

Umowa o realizację zadania publicznego

o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
nr ZZO/000383/06/D

pod tytułem: „Życie OD NOWA”

zawarta w dniu 2021 -10- 13 2021 w Krakowie pomiędzy:

Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie Al. Jana Pawła II nr 13, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

- 1) Bogusława Słońska - Pełnomocnik PFRON
- 2) Renata Nidecka - Wereda - Pełnomocnik PFRON

a

Diecezją Tarnowską Kościoła Rzymskokatolickiego, z siedzibą w 33-100 Tarnów, ul. Piłsudskiego 6, wpisaną do rejestru REGON 005705739, NIP 873-14-02-846 zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

- 1) Ksiądz Marcin Kokoszka – Ekonom Diecezji Tarnowskiej, nr PESEL 76110212558, zgodnie z pełnomocnictwem notarialnym z dnia 20.03.2018 r. nr Repertorium A 2337/2018, załączonym(i) do niniejszej umowy.

Paragraf 1.**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem „Życie OD NOWA”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 21 września 2021, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w paragrafie 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w paragrafie 8 ust. 3.

5. Oferta, stanowiąca załącznik do niniejszej umowy jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy: Katarzyna Korzinek-Dec, tel. 732 900 095, kkorzinek@pfron.org.pl;
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy: [REDACTED]

Paragraf 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od dnia 1 października 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji: od dnia od dnia 1 października 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
 - 2) dla innych środków finansowych: od dnia od dnia 1 października 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, o której mowa w paragrafie 1 ust. 5, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w paragrafie 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w paragrafie 9.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
6. W zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, co najmniej na warunkach określonych w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
7. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami na warunkach, o których mowa w ust. 6, zobowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Może on polegać w szczególności na zapewnieniu wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii.

Paragraf 3.

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 52 600,00 (słownie złotych:) pięćdziesiąt dwa tysiące sześćset 00/100) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku; 61 1240 1910 1111 0010 1626 7324, w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, w pełnej wysokości.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w paragrafie 8 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego/ich numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego (w przypadku zadeklarowania wkładu własnego):
 - 1) innych środków finansowych w wysokości (1 000,00 zł) (słownie złotych: jeden tysiąc);
 - 2) wkładu osobowego o wartości (3 000,00 zł) (słownie złotych: trzy tysiące);
 - 3) wkładu rzeczowego o wartości (0,00 zł) (słownie złotych: zero).
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie (56 600,00 zł) (słownie złotych: pięćdziesiąt sześć tysięcy sześćset złotych).
6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3–6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

Paragraf 4.

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli w trakcie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca wygeneruje oszczędności może dokonać (bez konieczności uzyskania akceptacji PFRON i aneksowania umowy) przesunięcia zaoszczędzonej kwoty na inną pozycję kosztu ujętą w tej samej lub innej kategorii kosztów, pod warunkiem, iż nie nastąpi zwiększenie tej pozycji kosztu o więcej niż 15% jej dotychczasowej wartości. Zmiany te nie mogą spowodować zwiększenia kosztów osobowych personelu administracyjnego, które są dopuszczone do wysokości 10% całkowitego kosztu zadania publicznego.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

Paragraf 5.

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Nietrwanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

Paragraf 6.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Zleceniobiorca zobowiązuje się jednocześnie do realizacji obowiązków informacyjnych wynikających z art. 35a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz z przepisów wykonawczych wydanych do tej ustawy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad określonych w „Księdze identyfikacji wizualnej” zamieszczonej na stronie internetowej PFRON: www.pfron.org.pl.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;

- 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

Paragraf 7.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w paragrafie 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w paragrafie 5 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

Paragraf 8.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie **30 dni od dnia zakończenia realizacji** zadania publicznego.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5 może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

Paragraf 9.

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w paragrafie 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji Zleceniobiorca jest/są zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w paragrafie 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 04 1130 1150 0012 1243 2720 0001.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 04 1130 1150 0012 1243 2720 0001. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

- 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

15 dni
później

Paragraf 10.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

Paragraf 11.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie.

