

Załącznik nr 1 do uchwały nr 3624/VI/21  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
Z dnia 26 kwietnia 2021 r.

## OGŁOSZENIE

Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza  
Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych ze środków Państwowego Funduszu  
Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych  
dotyczącej ich rehabilitacji zawodowej i społecznej w 2021 r.

I. Podstawa prawna	
1.	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3.	Uchwała nr XXXIII/556/20 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 29 października 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2021r.”
4.	Art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem konkursu jest wsparcie projektów dotyczących działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wraz z udzieleniem dotacji na ich realizację.
2.	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego – osoby z niepełnosprawnością, ich najbliższe otoczenie (rodzina, opiekunowie). <b>Osoby z niepełnosprawnością</b> – w zakresie konkursu to osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3.	W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następującego zadania: <b>Organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.</b>  UWAGA: 1) <u>Konkurs przewiduje realizację powyższego zadania wyłącznie na terenie Województwa Dolnośląskiego.</u> 2) Uczestnikami zadania muszą być osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

<b>III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych</b>	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2020 roku na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosiła 1.830.819,96 zł. Wysokość środków publicznych przekazanych w 2020 roku na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosiła 1.830.819,96 zł.
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2021 roku na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosi: a) 2.900.000,00 zł ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego, b) 1.445.522,00 zł ze środków PFRON. Wysokość środków publicznych już przekazanych w 2021 roku na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosi: A) 1.066.640,00 zł ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego, b) 0,00 zł ze środków PFRON.
3.	W ramach konkursu Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza na realizację zadania wskazanego w części II ogłoszenia środki PFRON w wysokości <b>530 000,00 zł.</b>
4.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu.

<b>IV. Forma realizacji zadania</b>	
1.	W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie <b>powierzenia albo wsparcia</b> wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2.	Nie jest wymagany wkład własny finansowy i niefinansowy.

<b>V. Adresat konkursu</b>	
1.	Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą statutową działalność na rzecz osób niepełnosprawnych, związaną z realizacją zadania objętego konkursem oraz których terenem działania jest Województwo Dolnośląskie.
2.	Jeżeli spełnienie warunku dotyczącego prowadzenia statutowej działalności na rzecz osób niepełnosprawnych nie wynika z zapisu aktualnego w KRS lub innego powszechnie dostępnego rejestru do oferty należy załączyć dokument potwierdzający prowadzenie takiej działalności, w szczególności statut w brzmieniu zarejestrowanym przez KRS.

<b>VI. Termin i miejsce realizacji zadania</b>	
1.	Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się <b>od dnia 1 lipca 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.</b> Wszelkie koszty związane z realizacją zadania finansowane z dotacji, tj. ze środków PFRON muszą zostać poniesione (zapłacone) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia zadania określonego w umowie, jednak nie później niż do 31 grudnia 2021 r., nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktur ostateczny termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to także zapłat pochodnych od wynagrodzeń.

2.	Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
3.	<b>Miejscem realizacji zadania jest wyłącznie obszar województwa dolnośląskiego.</b> W ramach konkursu zostaną dofinansowane zadania o charakterze regionalnym, tzn. oferent ubiegający się o zlecenie realizacji zadania jest zobowiązany <u>do objęcia wsparciem uczestników zadania z co najmniej 2 powiatów województwa dolnośląskiego.</u> <b>Brak wskazania w ofercie ilości lub nazw powiatów lub określenie obszaru wsparcia ogólnie np. jako „województwo dolnośląskie” będzie skutkowało odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.</b>

<b>VII. Warunki realizacji zadania:</b>	
1.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
2.	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać zmiany w zakresie kosztorysu, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania,</li> <li>b) przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu <b>10%</b>, przesunięcia <u>nie mogą</u> powodować zlikwidowania całego działania,</li> <li>c) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych.</li> </ul>
3.	Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie..
4.	Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5.	Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
6.	Wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość wkładu osobowego i rzeczowego ( o ile występują ) może się zmieniać o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7.	Dotacja może być wykorzystana na zobowiązania powstałe w terminie realizacji zadania gdy płatność przypada od daty podpisania umowy, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania.
8.	Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie.
9.	Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.
10.	Przewiduje się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.

