

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U z 2025 r. poz. 581 i 1535 oraz z 2026 r. poz. 252 i 451), art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz uchwały nr 178/25 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 19 listopada 2025 r. w sprawie „Rocznego programu współpracy Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”¹⁾ oraz uchwały nr 38/26 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 24 marca 2026 r. w sprawie określenia zadań oraz wysokości środków przeznaczonych na ich realizację w ramach podziału środków finansowych pochodzących z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w 2026 r.

Zarząd Województwa Mazowieckiego ogłasza otwarty konkurs ofert

dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w 2026 roku w obszarze „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych” w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.

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

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

| Zadanie publiczne | Wysokość środków publicznych (zł) |
|--|-----------------------------------|
| 1. Prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek | 600 000 |
| 2. Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby | 600 000 |
| 3. Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób | 600 000 |

¹ Zmienionej uchwałą nr 20/26 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 24 lutego 2026 r.

| | |
|---|-----------|
| 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 | |
| 4. Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które: <ul style="list-style-type: none"> a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych, b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną, c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach | 600 000 |
| 5. Organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączania osób niepełnosprawnych w rynek pracy, w szczególności przez: <ul style="list-style-type: none"> 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 | 600 000 |
| 6. Organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach | 1 750 000 |
| 7. Organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy – przewodników | 60 978 |
| 8. Promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego | 300 000 |
| 9. Świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej | 2 500 000 |
| Łączna kwota dotacji: | 7 610 978 |

Zadanie 1: Prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek

- 1. Celem realizacji zadania publicznego jest** wspieranie rozwoju dzieci i młodzieży niepełnosprawnych poprzez poprawę ich funkcji poznawczych, umiejętności

społecznych oraz przygotowanie do samodzielnego życia w oparciu o programy rewalidacyjne dostosowane do ich indywidualnych potrzeb pozwalających na rozwijanie umiejętności w obszarach takich jak komunikacja, myślenie logiczne oraz umiejętności praktyczne.

2. Rezultaty:

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

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

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

Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”. W tabeli należy uwzględnić wszystkie zaplanowane w ofercie rezultaty.

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

3. Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) przez placówkę należy rozumieć wyodrębniony organizacyjnie podmiot powołany i kierowany przez oferenta, w którym zajęcia świadczone są w sposób ciągły, tzn. co najmniej przez 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 10 miesięcy w roku. Jako placówki nie można wskazać: warsztatu terapii zajęciowej, zakładu aktywności zawodowej, środowiskowego domu samopomocy, centrum integracji społecznej, ośrodka szkolno-wychowawczego;
- 2) oferent musi dysponować zasobami lokalowymi niezbędnymi do prowadzenia placówki – musi być właścicielem obiektu lub użytkownikiem wieczystym lub posiadaczem obiektu (na podstawie stosownej umowy np. umowy najmu lub

użyczenia), w którym działa placówka – stosowne oświadczenie należy zamieścić w części IV.2 oferty;

- 3) **w ramach zadania należy zaplanować wyłącznie zajęcia rewalidacyjne rozwijające umiejętności komunikacyjne tj.:**
 - a) nauka orientacji przestrzennej i poruszania się i/lub
 - b) nauka systemu Braille'a i/lub
 - c) nauka języka migowego i/lub
 - d) nauka alternatywnych metod komunikacji i/lub
 - e) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne i/lub
 - f) inne zajęcia prowadzące do: rozwijania umiejętności komunikacyjnych, wzmacnianych sprawność motoryczną (dużą i małą), stymulowania rozwoju poznawczego, kształtowania umiejętności społecznych, usprawniania zaburzonych funkcji, kompensowania deficytów rozwojowych oraz wzmacniania poczucia własnej wartości i samodzielności;
- 4) w ramach zadania **nie mogą być realizowane działania z zakresu rehabilitacji leczniczej;**
- 5) zajęcia mają być prowadzone w formie stacjonarnej, świadczone w sposób ciągły tzn. co najmniej przez 5 dni w tygodniu, co najmniej 3 godziny dziennie, przez co najmniej 3 miesiące;
- 6) nie można w zadaniu zgłosić działań, które są finansowane w placówce ze środków publicznych na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) odbiorcami zadania nie mogą być uczestnicy warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowych domów samopomocy, zakładów aktywności zawodowej, centrów integracji społecznej oraz ośrodków szkolno-wychowawczych;
- 8) w przypadku, gdy odbiorcami zadania będą uczestnicy innych placówek niż ww. finansowanych ze środków publicznych, zakres zadania nie może dotyczyć działań, które są realizowane na rzecz tych osób w danej placówce – **jednoznaczną informację o spełnieniu powyższego wymogu należy zamieścić w ofercie;**
- 9) w uzasadnionych przypadkach można zaplanować formy wsparcia realizowane poza placówką z zastrzeżeniem, że ze wsparcia mogą korzystać wyłącznie uczestnicy zadania – podopieczni placówki; udział w tych formach wsparcia musi stanowić dla tych osób uzupełnienie rehabilitacji prowadzonej w placówce i nie może przekroczyć 30% ogółu godzin zaplanowanych w zadaniu;
- 10) uczestnikami zadania mogą być wyłącznie osoby niepełnosprawne w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913, 1301, 1665 i 1746

oraz z 2026 r. poz. 26), zwaną dalej „ustawą o rehabilitacji”, posiadające dokumenty wydane przez polskie organy/zespoły orzekające:

- a) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub
- b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub
- c) aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów) lub prawomocny wyrok

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

- 11) warunkiem udziału osoby niepełnosprawnej w zadaniu jest przedstawienie oferentowi (najpóźniej w dniu przystąpienia do zadania) aktualnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku, o których mowa w ust. 10; poświadczone za zgodność z oryginałem przez oferenta kserokopie orzeczeń lub wyroków przechowywane są przez oferenta i udostępnione przedstawicielom Województwa Mazowieckiego – Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych;
- 12) oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych;
- 13) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem;
- 14) adresatami zadania nie mogą być osoby, które korzystają z rehabilitacji społecznej i/lub zawodowej ciągłej w innych placówkach – stosowną informację należy zamieścić w opisie grupy docelowej.

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

1. Celem realizacji zadania publicznego jest aktywizacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych poprzez zdobycie nowych i/lub podniesienie posiadanych umiejętności, wiedzy i doświadczenia.