Paragraf 12.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami

[Handwritten signature]

w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

Paragraf 13.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-zą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.
3. W przypadku zbycia rzeczy przed terminem, o którym mowa w ust. 1, i bez uzyskania zgody Zleceniodawcy, o której mowa w ust. 2, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zwrotu dotacji w wysokości środków przeznaczonych na zakup zbytej rzeczy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

Paragraf 14.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy(-ców).
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Paragraf 15.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).

Paragraf 16.

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.

o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

Paragraf 17.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, z zastrzeżeniem, iż dochodzenie zwrotu środków wypłaconych na podstawie niniejszej umowy następuje według art. 49e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Paragraf 18.

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

ZLECENIODAWCA

Pełnomocnik
Państwowego Funduszu Rehabilitacji
Osób Niepełnosprawnych
Ekspert ds. współpracy z administracją publiczną

Bogusława Stasińska

Pełnomocnik
Państwowego Funduszu Rehabilitacji
Osób Niepełnosprawnych
Ekspert ds. organizacyjnych

Renata Nidecka-Wereda

ZLECENIOBIORCA

Dyrektor
Oddziału Małopolskiego PFRON
Marta Mordarska

EKONOM
Diecezji Tarnowskiej
Ks. dr Marcin Kokoszka

DIECEZJA TARNOWSKA
KOŚCIÓŁA RZYMSKOKATOLICKIEGO
KURIA DIECEZJALNA
w TARNOWIE
33-100 Tarnów, ul. Piłsudskiego 6
tel. 14 631 73 00, fax 14 631 73 09
NIP 873-14-02-846 REGON 005705739

ZAŁĄCZNIK:

Oferta realizacji zadania publicznego.

Państwowy Fundusz Rehabilitacji
Osób Niepełnosprawnych
Oddział Małopolski
ul. Na Zjeździe 11
30-527 Kraków
-5-

Umowa sporządzona:

Samodzielny Specjalista
ds. pomocy i wsparcia
osób niepełnosprawnych

Katarzyna Korzinek-Dec

11-01-1707

PFRON Oddział Małopolski		
Małopolski	2021 -10- 0 1	Zał.



Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu
do spraw Pożytku Publicznego
z dnia 24 października 2018 r. (poz.
2057)

UOD

Załącznik nr 1

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
Diecezja Tarnowska Kościoła Rzymskokatolickiego, z siedzibą w Tarnowie ul. Piłsudskiego 3, 33 – 100 Tarnów, NIP: 873-14-02-846, Regon: 005705739 Województwo: małopolskie, kuria(at)diecezja.tarnow.pl, tel. 14-63-17-300, która reprezentuje Ks. Marcin Kokoszka	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	Życie OD NOWA.			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	01.10.2021	Data zakończenia	31.12.2021
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)				

Długotrwałe ograniczenia związane z COVID-19 doprowadziły nas wszystkich do diametralnej zmiany w życiu społecznym, rodzinnym, zawodowym. Sytuacja szczególnie dotknęła osób z niepełnosprawnościami, które już przed pandemią często były zamknięte w czterech ścianach, a czas pandemii dodatkowo uderzył w ich poczucie bezpieczeństwa, wywołał strach.

Osoby te w trakcie pandemii miały ograniczony dostęp do działań terapeutycznych, często zostały również pozbawione stałego dostępu do kontaktu z bliskimi, nie miały możliwości rozwoju zainteresowań. Sytuacja „podwójnego zamknięcia” doprowadziła do stanów depresyjnych, apatii, spadku samooceny, kłopotów ze snem, uzależnień np. od Internetu. Ich skutkiem stało się zachwianie równowagi psychicznej u wielu osób.

