



Załącznik  
do Uchwały Nr 2529/10  
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego  
z dnia 14 kwietnia 2010r.

## OGŁOSZENIE

### Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 14 kwietnia 2010r.

#### **w sprawie otwartego I konkursu ofert na wsparcie realizacji ze środków PFRON w 2010r. zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym**

Zlecenie zadań odbywać się będzie w formie **wsparcia** realizacji zadań wraz z udzieleniem ze środków PFRON dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów 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.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. Nr 29, poz. 172) i odpowiednio ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

Konkurs adresowany jest do **fundacji** oraz **organizacji pozarządowych**, 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 2008r. Nr 14, poz. 92 z późn. zm.), jeśli cele statutowe powyższych podmiotów obejmują prowadzenie działalności w zakresie rehabilitacji zawodowej i/lub społecznej osób niepełnosprawnych w sferach objętych konkursem.

**Konkurs przeprowadzany jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 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 rehabili-

tacji 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 przeznaczona na dotacje - 65 000,00 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 przeznaczona na dotacje - 65 000,00 zł.**

### **Zadanie 3**

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

- **kwota przeznaczona na dotacje - 100 000,00 zł.**

Środki 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 Dotacje przyznawane będą po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
- 2 Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
3. Dotacja jest przeznaczona wyłącznie na dofinansowanie zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.
4. Zainteresowany podmiot może złożyć tylko 1 ofertę na każde z zadań określonych w ogłoszeniu, przy czym do każdej z ofert należy załączyć wymagany komplet dokumentów.
5. Dotacje nie mogą być udzielane na realizację zadań współfinansowanych:
  - ze środków PFRON pozostających w dyspozycji Funduszu lub samorządów powiatowych;
  - z budżetu Samorządu Województwa Świętokrzyskiego z innego tytułu.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
7. Do realizacji mogą być zlecane zadania wyłącznie o charakterze wojewódzkim /regionalnym/.
8. 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.
9. Dotacja udzielana jest na pokrycie tych kosztów lub tej części kosztów, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł.
10. Dotacja może być przyznana na dofinansowanie zadań z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej Oferenta.  
Przedmiot prowadzonej działalności nieodpłatnej lub odpłatnej powinien wynikać ze statutu lub innego aktu wewnętrznego organizacji.

Pobieranie opłat od adresatów zadania jest uzależnione od deklaracji złożonej w ofercie przez Oferenta o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.

11. Podmiot ubiegający się o zlecenie realizacji zadania, zobowiązany jest do określenia wysokości wkładu własnego /finansowego, niefinansowego/.

Wkład własny finansowy - należy przez to rozumieć finansowe środki własne Oferenta, środki finansowe pochodzące z innych źródeł.

Wkład własny niefinansowy (rzeczowy i osobowy) - należy przez to rozumieć wniesienie określonych składników majątku, nie powodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Środkami własnymi rzeczowymi i osobowymi mogą być np.: koszty wykorzystania pomieszczeń i lokali, wyposażenie i materiały, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.

12. Wymagany minimalny wkład finansowy wynosi 10% kosztów kwalifikowalnych realizacji zadania.
13. Wszelkie wydatki ponoszone w ramach realizacji zadania są kwalifikowalne w okresie od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zadania, zgodnie z umową.
14. Za kwalifikowalne uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które:
- są niezbędne do realizacji zadania;
  - zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania określonym w ofercie oraz uwzględnione zostaną w umowie zawartej pomiędzy Oferentem a Województwem Świętokrzyskim;
  - spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
  - zostały faktycznie poniesione w ramach realizacji zadania;
  - są poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.
15. Kosztów kwalifikowalnych nie stanowią w szczególności:
- koszty nie związane z realizacją zadania;
  - koszty poniesione na przygotowanie oferty;
  - koszty związane z wydaniem rachunku bankowego dla środków PFRON otrzymanych w ramach umowy;
  - wydatki już finansowane z innych źródeł.
16. Zlecenie zadania nastąpi na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty spełniającej w jak najszerszym stopniu stawiane wymagania. Preferowani będą Oferenci, którzy realizować będą zadania obejmujące swym zasięgiem jak największą liczbę osób będących uczestnikami realizacji zadania.
17. Zarząd Województwa przyznaje dotacje na realizację zadań określonych w ofertach wyłonionych w otwartym konkursie ofert na mocy umowy zawartej pomiędzy Województwem Świętokrzyskim zwanym w umowie „zleceniodawcą”, a Oferentem wybranym w wyniku konkursu - zwanym w umowie „zleceniobiorcą”.
18. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu. Zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania. Nie przewiduje się możliwości zawierania aneksu do umowy na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).
19. Wysokość przyznanej dotacji, termin przekazania środków oraz termin i sposób ich rozliczenia określa umowa. Umowa określa również termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji oraz numer rachunku bankowego na który należy ją przekazać.
20. Przekazanie przez Zleceniodawcę środków PFRON 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 gro-

- madzone wyłącznie środki PFRON przekazane przez Zleceniodawcę. Odsetki powstałe na tym rachunku podlegają zwrotowi na konto wskazane przez Zleceniodawcę, w terminie określonym w umowie.
21. 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 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) zobowiązuje Zleceniobiorcę do jej stosowania.
  22. Każdy z dowodów księgowych winien być sprawdzony przez Zleceniobiorcę pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym, a czynność ta powinna być potwierdzona na dowodzie księgowym.

