

## **OGŁOSZENIE**

Na podstawie art. 35a ust. 1 pkt 9c i art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 ze zmianami), art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zmianami)

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku**  
na podstawie udzielonego pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 08.08.2019 r.

ogłasza otwarty konkurs ofert dla:

organizacji pozarządowych (w tym stowarzyszeń zwykłych) i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanych dalej „podmiotami”, na wsparcie w 2019 roku zadania z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych w obszarze: Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych pn.: **Świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej dla niepełnosprawnych mieszkańców Miasta Rybnika.**

### **I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE KONKURSU:**

1. Rodzaj zadania: zadanie powiatu.
2. Termin realizacji zadań: **od 24 września do 29 listopada 2019 r.**
3. Wysokość dotacji na realizację zadań w 2019 roku wynosi **14.000 zł** (czternaście tysięcy złotych).
4. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: **do 17 września 2019 r.** – Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku, ul. Żużłowa 25.
5. **Zasady składania oferty:**
  - 1) wypełnienie oferty następuje poprzez Generator eNGO na stronie internetowej [www.rybnik.engo.org.pl](http://www.rybnik.engo.org.pl), zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
  - 2) po wypełnieniu i wysłaniu oferty w Generatorze eNGO, ofertę należy:
    - a) wydrukować, a następnie złożyć w Sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, przy ul. Żużłowej 25, pok. 17 lub nadać przesyłką za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, przy ul. Żużłowej 25, lub
    - b) przesłać w formie elektronicznej (format.pdf) z wykorzystaniem profilu zaufanego w platformie elektronicznej ePUAP, o którym mowa w art. 3 pkt 14 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 700 ze zmianami) do Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku,
  - 3) za dzień złożenia oferty przyjmuje się dzień jej doręczenia w wersji papierowej do Sekretariatu Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, w sposób określony w pkt. 2 lit. a, lub datę jej doręczenia, umieszczoną na Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia (UPP), o którym mowa w art. 3 pkt 20 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,

- 4) prawidłowo wypełniona oferta powinna być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub inną ewidencją,
- 5) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
6. Dwa podmioty uprawnione (lub więcej) mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje.
  - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania będą wykonywać poszczególne podmioty,
  - 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
7. **Nie będą rozpatrywane oferty:**
  - 1) wypełnione wyłącznie poprzez Generator eNGO lub doręczone wyłącznie: w wersji papierowej albo w formie elektronicznej (format.pdf) z wykorzystaniem profilu zaufanego w platformie elektronicznej ePUAP,
  - 2) które zawierają udział planowanej dotacji w ramach oferty większy niż 80 % kosztów realizacji zadania,
  - 3) nie zawierające minimalnego kosztu całkowitego realizacji zadania,
  - 4) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
  - 5) złożone przez nieuprawniony podmiot,
8. Oferty nie będą zwracane oferentom.
9. Rozstrzygnięcie konkursu:
  - 1) nastąpi **do 19 września 2019 r.**
  - 2) informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej <http://www.pomocspoleczna.rybnik.pl/bip/> zakładka *Otwarte konkursy ofert*, na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej [www.pomocspoleczna.rybnik.pl](http://www.pomocspoleczna.rybnik.pl), a także w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika [bip.um.rybnik.eu](http://bip.um.rybnik.eu), zakładka *Organizacje pozarządowe/Realizacja zadań publicznych*, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rybnika (obok pokoju 006) oraz na stronie internetowej Miasta Rybnika [www.rybnik.eu](http://www.rybnik.eu).
10. Wysokość środków finansowych na realizację zadania:
  - 1) przekazanych w 2019 r. – 0 zł,
  - 2) zrealizowanych w 2018 r. – 12.870 zł.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
12. Minimalny koszt całkowity realizacji zadania, **nie może być mniejszy niż 10.000 zł.**
13. **Udział planowanej dotacji w ramach oferty nie może być większy niż 80 % kosztów realizacji zadania.**
14. Dyrektor Ośrodka zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
  - 2) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
  - 3) ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia,
  - 4) negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania, zakresu rzeczowego zadania, warunków i kosztów realizacji zadania.