Projekt ma na celu zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami z obszaru subregionów tarnowskiego i sądeckiego, a także ich opiekunom, rodzinom bezpłatny, szeroki dostęp do porad psychologów, którzy podczas cyklu audycji radiowych w katolickich rozgłośniach diecezji tarnowskiej: RDN Małopolska i RDN Nowy Sącz oraz dyżurów telefonicznych pomogą wskazać mechanizmy radzenia sobie z problemami i techniki pomocne przy zwalczaniu negatywnych skutków pandemii. Dodatkowo projekt ma na celu pomoc osobom niepełnosprawnym poprzez wskazanie informacji w zakresie dostępu do pomocy psychologicznej świadczonej dla osób z niepełnosprawnościami na terenie województwa małopolskiego oraz informacji na temat możliwości uzyskania dofinansowania ze środków PEFRON w zakresie wsparcia psychologicznego. Projekt będzie realizowany przez audycje radiowe z udziałem ekspertów z dziedziny psychologii, przedstawicieli instytucji działających na rzecz osób niepełnosprawnych oraz samych zainteresowanych - osób z niepełnosprawnościami. Dodatkowo po każdej z audycji będą prowadzone godzinne dyżury telefoniczne psychologa/terapeuty. Całość projektu zostanie szeroko nagłośniona w lokalnych mediach, aby dotrzeć do jak najszerszej grupy odbiorców.

Realizacja projektu, jego innowacyjność pozwoli na pośpieszenie z pomocą do szerokiego grona potrzebujących. Szacuje się, że z audycjami dotrzemy do około 600 tys. unikalnych słuchaczy wśród których będzie wiele osób z niepełnosprawnościami oraz ich rodzin (dane w oparciu o ostatnie wyniki słuchalności radia Truck).

4. Plan i harmonogram działań na rok

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejscach realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy		
			Planowany termin realizacji	Grupa docelowa	
1.	Opracowanie scenariusza audycji oraz dobór ekspertów do audycji oraz konsultacji telefonicznych	W celu realizacji zadania konieczne jest nakreślenie tematyki audycji oraz przeprowadzenie wstępnych konsultacji z ekspertami, tak by tematy poszczególnych audycji dotyczyły kwestii najistotniejszych dla odbiorców	Osoby realizujące zadanie, eksperci	Od 2021-10-01 Do 2021-10-31	Działanie realizowane przez oferenta.

lcc
v w

2.	Przygotowanie i emisja audycji radiowych dla dwóch rozgłośni radiowych RDN Małopolska i RDNN Nowy Sącz	Działanie obejmuje opracowanie tematyki oraz nagranie i emisję 16 audycji „Życie OD NOWA” o długości ok 10 min. Rekrutacja ekspertów do audycji, podpisanie umów z osobami przy udziale których nastąpi realizacja zadania. Działanie obejmuje również montaż i emisję audycji.	Rodziny z obszarów subregionu tarnowskiego i sądeckiego, słuchacze dwóch rozgłośni radiowych: Radia RDN Małopolska i RDN Nowy Sącz. Szacuje się, że każda z nagranych i kolejno emitowanych audycji dotrze do 600 tys. unikalnych słuchaczy (w tym do osób z niepełnosprawnością i ich rodzin).	od 2021-10-01 Do 2021-12-31	Działanie realizowane przez oferenta. Emisja audycji na antenach dwóch rozgłośni radiowych RDN Małopolska i RDN Nowy Sącz
3.	Przygotowanie i emisja kampanii promocyjnej projektu	W celu dotarcia do jak największej grupy odbiorców konieczne jest nagłośnienie projektu. Kampania odbędzie się poprzez spoty radiowe	Osoby z niepełnosprawnościami, które będą słuchaczami audycji w dwóch rozgłośniach radiowych RDN Małopolska i RDN Nowy Sącz, mieszkające na obszarze dwóch subregionów tarnowskiego i sądeckiego	od 2021-10-01 Do 2021-12-31	Radio RDN Małopolska i RDN Nowy Sącz
4.	Dyżury ekspertów – psychologa-terapeuty	Działanie obejmuje pomoc osobom z niepełnosprawnością obejmujące dyżury telefoniczne ekspertów (psychologa) godzinę po każdej z audycji. Osoba ta po zdiagnozowaniu problemu będzie kierować, informować osoby potrzebujące do odpowiedniej osoby/institucji świadczącej pomoc	Osoby z niepełnosprawnościami, które będą słuchaczami audycji w dwóch rozgłośniach radiowych RDN Małopolska i RDN Nowy Sącz, mieszkające na obszarze dwóch subregionów tarnowskiego i sądeckiego	od 2021-11-01 do 2021-12-31	Działanie realizowane przez oferenta. Eksperti zatrudnieni na podstawie umowy cywilno-prawnej
5.	Koordinacja i księgowość projektu	Nad powstaniem i koordynacją projektu i jego finansami będzie czuwać 2 osoby. Jest to konieczne w celu powodzenia realizacji przedsięwzięcia. Osoba ta będzie nadzorować projekt pod względem	2 osoby wskazane przez oferenta	od 2021-10-01 do 2021-12-31	Działanie realizowane przez oferenta.

