

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 190 ust. 1, art. 18 ust. 2 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 2016r., poz. 575 ze zm.), art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 1817) oraz art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 885 ze 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:

2. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej (ogniska wychowawczego) w Centrum Inicjatyw Społecznych Stara Bykowina w Rudzie Śląskiej przy ulicy 11- go Listopada 15a”.

2. Miejsce realizacji zadania.

Miasto Ruda Śląska (teren Rzeczypospolitej Polskiej podczas wycieczek).

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi:

Na dofinansowanie realizacji zadania przeznaczają się środki finansowe w wysokości: **276 924 zł** (słownie: dwieście siedemdziesiąt sześć tysięcy dwieście dwadzieścia cztery złote), z czego:

- w roku 2017: 92 308 zł,
- w roku 2018: 92 308 zł,
- w roku 2019: 92 308 zł.

*(środki Budżetu Miasta, w tym środki na prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integracją społeczną osób uzależnionych od alkoholu)*

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2016 (I - X) wyniosły - 59 962 zł, z czego:

- organizacje pozarządowe otrzymały - 59 962 zł,
- podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - 0 zł.

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2015 (I - XII) wyniosły - 71 956 zł, z czego:

- organizacje pozarządowe otrzymały - 71 956 zł,
- podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały - 0 zł.

#### 4. Termin realizacji:

Zadanie będzie realizowane w okresie: od 1 stycznia 2017r. do 31 grudnia 2019r.

#### 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 jej funkcjonowania, w szczególności do zapewnienia dzieciom zagrożonym uzależnieniami szczególnej troski i pomocy.

#### 6. Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania.

##### 1. Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie opiekuńczej zapewnia dziecku:

- 1) opiekę i wychowanie,
- 2) pomoc w nauce,
- 3) pomoc w sytuacjach kryzysowych, szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych w oparciu o diagnozę indywidualną dziecka i jego rodziny,
- 4) organizację czasu wolnego, zabawę, zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań,
- 5) dożywanie odpowiednie do potrzeb dzieci oraz pory dnia, w której odbywają się zajęcia.

##### 2. Dla wzmocnienia i utrwalenia oddziaływań wychowawczych placówka wsparcia dziennego współpracuje z rodziną poprzez:

- kontakt z rodzicami/opiekunami dzieci w kwestiach formalno - organizacyjnych (przedstawienie oferty zajęć, regulaminu placówki, informowanie o planowanych zajęciach, wyjściach, imprezach, wymiana podstawowych informacji na temat funkcjonowania dziecka w placówce, itp.),
- współpracę z rodziną w zakresie opracowania diagnozy sytuacji dziecka (rozmowy o sytuacji dziecka, regularne uaktualnianie informacji dot. sytuacji rodzinnej, obserwacja relacji rodzic - dziecko itp.)
- wspieranie rodziców/opiekunów w budowaniu kompetencji wychowawczych oraz w sprawach o kluczowym znaczeniu dla poprawy sytuacji dziecka, w szczególności:
  - 1) tworzenie sytuacji umożliwiających modelowanie zachowań (np. wspólne zajęcia z gotowania, sportowe, przygotowywanie imprez, udział rodziców w imprezach, wycieczkach, organizowanie „dni otwartych” itp.) - co najmniej 1 raz w miesiącu,
  - 2) organizowanie wsparcia specjalistycznego (np. indywidualne konsultacje wychowawcze, spotkania grup rodziców, warsztaty umiejętności wychowawczych dla rodziców, zajęcia edukacyjne itp.) - co najmniej 1 raz w miesiącu,
  - 3) włączanie rodziny w życie placówki i pracę na rzecz placówki (wspólne organizowanie wydarzeń w placówce, zapraszanie do wspólnych prac porządkowych, drobnych prac remontowych, robienia dekoracji, przygotowywania poczęstunku itp.),
  - 4) włączanie w miarę możliwości rodziców/opiekunów w pracę wychowawczą w ramach placówki (np. jeśli istnieje taka możliwość placówka może włączać rodziców oraz dzieci w planowanie pracy z dzieckiem).

##### 3. Z punktu widzenia dobra dziecka i rodziny, które są podmiotem oddziaływań przedstawiciele wielu profesji pomocowych placówka wsparcia dziennego współpracuje z innymi instytucjami, organizacjami i zatrudnionymi w nich pracownikami różnych zawodów, między innymi szkołą, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądami, Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, podmiotami leczniczymi, organizacjami pozarządowymi, poprzez:

- współpracę z innymi instytucjami przy tworzeniu i aktualizowaniu diagnoz (w szczególności: udział w spotkaniach zespołów interdyscyplinarnych oraz inicjowanie zespołów interdyscyplinarnych),

- współpracę z instytucjami, które mogą pomóc rodzinie w rozwiązaniu jej problemów, w szczególności w zakresie interwencji wobec osób uzależnionych i współuzależnionych,
- współpracę z innymi instytucjami w zakresie dostosowywania oferty programowej do potrzeb dzieci i ich rodzin,
- współpracę z innymi placówkami wsparcia dziennego działającymi na terenie Miasta i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie tworzenia, aktualizowania standardów pracy z dzieckiem, rodziną oraz dokumentacji placówki, celem podwyższania jakości i efektywności działań,
- współpracę z instytucjami na rzecz budowania zintegrowanego, lokalnego systemu wsparcia dla dziecka i rodziny w mieście.