## **II. SZCZEGÓŁOWE ZAŁOŻENIA KONKURSU:**

1. Beneficjentami projektu mogą być wyłącznie mieszkańcy Rybnika.
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania:
  - 1) Głównym celem zadania jest świadczenie usług wspierających mających na celu wyrównywanie szans osób niepełnosprawnych będących mieszkańcami Miasta Rybnika poprzez poprawę dostępności usług asystenta osoby niepełnosprawnej, w szczególności w zakresie:
    - a) aktywizacji społecznej osób niepełnosprawnych,
    - b) przeciwdziałania wykluczeniu osób niepełnosprawnych,
    - c) ułatwienia w codziennym funkcjonowaniu,
    - d) wsparcia osób niepełnosprawnych (pomaganie osobie niepełnosprawnej w realizacji czynności, które ta osoba wykonywałaby będąc osobą sprawną),

- e) kompensacji posiadanych przez osobę niepełnosprawną dysfunkcji, poprzez zwiększenie wiary we własne siły i możliwości, podnoszenie poziomu motywacji do działania i pełniejszej aktywności osób niepełnosprawnych,
  - f) pomagania, ale nie podejmowania decyzji za osobę niepełnosprawną, bądź wspierania jej w realizacji osobistych zamiarów,
  - g) dążenia do pełniejszej samodzielności w życiu codziennym, w obszarach aktywizacji społecznej, zawodowej oraz edukacji,
  - h) pomocy w miejscu pracy – w przypadku osób zatrudnionych.
- 2) Oferenci muszą przestrzegać następujących warunków realizacji zadania publicznego:
- a) oferent winien realizować usługi zarówno w obszarze społecznym, edukacyjnym jak i zawodowym – wg potrzeb beneficjenta,
  - b) uczestnikami winny być osoby niepełnosprawne, będące mieszkańcami Miasta Rybnika, z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (lub równoważnym),
  - c) oferent ustali grupę odbiorców, którym będą świadczone usługi asystenckie, a ich ilość nie może być mniejsza niż 15 osób,
  - d) oferent winien zapewnić zasoby rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania,
  - e) oferent winien dysponować wykwalifikowaną kadrą przygotowaną do pracy z osobami niepełnosprawnymi oraz doświadczeniem w świadczeniu usług,
  - f) oferent winien świadczyć usługi od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 20.00 – wg potrzeb beneficjenta. Liczba godzin usług asystenckich przypadająca na osobę niepełnosprawną winna być uzależniona od rodzaju i stopnia niepełnosprawności osoby niepełnosprawnej, którą wspiera asystent osoby niepełnosprawnej oraz intensywności rodzaju działań podejmowanych w obszarach społecznym, zawodowym, edukacyjnym,
  - g) realizator powinien umożliwić złożenie zgłoszenia drogą telefoniczną oraz e-mailową; w przypadku pobierania opłat od adresatów zadania, opłata osoby niepełnosprawnej za 1 godzinę usługi asystenckiej nie może przekraczać kwoty 3,00 zł,
  - h) asystent osoby niepełnosprawnej powinien posiadać ubezpieczenie OC,
  - i) realizatorem zadania może być oferent, który dysponuje kadrą posiadającą udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe do realizacji działań podejmowanych w ramach zadania,
  - j) wysokość dotacji przeznaczonej na pokrycie kosztów osobowych jednej godziny zegarowej pracy asystenta przy realizacji przedmiotowego zadania publicznego nie może przekroczyć 25,00 zł brutto wraz ze wszystkimi pochodnymi od wynagrodzeń,
  - k) oferent zobowiązany jest realizować zadanie zgodnie z ustalonym harmonogramem świadczonych usług asystencji osobistej,
  - l) projekt winien obejmować osoby niepełnosprawne z poniżej wyszczególnionymi rodzajami niepełnosprawności:
    - dysfunkcja narządu ruchu,
    - dysfunkcja o podłożu neurologicznym,
    - dysfunkcja narządu wzroku,
    - zaburzenia psychiczne,
    - dysfunkcja narządu mowy i słuchu,
    - pozostałe dysfunkcje, w tym intelektualne,
  - m) oferent winien posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności objętej konkursem,
  - n) oferent winien świadczyć usługi w domu osoby niepełnosprawnej lub poza miejscem jej zamieszkania; świadczone usługi nie mogą nosić znamion usług opiekuńczych,
  - o) oferent winien realizować różnego rodzaju usługi związane z:
    - przemieszczaniem się m.in. do pracy, szkoły, instytucji życia publicznego,
    - wspieraniem niepełnosprawnych w pomocy w wykonywaniu zwykłych czynności życiowych takich jak nawiązywanie i pogłębianie relacji społecznych, samodzielne funkcjonowanie w miejscu zamieszkania, pracy,
    - udzielaniem pomocy w dojazdach w różne miejsca, pomoc w pisaniu pism, czytaniu,

