



Załącznik  
do Uchwały Nr 1637/09  
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego  
z dnia 1 kwietnia 2009r.

## OGŁOSZENIE

z dnia 1 kwietnia 2009r.

Zarząd Województwa Świętokrzyskiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert

**dla fundacji i organizacji pozarządowych na wspieranie realizacji zadań ze środków PFRON w 2009r. w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych.**

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert o zlecenie realizacji zadań w ramach konkursu, są **fundacje** utworzone zgodnie z ustawą z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 1991r. Nr 46, poz. 203, z późn. zm.) oraz **organizacje pozarządowe**, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92 z późn. zm.) tj., stowarzyszenia, związki, izby oraz organizacje pracodawców i pracobiorców w szczególności działające na rzecz osób niepełnosprawnych, tworzone na podstawie odrębnych przepisów.

Realizatorem zadania może być organizacja pozarządowa lub fundacja posiadająca statutowy zapis o prowadzeniu działalności w zakresie rehabilitacji zawodowej i (lub) społecznej osób niepełnosprawnych.

**Konkurs przeprowadzany jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.).**

### ***I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych:***

W ramach konkursu mogą być składane oferty dotyczące realizacji niżej wymienionych zadań:

#### **Zadanie 1**

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 - **kwota dofinansowania: 60 000,00 zł.**

## **Zadanie 2**

Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:

- mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych;
  - rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną;
  - usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach
- **kwota dofinansowania: 60 000,00 zł.**

## **Zadanie 3**

Organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach - **kwota dofinansowania: 120 000,00 zł.**

## **Zadanie 4**

Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych - aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby - **kwota dofinansowania: 60 000,00 zł.**

Kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmianie w przypadku, gdy wystąpią różnice w możliwościach wykorzystania ustalonych kwot, przy równoczesnym zwiększeniu zapotrzebowania na środki finansowe przeznaczone na realizację innych zadań.

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

1. Zlecenie realizacji zadań wraz z udzieleniem dotacji w formie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
2. Dotacje przyznawane będą po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
3. Dotacja jest przeznaczona wyłącznie na dofinansowanie zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.
4. Zainteresowany podmiot może złożyć ofertę tylko na realizację jednego z zadań określonych w ogłoszeniu.
5. Do realizacji mogą być zlecane zadania wyłącznie o charakterze regionalnym (tzn. zadania planowane do realizacji na obszarze więcej niż jednego powiatu lub zadania skierowanego do uczestników, których miejsca zamieszkania znajdują się na terenie co najmniej 2 powiatów).
6. Dofinansowanie realizacji zadań nie może być przyznane podmiotom, które:
  - a) posiadają wymagalne zobowiązania wobec PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON;
  - b) posiadają wymagalne zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.
7. Wyłączone z konkursu są zadania współfinansowane ze środków PFRON będących w dyspozycji samorządu powiatowego lub z Funduszu - na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu (Dz.U.z 2008r. Nr 14, poz. 92 z późn. zm.), bądź z innego tytułu cyt. ustawy.
8. Oferentowi nie przysługuje prawo zlecenia realizacji całości lub części zadania podmiotom trzecim.
9. Podmiot ubiegający się o zlecenie realizacji zadania, zobowiązany jest do określenia wysokości wkładu własnego /finansowego, niefinansowego/.

Minimalny wkład finansowy wynosi 10% kosztów realizacji zadania.

Za środki własne niefinansowe (rzeczowe i osobowe) uważa się wniesienie określonych składników majątku, nie powodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Środkami własnymi rzeczowymi i osobowymi mogą być: koszty wykorzystania pomieszczeń i lokali, wyposażenie i materiały, nieodpłatna dobrowolna praca.

W przypadku kosztów osobowych, uznaje się wynagrodzenia wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne (należnymi od pracownika i pracodawcy) oraz innymi obowiązkowymi składkami lub wpłatami wynikającymi z przepisów prawa (m.in. Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych). Konieczne jest precyzyjne zaplanowanie liczby niezbędnych pracowników zadania i stawek ich wynagrodzenia. Uznaje się wynagrodzenie w części odpowiadającej zaangażowaniu pracownika do realizacji zadania. Stawki wynagrodzeń muszą zostać skalkulowane z uwzględnieniem stawek przyjętych w danym regionie dla danej grupy zawodowej.

