

**Gmina Miasta Toruń w imieniu której występuje  
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu**

na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.) w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) oraz upoważnienia z dnia 28.12.2016 r.

**ogłasza:**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na realizacji usług asystenckich (Asystent Osoby Niepełnosprawnych) w ramach projektu „Rozwój usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w Gminie Miasta Toruń” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 - Oś Priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.3. Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych**

dla podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej.

W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana tylko jedna oferta.

**I. Rodzaj zadania**

1. Celem zadania jest wsparcie 40 osób niepełnosprawnych poprzez realizację usług asystenckich (Asystent Osoby Niepełnosprawnej) na terenie Gminy Miasta Toruń.
2. W ramach zadania zostanie zrealizowanych 52 500 godzin usług asystenckich.
3. Zadanie realizowane będzie z poszanowaniem równości szans kobiet i mężczyzn, oraz bez dyskryminacji osób z niepełnosprawnością.
4. Wsparciem objęte zostaną osoby z niepełnosprawnością, w tym w szczególności zaliczone do umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności.
5. Usługa asystencka obejmować będzie wsparcie osób niepełnosprawnych w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do lekarza, punktów usługowych i innych miejsc publicznych oraz asysta w tych miejscach, spędzanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych, tłumaczenie na język migowy), zawodowego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do pracy, urzędów pracy, podmiotów aktywności zawodowej oraz asysta w tych miejscach i zajęciach), edukacyjnego (np. wsparcie w przemieszczaniu się do szkół i placówek oświatowych oraz na ich terenie, wsparcie podczas zajęć edukacyjnych i w procesie uczenia: gromadzenie materiałów, korzystanie z biblioteki).
6. Zakres wsparcia, sposób świadczenia usługi, wymiar godzinowy usługi asystenckiej, miejsce świadczenia usługi oraz prawa osoby z niepełnosprawnością muszą zostać zawarte w kontrakcie trójstronnym, pomiędzy osobą z niepełnosprawnością lub jej opiekunem prawnym, asystentem i podmiotem realizującym wsparcie w postaci usługi asystenckiej.

W przypadku, gdy stan zdrowia nie będzie umożliwiał podpisania kontraktu, a osoba niepełnosprawna nie ma opiekuna prawnego, dopuszcza się możliwość podpisania umowy przez opiekuna faktycznego.

7. Usługa asystencka realizowana będzie w sposób zindywidualizowany, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności, wieku oraz indywidualnych potrzeb osoby z niepełnosprawnością.
8. Usługa asystencka może zakładać elementy usług opiekuńczych o charakterze towarzyszącym, jednak asystent nie może wykonywać czynności medycznych oraz zadań z zakresu rehabilitacji zdrowotnej, jeżeli nie posiada do tego wymaganych uprawnień i odpowiedniego przygotowania medycznego.
9. Świadczone usługi będą indywidualnie dokumentowane dla każdej osoby z niepełnosprawnością. Prowadzony będzie dziennik czynności usług asystenckich zawierający ewidencję wykonania czynności usług asystenckich, z uwzględnieniem daty, rodzaju wykonywanej czynności, ewentualne spostrzeżenia, uwagi oraz podpis osoby dokonującej wpisu.
10. Realizowana usługa asystencka podlegać będzie monitoringowi i okresowej ewaluacji.
11. Zleceniobiorca powinien posiadać co najmniej 2 letnie doświadczenie w realizacji usług asystenckich potwierdzone referencjami, dysponować zasobami organizacyjnymi, technicznymi i kadrowymi zdolnymi do realizacji usług asystenckich na terenie Gminy Miasta Toruń, w tym dysponować wykwalifikowaną i posiadającą doświadczenie kadrą – Asystentami Osób Niepełnosprawnych. Asystenci Osób Niepełnosprawnych muszą mieć ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dn. 7.02.2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r. poz. 184 z późn. zm.).
12. Umowa o realizację zadania publicznego zawarta ze Zleceniobiorcą określać będzie zakres odpowiedzialności, w tym również wobec osób trzecich, za działania lub zaniechania wynikające z realizacji umowy oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez Zleceniobiorcę. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Wysokość dotacji na realizację tego zadania określa się na kwotę 1 260 000,00 zł (słownie: jeden milion dwieście sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków Zleceniobiorca zobowiązany będzie stosować Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujące w dniu poniesienia wydatku.
3. Środki finansowe przekazywane Zleceniobiorcy stanowić będą dofinansowanie wydatków poniesionych w związku z wykonywaniem zadań określonych w umowie i zgodnie z kalkulacją kosztów, która stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
4. Zleceniobiorca nie może przeznaczyć otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z realizacją zadania, w szczególności na bieżące finansowanie swojej podstawowej działalności.
5. Środki finansowe związane z realizacją zadania przekazywane będą w transzach, zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do umowy. Aktualizacja harmonogramu nie wymaga formy aneksu do umowy, a jedynie akceptacji Stron.