- udzielaniem pomocy w czynnościach związanych z poszukiwaniem zatrudnienia (targi pracy, pisanie CV, przeglądanie stron internetowych),
  - udzielaniem pomocy w korzystaniu z dóbr kultury,
  - rekreacją i sportem, pomocą w komunikacji z otoczeniem,
  - wspólnym spędzaniem czasu wolnego mającym na celu np. rozwój zainteresowań,
  - współpraca asystenta z rodziną, bądź opiekunami (wzajemne informowanie się),
- p) zadanie winno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- q) zadanie winno być realizowane ze szczególną dbałością o beneficjentów,
- r) wydatki związane z realizacją zadania publicznego będą ponoszone efektywnie i oszczędnie, dokonanie wydatku powinno być poprzedzone dogłębną analizą, pozwalającą jednoznacznie stwierdzić, czy dokonanie wydatku jest bezwzględnie konieczne,
- s) oferent zapewnia dostęp do informacji dot. realizacji zadania,
- t) oferent udostępnia informację publiczną na zasadach i w trybie określonym w art. 4a – 4c ww. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- u) wydatki związane z realizacją zadania muszą być poniesione w okresie jego realizacji.

**UWAGA 1: Informacje dotyczące zasobów kadrowych wraz z ich uprawnieniami /kwalifikacjami/ doświadczeniem Oferent winien szczegółowo opisać w części IV pkt 2 oferty.**

**UWAGA 2: Wkładu rzeczowego przewidzianego do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego nie należy wyceniać i uwzględniać w *-Zestawieniu kosztów realizacji zadania*.**

**3.** O dotację mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie określonym ramami konkursu,
- 2) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,
- 3) nie toczy się wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- 4) nie toczy się wobec nich postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji,
- 5) nie posiadają wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne, a także nie posiadają zaległości oraz wymagalnych zobowiązań wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

**4.** W konkursie dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty.

**5. Dotacja nie może być wykorzystana na:**

- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta Rybnika lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 2) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych,
- 3) zakupy nieruchomości,
- 4) amortyzację,
- 5) leasing,
- 6) ubezpieczenia wykraczające poza zakres realizowanego zadania,
- 7) rezerwy na pokrycie strat lub zobowiązań,
- 8) działalność gospodarczą podmiotu,
- 9) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 10) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 11) działalność polityczną,
- 12) działalność religijną,
- 13) pokrycie wydatków, w tym wydatków na utrzymanie biura podmiotu, wykraczających poza zakres i termin realizacji zleconego zadania,

- 14) podatek VAT – w przypadku podmiotu korzystającego z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
- 15) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
- 16) wydatki pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
- 17) koszty kar i grzywien,
- 18) nagrody i premie dla osób zajmujących się realizacją zadania.

