

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert  
na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej  
oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz. 1515 ze zm.), art. 11 ust. 2, art.13 ust. 1, 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 239), § 12 ust.1 pkt 2) lit. b załącznika do uchwały nr PR.0007.224.2015 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 28 października 2015 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Ruda Śląska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016,

**zarządza się, co następuje:**

- § 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pod nazwą: „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w dzielnicy Godula”. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzyć Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
- § 3. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia pełni Zastępca Prezydenta Miasta Ruda Śląska ds. społecznych.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Z up. Prezydenta Miasta**

**Krzysztof Mejer**  
**Zastępca Prezydenta Miasta**

*[Handwritten signature]*

## UZASADNIENIE

Zgodnie z przepisem art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 239) wspieranie oraz powierzanie realizacji zadań publicznych odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, albo w trybach określonych w art. 11a - 11c lub art.19a. Organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy ogłasza otwarty konkurs ofert.

Zastępca  
Prezydenta Miasta  
Anna Krysteczko

2  
Ks

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 190 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz. 332 z późn. zm), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 239) 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 placówki wsparcia dziennego w dzielnicy Godula”.

##### 2. Miejsce realizacji zadania.

Miasto Ruda Śląska, dzielnica Godula (teren Rzeczypospolitej Polskiej podczas wycieczek).

##### 3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Na dofinansowanie realizacji zadania przeznaczona jest kwota finansowa w wysokości: 25 824 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy osiemset dwadzieścia cztery złote).

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2015 i 2016: na terenie Miasta, w dzielnicy Godula funkcjonuje Placówka Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej, prowadzona przez Zgromadzenie Sióstr Świętej Elżbiety, która realizuje zadanie pod nazwą: „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego (świetlicy) w formie opiekuńczej w dzielnicy Godula” Koszty zadania wynosily w roku 2015 - 284 064 zł, w roku 2016 (I - II) - 47 344zł

##### 4. Termin realizacji.

Zadanie będzie realizowane w okresie: od 1 maja 2016r. 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.

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 opiekunów - wychowawczą, trudną sytuacją materialną, żyjące w środowisku zagrożonym alkoholizmem lub narkomanią. Planuje się objęcie pomocą co najmniej sześciu dzieci z terenu Miasta Ruda Śląska. Zleceniodawca wymaga aby w ramach placówki funkcjonowała grupa profilaktyczno - rozwojowa dla dzieci w wieku przedszkolnym.

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 zgodne 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).

#### 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 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 Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykazywania niewykorzystanych środków finansowych, które podlegają zwrotowi w trybie i na zasadach określonych w umowie.
8. Zleceniobiorca może wykorzystać niewydatkowane w związku z dłuższą niż jednodniowa nieobecność dziecka środki na podwyższenie kosztów wyżywienia 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 Zleceniobiorca 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).
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. Zleceniobiorca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez kadrę Zleceniobiorcy 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. Zleceniobiorca odpowiada także za poszanowanie reżimu prawnego ochrony danych osobowych co do wszelkich danych pozyskanych i utrwalonych w jakiegokolwiek formie w związku



z wykonywaniem umowy. Zleceniobiorca 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. 4 ogłoszenia - załączniki nr 5,6**).
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. 4 ogłoszenia - załącznik nr 8**). Każdorazowa zmiana w zatrudnieniu pracowników merytorycznych wymaga poinformowania Zleceniodawcy. Zmniejszenie wymiaru czasu pracy pracowników merytorycznych (także zatrudnionych w formach niepracowniczych) wymaga uprzedniej zgody Zleceniodawcy. Zleceniobiorca 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 PRZYZNAWANIA DOTACJI.

1. Dotacja zostanie przyznana tylko podmiotom wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert.
2. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie (lub przestanie) 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 21.04.2016r. do godz. 8:30**, z adnotacją „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania pt. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w dzielnicy Godula”. Nie otwierać przed 21.04.2016r. 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](http://www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl) oraz [www.rudaslaska.bip.info.pl](http://www.rudaslaska.bip.info.pl)), na stronie internetowej Urzędu Miasta Ruda Śląska ([www.ruda-sl.pl](http://www.ruda-sl.pl)), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.
4. 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) program placówki z zakresu profilaktyki uzależnień na okres od V - XII 2016. Program profilaktyczny powinien obejmować: wskazanie celu, grup odbiorców, terminów realizacji, opis wybranej strategii profilaktycznej, założeń, sposobów realizacji zadania, metod pracy, planowanych efektów, ewaluacji,
- 8) informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających właściwe wykonanie zadania, sporządzonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.
- 9) projekt statutu placówki wsparcia dziennego i regulaminu organizacyjnego lub statut placówki i jej regulamin organizacyjny,
- 10) tygodniowy harmonogram zajęć.