6. Wydatki w ramach zadania mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług zgodnie ze złożonym przez Zleceniobiorcę oświadczeniem o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.
7. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją zadania powinny być dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych rachunków bankowych pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowane.
8. Odsetki bankowe od środków na wyodrębnionych rachunkach bankowych stanowią dochód budżetu państwa i podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
9. Przekazywanie kolejnych transz dofinansowania na realizację zadania uzależnione będzie od:
  - 1) złożenia przez Zleceniobiorcę wszystkich obowiązkowych sprawozdań określonych w umowie o realizację zadania publicznego stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia,
  - 2) dostępności środków na wyodrębnionym rachunku bankowym.

### **III. Zasady przyznania dotacji**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji nastąpi z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu działając na podstawie upoważnienia wydanego przez Gminę Miasta Toruń reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Torunia z dnia 21.12.2016 r. zwany dalej Zleceniodawcą, przyznaje dotacje na realizację zadania podmiotom wyłonionym w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
3. Nie będą dotowane oferty projektów zawierających treści polityczne, rasistowskie lub nazistowskie, propagujących pornografię, narkomanię lub obrażających uczucia religijne.
4. Przed podpisaniem umowy podmiot wyłoniony w konkursie zobowiązany będzie do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Minimalna kwota zabezpieczenia nie może być mniejsza niż wysokość dofinansowania realizacji zadania publicznego.
5. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że:
  - 1) rzeczywisty zakres proponowanego zadania publicznego znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
  - 2) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
  - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy, o którym mowa w ust. 4, nastąpi na pisemny wniosek wystawcy weksla, pod warunkiem prawidłowej realizacji zadania i jego końcowego rozliczenia.
7. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem lub rozliczone nieprawidłowo.
8. Dotacje nie mogą być przeznaczone na zadania o charakterze inwestycyjnym.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miasta Toruń

reprezentowaną przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu, której wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Realizacja zadania obejmuje okres od 1 grudnia 2017 r. do 30 czerwca 2020 r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowe warunki oraz okres realizacji wykonania zadania publicznego określone zostaną w umowie.
2. W sytuacjach uzasadnionych specyfiką zadania rozpoczęcie realizacji zadania publicznego może nastąpić przed datą zawarcia umowy.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, koszty realizacji zadania publicznego, które poniósł oferent przed zawarciem umowy będą podlegać refundacji przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu z zastrzeżeniem, że refundacja nie obejmuje wydatków poniesionych przed 1 grudnia 2017 roku, ani przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania publicznego określonego w umowie.
4. Refundacja środków nastąpi w przypadku przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego i podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
5. Zadanie publiczne winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
6. Trwałość rezultatów projektu należy zachować przez okres nie krótszy niż 3 lata od daty jego finansowego i rzeczowego zakończenia. Koszty ponoszone w okresie trwałości projektu nie są kosztami kwalifikowanymi.

