

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

I. RODZAJE ZADAŃ:

- 1) prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek;
- 2) organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby;
- 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 udzielenia pomocy w procesie ich rehabilitacji;
- 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno – prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych;
- 5) 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 środowiskach;
- 6) 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;
- 7) zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia:
 - a) utrzymanie psów asystujących;
- 8) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy – przewodników;
- 9) organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach;
- 10) promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego;
- 11) prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji;

- 12) opracowanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach elektromagnetycznych i elektronicznych:
- a) dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością,
 - b) kierowanych do osób niepełnosprawnych – w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille’a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania;
- 13) świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej.

Wysokość środków PFRON przeznaczonych na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej w 2018 roku wynosi 100 000,00 zł (sto tysięcy złotych 00/100).

- Oferent w pkt IV.2 oferty przedstawia informację z uzasadnieniem jak zadanie wpisuje się w:
- a) priorytety Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do roku 2020 (ze wskazaniem celu strategicznego i/lub operacyjnego) lub
 - b) priorytety Programu na rzecz poprawy warunków życia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych w województwie podlaskim na lata 2014 – 2018 (ze wskazaniem celu strategicznego i/lub operacyjnego).

II. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:

1. Przyznanie dotacji następuje na zasadzie **wspierania** realizacji zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450).
2. Konkursem objęte są zadania obejmujące swoim zasięgiem beneficjentów z województwa podlaskiego tj. osoby niepełnosprawne z orzeczeniem o niepełnosprawności, członkowie rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunowie, kadra i wolontariusze bezpośrednio zaangażowani w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych.
3. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości **co najmniej 10% w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji, z czego wkład finansowy musi stanowić co najmniej 5% wartości wnioskowanej dotacji.**
4. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i osobowego:
 - a) wkład finansowy – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet samorządu województwa,
 - b) wkład osobowy – nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji.

Stawki godzinowe niezbędne do wyceny wkładu osobowego określone są w następujący sposób:

- w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych: maksymalnie 30 zł/godz.
- w przypadku prac ekspertów i specjalistów: maksymalnie 100 zł/godz.
- w przypadku prac ekspertów, specjalistów, w tym zagranicznych, których stawki godzinowe przekraczają maksymalnie 100 zł/godz. – w pkt. IV.12 „Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego” oferent musi uzasadnić wysokość wyższej stawki.

5. **UWAGA! W kalkulacji kosztów związanych z realizacją zadania pkt IV ust. 8 oferty, wkład rzeczowy nie jest dopuszczalny.** Oferent może wskazać wkład rzeczowy w pkt IV. 13 oferty, który będzie oceniany jako potencjał organizacyjny.
6. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza wyłącznie na działalność statutową.
7. Wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania **nie może przekroczyć 12 000 zł.**
8. W ramach ogłoszonego konkursu podmiot uprawniony może złożyć **tylko jedną ofertę na realizację wybranego zadania.**
9. Oferta powinna zawierać informację o rezultatach zadania.

III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450).
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450) w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
 - a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - c) spółdzielnie socjalne;
 - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1463 z późn. zm.¹), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. O dotacje na realizację zadania mogą ubiegać się oferenci, o których mowa w ust. 2, których zakres działań statutowych obejmuje sferę działań na rzecz osób niepełnosprawnych.
3. Realizacja zgłoszonego zadania powinna wynikać z prowadzonej przez oferenta działalności statutowej – nieodpłatnej lub/i odpłatnej pożytku publicznego (konkurs nie obejmuje działalności gospodarczej).

IV. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ:

Niniejszy konkurs obejmuje zadania, które mają być realizowane w terminie **od 2 lipca 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.**

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i poz. 1600.

27 kwiecień 2018 r. – 19 maj 2018 r. – oferty składane elektronicznie w systemie **witkac.pl**

27 kwiecień 2018 r. – 21 maj 2018 r. – potwierdzenie złożonych ofert w wersji papierowej wraz z obowiązującymi załącznikami.

VI. ZASADY SKŁADANIA OFERT

1. Formularz oferty konkursowej należy złożyć poprzez serwis **witkac.pl**, który jest zgodny z wzorem oferty, stanowiący załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
2. Po złożeniu oferty przez serwis **witkac.pl** należy wydrukować *Potwierdzenie złożenia oferty (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu oferty)* i dostarczyć je wraz z obowiązującymi załącznikami do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku, ul. Kombatantów 7, 15 – 110 Białystok (II piętro – pokój 116) lub przesłać pocztą na powyższy adres (liczy się data stempla pocztowego).
3. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest dostarczenie *Potwierdzenia złożenia oferty* w 1 egzemplarzu, opatrzonego w pieczęcie (w tym w pieczęć nagłówkową) i podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących wraz z obowiązującymi załącznikami w terminie określonym w punkcie V.
4. Dwóch lub więcej oferentów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną.
5. Do *Potwierdzenia złożenia oferty* należy załączyć następujące załączniki:
 - a) w **przypadku oferenta, który nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym** – dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - b) w **przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru**, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów) tj. pełnomocnictwo, uchwałę, statut;
 - c) **kopia umowy lub statutu spółki** – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. W przypadku składania kopii, każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

