

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 190 ust. 1 oraz art. 93 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 135 z późn. zm), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm).

PREZYDENT MIASTA RUDA ŚLĄSKA

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego
z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej

I. RODZAJ ZADANIA:

Zadanie z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

II. TYTUŁ I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Tytuł zadania:

„Prowadzenie placówek wsparcia dziennego (świeclic) w formie opiekuńczej lub specjalistycznej”.

2. Miejsce realizacji zadania.

Miasto Ruda Śląska, dzielnice: Orzegów, Nowy Bytom, Wirek, Czarny Las (teren Rzeczypospolitej Polskiej podczas wycieczek).

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Na dofinansowanie realizacji zadania przeznacza się środki finansowe w wysokości: **2 180 256 zł** (słownie: dwamilionystoosiemdziesiąttysięcdwieściepięćdziesiątsześćzłotych), z czego:

w roku 2015: 1 090 128 zł (słownie: jedenmiliondziewięćdziesiąttysięcystodwadzieściaosiemzłotych),
w roku 2016: 1 090 128 zł (słownie: jedenmiliondziewięćdziesiąttysięcystodwadzieściaosiemzłotych).

(Środki Budżetu Miasta, w tym środki na prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu).

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2013 wynosiły – 1 034 144 zł, z czego: organizacje pozarządowe otrzymały – 0 zł, podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – 1 034 144 zł.

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2014 wyniosły – 1 090 128 zł, z czego: organizacje pozarządowe otrzymały – 0 zł, podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – 1 090 128 zł.

4. Termin realizacji.

Zadanie będzie realizowane w okresie: **od 1 stycznia 2015r. do 31 grudnia 2016r.**

5. Cel zadania.

Celem zadania jest wsparcie rodziny jako naturalnego środowiska rozwoju dziecka, przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych, w dążeniu do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania i dobra wszystkich jej członków, w szczególności prawa dzieci zagrożonych uzależnieniami do szczególnej troski i pomocy.

6. Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania.

Placówka wsparcia dziennego prowadzi działalność informacyjną i edukacyjną (także profilaktyczną) w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii poprzez zapewnienie dziecku:

- 1) opieki i wychowania,
- 2) pomocy w nauce,
- 3) pomocy w sytuacjach kryzysowych, szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych w oparciu o diagnozę indywidualną dziecka i jego rodziny,
- 4) organizacji czasu wolnego, zabawy, zajęć sportowych, edukacyjnych, rozwoju zainteresowań, wycieczek,
- 5) dożywiania odpowiedniego do potrzeb dzieci oraz pory dnia, w której odbywają się zajęcia - co najmniej jeden posiłek dziennie a w dni wolne od zajęć szkolnych jeden ciepły posiłek,
- 6) stałej współpracy z rodzicami lub opiekunami, w tym prowadzenie dla nich zajęć edukacyjnych mających na celu zwiększenie umiejętności wychowawczych (w tym zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień) - co najmniej raz w miesiącu,
- 7) współpracy ze szkołą, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądami, Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, podmiotami leczniczymi oraz innymi instytucjami w celu udzielenia pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów zwłaszcza w zakresie podejmowania interwencji wobec osób uzależnionych i współuzależnionych, udział w spotkaniach zespołów interdyscyplinarnych oraz ich inicjowanie.

Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić liczbę miejsc odpowiadającą prognozowanym liczbom dzieci, przewidzianych do objęcia pomocą w poszczególnych dzielnicach, o których mowa w punkcie 7) poniżej. Działalność placówki powinna mieć na celu identyfikowanie zachowań ryzykownych i wskazywanie zagrożeń wynikających z ich podejmowania (przemoc, agresja, zażywanie substancji psychoaktywnych, wagary, przedwczesna inicjacja seksualna, prostytutka), kształtowanie u dzieci i rodziców zdrowego stylu życia, utrwalanie postaw abstynenckich.

Ponadto specjalistyczna placówka wsparcia dziennego w szczególności:

- 1) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne,
- 2) realizuje indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię.

7. Adresaci zadania.

Adresatami zadania są dzieci i młodzież w wieku od 3 do 16 roku życia (w uzasadnionych przypadkach mogą być przyjmowane dzieci do 18 roku życia, kontynuujące naukę), wychowujące się w warunkach niekorzystnych dla ich prawidłowego rozwoju, spowodowanych między innymi problemem alkoholowym, przemocą w rodzinie, bezradnością opiekuńczo - wychowawczą, trudną sytuacją materialną, żyjące w środowisku zagrożonym alkoholizmem lub narkomanią. Planuje się objęcie pomocą 166 dzieci i młodzieży z terenu Miasta Ruda Śląska, w tym w dzielnicach: Orzegów - 30 dzieci, Nowy Bytom - 50 dzieci, Wirek - 48 dzieci, Czarny Las - 38 dzieci. Zleceniodawca wymaga aby w dzielnicy Wirek uruchomiona została grupa profilaktyczno - rozwojowa dla dzieci w wieku przedszkolnym. Za zgodą Zleceniodawcy w trakcie realizacji zadania, na podstawie bieżącej diagnozy, możliwe jest uruchomienie grup w pozostałych dzielnicach Miasta.