10. Pomoc finansowa udzielana jest na pokrycie tych kosztów lub tej części kosztów, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł (m.in. ze środków publicznych, w tym ze środków funduszy strukturalnych, itd.).
11. Środki PFRON na realizację zadania nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez Oferenta. Jeżeli Oferent przedstawi we wniosku o zlecenie realizacji zadań informację o prowadzeniu wyłącznie działalności nieodpłatnej, nie jest uprawniony do pobierania jakichkolwiek opłat od uczestników realizacji zadania.
12. Wszelkie wydatki ponoszone w ramach realizacji zadania są kwalifikowalne jedynie w okresie zgodnym z terminami rozpoczęcia i zakończenia zadania, zawartymi w harmonogramie i określonymi w umowie.
13. Za kwalifikowalne uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które:
  - a) są niezbędne do realizacji zadania;
  - b) zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania określonym w ofercie oraz uwzględnione zostaną w umowie zawartej pomiędzy Oferentem a Województwem Świętokrzyskim;
  - c) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
  - d) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
  - e) są poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.
14. Kosztów kwalifikowalnych nie stanowią w szczególności:
  - a) koszty nie związane z realizacją zadania;
  - b) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
  - c) koszty związane z wydzieleniem rachunku bankowego dla środków PFRON otrzymanych w ramach umowy;
  - d) wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez Oferenta;
  - e) koszty poniesione przed datą rozpoczęcia realizacji zadania oraz po okresie realizacji zadania (zarówno z dofinansowania jak również ze środków własnych).
15. Zlecenie zadania nastąpi na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty spełniającej w jak najszerszym stopniu stawiane wymogi. Preferowani będą Oferenci, którzy realizować będą zadania obejmujące swym zasięgiem jak największą liczbę osób będących uczestnikami realizacji zadania.
16. Zarząd Województwa przyznaje dotacje na realizację zadań określonych w ofertach wyłonionych w otwartym konkursie na mocy umowy zawartej pomiędzy Województwem Świętokrzyskim a podmiotem ubiegającym się o dotację.
17. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu /samorząd województwa/ zastrzeżę sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W tym przypadku organizator będzie żądał przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania dostosowanego do wysokości przyznanych środków.
18. Wysokość przyznanego dofinansowania, termin przekazania środków oraz termin i sposób ich rozliczenia określa umowa zawarta pomiędzy Województwem Świętokrzyskim zwanym

w umowie „zleceniodawcą”, a Oferentem wybranym w wyniku konkursu - zwanym w umowie „zleceniobiorcą”. Umowa określa również termin zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania oraz numer rachunku bankowego na który należy ją przekazać.

*Przekazanie środków następuje w formie „jednorazowego” przelewu na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy – wydzielony dla środków PFRON otrzymanych w ramach umowy. Wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy zobowiązany jest wydzielić przed datą podpisania umowy. Na rachunku tym mogą być gromadzone wyłącznie środki PFRON przekazane przez zleceniodawcę. Odsetki powstałe na tym rachunku podlegają zwrotowi na konto wskazane przez samorząd województwa, w terminie określonym w umowie.*

19. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w zakresie poszczególnych działań dotyczących realizacji zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Zleceniobiorca zobowiązany jest przy korzystaniu ze środków PFRON do przestrzegania przepisów o zamówieniach publicznych, w zakresie w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) zobowiązuje Zleceniobiorcę do jej stosowania.
20. Każdy z dowodów księgowych powinien być opatrzony na odwrocie pieczęcią Zleceniobiorcy oraz zawierać informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.  
Dowody księgowe dokumentujące poszczególne działania dotyczące realizacji zadania, powinny być opatrzone następującymi klauzulami:  
„płatne ze środków PFRON w wysokości... – dot. umowy nr ..., zadania pn. ....” – w przypadku kosztów finansowanych ze środków PFRON;  
„płatne ze środków stanowiących wkład własny Zleceniobiorcy w wysokości... – dot. umowy nr ..., zadania pn. ...” – w przypadku kosztów finansowanych przez Zleceniobiorcę w ramach wkładu własnego.
21. Zleceniobiorca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do samorządu województwa wszelkie informacje o zdarzeniach mogących mieć wpływ na wysokość przyznanego dofinansowania.
22. O miejscu i terminie podpisania umowy oraz o konieczności przedstawienia dodatkowych, wymaganych dokumentów Oferent zostanie pisemnie powiadomiony.
23. Sprawozdanie z wykonania zadania określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta. Sprawozdanie należy sporządzić wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 w sprawie wzoru ofert realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005r., Nr 264, poz. 2207) – rozszerzonego w części dot. „Zestawienie faktur (rachunków)” pkt II.3 - poprzez dodanie kolumny „z tego finansowanych ze środków własnych”.

