

Zarządzenie Nr 1061/15  
Prezydenta Miasta Białegostoku  
z dnia 04. grudnia 2015 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych w 2016 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 i 1890), art. 25 ust. 1, ust. 4 i 5 w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 163, 693, 1045, 1240, 1310, 1359, 1607, 1616), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, 1138, 1146, z 2015 r. poz. 1255, 1333, 1339, 1777) oraz § 2 ust. 2 Zarządzenia Nr 239/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 2 kwietnia 2015 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania w sprawie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych w 2016 r.:

**Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla 45 osób przewlekle chorych psychicznie i upośledzonych umysłowo**

§ 2.

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.


§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta nadzorującemu realizację zadań w zakresie spraw społecznych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WZ. PREZYDENTA MIASTA  
  
Adam Poliški  
ZASTĘPCA PREZYDENTA

2015-12-03  
  
RADCA PRAWNY  
BI-410  
Joanna Głowacka

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA  
  
Robert Romuald Józwiak  
04 GRU. 2015

Z-CIA DYREKTORA  
Departamentu Spraw Społecznych

  
Marzena Andrzejewska

UNIVERSITY OF CALicut  
SCHOOL OF DISTANCE EDUCATION  
B.A. POLITICAL SCIENCE

It is hereby notified that the examination for the B.A. Political Science will be held on 15th June 2011 at 10.00 AM in the examination hall at the University of Calicut, Calicut.

The candidates who are registered for the B.A. Political Science examination should bring their admit cards to the examination hall on the day of the examination. The candidates who do not bring their admit cards will not be allowed to enter the examination hall. The candidates who are registered for the B.A. Political Science examination should bring their admit cards to the examination hall on the day of the examination. The candidates who do not bring their admit cards will not be allowed to enter the examination hall. The candidates who are registered for the B.A. Political Science examination should bring their admit cards to the examination hall on the day of the examination. The candidates who do not bring their admit cards will not be allowed to enter the examination hall.

The candidates who are registered for the B.A. Political Science examination should bring their admit cards to the examination hall on the day of the examination. The candidates who do not bring their admit cards will not be allowed to enter the examination hall.

The candidates who are registered for the B.A. Political Science examination should bring their admit cards to the examination hall on the day of the examination. The candidates who do not bring their admit cards will not be allowed to enter the examination hall.


The candidates who are registered for the B.A. Political Science examination should bring their admit cards to the examination hall on the day of the examination. The candidates who do not bring their admit cards will not be allowed to enter the examination hall.

The candidates who are registered for the B.A. Political Science examination should bring their admit cards to the examination hall on the day of the examination. The candidates who do not bring their admit cards will not be allowed to enter the examination hall.

UNIVERSITY OF CALICUT

  
CONTROLLER OF EXAMINATIONS  
UNIVERSITY OF CALICUT

  
HEAD OF THE DEPARTMENT  
POLITICAL SCIENCE  
UNIVERSITY OF CALICUT

  
REGISTRAR  
UNIVERSITY OF CALICUT

  
CONTROLLER OF EXAMINATIONS  
UNIVERSITY OF CALICUT

**Prezydent Miasta Białegostoku**

na podstawie art. 11, 12, 13, 14 i 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych. **Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia.**

**I. Rodzaj zadania:**

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla 45 osób przewlekle chorych psychicznie i upośledzonych umysłowo	Planowana wysokość środków w 2016 r. wynosi <b>585 463 zł</b>
Warunki realizacji zadania określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586 ze zm). <ul style="list-style-type: none"><li>wymagane jest prowadzenie karty czasu pracy (stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego) przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania, których wynagrodzenie opłacane będzie ze środków pochodzących z udzielonej dotacji.</li></ul>	
<b>Termin realizacji zadania:</b> od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r.	

W przypadku, gdy Wojewoda Podlaski w swojej decyzji zmieni wysokość środków przeznaczonych na realizację w/w zadania, kwota określona powyżej oraz w umowie o realizację tego zadania ulegnie zmianie.

W tym przypadku wyłoniony w konkursie ofert Zleceniobiorca zobowiązuje się do podpisania aneksu do umowy o realizację zadania.

**II. Warunki realizacji zadania:**

- Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
- Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
  - 1) kadrę specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami,

- 2) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu /użyczenia), umożliwiającą realizację zadania,
- 3) dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, fotografie, foldery), o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.