2. Rezultaty:

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

- 1) liczbę osób niepełnosprawnych objętych zadaniem (ogółem) – do liczby osób objętych zadaniem nie można sumować tych samych osób kilkakrotnie w przypadku gdy ta sama osoba bierze udział w kilku zajęciach/działaniach;

- 2) liczbę osób niepełnosprawnych uczestniczących w poszczególnych zajęciach/działaniach w przypadku, gdy zadanie składa się z kilku zajęć/działań;
- 3) liczbę osób niepełnosprawnych objętych aktywizacją zawodową;
- 4) liczbę osób niepełnosprawnych objętych aktywizacją społeczną;
- 5) liczbę godzin zrealizowanych działań w ramach zadania z podziałem na aktywizację zawodową i społeczną oraz rodzaj szkolenia/kursu/warsztatu/spotkania

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

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

Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”. W tabeli należy uwzględnić wszystkie zaplanowane w ofercie rezultaty.

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

3. Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) w ramach zadania należy zaplanować wsparcie wyłącznie w formie stacjonarnych szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej;
- 2) każdy uczestnik w ramach zadania powinien uczestniczyć w działaniach zarówno z aktywizacji zawodowej jak i społecznej;
- 3) przez pojęcie szkolenia rozumie się pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, lub podniesienie kompetencji;
- 4) za godzinę szkoleniową uznaje się godzinę dydaktyczną (45 minut);
- 5) za kwalifikacje zawodowe uznaje się formalne wykształcenie, umiejętności i doświadczenie potwierdzone przez certyfikaty, dyplomy lub inne dokumenty – obejmują one specjalistyczną wiedzę i umiejętności techniczne niezbędne do wykonywania konkretnej pracy;
- 6) za kompetencje miękkie, zwane również umiejętnościami interpersonalnymi, uznaje się zestaw cech osobistych i umiejętności społecznych, które umożliwiają efektywne komunikowanie się, współpracę z innymi oraz adaptację do zmieniających się warunków pracy (np. umiejętność pracy w zespole, zdolności komunikacyjne, kreatywność, zdolność do rozwiązywania konfliktów, empatia oraz zarządzanie czasem);
- 7) w ramach zadania nie mogą być realizowane szkolenia, kursy, warsztaty z zakresu rehabilitacji leczniczej;

- 8) uczestnikami zadania mogą być wyłącznie osoby niepełnosprawne w rozumieniu art. 1 ustawy o rehabilitacji, które nie osiągnęły wieku emerytalnego (w przypadku kobiet od 16 do 55 roku życia, w przypadku mężczyzn od 16 do 60 roku życia), posiadające dokumenty wydane przez polskie organy/zespoły orzekające:
- a) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub
 - b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub
 - c) aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów) lub prawomocny wyrok
- orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne instytucje wydające orzeczenia na podstawie innych przepisów niż ww. ustawa, nie stanowią podstawy do kwalifikacji do uczestnictwa w zadaniu;
- 9) odbiorcami zadania nie mogą być uczestnicy warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowych domów samopomocy, zakładów aktywności zawodowej, centrów integracji społecznej oraz ośrodków szkolno-wychowawczych;
- 10) w przypadku, gdy odbiorcami zadania będą uczestnicy innych placówek niż ww. finansowanych ze środków publicznych, zakres zadania nie może dotyczyć działań, które są realizowane na rzecz tych osób w danej placówce – **jednoznaczłą informację o spełnieniu powyższego wymogu należy zamieścić w ofercie;**
- 11) warunkiem udziału osoby niepełnosprawnej w zadaniu jest przedstawienie oferentowi (najpóźniej w dniu przystąpienia do zadania) aktualnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku, o którym mowa w ust. 8; poświadczone za zgodność z oryginałem przez oferenta kserokopie orzeczeń lub wyroków przechowywane są przez oferenta i udostępnione przedstawicielom Województwa Mazowieckiego – Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych;
- 12) oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych;
- 13) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem.

Zadanie 3: Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami

niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji

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

2. Rezultaty:

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

- 1) liczbę osób objętych zadaniem (ogółem) – do liczby osób objętych zadaniem nie można sumować tych samych osób kilkakrotnie w przypadku gdy ta sama osoba bierze udział w kilku zajęciach/działaniach;
- 2) liczbę osób uczestniczących w poszczególnych zajęciach/działaniach w przypadku, gdy zadanie składa się z kilku zajęć/działań;
- 3) liczbę osób objętych zadaniem – członków rodzin i opiekunów;
- 4) liczbę osób objętych zadaniem – kadry i wolontariuszy;
- 5) liczbę godzin szkoleń i/lub kursów i/lub warsztatów, w przypadku gdy zadanie składa się z kilku działań także godzin poszczególnych działaniach z podziałem na poszczególne grupy odbiorców (członków rodzin i opiekunów oraz kadre i wolontariuszy);
- 6) liczbę i liczebność grup szkoleniowych i/lub kursowych i/lub warsztatowych z podziałem na poszczególne grupy odbiorców (członków rodzin i opiekunów oraz kadre i wolontariuszy)

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

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

Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”. W tabeli należy uwzględnić wszystkie zaplanowane w ofercie rezultaty.

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

3. Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) zadanie powinno być skierowane do dwóch typów grup odbiorców:
 - a) członków rodzin i opiekunów osób niepełnosprawnych,
 - b) kadry i wolontariuszy;
- dla każdej z grup odbiorców należy zaplanować oddzielne działanie;

- 2) w ramach zadania należy zaplanować wsparcie wyłącznie w formie stacjonarnych szkoleń, kursów i warsztatów podnoszących kompetencje lub nadających nowe kwalifikacje;
- 3) za godzinę szkoleniową uznaje się godzinę dydaktyczną (45 minut);
- 4) przez pojęcie szkolenia rozumie się pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych lub podniesienie kompetencji;
- 5) za kwalifikacje zawodowe uznaje się formalne wykształcenie, umiejętności i doświadczenie potwierdzone przez certyfikaty, dyplomy lub inne dokumenty – obejmują one specjalistyczną wiedzę i umiejętności techniczne niezbędne do wykonywania konkretnej pracy;
- 6) za kompetencje miękkie, zwane również umiejętnościami interpersonalnymi, uznaje się zestaw cech osobistych i umiejętności społecznych, które umożliwiają efektywne komunikowanie się, współpracę z innymi oraz adaptację do zmieniających się warunków pracy (np. umiejętność pracy w zespole, zdolności komunikacyjne, kreatywność, zdolność do rozwiązywania konfliktów, empatia oraz zarządzanie czasem);
- 7) w ramach zadania nie mogą być realizowane szkolenia, kursy, warsztaty z zakresu rehabilitacji leczniczej;
- 8) ukończenie cyklu szkolenia, kursu, warsztatu powinno być potwierdzone świadectwem/certyfikatem/zaświadczeniem wydanym przez podmiot prowadzący ww. zajęcia;
- 9) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem;
- 10) oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

