

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U z 2024 r. poz. 566, 1907 i 1940), art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761 i 1940) oraz uchwały nr 125/24 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 19 listopada 2024 r. w sprawie „Rocznego programu współpracy Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”¹ oraz uchwały nr 20/25 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie określenia zadań oraz wysokości środków przeznaczonych na ich realizację w ramach podziału środków finansowych pochodzących z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w 2025 r.

Zarząd Województwa Mazowieckiego ogłasza otwarty konkurs ofert

dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w 2025 roku w obszarze „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych” w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

Nazwa zadań konkursowych i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych:

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (zł)
1. Prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek	450 000
2. Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby	350 000
3. Organizowanie i prowadzenie 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	350 000

¹ Zmienionej uchwałą nr 4/25 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 25 lutego 2025 r.

lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej 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	
4. Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które: a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych, b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną, c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach	100 000
5. Organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączania osób niepełnosprawnych w rynek pracy, w szczególności przez: a) doradztwo zawodowe, b) przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej, c) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych	200 000
6. Organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach	1 000 000
7. Organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy – przewodników	49 760 zł
8. Promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego	100 000
9. Świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej	1 000 000
Łączna kwota dotacji:	3 599 760 zł

Zadanie 1: Prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek

1. Cel realizacji zadania publicznego:

Prowadzenie rehabilitacji poprzez nabywanie, rozwijanie, podtrzymywanie umiejętności osób niepełnosprawnych zwiększających ich samodzielność i autonomię.

2. Rezultaty:

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić **rezultaty ilościowe**:

- 1) liczbę osób niepełnosprawnych objętych zadaniem, w przypadku gdy zadanie składa się z kilku zajęć/działań także liczbę osób niepełnosprawnych uczestniczących w poszczególnych zajęciach/działaniach. Do liczby osób objętych zadaniem nie można sumować tych samych osób kilkukrotnie, w przypadku gdy ta sama osoba bierze udział w kilku zajęciach/działaniach;
- 2) liczbę godzin zajęć/działań zrealizowanych w ramach zadania, w przypadku gdy zadanie składa się z kilku rodzajów zajęć/działań także liczbę godzin poszczególnych działań/zajęć;
- 3) liczbę godzin zajęć/działań indywidualnych zrealizowanych w ramach zadania na jednego uczestnika, w przypadku gdy zadanie składa się z kilku rodzajów zajęć/działań indywidualnych także liczbę godzin poszczególnych działań/zajęć na uczestnika;
- 4) liczbę godzin zajęć/działań grupowych zrealizowanych w ramach zadania na jednego uczestnika, w przypadku gdy zadanie składa się z kilku rodzajów zajęć/działań grupowych także liczbę godzin poszczególnych działań/zajęć na uczestnika

oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego, w tym zwiększenie oraz podtrzymanie samodzielności i zaradności osób niepełnosprawnych.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”.

Określając poziom rezultatów należy uwzględnić, że główną funkcją wskaźników rezultatów jest zmierzenie na ile cel zadania i przewidziane w nim działania zostały zrealizowane.

1. Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) przez placówkę należy rozumieć wyodrębniony organizacyjnie podmiot powołany i kierowany przez Oferenta, w którym zajęcia świadczone są w sposób ciągły, tzn. co najmniej przez 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 10 miesięcy w roku)²;
- 2) Oferent musi dysponować zasobami lokalowymi niezbędnymi do prowadzenia placówki – musi być właścicielem obiektu lub użytkownikiem wieczystym lub posiadaczem obiektu (na podstawie stosownej umowy np. umowy najmu lub użyczenia), w którym działa placówka – stosowne oświadczenie należy zamieścić w części IV.2 oferty;
- 3) **w ramach zadania należy zaplanować wyłącznie zajęcia rewalidacyjne rozwijające umiejętności komunikacyjne tj.:**
 - a) nauka orientacji przestrzennej i poruszania się i /lub

² Jako placówki nie można wskazać warsztatu terapii zajęciowej, zakładu aktywności zawodowej.

- b) nauka systemu Braille’a i/lub
 - c) nauka języka migowego i/lub
 - d) nauka alternatywnych metod komunikacji i/lub
 - e) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne;
- 4) zajęcia mają być prowadzone w formie stacjonarnej, świadczone w sposób ciągły tzn. co najmniej przez 5 dni w tygodniu, co najmniej 3 godziny dziennie, przez co najmniej 3 miesiące;
 - 5) nie można w zadaniu zgłosić działań, które są finansowane w placówce ze środków publicznych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 6) zakres zadania, którego beneficjentami ostatecznymi są uczestnicy warsztatu terapii zajęciowej nie może dotyczyć działań podejmowanych na rzecz uczestnika zgodnie z indywidualnym programem rehabilitacji i terapii, przygotowanym przez radę programową warsztatu;
 - 7) zakres zadania, którego beneficjentami ostatecznymi są uczestnicy środowiskowego domu samopomocy nie może dotyczyć działań podejmowanych na rzecz uczestnika zgodnie z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego;
 - 8) zakres zadania, którego odbiorcami są mieszkańcy/podopieczni placówek, innych niż wskazane w pkt 10 i 11, w tym CIS, ŚDS, nie może dotyczyć działań podejmowanych na rzecz tych osób zgodnie z planem/programem wsparcia opracowanym zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów normujących sposób funkcjonowania placówki;
 - 9) wybór zakresu zajęć/działań zaplanowanych w ramach niniejszego zadania powinien być poprzedzony analizą potrzeb odbiorców i musi zostać uzasadniony w ofercie;
 - 10) w uzasadnionych przypadkach można zaplanować formy wsparcia realizowane poza placówką z zastrzeżeniem, że ze wsparcia mogą korzystać wyłącznie uczestnicy zadania – podopieczni placówki. Udział w tych formach wsparcia musi stanowić dla tych osób uzupełnienie rehabilitacji prowadzonej w placówce i nie może przekroczyć 30% ogółu godzin zaplanowanych w zadaniu;
 - 11) uczestnikami zadania mogą być wyłącznie osoby niepełnosprawne w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, 858, 1089, 1165, 1494 i 1961), zwaną dalej „ustawą o rehabilitacji”, posiadające:
 - a) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub
 - b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub
 - c) aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów) lub prawomocny wyrok

- orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne instytucje wydające orzeczenia na podstawie innych przepisów niż ww. ustawa, nie stanowią podstawy do kwalifikacji do uczestnictwa w zadaniu;
- 12) warunkiem udziału osoby niepełnosprawnej w zadaniu jest przedstawienie Oferentowi (najpóźniej w dniu przystąpienia do zadania) aktualnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku, o których mowa w pkt. 11; poświadczone za zgodność z oryginałem przez Oferenta kserokopie orzeczeń lub wyroków przechowywane są przez Oferenta i udostępnione przedstawicielom Województwa Mazowieckiego podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych;
- 13) Oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych;
- 14) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem;
- 15) adresatami zadania nie mogą być osoby, które korzystają z rehabilitacji społecznej i/lub zawodowej ciągłej w innych placówkach – stosowną informację należy zamieścić w opisie grupy docelowej.

Zadanie 2: Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby.

3. Cel realizacji zadania publicznego:

Aktywizacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych poprzez zdobycie nowych i/lub podniesienie posiadanych umiejętności, wiedzy i doświadczenia.