VII. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW:

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - a) są związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,

- d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - e) zostały poniesione w okresie realizacji zadania publicznego,
 - f) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2. Ze środków PFRON mogą być pokryte następujące koszty:
- a) Koszty merytoryczne w tym koszty promocji np.: wynagrodzenia trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), wynagrodzenia innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby realizacji działań w ramach projektu, wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania np. materiały szkoleniowe, wynajem sal, niezbędny dla beneficjentów sprzęt do prowadzenia zajęć, odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazdy beneficjentów, trenerów i ekspertów, nagrody dla beneficjentów w konkursach.
 - b) Koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne, np. koordynacja projektu, wykonanie prac administracyjnych, księgowych, opłaty za tel., Internet, opłaty pocztowe, czynsz, CO, opłaty za przelewy bankowe, koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania (np. koszt malowania pomieszczeń), koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania – do wysokości 15% dotacji.
3. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, a także na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
4. Inne koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:
- a) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
 - b) podatki, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
 - c) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych, dla których organizatorem jest samorząd województwa,
 - d) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - e) działalność gospodarcza,
 - f) działalność polityczna i religijna,
 - g) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
 - h) odsetki ustawowe i umowne,
 - i) premie i nagrody pracownicze,
 - j) kary umowne.

VIII. OCENA OFERT:

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku.

2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości oraz kompletności oferty i jest dokonywana w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącej **załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia**.
3. Do oceny merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się uchwałą Zarządu Województwa Komisję Konkursową.
4. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor i/lub Z-ca Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku,
 - 2) pracownicy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku wyznaczeni przez Dyrektora lub Z-cę Dyrektora,
 - 3) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe,
 - 4) eksperci posiadający specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego.
5. W skład Komisji nie będą powoływane osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, które ubiegają się w danym postępowaniu konkursowym o dotację oraz pozostające z nimi w relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
6. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenia o bezstronności do protokołu Komisji. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności lub interesowności członka Komisji opiniującego podlega on wyłączeniu z prac Komisji.
7. Szczegółowe zasady działania Komisji Konkursowych zostaną określone w uchwałach Zarządu Województwa powołującej Komisję Konkursową.
8. Zarząd Województwa powołując Komisję wskazuje jej przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
9. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącej **załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia**.
10. Po zsumowaniu wszystkich punktów, komisja sporządza listę rankingową ofert wraz z proponowaną wysokością dotacji, która stanowi załącznik do protokołu, który podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.
11. Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Województwa Podlaskiego.

IX. WYBÓR OFERT:

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego w drodze uchwały, po zapoznaniu się z protokołem komisji, w terminie 40 dni od daty zakończenia naboru ofert.
2. Od uchwały Zarządu Województwa w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

3. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez Komisję, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
4. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz za pośrednictwem systemu witkac.pl.
5. Każdy w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
6. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

X. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW:

1. Podmioty, których oferty zostały wybrane w drodze uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego w celu zawarcia umowy przedkładają za pośrednictwem systemu witkac.pl następujące informacje:
 - a) zaktualizowany opis, harmonogram i kosztorys wykonania zadania (Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji, z czego wkład finansowy musi stanowić co najmniej 5% wartości wnioskowanej dotacji).
 - b) dane osób uprawnionych do podpisania umowy, tj. wskazanie osób z imienia i nazwiska,
 - c) dane osoby odpowiedzialnej ze strony oferenta za koordynację realizacji umowy, tj. podanie imienia i nazwiska osoby oraz numeru telefonu kontaktowego,
 - d) w przypadku oferty wspólnej – umowę partnerską między partnerami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - e) numer rachunku bankowego Zleceniobiorcy,
 - f) oświadczenie o nieubieganiu się oferenta o dotację z PFRON z innego tytułu na projekt złożony w ramach niniejszego konkursu ofert,
 - g) oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań wymagalnych wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. Po otrzymaniu niezbędnych danych pracownik Urzędu przygotowuje umowę na realizację zadania publicznego zgodnie z zasadami obowiązującymi w Urzędzie.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
4. Co do zasady miejscem podpisania umowy jest siedziba Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku.
5. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym w umowie terminie.

6. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego (zmiana reprezentacji organizacji, siedziby, numeru rachunku bankowego, itp.) lub realizowanego zadania (np. miejsca i terminu realizacji zadania) kierując wnioskiem oraz dokumenty poświadczające dokonane zmiany do ROPS w Białymstoku.
8. Informacje o zmianach powinny być podpisane przez osoby upoważnione, dla których upoważnienie wynika z KRS lub innego rejestru lub ewidencji.

XI. KONTROLA WYKONANIA ZADANIA:

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
 - a) stan realizacji zadania;
 - b) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania;
 - c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - d) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

XII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ:

1. Zleceniobiorca ma obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania.
2. Sprawozdanie powinno być składane elektronicznie w systemie witkac.pl, zgodnie ze wzorem z rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 poz. 1300).
3. Po złożeniu sprawozdania w systemie Witkac.pl, należy je wydrukować wraz z *Potwierdzenie złożenia sprawozdania* (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu sprawozdania) i dostarczyć do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku, ul. Komendantów 7, 15 – 110 Białystok (II piętro – pokój 116) lub przesłać pocztą na ten adres (liczy się data stempla pocztowego) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Wszystkie oryginały dokumentów powinny być wystawione na Zleceniobiorcę i zawierać trwały opis zgodnie z następującym wzorem: „*Kwota w wysokości...zł została opłacona z dotacji Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zgodnie z umową nr...z dnia... Dotyczy pozycji nr...kosztorysu*”.

5. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik Urzędu przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
6. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę określoną w umowie.
7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.

XIII. INFORMACJA O PODMIOTACH DOTOWANYCH W 2017 ROKU ZE ŚRODKÓW PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH.

W 2017 roku z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych udzielono dotacji następującym podmiotom w wysokości:

1. Fundacja „Oswoić Świat” z siedzibą w Białymstoku, na zadanie: „Nie stoję w miejscu, szkoda czasu” – 15 000 zł,
2. Polskie Stowarzyszenie Na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Suwałkach z siedzibą w Filipowie Trzecim, na zadanie: „Prowadzenie rehabilitacji w Weekendowym Ośrodku Wsparcia” – 15 000 zł,
3. Stowarzyszenie Pomocy Szansa z siedzibą w Witowicach, na zadanie: „Chcę zmiany ...” – 13 500 zł,
4. Stowarzyszenie „Aktywnie Przeciw Depresji” z siedzibą w Białymstoku, na zadanie: „Przeżyjmy to jeszcze raz-spotkania integracyjne w Garbarach” – 12 000 zł,
5. Fundacja Wspomagania Edukacji, Integracji i Terapii Osób Niepełnosprawnych „Kaja” z siedzibą w Hajnówce, na zadanie: „IV Międzynarodowe Forum Opiekunów i Terapeutów Osób Niepełnosprawnych – Seksualność osób z niepełnosprawnością intelektualną” – 12 000 zł,
6. Stowarzyszenie Kontakt Miast Białystok – Eindhoven z siedzibą w Białymstoku, na zadanie: „Warsztaty rozwijające kompetencje drogą do aktywizacji zawodowej i społecznej osób z zaburzeniami psychicznymi” – 11 000 zł,
7. Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Dzieci Niepełnosprawnych Intelektualnie „Barwa” z siedzibą w Białymstoku, na zadanie: „Tęcza przyszłości” – program wsparcia dla dzieci i młodzieży z autyzmem – 10 000 zł,
8. Fundacja Nowa Wola z siedzibą w Nowej Woli, na zadanie: „Dni Nauki i Rozwoju Zawodowego” – 7 000 zł,
9. Stowarzyszenie Rodziców Osób Niepełnosprawnych „Lazur Nadziei” z siedzibą w Bielsku Podlaskim, na zadanie: „Od sprawności do aktywności” – 8 000 zł,
10. Krajowe Towarzystwo Autyzmu Oddział w Białymstoku, na zadanie: „Odważni - razem przez świat” – 9 400 zł,
11. Stowarzyszenie na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych Intelektualnie „Otwierajmy Serca” przy Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku, na zadanie: „Nasze miejsce na Ziemi” – 9 000 zł,
12. Stowarzyszenie Bardzo Aktywna Wieś „Barwa” z siedzibą w Rafałówce, na zadanie: „Aktywna Barwa” – 8 900 zł,
13. Fundacja Pomocy Zdrowiu Harmonia z siedzibą w Augustowie, na zadanie: „Skuteczna pomoc – organizacja szkoleń wspierających profilaktykę i proces rehabilitacji osób niepełnosprawnych” – 4 000 zł,

14. Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów Oddział Okręgowy w Białymstoku, na zadanie: „Osoby niepełnosprawne aktywnie spędzają czas poznając najpiękniejsze zakątki Polski” – 7 700 zł,
15. Suwalskie Stowarzyszenie Amazonka z siedzibą w Suwałkach, na zadanie: „Prowadzenie kompleksowej rehabilitacji kobiet po operacji onkologicznej piersi” – 7 500 zł.