Każdy z dowodów księgowych powinien być opatrzone 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 będących w dyspozycji Województwa Świętokrzyskiego 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.

23. Zleceniobiorca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie Zleceniodawcy wszelkie informacje o zdarzeniach mogących mieć wpływ na wysokość przyznanej dotacji.
24. O miejscu i terminie podpisania umowy oraz o konieczności przedstawienia dodatkowych, wymaganych dokumentów Oferent zostanie pisemnie powiadomiony.
25. Sprawozdanie z wykonania zadania określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy sporządzić wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. 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”.
26. Kwota poszczególnego wydatku z dotacji w sprawozdaniu zostanie uznana za zgodną z kosztorysem, gdy nie nastąpiło jej zwiększenie o więcej niż 10%, przy czym zwiększenie to nie może zwiększać pozycji kosztorysu dotyczących wynagrodzeń związanych z kosztami osobowymi administracji, kosztami obsługi realizacji zadania oraz kosztami promocji. Oznacza to, że jeśli zmniejszy się wydatek maksymalnie o 10%, to zaoszczędzoną kwotę można przesunąć na inną pozycję, nie powodując jej zwiększenia o więcej niż 10% jej wartości (wynikającej z kosztorysu), z wyłączeniem ww. kosztów.
27. Do sprawozdania należy załączyć historię wyodrębnionego dla środków PFRON pozyskanych z Województwa Świętokrzyskiego rachunku bankowego, kserokopie poszczególnych dowodów księgowych /potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” przez upoważnione osoby/, których oryginały Zleceniobiorca zobowiązany jest 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 z wyszczególnieniem osób niepełnosprawnych; dokumentację zdjęciową; komplet materiałów informacyjno – promocyjnych powstałych w wyniku realizowanego zadania).

**Wymagane Dokumenty:**

- I. 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;
  - przewidywaną liczbę beneficjentów ostatecznych objętych wsparciem w ramach realizacji zadania z podaniem liczby osób niepełnosprawnych /uwzględnić podział na: dzieci i młodzież, dorosłych/, objętych wsparciem wraz z określeniem stopnia niepełnosprawności;
  - informacje o wcześniejszej działalności Oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie;
  - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o wysokości środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł;
  - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
  - zakładane rezultaty zadania (należy opisać co zyskają beneficjenci ostateczni w wyniku realizacji zadania, w jakim stopniu realizacja zadania zmieni ich sytuację).
- II. Do oferty winny być załączone następujące dokumenty:
  1. Aktualny odpis z rejestru sądowego /ważny 3 miesiące od daty wystawienia/.
  2. Aktualny statut.
  3. Pełnomocnictwo - w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
  4. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ubiegły rok budżetowy /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności, sprawozdanie za okres - od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu.
  5. Zaświadczenie z urzędu skarbowego i ZUS o braku zaległości w opłatach i odprowadzaniu składek (aktualne – wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia oferty).
  6. Informacja o korzystaniu ze środków PFRON za okres ostatnich 3 lat przed datą złożenia oferty z wyszczególnieniem: nazwy i celu zadania, daty zawarcia umowy, kwoty przyznanej i rozliczonej, daty rozliczenia umowy.
  7. W przypadku współpracy z partnerem - umowa partnerska określająca zakres i sposób współpracy.
  8. Informacja dotycząca planowanego sposobu promowania realizacji zadania określonego w ofercie.
  9. Oświadczenia Oferenta:
    - o braku wymagalnych zobowiązań wobec PFRON;
    - o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach;
    - w przypadku gdy Oferent jest podatnikiem podatku VAT, lecz na podstawie obowiązujących przepisów nie jest uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony – oświadczenie o braku możliwości obniżenia podatku VAT;
    - o braku współfinansowania zadania określonego w ofercie ze środków PFRON pozostających w dyspozycji Funduszu lub samorządów powiatowych.

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

Wszystkie załączniki powinny być ponumerowane.

- III. Oferta powinna być wypełniona /wypełnione wszystkie pozycje/, kompletna /co do wymaganych załączników/, podpisana przez osoby uprawnione zgodnie z posiadanym dokumentem, bądź upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta ze skutkami o charakterze finansowym tych oświadczeń oraz opatrzona datą, pieczęcią imienną i firmową organizacji.

