
| c) powyżej 5 zadań | 5 pkt |

**II. Liczba osób niepełnosprawnych objętych zadaniem:**

- |                     |       |
|---------------------|-------|
| a) do 10 osób       | 2 pkt |
| b) od 11 do 30 osób | 3 pkt |
| c) powyżej 30 osób  | 5 pkt |

**III. Wkład własny osobowy wniesiony do realizacji zadania:**

- |                       |       |
|-----------------------|-------|
| a) do 5%              | 2 pkt |
| b) powyżej 5% do 10 % | 3 pkt |
| c) powyżej 10 %       | 5 pkt |

**§ 8**

1. Za koszty kwalifikowane uznaje się w szczególności:
  - 1) koszty merytoryczne bezpośrednio związane z realizacją zadania,
  - 2) koszty obsługi, w tym koszty administracyjne,
  - 3) inne koszty, niezbędne do realizacji zadania, w tym koszty wyposażenia i promocji.
2. Koszty administracyjne i koszty obsługi nie mogą stanowić więcej niż 20% całkowitych kosztów realizacji zadania.

**§ 9**

1. Po dokonaniu oceny formalno – rachunkowej oraz częściowej oceny merytorycznej kompletna oferta wraz z załącznikami poddawana jest pod obrady Komisji.
2. W pierwszej części posiedzenia Komisji bierze udział Oferent celem dokonania prezentacji oferty.
3. Po wysłuchaniu prezentacji, Komisja dokonuje dalszej oceny merytorycznej oferty, bez udziału Oferenta, przyporządkowując punkty według następujących kryteriów:

Zawartość merytoryczna zadania:

  - 1) zasoby kadrowe, lokalowe, rzeczowe i techniczne Oferenta,
  - 2) dobór działań służących do realizacji celu zadania,
  - 3) zakładany wpływ realizacji zadania na poprawę sytuacji osób niepełnosprawnych,
  - 4) adekwatność kosztów do działań zaplanowanych w ramach realizacji zadania oraz wysokość przyjętych stawek jednostkowych.
4. Każdy członek Komisji ocenia wnioski, stosując kryteria wymienione w ust. 3, w skali punktowej od 0 do 5.
5. Minimalna liczba punktów umożliwiająca zlecenie realizacji zadania publicznego i udzielenie dofinansowania ze środków PFRON wynosi 24 punkty.

**§ 10**

1. Ustalenie ostatecznej liczby punktów przyznawanych w poszczególnych obszarach odbywa się na zasadzie zsumowania przyznanych punktów.
2. W przypadku gdy w posiedzeniu Komisji nie biorą udziału wszyscy członkowie, przyjmuje się arytmetyczną średnią liczbę punktów przyznanych przez członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

## § 11

Niezwłocznie po dokonaniu wyboru ofert przez Komisję, wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Starachowickiego oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Starachowicach.

## ROZDZIAŁ IV

### Wysokość oraz zasady przekazywania i rozliczania przyznanego dofinansowania

## § 12

1. Komisja, podejmując ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości przyznanego dofinansowania, bierze pod uwagę w szczególności ilość punktów uzyskanych w trakcie jej oceny, jak również wysokość posiadanych środków finansowych PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.
2. Komisja przyznaje dofinansowanie ze środków PFRON w następujących przedziałach dofinansowania:

<b>Liczba otrzymanych punktów</b>	<b>Kwota przyznanego dofinansowania w złotych</b>
24 pkt – 60 pkt	do 1.000,00
powyżej 60 pkt do 100 pkt	powyżej 1.000,00 do 2.000,00
powyżej 100 pkt do 140 pkt	powyżej 2.000,00

3. W szczególnych przypadkach Komisja może przyznać dofinansowanie w innej wysokości niż kwota wynikająca z uzyskanej ilości punktów, kierując się wysokością środków finansowych PFRON przyznanych przez Radę Powiatu na realizację zadań zleconych w 2015 roku.

## § 13

1. Wysokość przyznanego dofinansowania, sposób przekazywania środków finansowych PFRON oraz termin i sposób ich rozliczenia określa umowa zawarta pomiędzy Powiatem Starachowickim, a Oferentem. (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
2. Warunkiem zawarcia umowy z Oferentem, który otrzyma dofinansowanie ze środków PFRON na realizację zadania publicznego jest zabezpieczenie ustanowione w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. Minimalna kwota zabezpieczenia nie może być mniejsza niż wysokość dofinansowania realizacji zadania publicznego.
4. W przypadku przyznania dofinansowania w niższej kwocie niż kwota wynikająca z oferty, warunkiem podpisania umowy jest złożenie przez Oferenta zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.