## 7. Adresaci zadania.

Adresatami zadania są dzieci i młodzież w wieku od 6 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 15 dzieci z terenu Miasta Ruda Śląska.

## 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.
2. Zleceniodawca zastrzega, że przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu są możliwe wyłącznie za uprzednią zgodą Zleceniodawcy, w formie przewidzianej dla zmiany umowy.
3. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.
4. Kosztorysy należy sporządzić osobno dla każdego roku realizacji zadania. W kalkulacji przewidywanych kosztów (część IV, punkt 8 oferty) w rubryce „rodzaj miary” należy wpisać w poszczególnych pozycjach kosztorysu: „miesiąc”.

## 9. Warunki dotyczące realizacji zadania:

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić, aby placówka wsparcia dziennego funkcjonowała pięć dni w tygodniu, co najmniej 3 godziny dziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców - również w okresie ferii zimowych i wakacji letnich (miesiąc lipiec lub sierpień).
2. W sytuacji organizowania zajęć z udziałem rodziców, o których mowa w punkcie II.6 ust. 2 a i b ogłoszenia, dopuszcza się możliwość pracy w grupach wychowawczych w innym wymiarze godzin niż podane w punkcie 1 powyżej.
3. 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.
4. Zleceniobiorca zobowiązany będzie efektywnie wykorzystywać miejsca w placówce, zgodnie z zasadą gospodarności i rzetelności.
5. Oferta zajęć powinna być zróżnicowana, przyciągać uczestników swoją atrakcyjnością oraz wspierać rozwój uczestników, kształtować kompetencje społeczne, odpowiadać na ich potrzeby i deficyty, wspomagać pracę nad sobą.
6. 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 danej 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.

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 Zleceniobiorca zobowiązany będzie 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 5,00 zł. Rozliczenie nastąpi na koniec każdego półrocza.
9. Zleceniobiorca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez kadrę Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności podopiecznym lub w ich mieniu.
10. Zleceniobiorca zobowiązany będzie realizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego, bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo -księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016r. poz.1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz do zamieszczania na odwrocie oryginałów dowodów księgowych opisu zgodnego z źródłem finansowania, o którym mowa jest w punkcie II.3 ogłoszenia.
12. Środki na prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych mogą zostać wykorzystane wyłącznie na pokrycie kosztów merytorycznych zadania (w szczególności wynagrodzenie kadry merytorycznej, dożywianie, materiały do prowadzenia zajęć) oraz częściowe pokrycie kosztów za media - związanych z realizacją zadania.

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, w szczególności sposobem jej wykonywania przez Zleceniobiorcę lub jego kadrę oraz odpowiedzialny jest za to, że osoby trzecie nie będą żądały od Zleceniodawcy jakiegokolwiek świadczenia.

#### 10. Oferenci przystępujący do konkursu powinni posiadać:

1. Odpowiednie zasoby kadrowe - niezbędne do realizacji zadania. Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne i terminowe wykonanie zadania. Liczba osób zatrudnionych (i/lub wolontariuszy) musi być określona na poziomie 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 - oświadczenie nr 1,2**). Szczegółowe informacje na temat kwalifikacji pracowników powinny zostać ujęte w części IV.11 oferty *zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego*. W opisie należy obowiązkowo uwzględnić dla każdej z zatrudnionych osób: stanowisko, rodzaj umowy, wymiar czasu pracy, kwalifikacje w tym

miedzy innymi: wykształcenie, przebyte szkolenia, kursy, staż pracy itp. W opisie oferent powinien ustosunkować się również do spełnienia przez kadrę wymogów określonych w art. 26 ust. 2 i 27 ust.1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W przypadku wolontariuszy należy opisać kwalifikacje, zakres współpracy i wymiar świadczonych usług (zgodnie z zawartym porozumieniem). W zasobach kadrowych należy również wskazać osobę odpowiedzialną za realizację zadania.

2. Opracowany program z zakresu profilaktyki uzależnień na lata 2017 - 2019. Program profilaktyczny powinien obejmować: wskazanie celu, grup odbiorców, terminów realizacji, opis wybranej strategii profilaktycznej, założeń, sposobów realizacji zadania, metod pracy, planowanych efektów, ewaluacji (**cz. IV pkt. 5 ogłoszenia - oświadczenie nr 3**). Szczegółowe informacje na temat programu powinny zostać ujęte w części IV.1 oferty *Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji*.
3. Preferowane: doświadczenie podmiotu uprawnionego w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju.