11.	Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
12.	Oferent zobowiązany jest do osiągnięcia rezultatów ilościowych i jakościowych podczas realizacji zadania, w tym m.in. - beneficjenci zadania muszą pochodzić z min. 2, konkretnie wskazanych powiatów Dolnego Śląska.
13.	Oferent w części IV. pkt 2 (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) oferty zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie. Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny) – oraz opisać źródło wkładu własnego finansowego jeżeli występuje.
14.	Zamieszczenie w kosztorysie oferty wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń <b>wolontariuszy nie będzie traktowane jako wkład własny finansowy oferenta</b> . Jest to wkład własny niefinansowy osobowy.
15.	W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady: 1) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; 2) członek organizacji lub wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń; 3) jeżeli praca społeczna członka organizacji bądź świadczenie wolontariusza są takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. Wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza wykonującego proste prace <u>wynosi 18,30 zł za jedną godzinę świadczenia</u> ; 4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania; 5) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać pracy społecznej lub świadczeń wolontariackich tego samego rodzaju; 6) wykonanie tego samego zakresu czynności nie może być zlecone częściowo na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej i częściowo na podstawie porozumienia wolontariackiego; 7) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
16.	W przypadku wykorzystywania przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania prywatnych samochodów i telefonów komórkowych niezbędne jest podpisanie z nimi umowy użyczenia ww. przedmiotów do celów służbowych.
17.	<b>Na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji</b>

	zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskanie wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń, zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.
18.	<b>Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, szczególności do dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych w związku z zagrożeniem związanym zCOVID-19.</b>
19.	W przypadku bezpośredniego uczestnictwa osób niepełnosprawnych w poszczególnych działaniach Oferent jest zobowiązany do ich realizacji w bazie lokalowej (własnej, użyczonej lub wynajętej) lub miejscu, dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych, które spełniają niezbędne wymogi sanitarne.
20.	Zleceniodawca może prowadzić bieżący monitoring realizacji zadania publicznego.
21.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
22.	W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie procentowy udział dotacji w koszcie całkowitym zadania nie może ulec zwiększeniu w stosunku do złożonej oferty.
23.	W przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji oferent zobowiązuje się do jej wykorzystania w prowadzeniu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 5 lat.
24.	Oferentem musi być podmiot, który prowadzi statutową działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.
25.	Oferent może w konkursie złożyć 1 ofertę. W przypadku złożenia większej ilości ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych. W przypadku jeśli organizacja posiada oddziały lub jednostki terenowe (nieposiadające samodzielnie zdolności do czynności prawnych) może złożyć jedną ofertę na każdą z tych jednostek, jeśli bezpośrednim wykonawcą zadania będzie ta jednostka.

<b>VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów</b>	
1.	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;</li> <li>2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;</li> <li>3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;</li> <li>4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem;</li> <li>5) zostały poniesione w uprawnionym okresie;</li> <li>6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).</li> </ul>
2.	Koszty poniesione z wkładu własnego finansowego i osobowego są kwalifikowalne tylko w

	okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do 14 dni po dniu jego zakończenia, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2021 r., nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to także zapłat pochodnych od wynagrodzeń.
3.	Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.
4.	Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy). W kosztorysie oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne w kwocie brutto wraz z pochodnymi, z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy).
5.	W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 168 i 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, z zastrzeżeniem art. 49e ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
6.	Limit kosztów kwalifikowanych, odnoszących się do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania (dotacja + inne środki finansowe + wkład niefinansowy): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>koszty osobowe administracji i obsługi zadania</b> (w tym koszty osobowe np. kierowanie, koordynacja, organizacja, wykonywanie zadań administracyjno – nadzorczo – kontrolnych, księgowość, osoba odpowiedzialna za organizację usług oraz koszty rzeczowe administracyjne np. koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, koszty utrzymania biura, koszty przelewów z wyłączeniem innych kosztów bankowych) mogą w sumie wynieść maksymalnie <b>10 %</b> całkowitych kosztów zadania.</li> <li>b) <b>koszty związane z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi</b> dotyczącymi zadania (w tym m. in. plakaty, ulotki, zaproszenia, ogłoszenia prasowe, reportaże, gadżety, wynagrodzenie osoby wykonującej zadania informacyjno-promocyjne itp.) mogą wynieść maksymalnie <b>5%</b> całkowitych kosztów zadania.</li> <li>c) <b>Minimalna kwota wnioskowanej dotacji może wynieść nie mniej niż 30.000, a maksymalna nie więcej niż 50.000 zł.</b></li> <li>d) W ramach zadania nie przewiduje się wydatków majątkowych tj. kosztów jednostkowych powyżej 10000,00 zł.</li> </ul>

<b>IX. Koszty niekwalifikowalne</b>	
1.	Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;</li> <li>2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatku od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług;</li> <li>3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego;</li> <li>4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;</li> <li>5) działalność gospodarcza;</li> <li>6) działalność polityczna i religijna;</li> </ul>

	<p>7) odsetki ustawowe i umowne;</p> <p>8) nagrody pieniężne;</p> <p>9) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym;</p> <p>10) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów);</p> <p>11) koszty poniesione przed datą rozpoczęcia zadania i po dopuszczalnym terminie zapłaty, określonym w ogłoszeniu o konkursie;</p> <p>12) obowiązkowe wpłaty na PFRON.</p>
2.	Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent.
3.	Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych (wspólnotowych lub krajowych).

<b>X. Warunki składania ofert</b>	
1.	<p>Oferta powinna zostać dostarczona w poniższy sposób:</p> <p><b><u>1. Sposób I – oferta tylko w formie papierowej</u></b></p> <p>1) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;</p> <p>2) w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów;</p> <p>3) podpisana zgodnie z punktem X.2</p> <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p> <p>O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p> <p><b><u>2. Sposób II – poprzez generator wraz z wersją papierową</u></b></p> <p>1) <b>W wersji elektronicznej</b> w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie <a href="https://dolnoslaskie.engo.org.pl">https://dolnoslaskie.engo.org.pl</a>. Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty.</p> <p>2) <b>W wersji papierowej</b> :</p> <p>a) wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF,</p> <p>b) podpisanej zgodnie z punktem X.2</p> <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p> <p>O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty papierowej do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p> <p><b><u>3. Sposób III – poprzez generator wraz z wersją przesłaną ePUAP-em</u></b></p> <p>1) <b>W wersji elektronicznej</b> w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie <a href="https://dolnoslaskie.engo.org.pl">https://dolnoslaskie.engo.org.pl</a>. Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty.</p> <p>2) <b>W wersji elektronicznej</b> w postaci pliku przesłanego za pomocą elektronicznej</p>

	<p>skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP. Plik ten powinien zostać podpisany podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę /osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.</p> <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p> <p>O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty podpisanej podpisem zaufanym przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p> <p><b>4. Sposób IV – oferta w wersji elektronicznej przesłanej ePUAP-em</b></p> <p>1) w wersji papierowej oferta wypełniona na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;</p> <p>2) w wersji elektronicznej oferta wraz z wymaganymi załącznikami przesłana za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP. Plik ten powinien zostać podpisany podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę /osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.</p> <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p> <p>O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty podpisanej podpisem zaufanym przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p>
2.	<p>Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/cychoz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.</p>
3.	<p>Oferta powinna być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.</p>
4.	<p>1. Do oferty konkursowej <b>obligatoryjnie</b> należy dołączyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji, gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument, jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);</li> <li>2) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób;</li> <li>3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów ;</li> <li>4) pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/yh ofertę do reprezentowania</li> </ol>



podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu;