4. Rezultaty:

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić **rezultaty ilościowe**:

- 1) liczbę osób niepełnosprawnych objętych zadaniem, w przypadku gdy zadanie składa się z kilku działań także liczbę osób niepełnosprawnych uczestniczących w poszczególnych działaniach – do liczby osób objętych zadaniem nie można sumować tych samych osób kilkakrotnie, w przypadku gdy ta sama osoba bierze udział w kilku działaniach;
- 2) liczbę godzin szkoleń i/lub kursów i/lub warsztatów i/lub spotkań grup środowiskowego wsparcia i/lub spotkań zespołów aktywności społecznej zrealizowanych w ramach zadania;
- 3) liczbę osób niepełnosprawnych objętych aktywizacją zawodową;
- 4) liczbę osób niepełnosprawnych objętych aktywizacją społeczną

oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego, w tym:

- 1) podniesienie kompetencji przez uczestników zadania;
- 2) nabycie nowych kwalifikacji przez uczestników zadania.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty, tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.

Określając poziom rezultatów należy uwzględnić, że główną funkcją wskaźników rezultatów jest zmierzenie na ile cel zadania i przewidziane w nim działania zostały zrealizowane.

5. Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) **w ramach zadania należy zaplanować wsparcie wyłącznie w formie stacjonarnych szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej;**
- 2) przez pojęcie szkolenia rozumie się pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, lub podniesienie kompetencji;
- 3) wybór tematyki działań zaplanowanych w ramach niniejszego zadania powinien być poprzedzony analizą potrzeb ww. grup odbiorców i musi zostać uzasadniony w ofercie;
- 4) za kwalifikacje zawodowe uznaje się formalne wykształcenie, umiejętności i doświadczenie potwierdzone przez certyfikaty, dyplomy lub inne dokumenty – obejmują one specjalistyczną wiedzę i umiejętności techniczne niezbędne do wykonywania konkretnej pracy;
- 5) za kompetencje miękkie, zwane również umiejętnościami interpersonalnymi, uznaje się zestaw cech osobistych i umiejętności społecznych, które umożliwiają efektywne komunikowanie się, współpracę z innymi oraz adaptację do zmieniających się warunków pracy (np. umiejętność pracy w zespole, zdolności komunikacyjne, kreatywność, zdolność do rozwiązywania konfliktów, empatia oraz zarządzanie czasem);
- 6) w ramach zadania nie mogą być realizowane szkolenia, kursy, warsztaty z zakresu rehabilitacji leczniczej;
- 7) uczestnikami zadania mogą być wyłącznie osoby niepełnosprawne w rozumieniu art. 1 ustawy o rehabilitacji, posiadające:
 - a) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub
 - b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub
 - c) aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów) lub prawomocny wyrok

– orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne instytucje wydające orzeczenia na podstawie innych przepisów niż ww. ustawa, nie stanowią podstawy do kwalifikacji do uczestnictwa w zadaniu;

- 8) w przypadku, gdy odbiorcami zadania będą uczestnicy warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowych domów samopomocy, zakładów aktywności zawodowej i innych placówek finansowanych ze środków publicznych, zakres zadania nie może dotyczyć działań, które są realizowane na rzecz tych osób w danej placówce;
- 9) warunkiem udziału osoby niepełnosprawnej w zadaniu jest przedstawienie Oferentowi (najpóźniej w dniu przystąpienia do zadania) aktualnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku, o którym mowa w pkt. 7; poświadczone za zgodność z oryginałem przez Oferenta kserokopie orzeczeń lub wyroków przechowywane są przez Oferenta i udostępnione przedstawicielom Województwa Mazowieckiego podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych;
- 10) Oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych;
- 11) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem.

Zadanie 3: Organizowanie i prowadzenie 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, zwiększania ich aktywności życiowej 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

1. Cel realizacji zadania publicznego:

Nabycie i/lub podniesienie wiedzy i/lub posiadanych umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, zmierzających do ich integracji w środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie rehabilitacji zawodowej i społecznej.

2. Rezultaty:

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić **rezultaty ilościowe**:

- 1) liczbę osób objętych zadaniem, w przypadku gdy zadanie składa się z kilku działań także liczbę osób w poszczególnych działaniach. Do liczby osób objętych zadaniem nie można sumować tych samych osób kilkakrotnie, w przypadku gdy ta sama osoba bierze udział w kilku działaniach;

- 2) liczbę godzin szkoleń i/lub kursów i/lub warsztatów, w przypadku gdy zadanie składa się z kilku działań także godzin poszczególnych działaniach;
- 3) liczbę i liczebność grup szkoleniowych i/lub kursowych i/lub warsztatowych

oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego, w tym:

- 1) podniesienie kompetencji przez uczestników zadania;
- 2) nabycie nowych kwalifikacji przez uczestników zadania.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”.

Określając poziom rezultatów należy uwzględnić, że główną funkcją wskaźników rezultatów jest zmierzenie na ile cel zadania i przewidziane w nim działania zostały zrealizowane.

3. Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) **w ramach zadania należy zaplanować wsparcie wyłącznie w formie stacjonarnych szkoleń, kursów i warsztatów podnoszących kompetencje lub nadających nowe kwalifikacje;**
- 2) przez pojęcie szkolenia rozumie się pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych lub podniesienie kompetencji;
- 3) za kwalifikacje zawodowe uznaje się formalne wykształcenie, umiejętności i doświadczenie potwierdzone przez certyfikaty, dyplomy lub inne dokumenty – obejmują one specjalistyczną wiedzę i umiejętności techniczne niezbędne do wykonywania konkretnej pracy;
- 4) za kompetencje miękkie, zwane również umiejętnościami interpersonalnymi, uznaje się zestaw cech osobistych i umiejętności społecznych, które umożliwiają efektywne komunikowanie się, współpracę z innymi oraz adaptację do zmieniających się warunków pracy (np. umiejętność pracy w zespole, zdolności komunikacyjne, kreatywność, zdolność do rozwiązywania konfliktów, empatia oraz zarządzanie czasem);
- 5) w ramach zadania nie mogą być realizowane szkolenia, kursy, warsztaty z zakresu rehabilitacji leczniczej;
- 6) niniejsze zadanie powinno być skierowane do dwóch typów grup odbiorców³:
 - a) członków rodzin i opiekunów osób niepełnosprawnych,
 - b) kadry i wolontariuszy;
- 7) wybór tematyki działań zaplanowanych w ramach niniejszego zadania powinien być poprzedzony analizą potrzeb ww. grup odbiorców i musi zostać uzasadniony w ofercie;

³ Dla każdej z grup odbiorców należy zaplanować oddzielne działanie

- 8) ukończenie cyklu szkolenia, kursu, warsztatu powinno być potwierdzone świadectwem/certyfikatem/zaświadczeniem wydanym przez podmiot prowadzący ww. zajęcia;
- 9) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem;
- 10) Oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

Zadanie 4: Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:

- a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
- b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
- c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach

1. Cel realizacji zadania publicznego:

Nabycie, rozwijanie, podtrzymanie, usprawnianie umiejętności osób niepełnosprawnych niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania, sprawnego komunikowania się oraz pełnienia różnych ról społecznych.

