

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 190 ust. 1 oraz 24 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 2010r. Nr 234, poz. 1536 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).

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 (światlic) w formie opiekuńczej lub specjalistycznej”.

2. Miejsce realizacji zadania.

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

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Na dofinansowanie realizacji zadania przeznacza się środki finansowe w wysokości: **6 338 736 zł** (słownie: sześćmilionówtrzydziestysiedemsettrzydzieściszóstych), z czego:

w roku 2014: 2 112 912 zł,

w roku 2015: 2 112 912 zł,

w roku 2016: 2 112 912 zł.

(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 2012 wyniosły – 1 933 992 zł, z czego: organizacje pozarządowe otrzymały – 674 752 zł, podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – 1 259 240 zł.

Koszty zadań tego samego rodzaju w roku 2013 wynosiły – 1 993 392 zł, z czego: organizacje pozarządowe otrzymały – 696 352 zł, podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – 1 297 040 zł.

4. Termin realizacji.

Zadanie będzie realizowane w okresie: **od 1 stycznia 2014r. 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 318 dzieci i młodzieży z terenu Miasta Ruda Śląska, w tym w dzielnicach: Ruda - 48 dzieci, Godula - 44 dzieci, Orzegów - 30 dzieci, Halemba - 60 dzieci, Nowy Bytom - 50 dzieci, Wirek - 48 dzieci, Czarny Las - 38 dzieci. Zleceniodawca wymaga aby w dzielnicach Ruda, Godula, Halemba, Wirek uruchomione zostały grupy 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 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).
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 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 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. 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 sprzęty pozwalające na prowadzenie zajęć z dziećmi (stoliki, krzesła, i inne w zależności od programu zajęć) **(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. 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 finansowy wkład 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 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 19.12.2013r. do godz. 8.00**, z adnotacją „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania pt. *Prowadzenie placówek wsparcia dziennego (świetlic) w formie opiekuńczej lub specjalistycznej*. Nie otwierać przed 19.12.2013r. godz. 8:00”. Oferta powinna zostać złożona w 2 egzemplarzach - z rozróżnieniem oryginał (oferta wraz z załącznikami) oraz kopia (oferta). W przypadku nadeśnięcia 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) pozytywne opinie 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 świetlic, które nie posiadają zezwolenia Prezydenta Miasta na prowadzenie placówki wsparcia dziennego),
 - 8) program placówki z zakresu profilaktyki uzależnień na lata 2014 - 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.0007.161.2013 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 26 września 2013 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Ruda Śląska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2014 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. Zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:
 - 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 31.12.2013r.
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).
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.

Data ogłoszenia konkursu: 27 listopada 2013 roku