- 5) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;
- 6) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy pracowników wymagany jest statut;
- 7) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;
- 8) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach – zał. nr.2 do uchwały o ogłoszeniu niniejszego konkursu.
- 9), jeżeli warunek, o którym mowa w części V ogłoszenia nie wynika z zapisu aktualnego w KRS lub innego powszechnie dostępnego rejestru do oferty załączyć należy dokument, z którego wynika spełnienie ww. warunku, w szczególności statut w brzmieniu zarejestrowanym przez KRS.
- 10) **prezentację w formie elektronicznej (o długości max. 1 min lub 3 slajdy) przedstawiającą wizualizację realizacji oferty. Prezentacja ma za zadanie przedstawienie informacji o planowanych działaniach w ramach realizacji zadania publicznego, model zadania i inne istotne elementy pomocne przy ocenie zadania - celem nie jest jej zaprezentowanie/ opisanie organizacji, jej historii, dokonań czy działalności.**
- 11) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym do realizacji dotacji.

## **2. W zależności od wyboru przez oferenta sposobu złożenia oferty należy:**

- 1) sposób I (oferta tylko w formie papierowej) i sposób II (poprzez generator z wygenerowaną wersją papierową) – załączniki powinny być dołączone do oferty papierowej oraz powinny być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada (w przypadku złożenia kserokopii muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie kopii),
- 2) sposób III (poprzez generator wraz z wersją przesłaną ePUAP-em) i sposób IV (oferta w wersji elektronicznej przesłana ePUAP-em) - załączniki powinny być podpisane podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji i przesłane wraz z ofertą za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP.

5.	Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.
6.	W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w pkt 4 muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub osób upoważnionych do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tej/tych osoby/osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczny weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.
7.	W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi, wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
8.	<b>W przypadku złożenia oferty w formie papierowej (w ramach sposobu I i II) ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób „Konkurs ze środków PFRON – imprezy kulturalno-sportowo-turystyczne dla ON” oraz z podaniem nazwy i adresu oferenta.</b>

<b>XI. Wymogi formalne składanych ofert</b>	
1.	<p>Złożenie oferty w poniższy sposób:</p> <p>a) I sposób – tylko wersja papierowa Złożenie oferty na obowiązującym wzorze wraz z wymaganymi załącznikami. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p> <p>b) II sposób – przez generator wraz z wersją papierową Złożenie oferty papierowej wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO wraz z wymaganymi załącznikami. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty w wersji papierowej do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p> <p>c) III sposób – przez generator oraz wysłanie w sposób elektroniczny wraz z wymaganymi załącznikami przy pomocy platformy ePUAP O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty podpisanej podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p> <p>d) IV sposób – oferta w wersji elektronicznej przesłanej ePUAP-em Przesłanie oferty wypełnionej na obowiązującym wzorze wraz z wymaganymi załącznikami przy pomocy platformy ePUAP. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty podpisanej podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p>
2.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
3.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
4.	Złożenie oferty:

	<p>1) sposób I i sposób II na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli imieniu oferenta zgodnie KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.</p> <p>2) sposób III i sposób IV podpisane podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.</p>
5.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z punktem X.4.
6.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
7.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
8.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitu kosztów wymienionych w części VIII pkt. 6 ogłoszenia konkursowego.
9.	Podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty.
10.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).
11.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty).
12.	Spełnienie warunku określonego w części VII punkt 24 i 25 niniejszego ogłoszenia.
13.	Spełnienie warunku określonego w części X punkt 7 niniejszego ogłoszenia.
14.	Spełnienie warunków określonych w części VI punkt 3 niniejszego ogłoszenia.

#### XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1.	<p>1) Oferty należy składać <b>od 29 kwietnia 2021r. do 20 maja 2021 r.</b></p> <p>2) Wersję papierową i papierową wygenerowaną z Generatora eNGO należy złożyć na adres: <b>Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego</b> <b>Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego</b> <b>Kancelaria Ogólna</b> <b>ul. Walońska 3-5, <u>parter</u></b> <b>50-413 Wrocław</b> <b>od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30</b> O dacie złożenia wersji papierowej decyduje data wpływu do urzędu, a NIE data stempla pocztowego.</p> <p>3) Wersję elektroniczną należy przesać ePUAP-em do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, w piśmie ogólnym należy wpisać nazwę „Konkurs ze środków PFRON – imprezy kulturalno-sportowo-turystyczne dla ON” oraz nazwę wydziału: Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, Dział Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami.</p> <p>O zachowaniu terminu złożenia oferty w wersji elektronicznej decyduje data wpływu oferty podpisanej podpisem zaufanym przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p>
----	--

2.	Nie będą przyjmowane oferty przesłane inną niż wyżej wymieniona drogą.
3.	W przypadku ogłoszenia kolejnych naborów, oferty będą rozpatrywane w sposób ciągły do dnia 30 września 2021r., ale nie dłużej niż do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
4.	Informacje o kolejnych naborach ofert, terminach składania ofert i rozpoczęcia działań oraz o wysokości środków finansowych pozostałych do wykorzystania będą dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej <a href="http://www.niepelnosprawni.dolnyslask.pl">www.niepelnosprawni.dolnyslask.pl</a>

<b>XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty</b>	
1.	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Dział Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami w Wydziale Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.
2.	W przypadku wystąpienia braków formalnych dopuszcza się możliwość ich uzupełnienia w terminie 2 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania do ich uzupełnienia. Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych będzie wysyłane na adres poczty elektronicznej (e-mail) wskazany w ofercie.
3.	<p>Uzupełnienie braków formalnych polega na usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości złożonej ofercie, uzupełnieniu braku obowiązkowych załączników do oferty i innych obowiązkowych dokumentów, usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w obowiązkowych załącznikach i innych dokumentach, które dotyczą:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) pkt I.1. Oferty – nie wskazano organu administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta lub wskazany został nieprawidłowy organ;</li> <li>2) pkt I.2. Oferty – nie wskazano rodzaju zadania publicznego lub wskazany rodzaj nie jest prawidłowy;</li> <li>3) pkt. II.2 Oferty – nie wskazano osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty lub dane ww. osoby nie są kompletne;</li> <li>4) pkt. III.1 Oferty – nie wskazano tytułu zadania publicznego lub wskazany tytuł zadania zawiera błędy;</li> <li>5) pkt. III.2 Oferty – wpisany został nieprawidłowy termin realizacji zadania;</li> <li>6) pkt. V oferty – wystąpiły omyłki rachunkowe w „Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”.</li> <li>7) pkt VII oferty – nie dokonano wszystkich wymaganych skreśleń w oświadczeniach na końcu oferty lub dokonano tylko skreśleń częściowych, nie wpisano daty podpisania oferty przez upoważnione osoby;</li> <li>8) uzupełnienia brakujących załączników do oferty i innych wymaganych dokumentów oraz dokonania w nich korekty błędów i usunięciu braków (poza dokumentami potwierdzającymi prawidłowość podpisania oferty przez osobę/by upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta).</li> </ol>
4.	Uzupełnienie każdego braku formalnego powinno zostać dokonane w taki sam sposób, w jaki złożono ofertę.
5.	Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.
6.	Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.