Liczba osób wymagających wsparcia w poszczególnych dzielnicach może ulegać zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb, wynikających z bieżącej diagnozy.

Oferent powinien wykazać w części III.10 oferty - „Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego” liczbę przewidzianych adresatów zadania.

8. Koszty jakie można ponieść w ramach dotacji.

1. Za kwalifikowane uznaje się wydatki (koszty) niezbędne do realizacji zadania i zgodnie z zasadami rzetelnej gospodarki finansowej. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania publicznego, w tym:
 - 1) koszty merytoryczne, między innymi na: wynagrodzenie (wraz z pochodnymi) pracowników merytorycznych zaangażowanych w realizację zadania, badania okresowe pracowników, wyżywienie dzieci, materiały do prowadzenia zajęć, koszty wycieczek związanych z realizacją zadania, ubezpieczenie dzieci, środki czystości, materiały biurowe,
 - 2) koszty obsługi zadania publicznego, między innymi na: wynagrodzenie pozostałych pracowników związanych z realizacją zadania (np. kucharka, sprzątaczką), media, usługi,
 - 3) inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji, między innymi na: doposażenie lokalu, drobne remonty.
2. Zleceniodawca zastrzega, że przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu są możliwe wyłącznie za uprzednią zgodą Zleceniodawcy, z zastrzeżeniem, że środki w pozycji *wynagrodzenia* opłacane z dotacji nie mogą ulegać podwyższeniu (za wyjątkiem uzasadnionego wzrostu zatrudnienia, koniecznego dla utrzymania poziomu merytorycznego zadania). Zleceniodawca nie wyrazi również zgody na zmniejszenie ilości godzin pracy specjalistów (psycholog, logopeda).
3. W kosztorysie Zleceniobiorca winien wyodrębnić kalkulacje kosztów pracy pracowników (odrębnie merytorycznych i pozostałych), w tym również zatrudnionych w pozapracowniczych formach zatrudnienia (wymiar etatu/liczba godzin miesięcznie i średnie wynagrodzenie miesięczne (wraz z kosztami obciążającymi pracodawcę / stawka za godzinę pracy).
4. Kosztorysy należy sporządzić osobno dla każdego roku realizacji zadania oraz zbiorczo na wszystkie lata.

9. Warunki dotyczące realizacji zadania:

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić, aby placówka wsparcia dziennego funkcjonowała pięć dni w tygodniu, co najmniej 8 godzin dziennie (w tym minimum 4 godziny pracy w grupach wychowawczych) w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców - również w okresie ferii zimowych i wakacji letnich (miesiąc lipiec lub sierpień).
2. Przyjmowanie dzieci odbywa się bez skierowania. W pierwszej kolejności do placówki kwalifikowane będą dzieci z rodzin korzystających ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, na podstawie wskazania Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się efektywnie wykorzystywać miejsca w placówce, zgodnie z zasadą gospodarności i rzetelności.
4. W placówce powinny działać stałe zespoły do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, które dokonują okresowej oceny aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka, analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną, modyfikowania indywidualnego planu pracy i jego aktualnych potrzeb oraz oceny zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce. W skład zespołu wchodzi co najmniej pracownik socjalny oraz wychowawca pracujący z dzieckiem. Zleceniobiorca winien zapewnić, aby dla każdego dziecka opracowano indywidualną diagnozę uwzględniającą jego zasoby oraz deficyty - poznawcze, emocjonalne, społeczne i na jej podstawie opracowano i wdrożono indywidualny plan pracy z dzieckiem.
5. Zajęcia dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny odbywać się w godzinach przedpołudniowych. Preferowane zapewnienie dla grup dzieci w wieku przedszkolnym usług psychologa i logopedy na zasadach, o których mowa w pkt. 9 poniżej.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić dożywianie dzieci za kwotę nie niższą niż 3 zł. dziennie.
7. Środki na wyżywienie (zaplanowane z dotacji) podlegają zwrotowi w przypadku dłuższej niż jednodniowa nieobecność dziecka oraz gdy miejsce w placówce jest wolne. W kolejnych

sprawozdaniach kwartalnych Zlecenioborca zobowiązany jest do wykazywania niewykorzystanych środków finansowych, które podlegają zwrotowi w trybie i na zasadach określonych w umowie.