2. Rezultaty:

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić **rezultaty ilościowe:**

- 1) liczbę osób niepełnosprawnych objętych zadaniem, w przypadku gdy zadanie składa się z kilku działań także liczbę osób niepełnosprawnych uczestniczących w poszczególnych działaniach. Do liczby osób objętych zadaniem nie można sumować tych samych osób kilkakrotnie, w przypadku gdy ta sama osoba bierze udział w kilku działaniach;
- 2) liczbę godzin zajęć grupowych ogółem i na osobę;
- 3) liczbę godzin zajęć indywidualnych ogółem i na osobę;
- 4) liczbę i liczebność grup zajęciowych

oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego, w tym:

- 1) podniesienie poziomu samodzielności i zaradności;
- 2) podniesienie kompetencji społecznych, aktywności społecznej, rozwoju umiejętności komunikacyjnych i współuczestniczenia w życiu społeczności.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty, tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”.

Określając poziom rezultatów należy uwzględnić, że główną funkcją wskaźników rezultatów jest zmierzenie na ile cel zadania i przewidziane w nim działania zostały zrealizowane.

3. Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) **w ramach zadania należy zaplanować wyłącznie treningi sportowe, prowadzone przez wykwalifikowaną kadrę, w określonych dyscyplinach sportu;**
- 2) uczestnikami zadania mogą być wyłącznie osoby niepełnosprawne w rozumieniu art. 1 ustawy o rehabilitacji, posiadające:
 - a) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub
 - b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub
 - c) aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów), lub prawomocny wyrok

– orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne instytucje wydające orzeczenia na podstawie innych przepisów niż ww. ustawa, nie stanowią podstawy do kwalifikacji do uczestnictwa w zadaniu;
- 3) warunkiem udziału osoby niepełnosprawnej w zadaniu jest przedstawienie Oferentowi (najpóźniej w dniu przystąpienia do zadania) aktualnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku, o którym mowa w pkt. 2; poświadczone za zgodność z oryginałem przez Oferenta kserokopie orzeczeń lub wyroków przechowywane są przez Oferenta i udostępnione przedstawicielom Województwa Mazowieckiego podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych;
- 4) Oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych;
- 5) w przypadku, gdy odbiorcami zadania będą uczestnicy warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowych domów samopomocy, zakładów aktywności zawodowej i innych placówek finansowanych ze środków publicznych, zakres zadania nie może dotyczyć działań, które są realizowane na rzecz tych osób w danej placówce;
- 6) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem.

Zadanie 5: Organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączania osób niepełnosprawnych w rynek pracy, w szczególności przez:

- a) doradztwo zawodowe,

- b) przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej,
- c) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

W ramach zadania dopuszcza się organizację **staży i szkoleń zawodowych**.

Zadanie niniejsze może być realizowane wyłącznie w ramach **2 typów ofert** (jeden typ do wyboru przez Oferenta), które powinny zawierać:

- 1) organizację ścieżki aktywizacyjnej (indywidualny plan drogi życiowej i zawodowej, rozumianej jako indywidualny plan działania, zwany dalej IPD, pośrednictwo pracy, poradnictwo) zakończonej min. 3-miesięcznym stażem lub
- 2) organizację ścieżki aktywizacyjnej (IPD, pośrednictwo pracy, poradnictwo) zakończonej szkoleniem zawodowym.

1. Cel realizacji zadania publicznego:

Zwiększenie aktywności zawodowej osób niepełnosprawnych, w szczególności przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

2. Rezultaty:

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić **rezultaty ilościowe**:

- 1) liczbę osób niepełnosprawnych objętych aktywizacją zawodową w ramach zadania – do liczby osób objętych zadaniem nie można sumować tych samych osób kilkakrotnie, w przypadku gdy ta sama osoba bierze udział w kilku działaniach;
- 2) liczbę godzin poradnictwa zawodowego/doradztwa zawodowego;
- 3) liczbę osób niepełnosprawnych, które otrzymały wsparcie w ramach poradnictwa zawodowego/doradztwa zawodowego;
- 4) liczbę osób niepełnosprawnych, które otrzymały wsparcie w ramach pośrednictwa pracy (jeśli dotyczy);
- 5) liczbę opracowanych i wdrożonych IPD;
- 6) liczbę godzin pośrednictwa pracy (jeśli dotyczy);
- 7) liczbę osób niepełnosprawnych, które zakończyły pełną ścieżkę aktywizacyjną;
- 8) liczbę osób niepełnosprawnych, które po zakończeniu ścieżki aktywizacyjnej znalazły zatrudnienie po zakończonym stażu lub szkoleniu (jeśli dotyczy);
- 9) liczbę godzin odbytego stażu lub szkolenia (jeśli dotyczy);
- 10) liczbę godzin wsparcia udzielonego w trakcie trwania staży przez trenera pracy (jeśli dotyczy)

oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego, w tym:

- 1) podniesienie kompetencji zawodowych osób niepełnosprawnych;
- 2) podniesienie poziomu wiedzy o rynku pracy uczestników zadania;
- 3) wzrost poziomu aktywności zawodowej.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty, tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”.

Określając poziom rezultatów należy uwzględnić, że główną funkcją wskaźników rezultatów jest zmierzenie na ile cel zadania i przewidziane w nim działania zostały zrealizowane.

3. Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) **typ oferty nr 1 (organizacja ścieżki aktywizacyjnej: IPD, pośrednictwo pracy, poradnictwo, staż min. 3 miesiące):**
 - a) wymagane jest aby w zadaniu uczestniczyło co najmniej 5 osób niepełnosprawnych,
 - b) przez pojęcie stażu rozumie się: nabywanie przez uczestników praktycznych umiejętności wymaganych do wykonywania zawodu, do którego posiadają odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą,
 - c) staż powinien odbywać się na podstawie umowy zawartej przez Oferenta z pracodawcą według programu określonego w umowie – przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe osoby niepełnosprawnej,
 - d) przy organizacji stażu dopuszcza się wsparcie trenera pracy,
 - e) minimalny okres odbywania stażu wynosi 3 miesiące,
 - f) Oferent w okresie trwania stażu może sfinansować stypendium dla uczestników zadania w kwocie nie wyższej niż stawka wskazana w art. 53 ust. 6 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214), zwana dalej „ustawą o promocji” (przy założeniu, że miesięczny wymiar godzin stażu wynosi 7 godz./dzień, 35 godz./tydzień) obowiązująca w danym kwartale – w przypadku niższego, miesięcznego wymiaru godzin wysokość stażu ustala się proporcjonalnie,
 - g) program stażu powinien:
 - określać nazwę zawodu lub specjalności oraz rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych zgodnie z rozporządzeniem 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 – w tym celu można również skorzystać z wyszukiwarki opisu zawodów dostępnej pod linkiem: <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>,

- zakres zadań wykonywanych przez osobę niepełnosprawną w trakcie odbywania stażu,
- sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
- opiekuna osoby objętej programem stażu w przypadku braku trenera pracy,
- nadzór nad odbywaniem stażu przez osobę niepełnosprawną sprawuje Oferent – pracodawca po zakończeniu realizacji programu wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez osobę niepełnosprawną i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu; Oferent wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu w zawodzie lub specjalności oraz wskazuje rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,