7.	Ocena merytoryczna ofert/y dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:		
	<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Ocena</b>	
	<b>I. Zawartość merytoryczna:</b>		<b>0–23 pkt</b>
	1. Stopień zgodności zaproponowanych przez Oferenta działań z celem zadania (wynikający z opisu i prezentacji)		0–6 pkt
	2. Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania		0–2 pkt
	3. Pomysłowość/nowatorstwo proponowanych działań		0–3 pkt
	4. Kompleksowość proponowanych działań		0–3 pkt
	5. Rzetelny i realny harmonogram prac		0–3 pkt
	6. Staranność i szczegółowość opisu działań		0–4 pkt
7. Spójność zakładanych działań i rezultatów		0–2 pkt	
<b>II. Budżet:</b>		<b>0–10 pkt</b>	
1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (m.in.: szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu)		0–5 pkt	
2. Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do założonych działań i rezultatów)		0–5 pkt	
<b>III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:</b>		<b>1–20 pkt</b>	
1. Dostępność działań dla adresatów zadania, w tym możliwość zapewnienia usług osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności (ruchową, sensoryczną, intelektualną) oraz osobom z obszarów wiejskich i małych miejscowości		0–5 pkt	
2. Zakładane rezultaty ilościowe, w tym zakładana ilość adresatów zadania, liczba godzin wsparcia w stosunku do specyfiki grupy beneficjentów i zamierzonych działań		0–5 pkt	
3. Zakładane rezultaty jakościowe - opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, zakres oferowanych świadczeń w ramach zadania, wymierne korzyści dla adresatów zadania;		0–5 pkt	
4. Ilość powiatów, z których pochodzą beneficjenci zadania:		1–3 pkt	
<input type="checkbox"/> od 2 do 4 powiatów		1 pkt	
<input type="checkbox"/> pow. 4 powiatów		3 pkt	
5. Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o projekcie oraz promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego, jako regionu przyjaznego dla osób z niepełnosprawnościami		0–2 pkt	
<b>IV. Potencjał finansowy (nie jest obligatoryjny):</b>		<b>0–1 pkt</b>	
Wysokość wiarygodnego finansowego wkładu własnego (środki finansowe własne i środki finansowe z innych źródeł)			
Od 0 do 1%		0 pkt	
Powyżej 1%		1 pkt	

	<b>V. Potencjał realizacyjny:</b> 1. Doświadczenie zawodowe, kwalifikacje, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, w wykonywaniu podobnych przedsięwzięć 2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków 3. posiadane zasoby rzeczowe 4. doświadczenie oferenta w realizacji i rozliczaniu zadań na rzecz osób niepełnosprawnych lub podobnych zadań publicznych	<b>0-8 pkt</b> 0-3 pkt  0-1 pkt 0-1 pkt 0-3 pkt
	<b>VI. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne</b> 1. Oferent zalega z opłatami 2. Oferent nie zalega z opłatami	<b>0-1 pkt</b>  0 pkt 1pkt
	<b>VII. Terminowe i rzetelne rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach</b> 1. Nerozliczenie dotacji 2. Brak realizacji zadań publicznych 3. Prawidłowe rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania	<b>0-2 pkt</b>  0 pkt 1 pkt 2 pkt
	<b>SUMA</b>	<b>65pkt</b>
<b>8.</b>	Komisja Konkursowa na realizację zadania/ń zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego ofertę/y, która/e w wyniku oceny merytorycznej uzyska/ją <b>największą ilość punktów</b> , jednak nie mniej niż <b>40</b> . Oferty, które przy ocenie I, II, V, VI lub VII kryterium otrzymają zero punktów, nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
<b>9.</b>	Wyboru ofert, które otrzymają dotacje dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
<b>10.</b>	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.	
<b>11.</b>	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.	
<b>12.</b>	W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.	

<b>XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu</b>	
<b>1.</b>	Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru oferty/ofert i udzieleniu dotacji Zarząd Województwa Dolnośląskiego niezwłocznie ogłosi wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej UMWD.
<b>2.</b>	W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej UMWD.
<b>3.</b>	Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

#### XV. Umowa

1.	Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert/y i udzieleniu dotacji.
2.	Oferentom może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta do korekty tych części oferty, które uległy zmianie.
3.	Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ciągu 14 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
4.	Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału innych niż dotacja środków finansowych lub wkładu niefinansowego osobowego odniesieniu do udzielonej dotacji (tj. suma procentowego wkładu własnego finansowego i niefinansowego osobowego nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do wnioskowanej dotacji).
5.	Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć: A) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian, B) zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian, C) zaktualizowany plan i harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian, D) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian, E) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
Gezina Przybylski