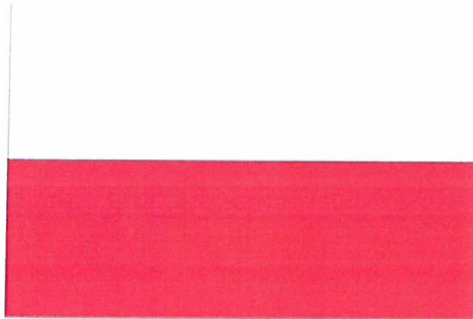




Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Dyrektora MOPS Siemianowice Śląskie
Nr ORP.021.18.2024
z dn. 07.03.2024

OGŁOSZENIE

DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

z dnia 07.03.2024r.

W związku z art.11 ust.1 pkt 2 i art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2023 poz. 571 z późn. zm.) oraz Pełnomocnictwa nr 20/2024 Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 29.02.2024 r.

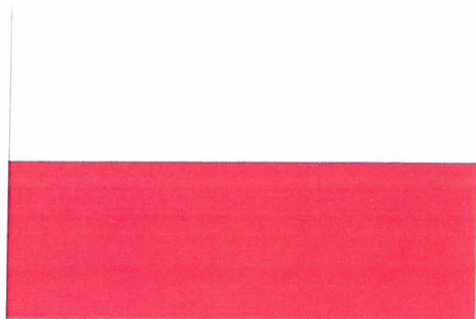
DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2024 zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania tych rodzin i osób oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych poprzez wprowadzenie usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Przewidziana kwota w ramach zadania zleconego, termin oraz miejsce realizacji w/w zadania, adresaci zadania.

1. Przewidziana kwota na realizację zadania „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” w roku 2024:

Kwota **487 152,00 zł.**, w tym:



a) koszt wynagrodzenia asystentów za wykonaną usługę asystencji osobistej –
432 000,00 zł.

b) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu (nie więcej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością –
43 200, 00 zł.

c) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów – **2 400,00 zł.**

d) koszt obsługi Programu – **9 552,00 zł.**

2. Termin realizacji zadania: 04.2024r. – 31.12.2024 r.

3. Miejsce realizacji zadania: teren gminy Siemianowice Śląskie.

4. Adresaci zadania:

Adresatami zadania są mieszkańcy Siemianowic Śląskich:

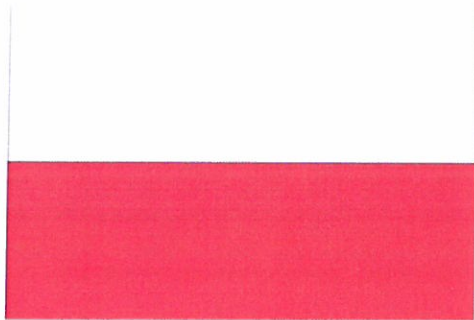
1) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie:

- a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
- b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
- c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44).

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. W konkursie mogą uczestniczyć wyłącznie organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571),

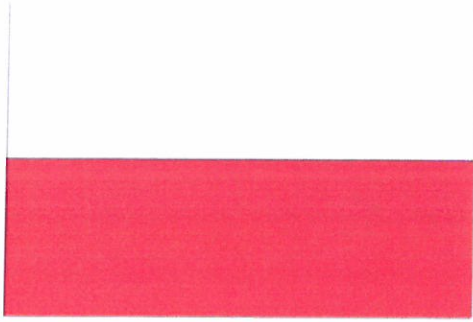
2. Do konkursu mogą przystąpić podmioty określone w ust. II pkt 1., które łącznie spełniają następujące warunki:



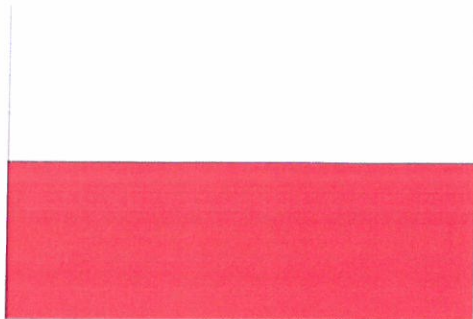
- zamierzają realizować lub realizują zadania na rzecz mieszkańców Siemianowic Śląskich,
- prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- dysponują kadrą zdolną do realizacji zadania,
- posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w wersji papierowej oferty w Biurze Podawczym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich (pokój 3), zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057), wraz z następującymi załącznikami:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez oferenta,
- 3) pisemna zgoda na przeprowadzenie przez upoważnionych pracowników MOPS w Siemianowicach Śląskich kontroli w zakresie: prawidłowego wykonania zadania, wydatkowania przekazywanych środków finansowych oraz trybu zatrudniania pracowników, a także realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) informacje o zadaniach realizowanych w latach poprzednich na zlecenie Miasta Siemianowice Śląskie oraz innych organów administracji publicznej, z podaniem zakresu zadania i okresu realizacji albo oświadczenie, że oferent nie realizował zadań na zlecenie lub dofinansowanych przez Miasto oraz inne organy administracji publicznej,
- 5) informacje o posiadanym doświadczeniu oferenta w zakresie realizacji zadań tożsamyh bądź zbliżonych do przedmiotu konkursu,
- 6) oświadczenie o zobowiązaniu do realizacji zadania na warunkach określonych w złożonej ofercie i warunkach konkursowych,



- 7) oświadczenie, że podmiot nie powierzy wykonania zadania innym podmiotom,
- 8) oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art.13 lub art.14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane przez podmiot w celu wskazania tych osób w ofercie, jako kadrę merytoryczną,
- 9) oświadczenie, że w organizacji wnioskującej o dotację:
 - a) wynagrodzenie, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do działalności danego rodzaju nie jest wyższe od tego, jakie wynika z kalkulacji bezpośrednich kosztów tej działalności oraz
 - b) przeciętne miesięczne wynagrodzenie osoby fizycznej z tytułu zatrudnienia przy wykonywaniu statutowej działalności odpłatnej pożytku publicznego, za okres ostatniego roku obrotowego, a w przypadku zatrudnienia trwającego krócej niż rok obrotowy – za okres tego zatrudnienia, nie przekracza 3-krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni.
4. Wszystkie złożone oferty i oświadczenia winne zostać podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania oferenta.
5. Dokumenty powinny zostać załączone w oryginale lub być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji oferenta.
6. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
8. Dotowane mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców miasta Siemianowice Śląskie.
9. Przyznana dotacja może być przeznaczona na realizację zadania od daty rozpoczęcia zadania, nie wcześniej jednak, niż od dnia podpisania umowy.
10. Dotacja będzie przekazywana w transzach, w zależności od specyfiki i harmonogramu realizacji zadania. Przekazanie każdej następnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu sprawozdania za dany okres rozliczeniowy.
11. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:



- 1) poniesione wydatki muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem,
- 2) zostały skalkulowane racjonalnie, w korespondencji z cenami rynkowymi,
- 3) znajdują odzwierciedlenie w kosztorysie zadania,
- 4) udokumentowane są dowodami księgowymi (rachunki, faktury, umowy wraz z rachunkami do umów).

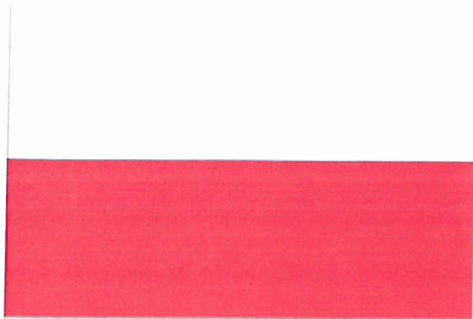
12. Z dotacji mogą być pokrywane koszty:

- 1) godzin usług asystentów (koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej nie może przekroczyć 50 zł brutto wraz z kosztami pracy zatrudniającego),
- 2) zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącemu uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu (nie więcej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby z niepełnosprawnością,
- 3) ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów.
- 4) koszty obsługi Programu – przeznaczone na pokrycie wszelkich kosztów obsługi księgowej, kadrowej lub administracyjnej, które pojawią się w związku z realizacją usług. Konieczne jest w ofercie szczegółowe wyróżnienie planowanych kosztów obsługi.