Do sprawozdania nie załącza się poszczególnych dowodów księgowych, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych. Do sprawozdania należy załączyć dodatkowe materiały dokumentujące podjęte działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach zadania).

#### **Wymagane Dokumenty:**

1. Wypełniony formularz oferty, w którym oprócz podstawowych informacji należy zamieścić precyzyjny opis planowanego działania tj.:
  - szczegółowy zakres rzeczowy zadania - program przedsięwzięcia;
  - harmonogram, termin i miejsce jego realizacji;

- kalkulację przewidywanych kosztów;
  - informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
  - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania;
  - montaż finansowy uwzględniający wysokość środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.
  - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Do oferty winny być załączone następujące dokumenty:
- aktualny odpis z rejestru sądowego (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia);
  - aktualny statut;
  - pełnomocnictwo - w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta;
  - sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ubiegły rok budżetowy lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności, sprawozdanie za okres - od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu;
  - zaświadczenie z urzędu skarbowego i ZUS o braku zaległości w opłatach i odprowadzaniu składek;
  - oświadczenie o braku wymagalnych zobowiązań wobec PFRON;
  - informacja o korzystaniu ze środków PFRON za okres ostatnich 3 lat z wyszczególnieniem: nazwy i celu zadania, daty zawarcia umowy, kwoty przyznanej i rozliczonej, daty rozliczenia;
  - oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach z jakiegokolwiek tytułu egzekucyjnego;
  - oświadczenie o nie korzystaniu na zadanie określone w ofercie, ze środków PFRON będących w dyspozycji samorządu powiatowego lub z Funduszu - na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.z 2008r. Nr 14, poz. 92 z późn. zm.), bądź z innego tytułu cyt. ustawy.

Wszelkie kserokopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

3. Oferta wraz z załącznikami powinna być kompletna, podpisana przez osobę /osoby/ uprawnioną statutowo bądź upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta ze skutkami o charakterze finansowym tych oświadczeń oraz opatrzona datą i pieczęcią imienną i firmową organizacji.

***Wzór oferty określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. (Dz.U. Nr 264 poz. 2207).***

Treść ogłoszenia oraz wzór oferty dostępny jest w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego oraz na stronie internetowej: [www.sejmik.kielce.pl](http://www.sejmik.kielce.pl), BIP.

### ***III. Terminy i warunki realizacji zadań:***

1. Terminy i warunki realizacji zadań szczegółowo określone będą w umowach zawartych z podmiotami zatwierdzonymi przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
2. Zadania należy realizować w okresie ustalonym w umowie, nie później jednak niż do dnia 31 października 2009 roku.

3. Dofinansowanie - wsparcie realizacji zadania przez Samorząd Województwa Świętokrzyskiego obejmuje realizację zadania w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 października 2009r.
4. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi przepisami w zakresie przedstawionym w ofercie.
5. Zadania należy realizować w taki sposób, by działaniami wynikającymi z poszczególnych zadań, objęta była jak największa liczba uczestników.
6. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
  - stan realizacji zadania,
  - efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
  - prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

#### ***IV. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:***

1. Złożone oferty rozpatrzone zostaną pod względem formalnym i merytorycznym w terminie 21 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w celu wyłonienia wniosków, które są najlepsze i mają największe szanse na sukces realizacyjny.
2. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Świętokrzyskiego dokonując wyboru ofert przyjętych do realizacji i wniosków odrzuconych. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach.
3. Od uchwały Zarządu w sprawie wyboru wniosków i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
4. Oferenci, którzy złożyli oferty w trybie konkursu ofert, zostaną w określonym terminie zawiadomieni pisemnie o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.
5. Oferty sporządzone wadliwie bądź niekompletne, co do wymaganego kompletu dokumentów nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.
6. Oferty podmiotów, które nierzetelnie, nieterminowo bądź niewłaściwie rozliczyły otrzymaną w poprzednich latach dotację, nie będą rozpatrywane.
7. Złożone oferty będą oceniane w oparciu o następujące kryteria:

#### **Kryteria oceny ofert współpracy:**

Lp.	Kryteria Oceny
<b>1.</b>	<b>Kryteria Formalne</b>
<b>1.1</b>	<p>Ocenie formalnej podlega m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• spełnianie kryteriów uprawniających do złożenia oferty /złożenie oferty przez uprawniony podmiot, złożenie na właściwym formularzu, udział środków własnych, czas realizacji zadania/;</li> <li>• zgodność zgłoszonego w ofercie zadania z zadaniami wskazanymi w ogłoszeniu o konkursie;</li> <li>• zgodność wymaganych podpisów – w trakcie oceny formalnej sprawdzane jest, czy oferta podpisana jest przez osoby do tego uprawnione (osoby wymienione w rejestrze sądowym bądź innym załączonym do oferty rejestrze lub posiadające pełnomocnictwo do podpisania oferty ) oraz czy oferta jest opatrzona właściwymi pieczęciami;</li> <li>• kompletność wymaganych załączników - brak jednego z wymaganych załączników skutkować będzie odrzuceniem oferty;</li> <li>• działalność odpłatna, nieodpłatna i gospodarcza – sprawdzane są informacje zawarte w ofercie, dotyczące formy prowadzonej działalności statutowej, jak i informacje dotyczące źródeł finansowania wnioskowanego zadania /bada się również istniejące między tymi elementami zależności/.</li> </ul>

<b>2.</b>	<b>Kryteria Merytoryczne</b>
	Ocena merytoryczna dotyczy ogólnych zasad odnoszących się do treści wniosku, wiarygodności i zdolności Wnioskodawcy do podjęcia realizacji zadania oraz zasad finansowania zadania. Przy ocenie merytorycznej uwzględnia się następujące kryteria:
<b>2.1.</b>	<b>Dotyczące Oferenta</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doświadczenie Oferenta przy realizacji zadań o podobnej tematyce;</li> <li>• ocena współpracy z administracją publiczną tj. rzetelne i terminowe wykonywanie zadań zleconych w latach poprzednich - oferty, które nierzetelnie, nieterminowo bądź niewłaściwie rozliczyły otrzymaną w poprzednich latach dotację, zostaną rozpatrzone negatywnie;</li> <li>• zasoby rzeczowe /pomieszczenia, lokale, materiały/, kadrowe /profesjonalizm zaangażowanych osób, wkład pracy wolontariuszy/ i finansowe niezbędne do realizacji zadania.</li> </ul>
<b>2.2</b>	<b>Dotyczące Oferty</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• realność wykonania zadania;</li> <li>• planowana ewaluacja oraz monitorowanie realizowanych zadań;</li> <li>• zasięg regionalny (wojewódzki) efektu oddziaływania;</li> <li>• kalkulacja kosztów-prawidłowość montażu finansowego w odniesieniu do zakresu rzeczowego;</li> <li>• innowacyjność;</li> <li>• zakładany wpływ realizacji zadania na poprawę sytuacji osób niepełnosprawnych.</li> </ul>

***V. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju przez Samorząd Województwa Świętokrzyskiego w roku 2008r i 2009r.:***

Podaje się do wiadomości, że w 2008r. Samorząd Województwa Świętokrzyskiego nie zlecał oraz nie udzielał wsparcia ze środków PFRON fundacjom oraz organizacjom pozarządowym na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych. W roku 2009r. jest to pierwsza edycja otwartego konkursu ofert wspieranych ze środków PFRON.

***VI. Terminy składania ofert:***

**Kompletne oferty należy składać w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej i Zdrowotnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Al. IX Wieków Kielce 3, 25-516 Kielce /Budynek C2, II piętro pok. 233- sekretariat/ - w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od daty ogłoszenia . Decyduje data wpływu oferty.**

**Oferty należy składać w zaklejonych i opieczętowanych kopertach z dopiskiem: „KONKURS OFERT dla fundacji i organizacji pozarządowych na realizację ze środków PFRON w 2009r. zadań w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych.**

**Zadanie nr.....(wpisać nr zadania) pod nazwą.....(wpisać nazwę zadania).**

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 041/342-11-79 lub 041/342-14-02.