Zgodnie z Komunikatem MPiPS w sprawie placówek wsparcia dziennego z dnia 12.06 2015 roku, (stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia), placówka wsparcia dziennego zobowiązana jest przedstawić również, w zależności od daty powstania placówki:

- zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego wydane przez Prezydenta Miasta lub
- pozytywne opinie komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej i właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydanymi w drodze decyzji administracyjnej.

5. 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).
6. Strony oferty należy ponumerować oraz połączyć w sposób trwały.
7. Należy wypełnić czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. 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.
10. 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.0007.224.2015 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 28 października 2015 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Ruda Śląska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016 oraz Zarządzeniem Nr SP.0050.1.107.2015 r. Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 30.10.2015 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy komisji konkursowych, 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 zlecone 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 29.04.2016r.
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](http://www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl) oraz [rudaslaska.bip.info.pl](http://rudaslaska.bip.info.pl)),
  - b) na stronie internetowej Urzędu Miasta Ruda Śląska ([www.ruda-sl.pl](http://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.

Z up. Prezydenta Miasta

  
Krzysztof Mejer  
Zastępca Prezydenta Miasta

Data ogłoszenia konkursu: 30 marca 2016 roku





**POSIADANE ZASOBY KADROWE, KTÓRE ZAPEWNIĄ REALIZACJĘ ZADANIA:**

L.P.	STANOWISKO	IMIĘ, NAZWISKO	RODZAJ UMOWY (umowa o pracę/umowa zlecenie, umowa o dzieło)	WYMIAR CZASU PRACY	KWALIFIKACJE (wykształcenie, doświadczenie zawodowe, przebyte szkolenia kursy, staż pracy itp.)
1.					
2.					
3.					

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA REALIZACJĘ PROJEKTU: .....



**WYKAZ WOLONTARIUSZY:**

L.P.	IMIE, NAZWISKO	ZAKRES WSPÓŁPRACY (zgodnie z zawartym porozumieniem)	WYMIAR ŚWIADCZONYCH USŁUG (zgodnie z zawartym porozumieniem)
1.			
2.			
3.			

Oświadczam(y), że wskaźnik zatrudnienia określony w ofercie zapewni prawidłową organizację pracy, w tym bezpieczeństwo i profesjonalną opiekę nad dziećmi oraz uwzględni ich wiek, stan ich zdrowia i rozwoju.

Oświadczam(y), że zadanie realizowane będzie za pomocą osób posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe, w sposób zapewniający - zgodnie z obowiązującą w tym zakresie wiedzą - osiągnięcie właściwych celów zadania.

.....

data i podpis





## Komunikat w sprawie placówek wsparcia dziennego

12-06-2015

Zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332), zwaną dalej „ustawą”, oraz zmianami wprowadzonymi ustawą z dnia 25 lipca 2014 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1188), zwaną dalej „nowelizacją”, organy prowadzące publiczne i niepubliczne placówki wsparcia dziennego winny dostosować organizację i standardy w tych placówkach do obowiązujących przepisów.

### 1. Placówki wsparcia dziennego, które powstały przed dniem 1 stycznia 2012 r.

#### a) publiczne

Na mocy art. 228 ust. 1 ustawy placówki te, z dniem jej wejścia w życie ustawy (tj. z dniem 1 stycznia 2012 r.), stały się placówkami wsparcia dziennego w rozumieniu ustawy.

Zgodnie z przepisami przejściowymi art. 8 nowelizacji w zakresie warunków lokalowych i sanitarnych do placówek wsparcia dziennego działających przed dniem wejścia w życie nowelizacji na podstawie przepisów działu II rozdziału 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej stosuje się przepisy ustawy w brzmieniu obowiązującym przed dniem wejścia w życie nowelizacji.

Zatem do dnia 1 stycznia 2015 r. organy prowadzące placówki wsparcia dziennego winne były dokonać zmian organizacyjnych w zakresie dokumentów powołujących oraz statutów i regulaminów placówek wsparcia dziennego.