Treść ogłoszenia podaje się do wiadomości w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: [www.sejmik.kielce.pl](http://www.sejmik.kielce.pl).

Na stronie internetowej Urzędu oraz w BIP dostępny jest formularz oferty.

### **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 2010 roku.
3. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi przepisami w zakresie przedstawionym w ofercie.
4. Zadania należy realizować w taki sposób, by działaniami objęta była jak największa liczba uczestników.
5. 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 PFRON otrzymanych na realizację zadania,
  - prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

### **IV. 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 ofert, które są najlepsze i mają największe szanse na sukces realizacyjny.
2. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Świętokrzyskiego dokonując wyboru ofert przyjętych do realizacji i ofert odrzuconych. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do wiadomości w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: [www.sejmik.kielce.pl](http://www.sejmik.kielce.pl).
3. Od uchwały Zarządu w sprawie wyboru ofert 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. Złożone oferty będą oceniane w oparciu o następujące kryteria:

### **Kryteria oceny ofert:**

Lp.	Kryteria Oceny
1.	<b>Kryteria Formalne</b>
1.1	<u>Ocenie formalnej podlega m.in.:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• spełnianie kryteriów uprawniających do złożenia oferty /złożenie oferty przez uprawniony podmiot, złożenie na właściwym formularzu, udział środków finansowych własnych, czas realizacji</li></ul>

	<p>zadania/;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zgodność zgłoszonego w ofercie zadania z zadaniami wskazanymi w ogłoszeniu konkursowym;</li> <li>• zgodność wymaganych podpisów – oferta powinna być podpisana przez osoby do tego uprawnione (zgodnie z KRS bądź innym załączonym do oferty dokumentem lub posiadające stosowne pełnomocnictwo ) oraz powinna być opatrzona właściwymi pieczęciami;</li> <li>• kompletność wymaganych załączników - brak jednego z wymaganych załączników skutkować będzie odrzuceniem oferty;</li> <li>• rzetelność, prawidłowość wypełnienia formularza oferty – oferty powinny być sporządzone rzetelnie, pominięcie wypełnienia którejkolwiek z pozycji oferty skutkować będzie jej odrzuceniem;</li> <li>• termin złożenia oferty - oferty złożone po terminie podlegają odrzuceniu;</li> <li>• działalność odpłatna, nieodpłatna i gospodarcza – sprawdzane są informacje zawarte w ofercie, dotyczące formy prowadzonej działalności statutowej, jak i informacje dotyczące źródeł finansowania zadania.</li> </ul> <p><b><u>Oferty, które nie spełniają kryteriów formalnych podlegają odrzuceniu.</u></b></p>
<b>2.</b>	<b>Kryteria Merytoryczne</b>
	Ocena merytoryczna dotyczy ogólnych zasad odnoszących się do treści oferty, wiarygodności i zdolności Oferenta 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>• możliwość realizacji zadania;</li> <li>• doświadczenie przy realizacji zadań o podobnej tematyce;</li> <li>• realizacja w latach poprzednich zadań zleconych, uwzględniając rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – oferty złożone przez podmioty, które nierzetelnie, nieterminowo bądź niewłaściwie rozliczyły otrzymaną w poprzednich latach dotację, zostaną rozpatrzone negatywnie;</li> <li>• udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;</li> <li>• wkład rzeczowy /pomieszczenia, lokale, materiały/ i osobowy, w tym świadczenia wolontariuśzy i praca społeczna członków.</li> </ul>
<b>2.2</b>	<b>Dotyczące Oferty</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których zadanie będzie realizowane / profesjonalizm zaangażowanych osób/;</li> <li>• planowana ewaluacja oraz monitorowanie realizowanych działań;</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 2009.***

W roku 2009 przeprowadzono trzy edycje konkursu ofert dla fundacji i organizacji pozarządowych na wsparcie realizacji ze środków PFRON zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych. W 2009r. Samorząd Województwa Świętokrzyskiego dofinansował projekty na łączną kwotę **213 940,64zł**.

Wykaz podmiotów, które uzyskały wsparcie oraz podział środków dostępny jest w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej i Zdrowotnej, BIP oraz na stronie internetowej Urzędu.

W roku 2010 jest to pierwsza edycja konkursu ofert na wsparcie realizacji ze środków PFRON zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom i organizacjom pozarządowym.

#### ***VI. Termin składania ofert.***

**Kompletne oferty należy składać w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej i Zdrowotnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce /Budynek C2, II piętro pok. 233- sekretariat/ - w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia. Decyduje data wpływu oferty.**

**Oferty należy składać w zaklejonych i opieczętowanych kopertach z dopiskiem:**

**„I KONKURS OFERT na wsparcie ze środków PFRON w 2010r. realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym.**

**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.