	merytorycznym i organizacyjnym.			
--	---------------------------------	--	--	--

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

W wyniku realizacji projektu:

- powstanie cykl 16 audycji radiowych w dwóch rozgłośniach diecezji tarnowskiej: RDN Małopolska i RDN Nowy Sącz z udziałem ekspertów z dziedziny psychologii, przedstawicieli instytucji działających na rzecz osób niepełnosprawnych oraz osób niepełnosprawnych
- zostanie uruchomiony 1 telefon z pomocą psychologiczną dla osób z niepełnosprawnościami
- szacuje się, że wyniku konsultacji telefonicznych zostanie przeprowadzone min. 80 rozmów telefonicznych z udzieleniem porad, prowadzeniem rozmów wspierających, skierowaniem osób do odpowiednich instytucji, placówek, rejestracją do specjalistów (16 godzin dyżuru psychologa w których w ciągu godziny weźmie udział 5 osób, 16 godzin x 5 os = 80)
- odbędzie się jedna kampania promocyjna sportowo- informacyjna projektu
- w nagraniu audycji weźmie udział min. 5 osób (psychologów, terapeutów, reprezentantów instytucji wspomagających osoby niepełnosprawne, osób z niepełnosprawnościami
- Informacja o projekcie trafi do 600 tys., unikalnych słuchaczy dwóch rozgłośni radiowych RDN Małopolska i RDN Nowy Sącz (dane w oparciu o badania dziennej słuchalności radia truck)

Realizacja projektu pozwoli osobom z niepełnosprawnościami na uniknięcie problemów psychicznych, rodzinnych i społecznych.

Po zakończeniu realizacji projektu planowane są dalsze audycje dla osób z niepełnosprawnością.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego¹⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Cykl audycji radiowych	16	nagrania, zapis w archiwach radiowych oraz na stronie www.rdn.pl
Kampania promocyjna projektu (250 spotów reklamowych projektu)	1	nagranie dźwiękowe spotu, archiwum radiowe
Pomoc psychologiczna	80	ankietyz rozmów psychologicznych

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

Diecezja Tarnowska Kościoła Rzymskokatolickiego w Tarnowie poza działaniami duszpasterskimi realizuje liczne zadania i projekty wspomagające społeczność diecezji. Za jeden z głównych celów stawiamy wspieranie aktywności społecznej i kulturalnej, a także działalność na rzecz osób niepełnosprawnych, starszych oraz osób

Państwo: ...
 Osoba: ...
 Członek Mi...
 ul. ...
 31-111 Tarnobrzeg
 14
 x

zagrożonych wykluczeniem społecznym. Diecezja wraz z podlegającymi jej jednostkami i formacjami od lat pozyskuje środki i organizuje akcje dla lokalnej społeczności. Diecezja prowadzi m.in. akcje charytatywne mające na celu pomoc osobom z niepełnosprawnościami, osobom z trudną sytuacją materialną z regionu, oraz liczne akcje pomocowe na rzecz osób chorych i samotnych tj:

- „Telefon zaufania” wsparcie psychologiczne
- „Dzielmy się chlebem” (pomoc najuboższym i niepełnosprawnym z regionu)
- „W cztery oczy ze sobą” – cykl audycji psychologicznych
- „Paczka na Ukrainę”
- spotkania opłatkowe (dla osób samotnych, starszych i niepełnosprawnych)
- warsztaty dziennikarskie
- „Na przekór ograniczeniom – jestem, działam, inspiruję” (PEFRON)
- Marsz dla Życia i Rodziny
- Diecezjalny Marsz Trzeźwości