Zadanie 4: Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:

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

1. **Celem realizacji zadania publicznego jest** nabycie, rozwijanie, podtrzymanie, usprawnianie umiejętności osób niepełnosprawnych niezbędnych do samodzielnego

funkcjonowania, sprawnego komunikowania się i pełnienia różnych ról społecznych oraz niwelowanie dysfunkcji osób niepełnosprawnych.

2. Rezultaty:

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

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

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

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

Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”. W tabeli należy uwzględnić wszystkie zaplanowane w ofercie rezultaty.

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

3. Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) w ramach zadania można zaplanować:
 - a) treningi sportowe w określonych dyscyplinach sportu i/lub
 - b) zajęcia sportowo-ruchowe– prowadzone przez wykwalifikowaną kadrę;
- 2) w ramach zadania nie mogą być realizowane działania z zakresu **rehabilitacji leczniczej;**
- 3) uczestnikami zadania mogą być wyłącznie osoby niepełnosprawne w rozumieniu art. 1 ustawy o rehabilitacji, posiadające dokumenty wydane przez polskie organy/zespoły orzekające:
 - a) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub
 - b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub
 - c) aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów) lub prawomocny wyrok

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

- 4) warunkiem udziału osoby niepełnosprawnej w zadaniu jest przedstawienie oferentowi (najpóźniej w dniu przystąpienia do zadania) aktualnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku, o którym mowa w ust. 3; poświadczony za zgodność z oryginałem przez oferenta kserokopie orzeczeń lub wyroków przechowywane są przez oferenta i udostępnione przedstawicielom Województwa Mazowieckiego – Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych;
- 5) oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych;
- 6) każdy uczestnik w ramach zadania powinien uczestniczyć zarówno w zajęciach indywidualnych jak i grupowych;
- 7) odbiorcami zadania nie mogą być uczestnicy warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowych domów samopomocy, zakładów aktywności zawodowej, centrów integracji społecznej oraz ośrodków szkolno-wychowawczych;
- 8) w przypadku, gdy odbiorcami zadania będą uczestnicy innych placówek niż ww. finansowanych ze środków publicznych, zakres zadania nie może dotyczyć działań, które są realizowane na rzecz tych osób w danej placówce – **jednoznaczna informację o spełnieniu powyższego wymogu należy zamieścić w ofercie;**
- 9) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem;
- 10) w ramach zadania wyklucza się organizowanie imprez, w tym zawodów sportowych dla osób niepełnosprawnych, o których mowa w zadaniu 6.

Zadanie 5: Organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączenia 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.

1. **Celem realizacji zadania publicznego jest** zwiększenie aktywności zawodowej osób niepełnosprawnych, w szczególności przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

2. **Rezultaty:**

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

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

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

- 1) podniesienie kompetencji zawodowych osób niepełnosprawnych;
- 2) podniesienie poziomu wiedzy o rynku pracy uczestników zadania;
- 3) wzrost poziomu aktywności zawodowej;
- 4) zwiększenie poziomu poczucia własnej wartości u osób niepełnosprawnych.

Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”. W tabeli należy uwzględnić wszystkie zaplanowane w ofercie rezultaty.

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

3. Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) zadanie niniejsze polega na organizacji i/lub reorganizacji ścieżki aktywizacyjnej (IPD, pośrednictwo pracy, poradnictwo) zakończonej szkoleniem zawodowym,
- 2) wymagane jest aby w zadaniu uczestniczyło co najmniej 10 osób niepełnosprawnych,
- 3) przez pojęcie szkolenia zawodowego rozumie się pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia,
- 4) zajęcia mają być prowadzone w formie stacjonarnej,

- 5) za godzinę szkoleniową uznaje się godzinę dydaktyczną (45 minut),
- 6) celem szkolenia jest podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku:
 - a) braku kwalifikacji zawodowych,
 - b) konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
 - c) utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
 - d) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy,
- 7) koszt szkolenia zawodowego dla 1 osoby nie może przekroczyć 300% przeciętnego, miesięcznego wynagrodzenia (kwota na dzień złożenia wniosku),
- 8) oferent w okresie trwania szkolenia zawodowego może sfinansować stypendium dla uczestników zadania – koszt stypendium musi uwzględniać stawki przewidziane w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620, 1746 i 1794 oraz z 2026 r. poz. 451),
- 9) organizowanie szkoleń polega na:
 - a) informowaniu o możliwościach i zasadach korzystania ze szkoleń proponowanych przez oferenta,
 - b) diagnozowaniu zapotrzebowania na zawody, specjalności i kwalifikacje na rynku pracy oraz diagnozowaniu potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia,
 - c) wyborze instytucji szkoleniowej i zawieraniu umów szkoleniowych z instytucjami szkoleniowymi przez oferenta,
 - d) kierowaniu osób na szkolenia,
 - e) monitorowaniu przebiegu szkoleń,
 - f) prowadzeniu analiz skuteczności i efektywności szkoleń,
- 10) finansowanie szkoleń polega na:
 - a) finansowaniu kosztów szkoleń instytucjom szkoleniowym (jeśli dotyczy),
 - b) wypłacaniu stypendiów osobom skierowanym na szkolenia (jeśli dotyczy),
 - c) finansowaniu kosztów przejazdów lub kosztów zakwaterowania i wyżywienia związanych z udziałem w szkoleniach w przypadku braku możliwości zorganizowania szkolenia w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej,
 - d) finansowaniu kosztów badań lekarskich lub psychologicznych,
- 11) przez pojęcie kosztów szkolenia rozumie się:
 - a) należność przysługującą instytucji szkoleniowej,