#### 11. Zleceniodawca zapewnia Zleceniobiorcy na potrzeby realizacji zadania publicznego :

- 1) odpowiednie warunki lokalowe - salę do zajęć w budynku przy ulicy 11 Listopada 15a w Centrum Inicjatyw Społecznych Stara Bykownina o pow. 38,66 m<sup>2</sup> z dostępem do toalety oraz pomieszczenie socjalne. Zasoby rzeczowe: 4 stoły, 19 krzesel, 1 regał, 5 szafek zamykanych, 2 duże tablice korkowe, ekran multimedialny, rzutnik, lodówka, zmywarka, meble kuchenne.
- 2) ponoszenie kosztów utrzymania lokalu (opłaty za media, opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi).

Zleceniobiorca zobowiązany będzie wykonywać umowę w taki sposób, by zapewnić poszanowanie praw innych użytkowników budynku oraz do zachowania szczególnej dbałości o mienie Zleceniodawcy powierzone na potrzeby realizacji umowy, z obowiązkiem rozliczenia się z niego przy rozwiązaniu umowy.

#### 12. Udział środków własnych w zadaniu.

1. Oferent powinien wykazać wkład własny, który umożliwi właściwe wykonanie zadania w wysokości nie mniejszej niż 1% wartości wnioskowanej dotacji, z zastrzeżeniem, iż wymagane minimum wkładu własnego może być wniesione wyłącznie w postaci:
  - wkładu finansowego (środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych), lub
  - wkładu finansowego (środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych) i wkładu niefinansowego osobowego (świadczenie wolontariusza).
2. W sytuacji, gdy Oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy osobowy (świadczenie wolontariusza), konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
  - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 2) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe); karty pracy muszą być podpisane przez wolontariusza oraz osobę upoważnioną do odbioru pracy wykonanej przez wolontariusza,
  - 3) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
  - 4) wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 13 zł za jedną godzinę pracy, z zastrzeżeniem pkt 5 poniżej,

- 5) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza może być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, z tym że warunkiem przyjęcia do kalkulacji kwoty wyższej niż kwota wskazana w pkt 4 jest posiadanie przez wolontariusza kwalifikacji co najmniej takich jakie posiada stały personel; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty za jedną godzinę pracy wskazanej w ogłoszeniu o konkursie.

### 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 przesłanie) prawidłowo wypełnionego formularza oferty, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2016, poz. 1300) wraz z wymaganymi, we wzorze oferty i niniejszym ogłoszeniu, oświadczeniami w zaklejonej i opisanej kopercie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, ul. Markowej 20, 41 -709 Ruda Śląska w terminie **do 13.12.2016r. do godz. 8.00**, z adnotacją „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania pt. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej (ogniska wychowawczego) w Centrum Inicjatyw Społecznych Stara Bykowina w Rudzie Śląskiej przy ulicy 11-go Listopada 15a” Nie otwierać przed 13.12.2016r., godz. 8:00” Koperta musi być opatrzona pieczęcią firmową lub nazwą organizacji składającej ofertę. Oferta powinna zostać złożona w 2 egzemplarzach. W przypadku nadstania 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. W ofercie należy **obowiązkowo** uzupełnić katalog oświadczeń o:
  - 1) oświadczenie o posiadaniu odpowiednich, zgodnych z przepisami prawa, zasobów kadrowych, gwarantujących profesjonalne wykonanie zadania,
  - 2) oświadczenie o posiadaniu odpowiedniego wskaźnika zatrudnienia gwarantującego prawidłową organizację pracy, w tym bezpieczeństwo i profesjonalną opiekę nad dziećmi,
  - 3) oświadczenie o posiadaniu programu z zakresu profilaktyki uzależnień na lata 2017 - 2019.
5. Strony oferty należy ponumerować oraz połączyć w sposób trwały.
6. Należy wypełnić prawidłowo i czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. 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.
9. 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.0007.131.2016 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 20 października 2016 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Ruda Śląska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017 oraz Zarządzeniem Prezydenta Miasta Ruda Śląska 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, stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.
3. Zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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 30.12.2016r.
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, co do zasady według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących

realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2016, poz. 1300). Niniejsze ogłoszenie będzie stanowiło załącznik do umowy.

5. Dotacja będzie przekazywana w miesięcznych transzach na wskazany w umowie rachunek bankowy. Pierwsza transza - w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy.
6. Wybrani Oferenci będą zobowiązani do rozliczenia dotacji zgodnie z **załącznikiem nr 5** do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2016, poz. 1300) w terminach określonych w umowie.