W realizacji zadań pomagają wydzielone jednostki organizacyjne powołane przez Diecezję Kluczowe jednostki realizujące zadania w zakresie swoich kompetencji to między innymi: Arka - Poradnia Specjalistyczna i Telefon Zaufania w Tarnowie, Radio RDN Małopolska i RDN Nowy Sącz, Caritas Diecezji Tarnowskiej, Katolickie Centrum Edukacji Młodzieży KANA, Stowarzyszenie Rodzin Katolickich Diecezji Tarnowskiej czy Stowarzyszenie RDN.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

Do realizacji projektu zostaną zaproszeni eksperci (psycholog, terapeuta) z co najmniej kilkuletnim doświadczeniem i znajomością tematu oraz eksperci wytypowani przez instytucje wspierające osoby z niepełnosprawnością. Prowadzący audycje z doświadczeniem zawodowym z co najmniej 3 – letnim.

Koordinator projektu: księgowa, osoby posiadające min. 5 letnie doświadczenie w realizacji projektów

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3)
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Opracowanie scenariusza audycji oraz dobór ekspertów							
I.1.1.	Praca wolontariuszy	wolontariat	30,00	50	1500,00	1500,00		
I.2.	Przygotowanie i emisja audycji radiowych							
I.2.1.	Wynagrodzenie dla eksperta - psychologa za przygotowanie i prowadzenie 16 audycji	umowa	100,00	16	1600,00	1600,00		
I.2.2.	Produkcja audycji (16 audycji x 500 zł)	usługa	500,00	16	8000,00	8000,00		
I.2.3.	Emisja audycji na antenie radia RDN Małopolska	usługa	1000,00	16	16000,00	16000,00		

1.2.4	Emisja audycji na antenie radia RDN Nowy Sącz	usługa	1000,00	16	16000,00	16000,00		
1.3	Promocja projektu							
1.3.1	Kampania spotowa (produkcja i emisja spotów reklamowych na antenie dwóch rozgłośni RDN Małopolska i RDN Nowy Sącz)	usługa	250	40	10000,00	10000,00		
1.4	Dyżury ekspertów							
1.4.1	Wynagrodzenie psychologa 16 godzin	umowa	100,00	16	1600,00	1600,00		
Suma kosztów realizacji zadania					54700,00	54700,00		
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koordinator projektu	wolontariat	30,00	50	1500,00	1500,00		
II.2.	Księgowa projektu	umowa	400	1	400,00	400,00		
Suma kosztów administracyjnych					1900,00	1900,00		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					56600,00	56600,00		

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	56600,00	100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	52600,00	92,93
3.	Wkład własny ¹⁾	4000,00	7,07
3.1.	Wkład własny finansowy	1000,00	1,77
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	3000,00	5,30
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0,00	0,00

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów¹⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ¹⁾
1.	Oferent 1	56600,00	56600,00		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		56600,00	56600,00		

VI. Inne informacje

- Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
- Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
- Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

Wszystkie działania ujęte w projekcie będą nieodpłatne dla beneficjentów zadania.

Stawki wynagrodzenia dla ekspertów zostały ustalone w oparciu o ceny rynkowe. Ceny produkcji i emisji audycji w oparciu o cennik dwóch rozgłośni radiowych subregionów tarnowskiego i sądeckiego rozgłośni RDN Małopolska i RDN Nowy Sącz wynikające z zasięgu i słuchalności, która obecnie według badań Radia Truck sięga 600 tys. w zasięgu dziennym.

Audycje zostaną zrealizowane i wyemitowane w dwóch rozgłośniach radiowych diecezji Tarnowskiej RDN Małopolska i RDN Nowy Sącz. Powyższe stacje radiowe działają jako jednostki organizacyjne Diecezji Tarnowskiej, utworzone Dekretem Biskupa Tarnowskiego z dnia 4 grudnia 1993 r.