- h) Oferent pełni funkcję organizatora stażu, zapoznaje osobę niepełnosprawną z programem stażu, z jego obowiązkami oraz uprawnieniami, monitoruje zapewnienie osobie niepełnosprawnej bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników, zapewnia osobie niepełnosprawnej profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników, nadzoruje proces szkolenia osoby niepełnosprawnej na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy,
- i) w ramach realizowanego zadania Oferent może sfinansować koszt badań lekarskich dla uczestnika stażu oraz koszt ubezpieczenia NNW (koszt ten należy wskazać w części V oferty);

2) typ oferty nr 2 (organizacja ścieżki aktywizacyjnej: IPD, pośrednictwo pracy, poradnictwo, szkolenie zawodowe):

- a) wymagane jest aby w zadaniu uczestniczyło co najmniej 5 osób niepełnosprawnych,
- b) przez pojęcie szkolenia zawodowego rozumie się pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia,
- c) celem szkolenia jest podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku:
 - braku kwalifikacji zawodowych,
 - konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,

- utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
 - braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy,
- d) koszt szkolenia zawodowego dla 1 osoby nie może przekroczyć 300% przeciętnego, miesięcznego wynagrodzenia (kwota na dzień złożenia wniosku),
- e) Oferent w okresie trwania szkolenia zawodowego może sfinansować stypendium dla uczestników zadania w kwocie nie wyższej niż stawka wskazana w art. 41 ust. 3 ustawy o promocji (przy założeniu, że miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi 150 godzin) obowiązująca w danym kwartale. W przypadku niższego, miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie,
- f) organizowanie szkoleń polega na:
- informowaniu o możliwościach i zasadach korzystania ze szkoleń proponowanych przez Oferenta,
 - diagnozowaniu zapotrzebowania na zawody, specjalności i kwalifikacje na rynku pracy oraz diagnozowaniu potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia,
 - wyborze instytucji szkoleniowej i zawieraniu umów szkoleniowych z instytucjami szkoleniowymi przez Oferenta,
 - kierowaniu osób na szkolenia,
 - monitorowaniu przebiegu szkoleń,
 - prowadzeniu analiz skuteczności i efektywności szkoleń,
- g) finansowanie szkoleń polega na:
- finansowaniu kosztów szkoleń instytucjom szkoleniowym,
 - wypłacaniu stypendiów osobom skierowanym na szkolenia,
 - finansowaniu kosztów przejazdów lub kosztów zakwaterowania i wyżywienia związanych z udziałem w szkoleniach w przypadku braku możliwości zorganizowania szkolenia w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej,
 - finansowaniu kosztów badań lekarskich lub psychologicznych,
- h) przez pojęcie kosztów szkolenia rozumie się:
- należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
 - koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
 - koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,

- koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
- 3) na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących organizacji ścieżki aktywizacyjnej, jak również pozyskanie wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń, zgód; Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o sfinansowanie dotacji w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów;
 - 4) przez **poradnictwo zawodowe** należy rozumieć udzielanie poszukującym pracy pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca pracy oraz planowania rozwoju kariery zawodowej, a także na przygotowaniu do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy;
 - 5) przez **doradztwo zawodowe** należy rozumieć udzielanie pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu, w tym właściwego dostosowania zawodowego, mającej na celu pokazanie możliwości zawodowych, warunków pracy, sposobów poszukiwania pracy i kontaktu z pracodawcą (szczegółowe warunki doradztwa zawodowego określa art. 26a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
 - 6) przez **indywidualny plan działania (IPD)** należy rozumieć opracowanie i wdrożenie diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika, zawierającej analizę potencjału, analizę uwarunkowań zdrowotnych i społecznych, ustalenie problemu zawodowego, opis predyspozycji/preferencji zawodowych oraz określenie kierunków rozwoju uczestnika;
 - 7) przez **pośrednictwo pracy** należy rozumieć udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym pozostającym bez pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych; pośrednictwo pracy bazuje na IPD i wspiera uczestnika w dążeniu do zatrudnienia;
 - 8) uczestnikami zadania mogą być wyłącznie osoby niepełnosprawne w rozumieniu art. 1 ustawy o rehabilitacji, które nie osiągnęły wieku emerytalnego (w przypadku kobiet od 16 do 55 roku życia, w przypadku mężczyzn od 16 do 60 roku życia) i na dzień rozpoczęcia udziału w zadaniu nie są zatrudnione, posiadające:
 - a) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub
 - b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub
 - c) aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów) lub prawomocny wyrok

- orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne instytucje wydające orzeczenia na podstawie innych przepisów niż ww. ustawa, nie stanowią podstawy do kwalifikacji do uczestnictwa w zadaniu;
- 9) warunkiem udziału osoby niepełnosprawnej w zadaniu jest przedstawienie Oferentowi (najpóźniej w dniu przystąpienia do zadania) aktualnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku, o którym mowa w pkt. 8; poświadczone za zgodność z oryginałem przez Oferenta kserokopie orzeczeń lub wyroków przechowywane są przez Oferenta i udostępnione przedstawicielom Województwa Mazowieckiego podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych;
- 10) Oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych;
- 11) odbiorcami zadania nie mogą być uczestnicy warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowych domów samopomocy, zakładów aktywności zawodowej;
- 12) w przypadku, gdy odbiorcami zadania będą uczestnicy innych placówek finansowanych ze środków publicznych, zakres zadania nie może dotyczyć działań, które są realizowane na rzecz tych osób w danej placówce;
- 13) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem.

Zadanie 6: Organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach

1. Cel realizacji zadania publicznego:

Tworzenie warunków osobom niepełnosprawnym do pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia społecznego poprzez zwiększenie dostępu do dóbr i usług - imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych.

2. Rezultaty:

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić rezultaty ilościowe:

- 1) liczbę osób niepełnosprawnych objętych zadaniem, w przypadku gdy zadanie składa się z kilku działań także liczby osób niepełnosprawnych uczestniczących w poszczególnych działaniach. Do liczby osób objętych zadaniem nie można sumować tych samych osób kilkakrotnie, w przypadku gdy ta sama osoba bierze udział w kilku działaniach;
- 2) liczbę rodziców/opiekunów osób niepełnosprawnych uczestniczących w zadaniu;
- 3) liczbę realizatorów zadania, w tym kadry i wolontariuszy;

- 4) liczbę imprez kulturalnych, i/lub sportowych, i/lub turystycznych i/lub rekreacyjnych;
- 5) liczbę powiatów, z których pochodzą niepełnosprawni uczestnicy zadania

oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego, w tym:

- 1) poprawa jakości życia osób niepełnosprawnych poprzez umożliwienie im udziału w imprezach kulturalnych, i/lub sportowych, i/lub turystycznych i/lub rekreacyjnych;
- 2) podniesienie kompetencji społecznych poprzez uczestnictwo osób niepełnosprawnych w imprezach kulturalnych, i/lub sportowych, i/lub turystycznych i/lub rekreacyjnych.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty, tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”.

Określając poziom rezultatów należy uwzględnić, że główną funkcją wskaźników rezultatów jest zmierzenie na ile cel zadania i przewidziane w nim działania zostały zrealizowane.

3. Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) uczestnikami zadania mogą być wyłącznie osoby niepełnosprawne w rozumieniu art. 1 ustawy o rehabilitacji, posiadające:
 - a) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub
 - b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub
 - c) aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów), lub prawomocny wyrok

– orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne instytucje wydające orzeczenia na podstawie innych przepisów niż ww. ustawa, nie stanowią podstawy do kwalifikacji do uczestnictwa w zadaniu;
- 2) warunkiem udziału osoby niepełnosprawnej w zadaniu jest przedstawienie Oferentowi (najpóźniej w dniu przystąpienia do zadania) aktualnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku, o którym mowa w pkt. 1; poświadczone za zgodność z oryginałem przez Oferenta kserokopie orzeczeń lub wyroków przechowywane są przez Oferenta i udostępnione przedstawicielom Województwa Mazowieckiego podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych;
- 3) liczba opiekunów osób niepełnosprawnych oraz realizatorów zadania, w tym kadry i wolontariuszy, nie może przekroczyć liczby niepełnosprawnych uczestników zadania; w przypadku, gdy zadanie składa się z kilku działań, liczba opiekunów osób niepełnosprawnych oraz realizatorów zadania, w tym kadry i wolontariuszy, nie może przekroczyć liczby niepełnosprawnych uczestników poszczególnych działań – w przypadku niespełnienia ww. kryterium oferta nie będzie rekomendowana do otrzymania dotacji;

- 4) w zadaniu dopuszcza się udział innych osób niż uczestnicy wskazani w ust. 1 oraz rodzice/opiekunowie i realizatorzy w tym kadra i wolontariusze, w charakterze widzów/publiczności pod warunkiem, że nie będą one finansowane z dotacji;
- 5) Oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych;
- 6) w przypadku, gdy odbiorcami zadania będą uczestnicy warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowych domów samopomocy, zakładów aktywności zawodowej i innych placówek finansowanych ze środków publicznych, zakres zadania nie może dotyczyć działań, które są realizowane na rzecz tych osób w danej placówce;
- 7) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem;
- 8) regionalny charakter zadania należy zachować poprzez udział w realizacji zadania niepełnosprawnych uczestników z co najmniej dwóch powiatów, których nazwy należy wskazać w ofercie (w części III.3 Grupa docelowa);
- 9) jeżeli zadanie dotyczy kilku działań (np. dwie imprezy turystyczne) – udział uczestników z co najmniej dwóch powiatów musi zostać zapewniony w każdej imprezie;
- 10) w ramach zadania nie będą dofinansowywane turnusy rehabilitacyjne w rozumieniu art. 10 c ustawy o rehabilitacji;
- 11) w trakcie realizacji zadania nie przewiduje się działań związanych z prowadzeniem warsztatów mających na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności społecznych osób niepełnosprawnych, w tym sposobów spędzania wolnego czasu, za wyjątkiem realizowania warsztatów tematycznych bezpośrednio związanych z charakterem zwiedzanych obiektów w tym np. kulturalnych oraz popularno-naukowych;
- 12) w ramach realizacji zadania Oferent może organizować działania jednodniowe jak i kilkudniowe łącznie w ramach uzyskanej dotacji;
- 13) wynagrodzenie osób prowadzących imprezy, artystów/zespołów zatrudnionych w ramach organizowanych regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych nie może przekraczać łącznie **10% wartości całego realizowanego zadania publicznego.**

Zadanie 7: Organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy – przewodników

1. Cel realizacji zadania publicznego:

Zwiększenie liczby osób będących tłumaczami języka migowego oraz tłumaczami-przewodnikami lub podniesienie kompetencji tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy-przewodników.

2. Rezultaty:

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić **rezultaty ilościowe:**

- 1) liczbę osób objętych zadaniem – do liczby osób objętych zadaniem nie można sumować tych samych osób kilkakrotnie, w przypadku gdy ta sama osoba bierze udział w kilku działaniach;
- 2) liczbę godzin szkoleń;
- 3) liczbę osób, które nabyły nowe kompetencje/kwalifikacje;
- 4) liczbę osób, które podniosły swoje kompetencje/kwalifikacje

oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego, w tym:

- 1) podniesienie kompetencji przez uczestników zadania;
- 2) nabycie nowych kwalifikacji przez uczestników zadania.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty, tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”.

Określając poziom rezultatów należy uwzględnić, że główną funkcją wskaźników rezultatów jest zmierzenie na ile cel zadania i przewidziane w nim działania zostały zrealizowane.

3. Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem;
- 2) Oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

Zadanie 8: Promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego

1. Cel realizacji zadania publicznego:

Kształtowanie pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych w społeczeństwie.

2. Rezultaty:

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić **rezultaty ilościowe:**

- 1) liczbę zrealizowanych działań i/lub wydarzeń i/lub produktów promujących aktywność osób niepełnosprawnych;

- 2) liczbę odbiorców zadania, a w przypadku gdy zadanie składa się z kilku działań także liczbę odbiorców poszczególnych działań – do liczby osób objętych zadaniem nie można sumować tych samych osób kilkukrotnie, w przypadku gdy ta sama osoba bierze udział w kilku zajęciach/działaniach

oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego, w tym:

- 1) podniesienie poziomu wiedzy społeczeństwa na temat umiejętności i możliwości osób niepełnosprawnych;
- 2) przełamywanie stereotypów w postrzeganiu osób niepełnosprawnych.

W ramach zadania wyklucza się organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych, o których mowa w zadaniu 6.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty, tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”.

Określając poziom rezultatów należy uwzględnić, że główną funkcją wskaźników rezultatów jest zmierzenie na ile cel zadania i przewidziane w nim działania zostały zrealizowane.

3. Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) w ramach zadania mogą być realizowane działania m.in. w formie wystaw, koncertów, publikacji, prezentacji, imprez promujących aktywność osób niepełnosprawnych, itp.;
- 2) dopuszcza się w ramach zadania działania skierowane do pracodawców, których celem jest promocja zatrudnienia osób niepełnosprawnych;
- 3) odbiorcami zadania powinni być mieszkańcy województwa mazowieckiego (nie tylko osoby niepełnosprawne).

Zadanie 9: Świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej

1. Cel realizacji zadania publicznego:

Wsparcie osób z niepełnosprawnością w prowadzeniu niezależnego życia i zwiększenie ich aktywności. Zwiększenie szans osób z niepełnosprawnościami na prowadzenie bardziej niezależnego/samodzielnego i aktywnego życia.

2. Rezultaty:

W oczekiwanych rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić **rezultaty ilościowe:**

- 1) liczbę osób niepełnosprawnych objętych zadaniem, w przypadku gdy zadanie składa się z zarówno z usług asystencji osobistej jak i usług trenera pracy także liczbę osób niepełnosprawnych korzystających z poszczególnych usług – do liczby osób objętych zadaniem nie można sumować tych samych osób korzystających zarówno z usług asystencji osobistej jak i usług trenera pracy;
- 2) liczbę godzin usług wspierających/udzielonych świadczeń z podziałem na usługi asystencji osobistej i usługi trenera pracy (jeśli dotyczy)

oraz rezultaty jakościowe specyficzne dla danego zadania publicznego, w tym:

- 1) poprawa jakości życia osób niepełnosprawnych poprzez umożliwienie jak najbardziej niezależnego życia;
- 2) wzrost samodecydowania i samorealizacji osób niepełnosprawnych;
- 3) odciążenie opiekunów osób niepełnosprawnych.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty, tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”.