**3. Zadanie musi być realizowane wyłącznie na terenie Miasta Białystok.**

**III. Warunki przyznawania dotacji:**

1. Zlecenie zadań i udzielenie dofinansowania odbywa się z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 ustawy oraz innych właściwych przepisów.
2. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: „Kwota w wysokości ... została pokryta z dotacji udzielonej przez Gminę Białystok, na podstawie umowy z dnia ..., nr ...”.
3. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
  - 1) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
  - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. Dotacja na realizację zadania objętego niniejszym ogłoszeniem nie może być wykorzystana na:
  - przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu miasta,
  - zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji,
  - opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
  - nabycie lub dzierżawę gruntów,
  - pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników biura organizacji) chyba, że stanowią one niezbędny element zleconego zadania publicznego, potwierdzony przez organ administracji publicznej wspierający realizację zadania (przy zastosowaniu zasady proporcjonalności kosztów),
  - działalność gospodarczą i polityczną,
  - kary i odsetki.

**IV. Termin i warunki składania ofert.**

1. W konkursie mogą brać udział następujące podmioty:
  - 1) organizacje pozarządowe nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych; nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia,
  - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
  - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - 4) spółdzielnie socjalne,

- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 715 ze zm.) 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 i pracowników.
- 6) **prowadzące statutową działalność na rzecz osób niepełnosprawnych na terenie Miasta Białystok.**

2. Oferty dotyczące realizacji zadania publicznego w 2016 r. wraz z wypełnioną ankietą stanowiącą załącznik do ogłoszenia konkursowego oraz innymi wymaganymi dokumentami należy składać do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28 grudnia 2015 r.

3. Oferty należy złożyć w zaklejonej kopercie w **Sekretariacie Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Bema 60/1 15-950 Białystok do godz. 15.30** (decyduje data wpływu do Sekretariatu) lub przesłać na w/w adres (decyduje data wpływu do Sekretariatu).

4. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w pkt. IV ust. 1 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:

- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w pkt. IV ust. 1;
- 2) sposób reprezentacji w/w podmiotów wobec organu administracji publicznej.

5. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami w/w wymienionymi, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

6. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w pkt. IV ust. 1 składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

7. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25) znajdujących się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego: [www.bip.bialystok.pl](http://www.bip.bialystok.pl). Druki można również pobrać w Urzędzie Miejskim w Białymstoku, w Sekretariacie Departamentu Spraw Społecznych przy ul. Bema 60/1. Ofertę należy składać w zamkniętej kopercie szczegółowo opisanej którego zadania dotyczy.

#### 8. Wymagana dokumentacja:

- 1) prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

#### Pouczenie

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
2. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
3. *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
5. *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*

6. *W przypadku kosztów osobowych kosztorys winien zawierać szczegółowy opis dotyczący ilości godzin, stawki godzinowej oraz formę zatrudnienia. Powyższe dane winne znaleźć się w części IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, pozycja: „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.*
- 2) wypełniona ankieta stanowiąca załącznik do ogłoszenia konkursowego,
  - 3) **aktualny odpis z rejestru** (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
  - 4) **statut**,
  - 5) inne dokumenty np. rekomendacja dla organizacji, umowa partnerska lub oświadczenie partnera itp.
9. Oferty sporządzone wadliwie, złożone na innych drukach, niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów i informacji lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
10. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia złożonych ofert.
11. W ramach konkursu oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
12. **W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.**

#### V. Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:

1. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez Prezydenta Miasta Białegostoku kosztorysem.
2. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
  - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym projektem, a także są niezbędne dla jego realizacji,
  - 2) są uwzględnione w budżecie projektu, w pozycji w ramach której są rozliczane,
  - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
  - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą projektu),
  - 5) zostaną poniesione w okresie realizacji zadania,
  - 6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
3. Koszty osobowe i bezosobowe mogą być ponoszone w następującym zakresie:
  - 1) wynagrodzenia za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku. W kosztorysie do oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne lub stawki za godzinę pracy),
  - 2) koszty bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.

## VI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Prezydent Miasta Białegostoku powołuje Komisję Konkursową do zaopiniowania złożonych ofert.
2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia, w terminie do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.
4. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
5. Odrzuceniu podlegają oferty:
  - 1) złożone przez organizacje, które w poprzednim roku nie rozliczyły dotacji,
  - 2) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
  - 3) złożone po terminie,
  - 4) których termin realizacji zadania jest inny niż wskazany w ogłoszeniu,
  - 5) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami działania organizacji składającej ofertę,
  - 6) złożone przez podmiot nieuprawniony,
  - 7) podpisane przez osoby nieupoważnione,
  - 8) przy braku pieczętki imiennej podpisane w sposób nieczytelny,
  - 9) niekompletne i nieprawidłowo wypełnione lub dostarczone w nie zamkniętej kopercie,
  - 10) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu,
  - 11) do których nie dołączono wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu,
  - 12) zawierające dokumenty nieoryginalne nie potwierdzone za zgodność z oryginałem lub potwierdzone odmiennie, niż to wynika z zasad określonych powyżej.
6. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania, o którym mowa w rozdziale I następuje w oparciu o następujące kryteria:

L.p	Przyjęte kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Realizacja zadania publicznego przez oferenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy opis planowanych działań oraz warunki lokalowe są zgodne z zapisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy?</li> </ul>	0-20 pkt	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań?</li> <li>• Czy wysokość wnioskowanej dotacji jest adekwatna do planowanych działań (czy budżet jest zawyżony/zaniżony)?</li> <li>• Czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania?</li> </ul>	0-20 pkt	
3.	Zadeklarowana przez podmiot jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy opis proponowanych przez podmiot działań gwarantuje właściwą realizację zadania?</li> <li>• Czy kwalifikacje kadry zatrudnionej przy realizacji zadania są zgodne z zapisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy?</li> </ul>	0-20 pkt	

4.	Zasięg pomocy oferowanej przez podmiot	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ocena skali realizowanego projektu tj. liczba osób objętych projektem.</li> </ul>	0-15 pkt	
5.	Wiarygodność i rzetelność podmiotu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Czy realizacja zadań w okresie poprzednich 3 lat była wykonywana terminowo i rzetelnie?</li> <li>Czy środki z dotacji z lat ubiegłych zostały rozliczone prawidłowo?</li> </ul>	0-15 pkt	
6.	Staranność w przygotowaniu oferty	<ul style="list-style-type: none"> <li>Czy poszczególne części oferty są ze sobą spójne?</li> <li>Czy oferta sporządzona jest jasno i przejrzysto?</li> </ul>	0-10 pkt	
<b>Razem</b>			max. 100	

7. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku [www.bialystok.pl](http://www.bialystok.pl), a także w siedzibie Urzędu Miejskiego, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

**8. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.**

**VII. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w dwóch ostatnich latach oraz związanymi z nimi kosztami:**

- w budżecie Miasta Białegostoku na 2014 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższego zadania wyniosła 618.800,00 zł,
- w budżecie Miasta Białegostoku na 2015 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższego zadania wyniosła 551.340,00 zł.

Ogłoszenie konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku [www.bialystok.pl](http://www.bialystok.pl), a także w siedzibie Urzędu Miejskiego, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

Białystok, dnia 04 grudnia 2015r.

WZ. PREZYDENTA MIASTA  
*Adam Pokorski*  
 ZASTĘPCA PREZYDENTA

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

*Robert Romuald Józwiak*

04 GRU. 2015

RADCA PRAWNY  
 BI-410

*Irena Głuchowska*

Z-CA DYREKTORA  
 Departamentu Spraw Społecznych

*Marta Andrzejewska*

04.12.2015







## Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że łączna ilość godzin pracy w ramach umów o pracę i umów cywilnoprawnych finansowanych ze środków publicznych nie przekracza 276 godzin miesięcznie.

WZ. PREZYDENTA MIASTA  
*Adam Polak*  
ZASTĘPCA PREZYDENTA

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

*Robert Romuald Józwiak*

04 GRU. 2015

Z-CA DYREKTORA  
Departamentu Spraw Społecznych

RADCA PRAWNY  
BI-410

*Irena Głowacka*

*Marzena Andrzejewska*

Subject: [Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

## Załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego

1. Nazwa organizacji:	
2. Adres:	
3. Nazwa zadania:	
4. Czy lokal w którym będzie realizowane zadanie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ?	(TAK / NIE)
5. Z jakiego poziomu dostępne są wejścia dla osób niepełnosprawnych:	
1. z poziomu chodnika/ulicy	
2. poniżej poziomu chodnika/ulicy	
3. powyżej poziomu chodnika/ulicy	
6. Czy wejście wyposażone jest w drzwi o szerokości umożliwiającej wjazd wózkiem inwalidzkim ?	(TAK / NIE)
7. Czy wejście wyposażone jest w podjazd dla wózków inwalidzkich ?	(TAK / NIE)
8. Czy podjazd jest wyposażony w barierki ochronne ?	(TAK / NIE)
9. Czy wejście wyposażone jest w windę / platformę dla wózków inwalidzkich ?	(TAK / NIE)

10. Czy wnętrze lokalu jest pozbawione barier architektonicznych ?	(TAK / NIE)
11. Czy toaleta jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ?	(TAK / NIE)
12. Czy łazienka jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ?	(TAK / NIE)
13. Czy zatrudniają Państwo Asystenta Osoby Niepełnosprawnej ?	(TAK / NIE)
14. Czy lokal posiada oznaczenia dla osób niewidomych ?	(TAK / NIE)

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

*Robert Romuald Józwiak*

04 GRU. 2015

RADA MIASTA  
BI-410

*Irena Głowacka*

Z-CADYREKTORA  
Departamentu Spraw Społecznych

*Anna Głowacka*  
Anna Głowacka

WZ. PREZYDENTA MIASTA  
*Adam Polinski*  
ZASTĘPCA PREZYDENTA