8. Zlecenioborca może wykorzystać niewydatkowane w związku z dłuższą niż jednodniowa nieobecność dziecka środki na podwyższenie kosztów żywienia dzieci. O ile zapewni dożywianie za kwotę wyższą - z dotacji może pokryć jedynie koszty dożywiania do kwoty 4,00 zł. Rozliczenie nastąpi na koniec każdego kwartału.
9. W przypadku placówek wsparcia dziennego prowadzonych w formie specjalistycznej Zleceniodawca wymaga, aby Zlecenioborca w zakresie usług specjalistów - logopedy i psychologa, zapewnił te usługi nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu w wymiarze godzin dostosowanym do potrzeb dzieci (nie dotyczy okresu wakacji letnich i ferii zimowych).
10. Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie specjalistycznej może uwzględnić w ofercie organizowanie superwizji. Kwota dotacji przeznaczona na superwizje nie może przekroczyć 2000 zł. Superwizje mogą prowadzić wyłącznie osoby posiadające wymagane uprawnienia i kwalifikacje.
11. Zlecenioborca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez kadrę Zlecenioborcy osobom trzecim w szczególności podopiecznym lub w ich mieniu.

Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami, w szczególności zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktami wykonawczymi do niej, a także wszelkimi aktami prawnymi dotyczącymi dzieci, w tym normującymi obowiązki zapewnienia im bezpieczeństwa. Zlecenioborca odpowiada także za poszanowanie reżimu prawnego ochrony danych osobowych co do wszelkich danych pozyskanych i utrwalonych w jakiegokolwiek formie w związku z wykonywaniem umowy. Zlecenioborca zobowiązuje się nadto zwolnić Zleceniodawcę z obowiązku świadczenia na rzecz osoby trzeciej w przypadku, gdyby osoba trzecia wystąpiła wobec Zleceniodawcy z roszczeniem, dla którego podstawę stanowi jakiegokolwiek zdarzenie pozostające w związku z umową.

10. Oferenci przystępujący do konkursu powinni posiadać:

1. Odpowiednie, zgodne z przepisami prawa, zasoby lokalowe i rzeczowe. Oferent musi wykazać, że dysponuje lokalem, posiadającym uregulowaną sytuację prawną (np. na podstawie umowy najmu, użyczenia, dzierżawy, prawa własności), gwarantującym bezpieczeństwo uczestnikom zajęć. Obiekt ma być dostosowany do potrzeb dzieci, a także obowiązujących standardów technicznych dla tego typu funkcji. Sale, w których będą odbywać się zajęcia mają być wyposażone w podstawowe sprzęty pozwalające na prowadzenie zajęć z dziećmi (**cz. IV pkt. 5 ogłoszenia - załączniki nr 5,6,7**).
2. Odpowiednie zasoby kadrowe - niezbędne do realizacji zadania. Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne prowadzenie placówki. Wskaźnik zatrudnienia musi być określony w wymiarze koniecznym do zapewnienia prawidłowej organizacji pracy wychowawczej, w tym bezpieczeństwa i indywidualnej opieki nad dziećmi oraz ma uwzględniać wiek dzieci, stan ich zdrowia i rozwoju. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie przygotowanie zawodowe, w sposób zapewniający osiągnięcie celu zadania. Wymagane kwalifikacje zgodnie z przepisami prawa (**cz. IV pkt. 5 ogłoszenia - załącznik nr 9**). Każdorazowa zmiana w zatrudnieniu pracowników merytorycznych wymaga poinformowania Zleceniodawcy. Zmniejszenie wymiaru czasu pracy pracowników merytorycznych (także zatrudnionych w formach niepracowniczych) wymaga uprzedniej zgody Zleceniodawcy. Zlecenioborca winien pisemnie wykazać potrzebę i celowość dokonania zmiany.
3. Preferowane: doświadczenie w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju.

11. Udział środków własnych w zadaniu.

Oferent powinien wykazać wkład finansowy własny, który umożliwi właściwe wykonanie zadania w kwocie nie mniejszej niż 1% wartości wnioskowanej dotacji.