Określając poziom rezultatów należy uwzględnić, że główną funkcją wskaźników rezultatów jest zmierzenie na ile cel zadania i przewidziane w nim działania zostały zrealizowane.

3. Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) w ramach zadania dopuszcza się wyłącznie świadczenie usług asystencji osobistej (w wymiarze co najmniej 1000 godz. dla co najmniej 10 osób) i/lub świadczenie usług trenera pracy;
- 2) **usługi asystencji osobistej** polegają w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością we wszystkich sferach życia, w tym:
 - a) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej,
 - b) wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie,
 - c) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania,
 - d) wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem;
- 3) usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi;
- 4) **usługi asystencji osobistej mogą świadczyć** osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
 - a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub
 - b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu lub
 - c) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie),

- 5) usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego asystenta maksymalnie do 12 godzin na dobę (przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczął realizację usług);
- 6) kosztami bezpośrednimi związanymi z realizacją usług asystencji osobistej są:
- a) wynagrodzenie asystenta za usługę asystencji osobistej,
 - b) 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,
 - c) koszt przejazdów asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika,
 - d) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi,
 - e) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej;
- 7) **przez trenera pracy** należy rozumieć osobę, która posiada specjalistyczne przygotowanie do świadczenia usług wspierających osobę niepełnosprawną w procesie zdobywania i utrzymywania zatrudnienia oraz do udzielania porad pracodawcy w rozwiązywaniu problemów związanych z zatrudnieniem osoby niepełnosprawnej;
- 8) **usługi trenera pracy świadczone w ramach niniejszego zadania polegają na:**
- a) wspomaganiu osoby niepełnosprawnej na stanowisku pracy aż do całkowitej adaptacji i usamodzielnienia,
 - b) pomocy w dojeździe do pracy i z pracy;
- 9) adresatami usług mogą być wyłącznie osoby niepełnosprawne w wieku powyżej 2 r. ż. w rozumieniu art. 1 ustawy o rehabilitacji, posiadające:
- a) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub
 - b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności (dotyczy dzieci i młodzieży do 16 r. ż.) 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 (dotyczy wyłącznie usług asystencji osobistej) lub

- c) aktualne orzeczenie równoważne z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów) lub prawomocny wyrok – orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne instytucje wydające orzeczenia na podstawie innych przepisów niż ww. ustawa, nie stanowią podstawy do kwalifikacji do uczestnictwa w zadaniu;
- 10) warunkiem korzystania z usług świadczonych w ramach zadania jest przedstawienie Oferentowi przed skorzystaniem z usług aktualnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku, o którym mowa w pkt. 9; poświadczone za zgodność z oryginałem przez Oferenta kserokopie orzeczeń lub wyroków przechowywane są przez Oferenta i udostępnione przedstawicielom Województwa Mazowieckiego podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych;
- 11) Oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych;
- 12) w przypadku, gdy odbiorcami zadania będą uczestnicy warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowych domów samopomocy, zakładów aktywności zawodowej i innych placówek finansowanych ze środków publicznych, zakres zadania nie może dotyczyć działań, które są realizowane na rzecz tych osób w danej placówce;
- 13) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej – odbiorców usług i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem.

Dodatkowe informacje specyfikujące wszystkie zadania w ramach ogłoszonego konkursu (dotyczy zadania: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9):

- 1) w ofercie należy określić sposób kalkulacji poszczególnych kosztów tak, aby poszczególne kwoty wskazane w budżecie nie budziły wątpliwości przy ocenie kwalifikowalności i racjonalności – w ramach oferty kwalifikowalne są koszty:
- a) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym i niezbędnym do jego realizacji,
 - b) racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
 - c) oszacowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach zadania publicznego (w szczególności dotyczy to kosztów stałych, m.in. czynszu, rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych – np. kosztem kwalifikowalnym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne obowiązki niezwiązane z obsługą danego zadania,
 - d) poniesione w terminie określonym w umowie,

- e) okres realizacji zadania musi być adekwatny do faktycznego czasu realizacji poszczególnych działań – Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość skrócenia okresu realizacji oferty proporcjonalnie do okresu realizacji działań;
- 2) Oferent ponosi pełną odpowiedzialność za złożenie oferty i realizowanie zadania zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.); zamieszczanie w ofercie danych osobowych w tym: imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, rodzaj niepełnosprawności itp., zwłaszcza w części opisującej zasoby kadrowe, może stanowić naruszenie ww. rozporządzenia; Oferent zobowiązany jest jedynie do wskazania danych (imię i nazwisko) osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty;
- 3) Oferent, składając ofertę na realizację zadania publicznego, świadomy jest obowiązku prowadzenia działalności na rzecz osób niepełnosprawnych potwierdzonej we właściwych dokumentach i możliwej do weryfikacji na etapie opiniowania oferty (statut/KRS) – brak możliwości weryfikacji może skutkować odrzuceniem oferty na etapie opiniowania przez komisję konkursową;
- 4) Oferent zobowiązany jest do zatrudnienia kadry legitymującej się kwalifikacjami odpowiednimi do zaplanowanych w ofercie działań (informacje w tym zakresie należy wskazać w części IV.2 oferty);
- 5) Oferent nie może posiadać wymagalnych zobowiązań wobec Województwa Mazowieckiego i Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – w przypadku otrzymania dotacji Oferent będzie zobowiązany do złożenia stosownego oświadczenia w ww. zakresie;
- 6) w ramach konkursu nie mogą być planowane działania z zakresu rehabilitacji leczniczej – koszty świadczeń wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej, będą uznane za niekwalifikowalne;
- 7) zadania muszą być realizowane na terenie województwa mazowieckiego, z wyjątkiem imprez turystycznych i rekreacyjnych, które mogą być realizowane na terenach innych województw;
- 8) dodatkowe punkty w ramach opinii merytorycznej kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego przyznawane będą za pochodzenie uczestników zadania:
- a) 0 pkt, gdy uczestnicy zadania nie będą mieszkańcami żadnego z subregionów: ostrołęckiego, ciechanowskiego i żyrardowskiego,
- b) 3 pkt, gdy uczestnicy zadania będą wyłącznie mieszkańcami jednego z trzech subregionów: ostrołęckiego, ciechanowskiego lub żyrardowskiego,