#### **V. Termin składania ofert**

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia. Druk oferty realizacji zadania można pobrać także w Biurze Projektu w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu, ul. Konstytucji 3 Maja 40c, pok. 105.
2. Oferta powinna zawierać w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
  - 7) inne informacje i dokumenty wynikające z druku wzoru oferty.
3. Wraz z ofertą należy złożyć:
  - 1) odpis statutu lub inny dokument potwierdzający zakres działalności podmiotu;
  - 2) dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych, obowiązkowym dokumentem jest kopia dekretu o mianowaniu księdza na proboszcza parafii, pełnomocnictwa lub upoważnienia dla osób go reprezentujących;
  - 3) inne, np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu - dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania

podmiotu, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego, wyrażające:

- a) upoważnienie do złożenia oferty na realizację określonego zadania publicznego,
  - b) zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z Gminą Miasta Toruń reprezentowaną przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu.
  - c) upoważnienie do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń w tym zakresie,
  - 4) sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok, a w przypadku dotychczasowej krótszej działalności, za okres tej działalności;
  - 5) oświadczenie o prawidłowym wykonaniu zleconego lub powierzonego zadania i prawidłowym dokonaniu rozliczenia dotacji przyznanych ze środków Gminy Miasta Torunia w latach 2015 i 2016, a jeżeli zadanie nie było wykonywane w tym terminie – stosowne oświadczenie;
  - 6) oświadczenie, iż osoby świadczące usługi asystenckie posiadają odpowiednie wykształcenie.
4. Oferty muszą być podpisane i opieczetowane przez oferenta i trwale połączone z załącznikami.

**Uwaga:** W przypadku załączników składanych w formie kserokopii należy na pierwszej stronie potwierdzić za zgodność z oryginałem strony od... do ... przez osobę uprawnioną (pieczętka organizacji, podpis osoby upoważnionej z pieczętką imienną oraz datą). Jeżeli osoba uprawniona nie dysponuje pieczętką imienną, należy podpisać pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji w organizacji). Wymagane jest ponumerowanie stron załączników.

**Uwaga:** Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z zapisami w KRS lub w innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).

Oferty należy składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, ul. Konstytucji 3 Maja 40c, 87-100 Toruń w sekretariacie pokój nr 115, w zamkniętych opieczetowanych kopertach opatrzonych napisem „**otwarty konkurs ofert na realizację usług asystenckich (Asystent Osoby Niepełnosprawnych) w ramach projektu „Rozwój usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w Gminie Miasta Toruń” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 - Oś Priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.3. Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych**” osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) w terminie: **do dnia 27 listopada 2017 roku do godz. 9.00.**

5. Oferty złożone po terminie oraz zawierające błędy formalne - nie uzupełnione w terminie 5 dni roboczych od dnia powiadomienia pisemnego lub telefonicznego - zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Wybór ofert zostanie dokonany w terminie do 30 dni od upływu terminu do składania ofert.
2. Wszystkie złożone oferty podlegają zaopiniowaniu pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową, powołaną przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferty podlegających uzupełnieniu, komisja konkursowa wzywa oferenta do ich usunięcia w terminie 5 dni roboczych od dnia



powiadomienia. Wykaz błędów formalnych, które oferent może skorygować w wyznaczonym terminie i zestawienie błędów formalnych, które nie podlegają korekcie określa załącznik nr 4 do ogłoszenia.