13. Wnioskowana kwota dotacji nie może być wyższa od środków przeznaczonych na realizację zadania w konkursie.

14. W ofercie Oferent winien opisać zakładane rezultaty zadania publicznego (część III pkt 5 oferty: Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego), w szczególności winien opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego) realizacji zadania publicznego,
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego,
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji



zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji – trwałość rezultatów zadania publicznego.

15. W części III pkt 6 oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego tj. nazwę rezultatu, planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wskaźniki, które określać będą rezultaty) oraz sposób monitorowania rezultatów.

16. Informacje dotyczące zasobów kadrowych, rzeczowych i finansowych Oferent winien szczegółowo opisać w części IV pkt 2 oferty: Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania.

17. Informacje dotyczące doświadczenia Oferenta należy opisać w części IV pkt 1 oferty: Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.

18. W przypadku załączania do oferty załączników, Oferent sporządza wykaz wszystkich załączników w sekcji VI formularza oferty poz. 3 „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”,

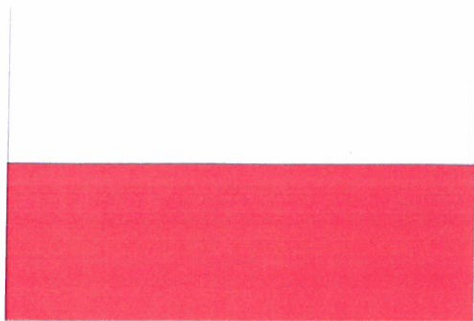
19. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, w przypadku, gdy oferent otrzyma dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy oferent oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania publicznego

III. Termin i sposób składania ofert.

1. Oferty powinny być składane w formie pisemnej w zamkniętej kopercie pod rygorem nieważności w **nieprzekraczalnym terminie do 29.03.2024r. do godziny 09:00** w Biurze Podawczym MOPS Siemianowice Śląskie ul. Szkolna 17 (pokój nr 3). Ofertę można także przesłać pocztą na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich, 41-100 Siemianowice Śląskie, ul. Szkolna 17. Oferta powinna być złożona w godzinach pracy tutejszego Ośrodka.

2. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do MOPS Siemianowice Śląskie.

3. Koperty z ofertami powinny być opatrzone adnotacją:



Konkurs ofert na realizację w roku 2024 zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania tych rodzin i osób oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych poprzez wprowadzenie usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej

IV. Warunki realizacji zadania.

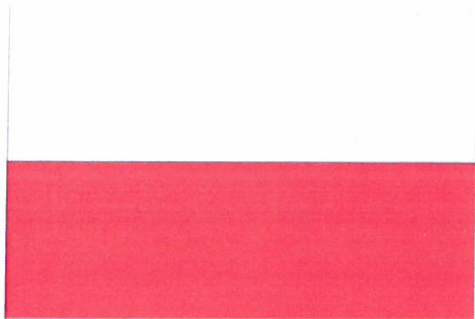
1. Zadanie musi być realizowane zgodnie z treścią Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (<https://niepelnosprawni.gov.pl/a,1478,nabor-wnioskow-w-ramach-programu-resortowego-ministra-rodziny-i-polityki-spoecznej-asystent-osobisty-osoby-z-niepelnosprawnoscia-dla-jednostek-samorzadu-terytorialnego-edycja-2024>)

2. Realizacja zadania polega na wprowadzeniu usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym dla 12 osób niepełnosprawnych, w tym:

- 5 osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
- 5 osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
- 1 osoba niepełnosprawna posiadająca orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
- 1 osoba niepełnosprawna posiadająca orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,

3. Maksymalna liczba godzin usługi asystencji wynosi **8 640**:

- **4200** godzin dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
- **3600** godzin dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
- **480** godzin dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym



stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,

- **360** dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,

4. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na jedną osobę z niepełnosprawnością w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż¹ :

1) 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;

2) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;

3) 480 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;

4) 360 godzin rocznie dla:

osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,

5. Rekrutację osób do Programu będzie przeprowadzał Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich, który wskaże Wykonawcy osoby, którym przyznano usługi asystencji osobistej wraz z zakresem czynności.

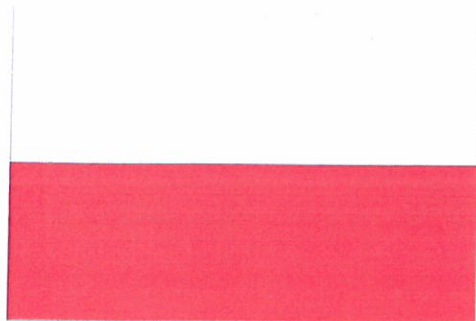
6. Przewidywana liczba asystentów zaangażowanych do realizacji zadania – 12;

7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia niezbędnej kadry merytorycznej świadczącej usługi asystencji. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby, niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:

- posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej², opiekun osoby

¹ Limit dotyczy godzin usług asystencji osobistej świadczonych w ramach wszystkich programów Ministra w zakresie usług asystencji osobistej.

² Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227, z późn. zm.) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).



starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta; lub

- posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu; lub
- wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie), w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.

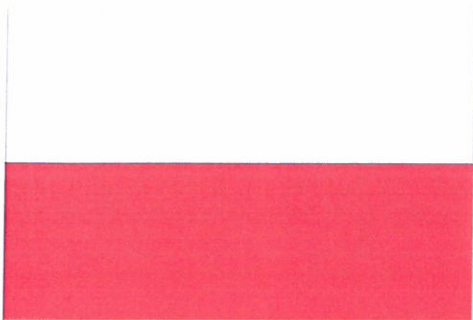
Posiadanie doświadczenia, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym³.

Na potrzeby realizacji Programu, za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem;

8. W pierwszej kolejności zleceniobiorca zobowiązany będzie do zaangażowania do realizacji Programu osobę wskazaną przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego, wówczas zleceniobiorca wskazuje osobę, która będzie świadczyła usługi asystencji, pod warunkiem posiadania odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia, o których mowa w pkt. 7.

9. W przypadku, gdyby usługi asystencji osobistej były świadczone na rzecz dzieci z niepełnosprawnościami do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności – konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także:

³ Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością.



- zaświadczenie o niekaralności;
- informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
- pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością;

10. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:

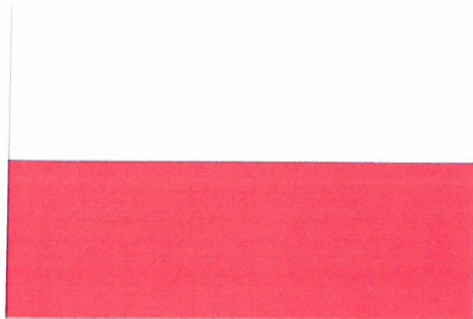
- wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
- wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
- wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
- wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

Szczegółowe czynności wykonywane przez asystentów określa załącznik nr 8 do Programu.

11. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika;

12. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 minut, wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 minut trwania;

13. W trakcie realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone 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, z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane ze środków



publicznych;

14. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów. Asystent realizuje usługi wyłącznie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodziny osoby z niepełnosprawnością

15. Rodzaje usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika;

16. Zleceniobiorca zobowiązany jest do rozliczania usług asystencji na podstawie wypełnionej Karty realizacji usług asystencji osobistej, której wzór zostanie przekazany Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę po podpisaniu umowy;

17. Za realizację usług asystencji osobistej, uczestnik nie ponosi odpłatności.

18. Usługi asystencji osobistej muszą być realizowane zgodnie z harmonogramem, który co miesiąc będzie ustalany pomiędzy asystentem, a uczestnikiem Programu. Harmonogram na kolejny miesiąc ma być ustalany najpóźniej ostatniego dnia kończącego się miesiąca i podpisany przez asystenta oraz osobę niepełnosprawną lub opiekuna prawnego tej osoby. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania kopii harmonogramu Zleceniodawcy.

19. Zleceniobiorca obowiązany jest dokonywać doraźnych kontroli i monitorowania świadczonych usług asystencji osobistej. Czynności w zakresie kontroli i monitorowania dokonywane i dokumentowane mają być w miejscu realizacji usług asystencji osobistej.

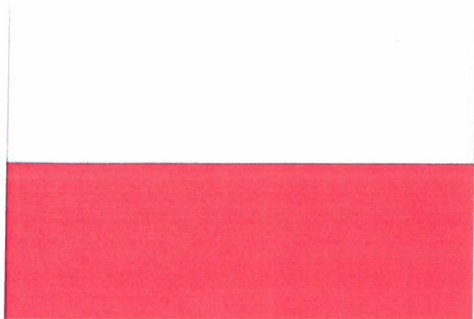
20. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej nie może przekroczyć 50 zł brutto wraz z kosztami pracy zatrudniającego⁴. Nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych.

21. Ze środków Funduszu będą pokrywane koszty związane bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej.

22. Kosztami związanymi bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej są:

- 1) wynagrodzenie asystenta za wykonaną usługę asystencji osobistej;

⁴ Przez koszty pracy zatrudniającego należy rozumieć sumę wynagrodzeń (brutto) oraz składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, poniesionych przez zatrudniającego.



2) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu;

3) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi;

4) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej, w wysokości nie większej niż 200 zł rocznie, przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem realizatora Programu.

23. Koszty, o których mowa w pkt 22 ppkt 2) i 3), mogą zostać uwzględnione w wysokości:

1) nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej;

2) nie większej niż 500 zł miesięcznie na asystenta pod warunkiem, że wykonuje on usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej oraz gdy, koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej.

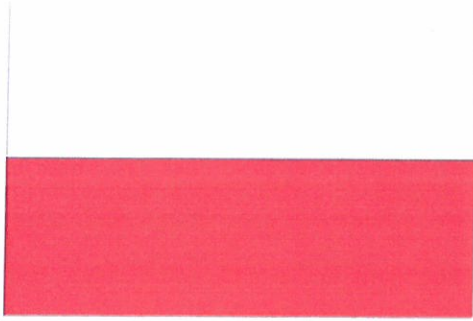
24. Koszty będą kwalifikowane, jeżeli:

1) z usługi asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie będzie korzystać jeden uczestnik;

2) koszt przejazdu asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, jest wliczony w czas pracy asystenta wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika;

3) będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży (wzór ewidencji biletów komunikacyjnych w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 będzie stanowił załącznik do umowy);

4) będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność



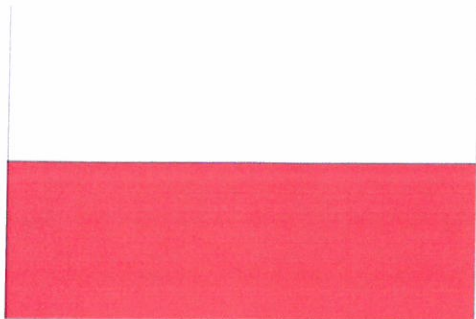
asystenta/udostępnionego przez osobę trzecią (załącznik nr 10 do Programu - Wzór ewidencji przebiegu pojazdu w ramach Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024) lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd.- koszt przejazdów asystentów w związku z wyjazdami jest kosztem kwalifikowalnym, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika.

25. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji zadania.

26. Dopuszcza się: możliwość przesunięcia oszczędności w ramach kosztów związanych bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej, w których mowa w ust.3 pkt 2-4 działu V Programu, do kategorii kosztów związanych bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej tj. wynagrodzenia asystenta do 50,00 zł brutto wraz kosztami pracy zatrudniającego, przesunięcia zaoszczędzonych kwot w ramach kosztów bezpośrednio z realizacją usług asystencji osobistej, w których mowa w ust.3 pkt 2-4 działu V pomiędzy tymi kosztami, z zachowaniem limitów kosztów kwalifikowalnych, zmiany w zakresie liczby uczestników i/lub godzin usług asystencji osobistej, zatwierdzonych we wniosku. Powyższe zmiany będą mogły zostać wprowadzone pod warunkiem wyrażenia zgody przez Wojewodę.

27. Kosztami niekwalifikowanymi zadania (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego – wydatkami) są w szczególności:

- 1) odsetki od zadłużenia;
- 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
- 3) kary i grzywny;
- 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 5) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 6) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się



przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383, z późn. zm.);

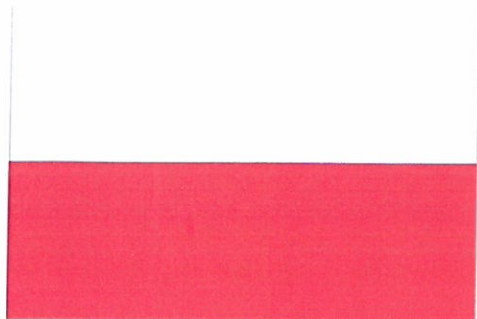
- 7) nagrody, premie, ekwiwalent za urlop, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika;
- 8) usługi asystencji osobistej świadczone przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem.

28. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację powierzonego zadania oraz ewentualne szkody z niej wynikające.

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

- 1. Oferty zostaną rozpatrzone do dnia 15.04.2024r.
- 2. Tryb stosowany przy dokonywaniu wyboru ofert:
 - a) komisja powołana przez Dyrektora MOPS opiniuje złożone oferty,
 - b) kryteria stosowane przy wyborze ofert określone są w „Regulaminu opiniowania ofert złożonych na realizację w roku 2024 zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy osobom niepełnosprawnym,
 - c) ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Dyrektor MOPS w Siemianowicach Śląskich,
 - d) od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie,
 - e) o podjętej decyzji składających oferty powiadamia się pisemnie,
 - f) wyniki konkursu ogłasza się przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, na stronie internetowej MOPS Siemianowice Śląskie (<http://www.mops.siemianowice.pl/>) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej MOPS Siemianowice Śląskie (<http://www.mops.siemianowice.4bip.pl>)

VI. Informacja o kwotach wydatkowanych na zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania tych rodzin i osób oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych poprzez wprowadzenie usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich informuje, że na działalność w obszarze pomocy społecznej, w tym pomocy osobom niepełnosprawnym poprzez usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej wydatkował następujące kwoty:

1. w 2021r. - 150 264,80 zł na realizację Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”,
2. w 2022r. – 0,00 zł.
3. w 2023 roku 521 650,00 zł na realizację Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”,

VII. Dyrektor MOPS w Siemianowicach Śląskich zastrzega sobie prawo:

1. przesunięcia terminu składania ofert,
2. zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego,
3. odwołania bądź unieważnienia konkursu bez podania przyczyn na każdym z jego etapów.

Wszelkie dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu (32) 765-62-46, mailowo: t_sojka@mops.siemianowice.pl lub osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich, ul. Szkolna 17.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Siemianowicach Śląskich
Mateusz Kacy