- c) 6 pkt, gdy uczestnicy zadania będą wyłącznie mieszkańcami dwóch z trzech z subregionów: ostrołęckiego, ciechanowskiego lub żyrardowskiego,
 - d) 9 pkt, gdy wszyscy uczestnicy zadania będą mieszkańcami subregionu ostrołęckiego, ciechanowskiego i żyrardowskiego.
4. Termin realizacji zadania publicznego: od 1 sierpnia do 15 grudnia 2025 r.
5. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
- 1) Oferent zobowiązany jest do zaplanowania i realizowania wszystkich działań w ramach zadania publicznego tak, aby zapewniały równy dostęp i nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) zapewnianie dostępności przez Oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami, jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami;
 - 3) środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych – tylko w zakresie realizacji zadania;
 - 4) obowiązek zapewnienia dostępności Oferent zobowiązany jest realizować co najmniej w minimalnym zakresie zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), zwanej dalej „ustawą o zapewnianiu dostępności”;
 - 5) deklaracja o spełnianiu minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami należy zamieścić w części VI oferty „Inne informacje” (należy odnieść się do wszystkich wymagań wskazanych w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności) o następującej treści: **„Realizując zadanie publiczne zobowiązuję się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zakresie realizowanego zadania publicznego, z uwzględnieniem wymagań ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, tzn. minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej”**. W indywidualnym przypadku Oferent może zastosować dostęp alternatywny zgodnie z ustawą o zapewnianiu dostępności. **Brak ww. deklaracji może skutkować odrzuceniem oferty;**
 - 6) deklaracja o spełnianiu ww. wymagań podlega ocenie, a w przypadku skierowania oferty do realizacji, weryfikacji na etapie kontroli – w przypadku stwierdzenia podczas kontroli niezgodności w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określonymi w ofercie, Oferent zobowiązany będzie do usunięcia wskazanych nieprawidłowości na jego koszt; nieusunięcie wykazanych nieprawidłowości może skutkować rozwiązaniem umowy;
 - 7) jeżeli ze względów np. technicznych lub prawnych Oferent nie może zapewnić osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, Oferent musi zapewnić dostęp alternatywny zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy o zapewnianiu dostępności;

- 8) Oferent, który nie ma możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, musi zapewnić dostęp alternatywny (zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
 - 9) dostęp alternatywny może zostać zastosowany wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i powinien zostać wskazany w części VI oferty „Inne informacje”.
W przypadku konieczności wyboru dostępu alternatywnego Oferent zobowiązany jest do wskazania występujących barier i przeszkód w obszarach dostępności wskazanych w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności, których nie ma możliwości spełnienia i opisanie sposobu ich zniwelowania. Oferent zobowiązany jest do uzasadnienia wyboru ścieżki postępowania.
6. Dopuszcza się zlecenie część realizacji zadania publicznego **podmiotowi niebędącemu stroną umowy** w zakresie w której Oferent nie dysponuje wystarczającymi środkami/zasobami i/lub nie jest w stanie dostarczyć we własnym zakresie określonych usług niezbędnych do realizacji tego zadania.
Wskazanie w części merytorycznej i zakresu zadania powinno być opisane w części III.4 oferty. Zlecenie realizacji części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy nie dotyczy czynności pomocniczych o charakterze technicznym lub specjalistycznym, które nie stanowią zasadniczej merytorycznej części oferty i nie są rozumiane jako realizacja danego zadania, w szczególności takich jak np. wydruk ulotek, usługi hotelowe, transportowe, księgowość, promocyjne.
Nie jest konieczne określenie konkretnie „z nazwy”, kto będzie wykonywał te działania, lecz w ostatniej kolumnie części III.4 oferty należy wskazać część merytoryczną i zakres działania realizowanego przez podmiot niebędący stroną umowy.
Na podstawie treści oferty następuje weryfikacja, w jakim zakresie Oferent planuje zlecić realizację części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy w szczególności pod kątem specyfiki zadań/działań jakie mają zostać powierzone podmiotowi niebędącemu stroną umowy.
W uzasadnionych przypadkach Oferent otrzyma zgodę na realizację części działań we współpracy z podmiotem niebędącym stroną umowy stosownym zapisem w treści umowy. Podmiotem niebędącym stroną umowy nie może być osoba prawna lub inny podmiot wchodzący w skład struktury organizacyjnej Oferenta.
7. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, spełnić obowiązki, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej: „Oferent”).
3. Zleceniodawca pokryje 100% kosztów realizacji zadania, a całkowity koszt realizacji zadania publicznego jest równy kwocie dotacji. Oferent może wykorzystać w realizacji zadania publicznego wkład własny niefinansowy, który powinien wyłącznie opisać w części IV.2 oferty, bez wykazywania go w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.
5. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego nie mogą w ofercie przekraczać **20%** sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.
6. **Oferent** biorący udział w konkursie **jest zobowiązany do zapoznania się** z „Zasadami przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, opublikowanym na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – „**Zasady przyznawania dotacji**”.
7. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w pkt II.6.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem pkt II.5. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25% jego wysokości w części przyznanej dotacji. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.
10. W przypadku zawarcia umowy, każda proponowana zmiana podlega ocenie pod kątem celowości i zasadności. Do czasu ewentualnego zatwierdzenia zmian przez Zleceniodawcę oraz podpisania aneksu, wydatki poniesione bez zgody Zleceniodawcy uznane zostaną za niekwalifikowalne.
11. W pkt IV.1 oferty, poza informacją o wcześniejszej działalności Oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne dodatkowo należy zamieścić informację, czy dofinansowania na realizację zadań zostały rozliczone terminowo i czy sprawozdania zostały zaakceptowane w dwóch ostatnich latach wyliczając rok złożenia oferty.
12. W przypadku braku ofert na wskazany rodzaj zadania zgodny z pkt I. ogłoszenia lub niewykorzystania w pełni środków przeznaczonych na zadanie/zadania, komisja konkursowa może podjąć decyzję o przesunięciu środków finansowych na inne zadanie/zadania zgodnie z zapotrzebowaniem na jego/ich realizację. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Zarząd Województwa Mazowieckiego.
13. W przypadku, gdy po rozstrzygnięciu konkursu Oferent zrezygnuje z dotacji, Zarząd Województwa Mazowieckiego może przyznać uzyskane w ten sposób środki Oferentowi/Oferentom, których oferty uzyskały kolejno najwyższą liczbę punktów,

a w sytuacji, gdy w danym zadaniu brak ofert z wymaganą liczbą punktów – środki mogą być przesunięte na inne zadania zgodne z pkt I. ogłoszenia.

III. Warunki rozliczenia realizacji zadania publicznego

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta.
2. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania publicznego, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w umowie i zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie.
3. W przypadku, gdy wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie, Zleceniobiorca, zobowiązany będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.
4. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania publicznego. Okoliczności mające wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidualnie w każdej sprawie. Ewentualny zwrot części lub całości dotacji dokonywany będzie zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie publiczne musi być realizowane na rzecz mieszkańców Województwa Mazowieckiego.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadania publicznego będą każdorazowo określone w umowie.
3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania publicznego nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu określony w pkt VI.10. Planowana data zakończenia zadania publicznego nie może być późniejsza niż 15 grudnia 2025 r.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od 11 kwietnia do 5 maja 2025 r.
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na stronie konkursyngo.mcps.com.pl.
3. Generator uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć nie więcej niż dwie oferty w konkursie, o ile każda dotyczy innego zadania będącego jego przedmiotem. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty (dotyczy również oferty wspólnej) wynosi:
 - 1) dla zadania 1 – 150 000 zł;
 - 2) dla zadania 2 – 70 000 zł;
 - 3) dla zadania 3 – 70 000 zł;

- 4) dla zadania 4 – 50 000 zł;
 - 5) dla zadania 5 – 200 000 zł;
 - 6) dla zadania 6 – 100 000 zł;
 - 7) dla zadania 7 – 49 760 zł;
 - 8) dla zadania 8 – 50 000 zł;
 - 9) dla zadania 9 – 200 000 zł.
5. Oferty złożone ponad limity określone w pkt V.4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania decyduje data złożenia w Generatorze.
 6. W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatoryjnie należy dołączyć do oferty składanej w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów.
 7. Oferent zobowiązany jest do załączenia dokumentu potwierdzającego działalność statutową zgodnego z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, tj. działalność na rzecz osób niepełnosprawnych. Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz Oferent, który nie ma w Krajowym Rejestrze Sądowym wpisanej informacji nt. działalności statutowej zgodnej z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym jest zobowiązany do dostarczenia kopii statutu.