- b) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i żywienia,
 - c) koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,
 - d) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
- 12) na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących organizacji ścieżki aktywizacyjnej, jak również pozyskanie wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń, zgód; oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o sfinansowanie zadania publicznego w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów;
- 13) przez **poradnictwo zawodowe** należy rozumieć udzielanie poszukującym pracy pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca pracy oraz planowania rozwoju kariery zawodowej, a także na przygotowaniu do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy;
- 14) przez **doradztwo zawodowe** należy rozumieć udzielanie pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu, w tym właściwego dostosowania zawodowego, mającej na celu pokazanie możliwości zawodowych, warunków pracy, sposobów poszukiwania pracy i kontaktu z pracodawcą (szczegółowe warunki doradztwa zawodowego określa art. 26a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837 oraz z 2026 r. poz. 187, 203 i 451) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. poz. 325 oraz z 2026 r. poz. 73);
- 15) przez **indywidualny plan działania (IPD)** należy rozumieć opracowanie i wdrożenie diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika, zawierającej analizę potencjału, analizę uwarunkowań zdrowotnych i społecznych, ustalenie problemu zawodowego, opis predyspozycji/preferencji zawodowych oraz określenie kierunków rozwoju uczestnika;
- 16) przez **pośrednictwo pracy** należy rozumieć udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym pozostającym bez pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych; pośrednictwo pracy bazuje na IPD i wspiera uczestnika w dążeniu do zatrudnienia;
- 17) uczestnikami zadania mogą być wyłącznie osoby niepełnosprawne w rozumieniu art. 1 ustawy o rehabilitacji, które nie osiągnęły wieku emerytalnego (w przypadku kobiet od 16 do 55 roku życia, w przypadku mężczyzn od 16 do 60 roku życia) i na dzień rozpoczęcia udziału w zadaniu nie są zatrudnione, posiadające dokumenty wydane przez polskie organy/zespoły orzekające:

- a) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub
- b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub
- c) aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów) lub prawomocny wyrok

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

- 18) warunkiem udziału osoby niepełnosprawnej w zadaniu jest przedstawienie oferentowi (najpóźniej w dniu przystąpienia do zadania) aktualnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku, o którym mowa w ust. 7; poświadczony za zgodność z oryginałem przez oferenta kserokopie orzeczeń lub wyroków przechowywane są przez oferenta i udostępnione przedstawicielom Województwa Mazowieckiego – Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych;
- 19) oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania – każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych;
- 20) odbiorcami zadania nie mogą być uczestnicy warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowych domów samopomocy, zakładów aktywności zawodowej, centrów integracji społecznej oraz ośrodków szkolno-wychowawczych;
- 21) w przypadku, gdy odbiorcami zadania będą uczestnicy innych placówek niż ww. finansowanych ze środków publicznych, zakres zadania nie może dotyczyć działań, które są realizowane na rzecz tych osób w danej placówce – **jednoznacznie informację o spełnieniu powyższego wymogu należy zamieścić w ofercie;**
- 22) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem.

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

- 1. Celem realizacji zadania publicznego jest** tworzenie warunków osobom niepełnosprawnym do pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia społecznego poprzez zwiększenie dostępu do dóbr i usług – imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych.

2. Rezultaty:

W rezultatach realizacji zadania publicznego należy uwzględnić rezultaty ilościowe:

- 1) liczbę osób niepełnosprawnych objętych zadaniem, w przypadku gdy zadanie składa się z kilku działań także liczby osób niepełnosprawnych uczestniczących w poszczególnych działaniach – do liczby osób objętych zadaniem nie można sumować tych samych osób kilkukrotnie, w przypadku gdy ta sama osoba bierze udział w kilku działaniach;
- 2) liczbę rodziców/opiekunów osób niepełnosprawnych uczestniczących w zadaniu;
- 3) liczbę realizatorów zadania, w tym kadry i wolontariuszy;
- 4) liczbę imprez kulturalnych, i/lub sportowych, i/lub turystycznych i/lub rekreacyjnych;
- 5) liczbę i nazwę powiatów, z których pochodzą niepełnosprawni uczestnicy zadania

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

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

Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”. W tabeli należy uwzględnić wszystkie zaplanowane w ofercie rezultaty.

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

3. Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) uczestnikami zadania mogą być wyłącznie osoby niepełnosprawne w rozumieniu art. 1 ustawy o rehabilitacji, posiadające dokumenty wydane przez polskie organy/zespoły orzekające:
 - a) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub
 - b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub
 - c) aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów) lub prawomocny wyrok– orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne instytucje wydające orzeczenia na podstawie innych przepisów niż ww. ustawa, nie stanowią podstawy do kwalifikacji do uczestnictwa w zadaniu;
- 2) warunkiem udziału osoby niepełnosprawnej w zadaniu jest przedstawienie oferentowi (najpóźniej w dniu przystąpienia do zadania) aktualnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku, o którym mowa w ust. 1; poświadczone za zgodność z oryginałem przez oferenta kserokopie orzeczeń lub wyroków przechowywane są przez oferenta i udostępnione przedstawicielom Województwa Mazowieckiego –

Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych;

- 3) liczba opiekunów osób niepełnosprawnych oraz realizatorów zadania, w tym kadry i wolontariuszy, nie może przekroczyć liczby niepełnosprawnych uczestników zadania; w przypadku, gdy zadanie składa się z kilku działań, liczba opiekunów osób niepełnosprawnych oraz realizatorów zadania, w tym kadry i wolontariuszy, nie może przekroczyć liczby niepełnosprawnych uczestników poszczególnych działań – w przypadku niespełnienia ww. kryterium oferta nie będzie rekomendowana do otrzymania dotacji;
- 4) w zadaniu dopuszcza się udział innych osób niż uczestnicy wskazani w ust. 1 oraz rodzice/opiekunowie i realizatorzy w tym kadra i wolontariusze, w charakterze widzów/publiczności pod warunkiem, że nie będą one finansowane z dotacji;
- 5) oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych;
- 6) w przypadku, gdy odbiorcami zadania będą uczestnicy placówek finansowanych ze środków publicznych, zakres zadania nie może dotyczyć działań, które są realizowane na rzecz tych osób w danej placówce – **jednoznaczną informację o spełnieniu powyższego wymogu należy wyraźnie zamieścić w ofercie;**
- 7) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem;
- 8) regionalny charakter zadania należy zachować poprzez udział w realizacji zadania niepełnosprawnych uczestników z co najmniej dwóch powiatów, których nazwy należy wskazać w ofercie (w części III.3 Grupa docelowa oraz w tabeli w części III.6 Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego);
- 9) jeżeli zadanie dotyczy kilku działań (np. dwie imprezy turystyczne) – udział uczestników z co najmniej dwóch powiatów musi zostać zapewniony w każdej imprezie;
- 10) w ramach zadania nie będą dofinansowywane turnusy rehabilitacyjne w rozumieniu art. 10 c ustawy o rehabilitacji;
- 11) w trakcie realizacji zadania nie przewiduje się działań związanych z prowadzeniem warsztatów mających na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności społecznych osób niepełnosprawnych, w tym sposobów spędzania wolnego czasu, za wyjątkiem realizowania warsztatów tematycznych bezpośrednio związanych z charakterem zwiedzanych obiektów w tym np. kulturalnych oraz popularno-naukowych;
- 12) w ramach realizacji zadania oferent może organizować działania jednodniowe jak i kilkudniowe łącznie w ramach uzyskanej dotacji;