III. PODMIOTAMI UPRAWNIONYMI DO ZŁOŻENIA OFERT SĄ:

Uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty o których mowa w przepisie art. 190 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

IV. TERMIN SKŁADANIA OFERT I ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI.

1. Dotacja zostanie przyznana tylko podmiotom wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert.
2. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie (lub przesłanie) prawidłowo wypełnionego formularza oferty, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25) wraz z wymaganymi załącznikami w zaklejonej i opisanej kopercie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, ul. Markowej 20, 41 -709 Ruda Śląska w terminie **do 16.12.2014r. do godz. 8:30**, z adnotacją „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania pt. *Prowadzenie placówek wsparcia dziennego (światlic) w formie opiekuńczej lub specjalistycznej*. Nie otwierać przed 16.12.2014r. godz. 8:30”. Oferta powinna zostać złożona w 2 egzemplarzach - z rozróżnieniem oryginał (oferta wraz z załącznikami) oraz kopia (oferta). W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu.
3. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej (www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl), na stronie internetowej Urzędu Miasta Ruda Śląska (www.ruda-sl.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.
4. Dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych. Zleceniodawca wymaga, aby na prowadzenie placówki w każdej z dzielnic Oferenci składali odrębne oferty.
5. Do oferty należy obowiązkowo dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru wykazujący status prawny Oferenta i prowadzonej przez niego działalności,
 - 2) statut lub inny dokument potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Oferenta z typem realizowanego zadania,
 - 3) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile umocowanie do działania w imieniu Oferenta nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą,
 - 4) 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,
 - 5) oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do zajmowania pomieszczeń przewidzianych do realizacji zadania (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, wykazanie prawa własności),
 - 6) oświadczenie o posiadaniu odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych gwarantujących bezpieczeństwo uczestnikom zajęć, dostosowanych do potrzeb dzieci, a także obowiązujących standardów technicznych niezbędnych do realizacji zadania,
 - 7) oświadczenie o posiadaniu pozytywnej opinii właściwego miejscowo komendanta powiatowego lub miejskiego Państwowej Straży Pożarnej i właściwego państwowego inspektora sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będzie mieścić się placówka wsparcia dziennego, oraz najbliższym jego otoczeniu, mając na uwadze specyfikę placówki (dotyczy wyłącznie światlic, które nie posiadają zezwolenia Prezydenta Miasta na prowadzenie placówki wsparcia dziennego),
 - 8) program placówki z zakresu profilaktyki uzależnień na lata 2015 - 2016. Program profilaktyczny powinien obejmować: wskazanie celu, grup odbiorców, terminów realizacji, opis wybranej strategii profilaktycznej, założeń, sposobów realizacji zadania, metod pracy, planowanych efektów, ewaluacji,
 - 9) informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających właściwe wykonanie zadania, sporządzonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia,
 - 10) projekt statutu placówki wsparcia dziennego i regulaminu organizacyjnego lub statut placówki i jej regulamin organizacyjny,
 - 11) tygodniowy harmonogram zajęć.

6. Wszystkie załączniki dołączane w formie kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli u Oferenta albo inną osobę uprawnioną do reprezentacji Oferenta (imienna pieczęć bądź czytelny podpis oraz data, z jaką dokonano potwierdzenia).
7. Strony oferty należy ponumerować oraz połączyć w sposób trwały.
8. Należy wypełnić czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Uprawnieni Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
 - b) sposób reprezentacji podmiotów wobec Zleceniodawcy.
11. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.

V. TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY ORAZ TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY.

1. Oferty na realizację zadania będą rozpatrzone pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska.
2. Rozpatrzenie ofert nastąpi zgodnie z Uchwałą Nr PR.0007.170.2014 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 25 września 2014 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Ruda Śląska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015 oraz Zarządzeniem Nr SP.0050.2.466.2013 Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 15 listopada 2013 roku w sprawie przyjęcia formularzy karty oceny formalnej i merytorycznej do rozpatrzenia ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, na realizację zadań publicznych oraz wzoru oświadczenia członka komisji konkursowej.
3. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert między innymi:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta,
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne,
 - d) uwzględnia planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) uwzględnia planowany przez Oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych u Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Nie będą rozpatrywane oferty:
 - złożone przez podmioty nie spełniające wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu,
 - złożone po terminie.
5. Komisja Konkursowa dokonuje wyboru ofert i przedkłada je do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.
6. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - 2) przesunięcia terminu składania ofert,
 - 3) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
7. Decyzję o przyznaniu dotacji Prezydent Miasta podejmie do dnia 30.12.2014r.
8. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.

9. Prezydent Miasta unieważnia konkurs ofert, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

VI. WYNIKI KONKURSU.

1. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej (www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl),
 - b) na stronie internetowej Urzędu Miasta Ruda Śląska (www.ruda-sl.pl),
 - c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta,
 - d) na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.
2. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy zgodnie z **załącznikiem Nr 2** do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25). Niniejsze ogłoszenie będzie stanowiło załącznik do umowy.
5. Dotacja będzie przekazywana w miesięcznych równych transzach na wskazany w ofercie rachunek bankowy. Pierwsza transza - w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy.
6. Wybrani Oferenci będą zobowiązani do rozliczenia dotacji zgodnie z **załącznikiem Nr 3** do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25) w terminach określonych w umowie.