#### b) niepubliczne

Placówki niepubliczne w obecnym kształcie mogą funkcjonować nie dłużej niż do 30 czerwca 2015 r. Do tego czasu, aby móc dalej działać, muszą w taki sposób zorganizować placówkę, aby ta zapewniała dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu. To, czy warunki te zostały zapewnione, czy też nie, stwierdza wójt. Oznacza to, że placówki te mają czas do wskazanej powyżej daty, aby - w porozumieniu z samorządem gminnym - przystosować placówkę do wymagań, jakie samorząd ten postawi. Jeżeli do 30 czerwca 2015 r. wójt nie stwierdzi, że placówka zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu, wówczas placówka ulega likwidacji. Prowadząca zatem, biorąc pod uwagę istotną rolę jaką odgrywają placówki wsparcia dziennego w pomocy w opiece i wychowaniu dziecka, dopuścił możliwość aby placówki, które powstały przed 1 stycznia 2012 r. i nie musiały spełniać rygorystycznych wymogów budowlanych, przeciwpożarowych, czy sanitarnych, mogły dalej funkcjonować w takim kształcie, w jakim powstały, niemniej zgodę na ich funkcjonowanie musi wyrazić wójt. Do zgody tej wójt nie potrzebuje pozytywnych opinii komendanta powiatowego lub miejskiego Państwowej Straży Pożarnej, ani właściwego inspektora sanitarnego.

W niniejszym omówieniu niemożliwe jest wskazanie jednego wzorca postępowania, którym powinien kierować się wójt przy wydawaniu zgody, bowiem sytuacja każdej w ww. placówek jest inna. Mogą zaistnieć np. sytuacje, że placówka funkcjonuje w lokalu, który znajduje się poniżej poziomu terenu, ale ukształtowanie tego lokalu, liczba dzieci, które uczęszczają do tej placówki i liczba osób, które sprawują nad tymi dziećmi opiekę zagwarantują, że bezpieczeństwo dzieci będzie zapewnione.

Konkludując należy stwierdzić, że wójt powinien sytuację każdej placówki rozpatrywać indywidualnie - w szczególności biorąc pod uwagę specyfikę placówki oraz liczbę dzieci, które spędzają czas w tej placówce.

Zatem wójt niezwłocznie do 30 czerwca br. powinien wydać zgodę na dalsze funkcjonowanie omawianych placówek w danych lokalach. Ponadto zaleca się poinformowanie niepublicznych



organów prowadzących placówki wsparcia dziennego o konieczności posiadania ww. zgody po dniu 30 czerwca br.

2. Placówki wsparcia dziennego publiczne i niepubliczne (prowadzone na podstawie zlecenia lub na mocy zezwolenia), które powstały po dniu 1 stycznia 2012 r. i przed dniem 19 września 2014 r.

Dla placówek tych nic się nie zmienia (do tych placówek zastosowanie znajdują przepisy w brzmieniu obowiązującym przed dniem wejścia w życie nowelizacji z dnia 25 lipca 2014r.).

3. Placówki wsparcia dziennego publiczne i niepubliczne (prowadzone na podstawie zlecenia lub na mocy zezwolenia), które powstały po dniu 19 września 2014 r. i przed dniem 5 września 2015 r.

Do placówek tych, do dnia 4 września 2015 r., zastosowanie znajdują przepisy obowiązujące przed dniem wejścia w życie nowelizacji. Od 5 września 2015 r. zobowiązane one będą spełniać nowe wymagania. W praktyce oznacza to, że od 5 września 2015 r. będą musiały spełniać warunki określone w rozporządzeniu, o którym mowa w art. 18 b ust 3 ustawy. (Prace nad rozporządzeniem są w toku.).

4. Placówki wsparcia dziennego, które powstaną po dniu 5 września 2015 r.

Będą musiały spełniać standardy z rozporządzenia, o którym mowa powyżej.

Ponadto od 2 stycznia 2015 r. funkcjonowanie placówki wsparcia dziennego w strukturze jednostek organizacyjnych gminy, w tym m.in. ośrodka pomocy społecznej jest niemożliwe. Należy w tej sytuacji niezwłocznie dokonać zmian organizacyjnych w zakresie dokumentów powołujących oraz statutów i regulaminów placówek wsparcia dziennego. Podstaw prawnych funkcjonowania jednostek organizacyjnych gminy należy poszukiwać w przepisach dotyczących samorządu gminnego, tj. w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).