13) wynagrodzenie osób prowadzących imprezy, artystów/zespołów zatrudnionych w ramach organizowanych regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych nie może przekraczać łącznie **10% wartości całego realizowanego zadania publicznego**;

14) wydatki takie jak zakup upominków/nagród/gadżetów promocyjnych mogą dotyczyć wyłącznie osób niepełnosprawnych uczestniczących w zadaniu publicznym.

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

1. Celem realizacji zadania publicznego jest zwiększenie liczby osób będących tłumaczami języka migowego oraz tłumaczami-przewodnikami lub podniesienie kompetencji tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy-przewodników.

2. Rezultaty:

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

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

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

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

Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”. W tabeli należy uwzględnić wszystkie zaplanowane w ofercie rezultaty.

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

3. Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) w ramach zadania należy zaplanować wsparcie **wyłącznie w formie stacjonarnych** szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy – przewodników;
- 2) za godzinę szkoleniową uznaje się godzinę dydaktyczną (45 minut);
- 3) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem;
- 4) oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego

finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

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

1. Celem realizacji zadania publicznego jest kształtowanie pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych w społeczeństwie.

2. Rezultaty:

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

- 1) liczbę zrealizowanych działań i/lub wydarzeń i/lub produktów promujących aktywność osób niepełnosprawnych;
- 2) liczbę odbiorców zadania, a w przypadku gdy zadanie składa się z kilku działań także liczbę odbiorców poszczególnych działań – do liczby osób objętych zadaniem nie można sumować tych samych osób kilkukrotnie, w przypadku gdy ta sama osoba bierze udział w kilku zajęciach/działaniach (jeśli dotyczy) i/lub
- 3) liczbę wejść na stronę/wyświetleń - jeśli działanie realizowane jest za pośrednictwem internetu/mediów społecznościowych (dane powinny dotyczyć tylko województwa mazowieckiego)

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

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

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

Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”. W tabeli należy uwzględnić wszystkie zaplanowane w ofercie rezultaty.

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

3. Informacje specyfikujące zadanie:

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

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

1. Celem realizacji zadania publicznego jest wsparcie osób z niepełnosprawnością w prowadzeniu niezależnego życia i zwiększenie ich aktywności. Zwiększenie szans osób z niepełnosprawnościami na prowadzenie bardziej niezależnego/samodzielnego i aktywnego życia.

2. Rezultaty:

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

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

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

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

Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III.6 oferty tj. „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego”. W tabeli należy uwzględnić wszystkie zaplanowane w ofercie rezultaty.

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

3. Informacje specyfikujące zadanie:

- 1) w ramach zadania dopuszcza się wyłącznie świadczenie usług asystencji osobistej (w wymiarze co najmniej 3 000 godz. dla co najmniej 15 osób) i/lub świadczenie usług trenera pracy (dla co najmniej 10 osób);
- 2) **usługi asystencji osobistej** polegają w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością we wszystkich sferach życia, w tym:
 - a) wsparciu uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej,
 - b) wsparciu uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie,
 - c) wsparciu uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania,

- d) wsparciu uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem;
- 3) usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi;
- 4) **usługi asystencji osobistej mogą świadczyć** osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
 - a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub
 - b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu lub
 - c) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie);
- 5) usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, przy czym przez tego samego asystenta maksymalnie do 12 godzin na dobę (przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczął realizację usług);
- 6) kosztami bezpośrednimi związanymi z realizacją usług asystencji osobistej są:
 - a) wynagrodzenie asystenta za usługę asystencji osobistej,
 - b) koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią innym środkiem transportu, np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług,
 - c) koszt przejazdów asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika,
 - d) koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi,
 - e) koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej;
- 7) **przez trenera pracy** należy rozumieć osobę, która posiada specjalistyczne przygotowanie do świadczenia usług wspierających osobę niepełnosprawną w procesie zdobywania i utrzymywania zatrudnienia oraz do udzielania porad pracodawcy w rozwiązywaniu problemów związanych z zatrudnieniem osoby niepełnosprawnej;

- 8) **usługi trenera pracy świadczone w ramach niniejszego zadania polegają na:**
- a) wspomaganie osoby niepełnosprawnej na stanowisku pracy aż do całkowitej adaptacji i usamodzielnienia,
 - b) pomocy w dojeździe do pracy i z pracy;
- 9) adresatami usług mogą być wyłącznie osoby niepełnosprawne w wieku powyżej 2 r. ż. w rozumieniu art. 1 ustawy o rehabilitacji, posiadające dokumenty wydane przez polskie organy/zespoły orzekające:
- a) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub
 - b) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności (dotyczy dzieci i młodzieży do 16 r. ż.) łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności – konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji (dotyczy wyłącznie usług asystencji osobistej) lub
 - c) aktualne orzeczenie równoważne z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów) lub prawomocny wyrok – orzeczenia wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne instytucje wydające orzeczenia na podstawie innych przepisów niż ww. ustawa, nie stanowią podstawy do kwalifikacji do uczestnictwa w zadaniu;
- 10) warunkiem korzystania z usług świadczonych w ramach zadania jest przedstawienie oferentowi przed skorzystaniem z usług aktualnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku, o którym mowa w ust. 9; poświadczone za zgodność z oryginałem przez oferenta kserokopie orzeczeń lub wyroków przechowywane są przez oferenta i udostępnione przedstawicielom Województwa Mazowieckiego – Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych;
- 11) oferent odpowiada za prawidłowy dobór odbiorców w ramach zadania. Każdorazowo istnieje obowiązek weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania każdego wydatku, tzn. opłacenia lub zrefundowania całkowitego lub częściowego danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych;
- 12) w przypadku, gdy odbiorcami zadania będą uczestnicy placówek finansowanych ze środków publicznych, zakres zadania nie może dotyczyć działań, które są realizowane na rzecz tych osób w danej placówce – **jednoznaczną informację o spełnieniu powyższego wymogu należy wyraźnie zamieścić w ofercie;**
- 13) w ofercie należy podać liczebność grupy docelowej – odbiorców usług i określić kryteria doboru uczestników, wskazać sposób dokumentowania działań związanych z ich wyborem.