**6. Składając ofertę, podmiot oświadcza :**

- 1) że proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta,
- 2) że pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego,
- 3) o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych,
- 4) o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne,
- 5) że dane zawarte w części II oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją,
- 6) że wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 7) że w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 8) o braku postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- 9) o braku postępowania sądowego lub innego postępowania zmierzającego do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się podmiotu z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy,
- 10) o braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych oraz PFRON.

*Uprowadza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1600 ze zmianami).*

**7.** Do oferty należy dołączyć kopię umowy lub statutu spółki, potwierdzoną za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty przez osobę/y uprawnioną/e do jej złożenia – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

*Oferta wraz z załącznikami stanowi integralną całość i powinna być sporządzona w sposób uniemożliwiający jej rozdzielenie.*

**8.** Złożona oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej dokonanej przez komisję konkursową, powołaną przez Dyrektora Ośrodka osobnym zarządzeniem, zwaną w dalszej części „Komisją”.

**9.** Ocena formalna oferty polega na sprawdzeniu czy:

- 1) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
- 2) oferta została złożona w sposób określony w Rozdziale I ust. 5,
- 3) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
- 4) planowana dotacja w ramach oferty nie jest większa niż 80 % kosztów realizacji zadania
- 5) koszt całkowity realizacji zadania nie jest mniejszy niż 10.000 zł,
- 6) oferta została podpisana przez osobę/y umocowaną/e do reprezentacji podmiotu,
- 7) do oferty zostały dołączone wszystkie wymagane załączniki.

**10.** W przypadku stwierdzenia podczas weryfikacji formalnej, że złożona oferta nie została prawidłowo podpisana, albo do oferty nie zostały dołączone wymagane załączniki, podmiot

zostanie wezwany do uzupełnienia braków formalnych we wskazanym terminie, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.

**11.** Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne.

**12.** Dokonując oceny merytorycznej oferty, Komisja:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmiot,
- 2) ocenia zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów (planowany poziom osiągnięcia i sposób monitorowania rezultatów),
- 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie,
- 5) uwzględnia planowany przez podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
- 6) uwzględnia planowany przez podmiot wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 7) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotu, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- 8) ocenia doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań,
- 9) ocenia staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania.

**13.** Z posiedzenia Komisji zostanie sporządzony protokół, zawierający wykaz ofert rekomendowanych wraz z proponowaną wysokością dotacji, ofert które nie uzyskały rekomendacji oraz ofert, które nie zostały rozpatrzone z przyczyn formalnych wraz z uzasadnieniem. Protokół ten zostanie następnie przekazany Dyrektorowi Ośrodka celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.

**14.** Dyrektor Ośrodka podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji. Od decyzji Dyrektora Ośrodka nie przysługuje odwołanie.

**15.** W przypadku, gdy podmiot otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Komisja oraz podmiot dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.

**16. Warunkiem przekazania przyznanej dotacji celowej jest:**

- 1) w przypadku, kiedy przyznana dotacja spowoduje zmianę oferty:
  - a) dokonanie aktualizacji oferty,
  - b) złożenie, zgodnie z zasadami składania ofert, określonymi w Rozdziale I ust. 5, zaktualizowanej oferty,
- 2) zawarcie umowy dotacji.

**17.** Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do 10 % wysokości danego kosztu. Przesunięcia te nie wymagają zawarcia aneksu do umowy.

**18.** Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, powyżej 10% danego kosztu, wymagają zawarcia aneksu do umowy.

**19.** W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w części merytorycznej oferty. Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

**20.** Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik – Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rybniku reprezentowanym przez Dyrektora Ośrodka na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Rybnika a podmiotem wyłonionym w konkursie.

**21.** Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Miasta Rybnika – Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku może być wyłącznie zawarta umowa.

### **III. PRZEPISY KOŃCOWE:**

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Rybniku – Dziale Dofinansowań ze Środków PFRON (pokój 03), pod numerem telefonu: 32 43 99 303.