4. Ocenie punktowej mogą być poddane oferty, które w ocenie merytorycznej (kryterium dopuszczające do oceny punktowej) uzyskały dwie oceny TAK.
5. Komisja konkursowa przy opiniowaniu ofert stosuje następujące kryteria i punktową skalę ocen:
  - 1) Wartość merytoryczna projektu:
    - a) określenie diagnozy problemu, w tym trafne uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, wskazanie danych i ich źródeł uzasadniających potrzeby realizacji zadania (w tym obserwacje własne), trafnie określona grupa odbiorców zadania, zakładane cele wynikają z określonych w projekcie potrzeb (punkty 0-3)
    - b) adekwatność zaplanowanych działań do wyznaczonego celu zadania (spójność z harmonogramem zadania, czy zaplanowane przez oferenta działania doprowadzą do osiągnięcia celu) (punkty 0-5)
    - c) planowane rezultaty, w tym: realność osiągnięcia zakładanych efektów, wskazana przez oferenta, trwałość efektów zadania, zbieżność z programami i strategiami obowiązującymi w Gminie Miasta Toruń (punkty 0-5)
    - d) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych (baza lokalowa, sprzęt, materiały), kadrowych (adekwatność kwalifikacji kadry do rodzaju zadania) (punkty 0-3)
    - e) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu (w pierwszej kolejności we współpracy z Gminą Miasta Toruń), w tym jakość realizacji projektów (punkty 0-2).
  - 2) Budżet projektu:
    - a) prawidłowość i przejrzystość budżetu - właściwe pogrupowanie kosztów, celowość kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania (punkty 0-4)
    - b) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych, odniesienie kosztów do planowanych rezultatów, relacja kosztów administracyjnych do merytorycznych (punkty 0-5)
    - c) planowany udział dotacji GMT w kosztach realizacji projektu (punkty 0-1).
  - 3) Kryteria dodatkowe:
    - a) projekt przewiduje zaangażowanie wolontariuszy do realizacji działań (punkty 0-1)
    - b) dostępność działań przewidzianych w projekcie dla osób z niepełnosprawnością, w szczególności brak barier architektonicznych i komunikacyjnych (punkty 0-1)
    - c) innowacyjność / oryginalność pomysłu - zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów (na terenie Gminy Miasta Toruń) dotyczących przedmiotu, celu, zakresu i formy działań (punkty 0-1).
6. Złożone w konkursie oferty podlegają ocenie punktowej przez każdego z członków komisji konkursowej z osobna przy pomocy indywidualnych kart oceny. Wzór indywidualnej karty oceny stanowi załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia.
7. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez podmiot przy ocenie punktowej wynosi 30.
8. Ocenę ostateczną ustala się poprzez wyliczenie średniej z sumy punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji konkursowej.
9. Rekomendację do podpisania umowy otrzymają podmioty, których średnia ocena wyniesie co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów.
10. Ocena komisji konkursowej jest przekazywana Dyrektorowi MOPR, który podejmuje



ostateczną decyzję w tej sprawie.

11. O wyniku postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie.

**VII. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

W roku ogłoszenia otwartego konkursu i w roku poprzednim, nie realizowano zadań publicznych tego samego rodzaju.

**VIII. Postanowienia końcowe**

1. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do informowania, że zadanie jest współfinansowane (finansowane) ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Informacja na ten temat – zgodna z obowiązującymi wytycznymi – powinna znaleźć się we wszystkich materiałach (w szczególności promocyjnych, informacyjnych, edukacyjnych), publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Dotowany podmiot zobowiązany będzie upoważnić Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
3. Dotowany podmiot zobowiązany będzie informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - a) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - b) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.
4. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:
  - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
  - b) udostępnienia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta lub Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji związanej z realizacją zadania, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej; kontrola niniejsza nie ogranicza prawa Gminy Miasta Toruń do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie Toruniu oraz zostaną opublikowane w Biuletynie



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Informacji Publicznej [www.bip.torun.pl](http://www.bip.torun.pl) (w dziale „Ogłoszenia PMT”) oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu [www.mopr.torun.pl](http://www.mopr.torun.pl)

W pozostałym zakresie nie objętym niniejszym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Z upoważnienia Prezydenta Miasta Torunia

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
w Toruniu  
Jarosław Bochenek



Załącznik nr 1 do ogłoszenia

**Szczegółowa kalkulacja kosztów:**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kosztu</b>	<b>Kwota łączna przewidziana w budżecie</b>	<b>Kwota jednostkowa przewidziana w budżecie</b>
<b>Personel</b>			
1	Wynagrodzenie Asystentów Osób Niepełnosprawnych	1 260 000,00	24,00/za 1 godzinę (łącznie 52 500 godzin)