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

- 1) w ofercie należy określić sposób kalkulacji poszczególnych kosztów tak, aby poszczególne kwoty wskazane w budżecie nie budziły wątpliwości przy ocenie kwalifikowalności i racjonalności – w ramach oferty kwalifikowalne są koszty:
 - a) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym i niezbędnym do jego realizacji,
 - b) racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
 - c) oszacowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach zadania publicznego (w szczególności dotyczy to kosztów stałych, m.in. czynszu, rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych – np. kosztem kwalifikowalnym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne obowiązki niezwiązane z obsługą danego zadania,
 - d) poniesione w terminie określonym w umowie,
 - e) okres realizacji zadania musi być adekwatny do faktycznego czasu realizacji poszczególnych działań – Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość skrócenia okresu realizacji oferty proporcjonalnie do okresu realizacji działań;
- 2) wybór zakresu działań zaplanowanych w ramach danego zadania należy uzasadnić w ofercie;
- 3) oferent ponosi pełną odpowiedzialność za złożenie oferty i realizowanie zadania zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.); zamieszczanie w ofercie danych osobowych w tym: imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, rodzaj niepełnosprawności itp., zwłaszcza w części opisującej zasoby kadrowe, może stanowić naruszenie ww. rozporządzenia; oferent zobowiązany jest jedynie do wskazania danych (imię i nazwisko) osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty;
- 4) oferent, składając ofertę na realizację zadania publicznego, świadomy jest obowiązku prowadzenia działalności na rzecz osób niepełnosprawnych potwierdzonej we właściwych dokumentach i możliwej do weryfikacji na etapie opiniowania oferty (statut/KRS) – brak możliwości weryfikacji może skutkować odrzuceniem oferty na etapie opiniowania przez komisję konkursową;
- 5) oferent zobowiązany jest do zatrudnienia kadry legitymującej się kwalifikacjami odpowiednimi do zaplanowanych w ofercie działań (informacje w tym zakresie należy wskazać w części IV.2 oferty);
- 6) oferent nie może posiadać wymagalnych zobowiązań wobec Województwa Mazowieckiego i Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

- w przypadku otrzymania dotacji oferent będzie zobowiązany do złożenia stosownego oświadczenia w ww. zakresie;
- 7) w ramach konkursu nie mogą być planowane działania z zakresu rehabilitacji leczniczej – koszty świadczeń wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej, będą uznane za niekwalifikowalne;
 - 8) zadania muszą być realizowane na terenie województwa mazowieckiego, z wyjątkiem imprez turystycznych i rekreacyjnych, które mogą być realizowane na terenach innych województw oraz na rzecz mieszkańców województwa mazowieckiego. Brak szczegółowej informacji w tym zakresie skutkować będzie odrzuceniem oferty.
4. Termin realizacji zadania publicznego: **od 1 sierpnia do 15 grudnia 2026 r.**
 5. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (należy określić w części VI oferty):
 - 1) **oferta powinna zawierać opis sposobu/ów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego;**
 - 2) **brak możliwości weryfikacji opisu sposobu/ów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego będzie skutkować odrzuceniem oferty na etapie weryfikacji formalnej;**
 - 3) oferent zobowiązany jest do zaplanowania i realizowania wszystkich działań w ramach zadania publicznego tak, aby zapewniały równy dostęp i nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 4) zapewnienie dostępności przez oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami, jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami,
 - 5) środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych – tylko w zakresie realizacji zadania;
 - 6) obowiązek zapewnienia dostępności oferent zobowiązany jest realizować co najmniej w minimalnym zakresie zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), zwanej dalej „ustawą o zapewnianiu dostępności”;
 - 7) **nie wystarczy w opisie oferty jedynie powołanie się na ustawę, przytoczenie jej fragmentów lub zadeklarowanie zapewnienia dostępności – w ofercie obowiązkowo należy zamieścić opis realnych, praktycznych rozwiązań zapewniających dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami;**
 - 8) jeżeli ze względów np. technicznych lub prawnych oferent nie może zapewnić osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, oferent musi zapewnić dostęp alternatywny zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy o zapewnianiu dostępności;
 - 9) oferent, który nie ma możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, musi zapewnić dostęp alternatywny (zgodnie z art. 7

- ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
- 10) dostęp alternatywny może zostać zastosowany wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i powinien zostać wskazany w części VI oferty „Inne informacje”. W przypadku konieczności wyboru dostępu alternatywnego oferent zobowiązany jest do wskazania występujących barier i przeszkód w obszarach dostępności wskazanych w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności, których nie ma możliwości spełnienia i opisanie sposobu ich zniwelowania. Oferent zobowiązany jest do uzasadnienia wyboru ścieżki postępowania;
- 11) opis sposobu/ów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami **w zakresie realizowanego zadania** podlega ocenie na etapie weryfikacji formalnej oferty, a w przypadku skierowania jej do realizacji, weryfikacji na etapie kontroli – w przypadku stwierdzenia podczas kontroli niezgodności w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określonymi w ofercie, oferent zobowiązany będzie do usunięcia wskazanych nieprawidłowości na jego koszt; nieusunięcie wykazanych nieprawidłowości może skutkować rozwiązaniem umowy.
6. Dopuszcza się zlecenie części realizacji zadania publicznego **podmiotowi niebędącemu stroną umowy** w zakresie w której oferent nie dysponuje wystarczającymi środkami/zasobami i/lub nie jest w stanie dostarczyć we własnym zakresie określonych usług niezbędnych do realizacji tego zadania. Wskazanie w części merytorycznej i zakresu zadania powinno być opisane w części III.4 oferty. Zlecenie realizacji części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy nie dotyczy czynności pomocniczych o charakterze technicznym lub specjalistycznym, które nie stanowią zasadniczej merytorycznej części oferty i nie są rozumiane jako realizacja danego zadania, w szczególności takich jak np. wydruk ulotek, usługi hotelowe, transportowe, księgowość, promocyjne. Nie jest konieczne określenie konkretnie „z nazwy”, kto będzie wykonywał te działania, lecz w ostatniej kolumnie części III.4 oferty należy wskazać część merytoryczną i zakres działania realizowanego przez podmiot niebędący stroną umowy. Na podstawie treści oferty następuje weryfikacja, w jakim zakresie oferent planuje zlecić realizację części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy w szczególności pod kątem specyfiki zadań/działań jakie mają zostać powierzone podmiotowi niebędącemu stroną umowy. W uzasadnionych przypadkach oferent otrzyma zgodę na realizację części działań we współpracy z podmiotem niebędącym stroną umowy stosownym zapisem w treści umowy. Podmiotem niebędącym stroną umowy nie może być osoba prawna lub inny podmiot wchodzący w skład struktury organizacyjnej oferenta.
7. Przy wykonywaniu zadania publicznego, związanego z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką, którego odbiorcami będą osoby małoletnie, Zleceniobiorcy zobowiązani są do:
- 1) spełnienia obowiązków, o których mowa w art. 21 ust. 2-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed

dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich;

- 2) wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej: „oferent”).
3. Zleceniodawca pokryje 100% kosztów realizacji zadania, a całkowity koszt realizacji zadania publicznego jest równy kwocie dotacji. Oferent może wykorzystać w realizacji zadania publicznego wkład własny niefinansowy, który powinien wyłącznie opisać w części IV.2 oferty, bez wykazywania go w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.
5. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania publicznego nie mogą w ofercie przekraczać **20%** sumy wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.
6. **Oferent** biorący udział w konkursie **jest zobowiązany do zapoznania się** z „Zasadami przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, opublikowanymi na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – **„Zasady przyznawania dotacji”**.
7. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w ww. punkcie.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem pkt II.5. (dotyczącym kosztów administracyjnych). Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25% jego wysokości w części przyznanej dotacji **z wyłączeniem kosztów zakwestionowanych przez komisję konkursową oraz wskazanych w ogłoszeniu konkursowym. Te koszty nie podlegają zwiększeniu w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego.** Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.
10. W przypadku zawarcia umowy, każda proponowana zmiana podlega ocenie pod kątem celowości i zasadności. Do czasu ewentualnego zatwierdzenia zmian przez

Zlecniodawcę oraz podpisania aneksu, wydatki poniesione bez zgody Zlecniodawcy uznane zostaną za niekwalifikowalne.

11. W części IV.1 oferty, poza informacją o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne dodatkowo należy zamieścić informację, czy dofinansowania na realizację zadań zostały rozliczone terminowo i czy sprawozdania zostały zaakceptowane w dwóch ostatnich latach wyliczając rok złożenia oferty.
12. W przypadku braku ofert na wskazany rodzaj zadania zgodny z pkt I. ogłoszenia lub niewykorzystania w pełni środków przeznaczonych na zadanie/zadania, komisja konkursowa może podjąć decyzję o przesunięciu środków finansowych na inne zadanie/zadania zgodnie z zapotrzebowaniem na jego/ich realizację. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Zarząd Województwa Mazowieckiego.
13. W przypadku, gdy po rozstrzygnięciu konkursu oferent zrezygnuje z dotacji, Zarząd Województwa Mazowieckiego może przyznać uzyskane w ten sposób środki oferentowi/oferentom, których oferty uzyskały kolejno najwyższą liczbę punktów, a w sytuacji, gdy w danym zadaniu brak ofert z wymaganą liczbą punktów – środki mogą być przesunięte na inne zadania zgodne z pkt I. ogłoszenia.

III. Warunki rozliczenia realizacji zadania publicznego

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

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie publiczne musi być realizowane na rzecz mieszkańców województwa mazowieckiego.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadania publicznego będą każdorazowo określone w umowie.

3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania publicznego nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu określony w pkt VI.10. Planowana data zakończenia zadania publicznego nie może być późniejsza niż 15 grudnia 2026 r.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od **20 kwietnia do 11 maja 2026 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „Generator”), dostępny na stronie konkursyngo.mcps.com.pl.
3. Generator uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć nie więcej niż dwie oferty w konkursie, o ile każda dotyczy innego zadania będącego jego przedmiotem. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty (dotyczy również oferty wspólnej) wynosi:
 - 1) dla zadania 1 – 150 000 zł;
 - 2) dla zadania 2 – 100 000 zł;
 - 3) dla zadania 3 – 100 000 zł;
 - 4) dla zadania 4 – 100 000 zł;
 - 5) dla zadania 5 – 150 000 zł;
 - 6) dla zadania 6 – 100 000 zł;
 - 7) dla zadania 7 – 60 978 zł;
 - 8) dla zadania 8 – 100 000 zł;
 - 9) dla zadania 9 – 250 000 zł.
5. Oferty złożone ponad limity określone w pkt V.4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania decyduje data złożenia w Generatorze.
6. W przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligacyjnie należy dołączyć do oferty składanej w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Dokument musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów.
7. Oferent zobowiązany jest do załączenia dokumentu potwierdzającego działalność statutową zgodnego z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, tj. działalność na rzecz osób niepełnosprawnych. Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz oferent, który nie ma w Krajowym Rejestrze Sądowym wpisanej informacji nt. działalności statutowej zgodnej z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym jest zobowiązany do dostarczenia kopii statutu.