VI. Termin i tryb wyboru oferty

1. W okresie od 26 do 29 maja 2025 r. na dialog.mazovia.pl – zakładka „**Konkursy ofert**” oraz w Generatorze zostaną zamieszczone wyniki weryfikacji formalnej, ze wskazaniem wszystkich ofert złożonych w konkursie, w tym ofert niespełniających wymogów formalnych wraz z podaniem rodzaju błędu oraz informacja o możliwości, trybie i terminach składania zastrzeżeń do wyników weryfikacji formalnej.
2. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość w ciągu 7 dni kalendarzowych, następujących po dniu opublikowania wyników weryfikacji formalnej ofert, złożenia zastrzeżenia do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej.
3. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej należy złożyć w jeden z wymienionych niżej sposobów:
 - 1) osobiście w godzinach: 8.00–15.00 w kancelarii Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, I piętro, pokój 126;
 - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa – o zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data wpływu do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
 - 3) za pomocą profilu zaufanego **ePUAP** zgodnie z zasadami opisanymi na stronie <https://bip.mcps.com.pl/sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw/zalatwianie-spraw/>
4. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową opiniującą oferty (dalej: „Komisja konkursowa”). Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie

weryfikacji formalnej zostanie opublikowana wraz z rozstrzygnięciem konkursu. Oferenci, których zastrzeżenia zostaną rozpatrzone negatywnie, po rozstrzygnięciu konkursu otrzymają informację na piśmie wraz z uzasadnieniem negatywnego rozpatrzenia zastrzeżenia.

5. Zaopiniowania ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa będzie kierowała się kryteriami podanymi w tabelach nr 2-7.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż 60 punktów, nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji.
7. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji konkursowej.
8. Komisja konkursowa kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na bip.mazovia.pl, na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz na tablicach ogłoszeń w jego delegaturach, na mazovia.pl, dialog.mazovia.pl w zakładce „Konkursy ofert”, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej i na stronie internetowej mcps.com.pl. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu do 30.07.2025 r.
11. W przypadku rezygnacji Oferenta/Oferentów z realizacji zadania publicznego i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu, możliwe jest przyznanie dotacji Oferentowi/Oferentom, którzy uzyskali na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę/najwyższe oceny.

VII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne w otwartym konkursie ofert

Tabela 1. Weryfikacja formalna

Kryterium	Niespełnienie kryterium
Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
Działalność statutowa Oferenta jest zgodna z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty
Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym.	Nie dotyczy
Oferta nie przekracza określonego w ogłoszeniu konkursowym limitu ofert możliwych do złożenia przez jednego Oferenta. Pod uwagę brana jest kolejność ofert złożonych w Generatorze	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym załączył kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający jego status prawny.	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej

Kryterium	Niespełnienie kryterium
Oferenta zawiera opis sposobu/ów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania.	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty
Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz Oferent, który nie ma w Krajowym Rejestrze Sądowym wpisanej informacji nt. działalności statutowej zgodnej z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym załączył kopię statutu	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej

2. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert

Możliwość realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 35

Tabela 2. Ocena możliwości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	10 punktów	
Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	5 punktów	
Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	5 punktów	
Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	5 punktów	
Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	5 punktów	
Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	5 punktów	

Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 35

Tabela 3. Ocena proponowanej jakości

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	5 punktów	
Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków	5 punktów	
Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania	5 punktów	
Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	6 punktów	
Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	8 punktów	
Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	2 punkty	
Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań	4 punkty	

Kalkulacja kosztów realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 15

Tabela 4. Ocena kalkulacji kosztów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	5 punktów	
Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	3 punkty	
Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	3 punkty	
Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	4 punkty	

Wkład rzeczowy i osobowy

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 5

Tabela 5. Ocena wkładu

Kryterium	Punkty max	Punkty
Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie Oferenta w ww. zakresie przez partnerów	3 punkty	
Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	2 punkty	

Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 1

Tabela 6. Ocena dostępności

Kryterium	Punkty max	Punkty
Warunki zapewnienia dostępności	1 punkt	

Inne kryteria wynikające ze specyfiki zadania konkursowego

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 9

Tabela 7. Ocena innych kryteriów

Kryterium	Punkty max	Punkty
Pochodzenie uczestników zadania: a) 0 pkt, gdy uczestnicy zadania nie będą mieszkańcami żadnego z subregionów: ostrołęckiego, ciechanowskiego i żyrardowskiego, b) 3 pkt, gdy uczestnicy zadania będą wyłącznie mieszkańcami jednego z trzech subregionów: ostrołęckiego, ciechanowskiego lub żyrardowskiego, c) 6 pkt, gdy uczestnicy zadania będą wyłącznie mieszkańcami dwóch z trzech z subregionów: ostrołęckiego, ciechanowskiego lub żyrardowskiego, d) 9 pkt, gdy wszyscy uczestnicy zadania będą mieszkańcami subregionu ostrołęckiego, ciechanowskiego i żyrardowskiego.	9 punktów	

Punktacja

Tabela 8. Podsumowanie liczby punktów

Maksymalna i łączna liczba punktów	100
Suma przyznanych punktów	...

VIII. Realizacja zadań publicznych

Informacja o zrealizowanych przez Województwo Mazowieckie w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzedzającym zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi dotacji.

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi dotacji.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych” na zadania na rzecz osób niepełnosprawnych przyznając na nie dotację w łącznej kwocie 8 756 650 zł ze środków PFRON.

IX. Klauzula informacyjna

Upewniamy, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, dane kontaktowe: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: mcps@mcps.com.pl, ePUAP:/mcps1/SkrytkaESP;
- 2) dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: iod@mcps.com.pl.

Pani/Pana dane osobowe:

- 1) będą przetwarzane w związku z zadaniem realizowanym w interesie publicznym, o którym mowa w art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, w ramach którego organizacja pozarządowa składa ofertę/y w otwartym konkursie ofert;
- 2) mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
- 3) będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, przysługuje Pani/Panu prawo żądania:

- 1) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
- 2) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych skutkować będzie brakiem możliwości udziału w zadaniu publicznym, o którym mowa powyżej.

Klauzula informacyjna dla osób prawnych

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Zleceniobiorcę oraz osób wskazanych przez Zleceniobiorcę jako osoby do kontaktu jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, którego dane kontaktowe to: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: mcps@mcps.com.pl.

2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: iod@mcps.com.pl.
3. Dane osobowe:
 - 1) osób reprezentujących Oferenta, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podane tych danych jest warunkiem udziału w konkursie, zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności;
 - 2) osób wskazanych przez Oferenta, jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez Oferenta w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania.
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oraz będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1, przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
Ponadto osobom wskazanym przez Oferenta jako osoby do kontaktu, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.
6. Oferent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3.

X. Osoby do kontaktu

Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – Wydział Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej, nr tel.: 22 376 85 97, 22 376 85 96, 22 376 85 88, 22 376 86 24.