VI. Termin i tryb wyboru oferty

1. W okresie **od 1 do 3 czerwca 2026 r.** na dialog.mazovia.pl – zakładka „**Konkursy ofert**” oraz w Generatorze zostaną zamieszczone wyniki weryfikacji formalnej, ze wskazaniem wszystkich ofert złożonych w konkursie, w tym ofert niespełniających

- wymogów formalnych wraz z podaniem rodzaju błędu oraz informacja o możliwości, trybie i terminach składania zastrzeżeń do wyników weryfikacji formalnej.
2. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość w ciągu 7 dni kalendarzowych, następujących po dniu opublikowania wyników weryfikacji formalnej ofert, złożenia zastrzeżenia do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej.
 3. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej należy złożyć w jeden z wymienionych niżej sposobów:
 - 1) osobiście w godzinach: 8.00–15.00 w kancelarii Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, parter;
 - 1) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej (decyduje data wpływu do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej) na adres: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa;
 - 2) drogą elektroniczną za pośrednictwem usługi **e-Doręczenia** lub na adres **e-Doręczenia** AE:PL-15618-94683-VHCVG-29
 4. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową opiniującą oferty (dalej: „Komisja konkursowa”). Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie weryfikacji formalnej zostanie opublikowana wraz z rozstrzygnięciem konkursu. Oferenci, których zastrzeżenia zostaną rozpatrzone negatywnie, po rozstrzygnięciu konkursu otrzymają informację na piśmie wraz z uzasadnieniem negatywnego rozpatrzenia zastrzeżenia.
 5. Zaopiniowania ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa będzie kierowała się kryteriami podanymi w tabelach nr 2-5.
 6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż 60 punktów, nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji.
 7. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji konkursowej.
 8. Komisja konkursowa kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
 9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na **bip.mazovia.pl**, na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz na tablicach ogłoszeń w jego delegaturach, na **mazovia.pl**, **dialog.mazovia.pl** w zakładce „**Konkursy ofert**”, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej i na stronie internetowej **mcps.com.pl**. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
 10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu **do 31.07.2026 r.**
 11. W przypadku rezygnacji oferenta/offerentów z realizacji zadania publicznego i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu, możliwe jest przyznanie dotacji oferentowi/offerentom, którzy uzyskali na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę/najwyższe oceny.

VII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne w otwartym konkursie ofert

Tabela 1. Weryfikacja formalna

| Kryterium | Niespełnienie kryterium |
|--|--|
| Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. | Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej |
| Działalność statutowa Oferenta jest zgodna z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym. | Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty |
| Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym. | Nie dotyczy |
| Oferta nie przekracza określonego w ogłoszeniu konkursowym limitu ofert możliwych do złożenia przez jednego Oferenta. Pod uwagę brana jest kolejność ofert złożonych w Generatorze | Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej |
| Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym załączył kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający jego status prawny. | Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej |
| Oferta zawiera opis sposobu/ów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania. | Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty |
| Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz Oferent, który nie ma w Krajowym Rejestrze Sądowym wpisanej informacji nt. działalności statutowej zgodnej z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym załączył kopię statutu | Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej |

2. Kryteria merytoryczne opiniowania ofert

Możliwość realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 40

Tabela 2. Ocena możliwości

| Kryterium | Punkty max | Punkty |
|---|------------|--------|
| Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu | 12 punktów | |
| Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji | 5 punktów | |
| Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb | 5 punktów | |
| Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym | 5 punktów | |
| Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego | 7 punktów | |
| Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka | 6 punktów | |

Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w jego realizacji

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

Tabela 3. Ocena proponowanej jakości

| Kryterium | Punkty max | Punkty |
|---|------------|--------|
| Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania | 5 punktów | |
| Opis sposobu zarządzania realizacją zadania, w tym czytelność podziału obowiązków | 4 punkty | |
| Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania | 5 punktów | |
| Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich | 4 punkty | |
| Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań | 10 punktów | |
| Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania | 1 punkt | |
| Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań | 6 punktów | |

Kalkulacja kosztów realizacji zadania

Maksymalna i łączna liczba punktów, którą można przyznać za tę część: 20

Tabela 4. Ocena kalkulacji kosztów

| Kryterium | Punkty max | Punkty |
|---|------------|--------|
| Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów | 6 punktów | |
| Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów | 8 punktów | |
| Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi | 4 punkty | |
| Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków | 2 punkty | |

Wkład rzeczowy i osobowy

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

Tabela 5. Ocena wkładu

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

Punktacja

Tabela 6. Podsumowanie liczby punktów

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

VIII. Realizacja zadań publicznych

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

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie w zakresie działalności Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej nie zleciło realizacji zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi dotacji.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie w zakresie działalności Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej zleciło realizację zadań publicznych w obszarze „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych” na zadania na rzecz osób niepełnosprawnych przyznając na nie dotację w łącznej kwocie 3 599 760 zł ze środków PFRON.

IX. Klauzule informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych

Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, dane kontaktowe: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: mcps@mcps.com.pl, **e-Doręczenia** – adres skrzynki AE:PL-15618-94683-VHCVG-29.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na iod@mcps.com.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe:
 - 1) będą przetwarzane w związku z zadaniem realizowanym w interesie publicznym, o którym mowa w art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, w ramach którego organizacja pozarządowa składa ofertę/y w otwartym konkursie ofert, w celu weryfikacji oferty i jej wyboru;
 - 2) mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
 - 3) będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, przysługuje Pani/Panu prawo żądania:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
 - 2) wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
 - 3) złożenia skargi do [Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych](#).

Klauzula informacyjna dla osób prawnych

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Zleceniobiorcę oraz osób wskazanych przez Zleceniobiorcę jako osoby do kontaktu jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, dane kontaktowe: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: mcps@mcps.com.pl, **e-Doręczenia** – adres skrzynki AE:PL-15618-94683-VHCVG-29.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na iod@mcps.com.pl.
3. Dane osobowe:
 - 1) osób reprezentujących Zleceniobiorcę będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej RODO), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podanie tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności;
 - 2) osób wskazanych przez Zleceniobiorcę jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez Zleceniobiorcę w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania;
 - 3) mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
 - 4) będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o [narodowym zasobie archiwalnym i archiwach](#).
4. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 przysługuje prawo:
 - 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
 - 2) złożenia skargi do [Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych](#).

Ponadto osobom wskazanym w ust. 3 pkt 2 przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3 pkt 1 i 2.

X. Osoby do kontaktu

Pracownicy Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – Wydział Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej, tel. 22 376 85 97, 22 376 85 88, 22 376 86 24, 22 376 86 28, 22 376 85 96.