



ZARZĄDZENIE NR PM-5416/17  
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE

z dnia 27 listopada 2017

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego miasta Gliwice – prowadzenie 6 placówek wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej na terenie Gliwic w okresie od stycznia 2018 do grudnia 2019 r., współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, pn. „Można inaczej – wsparcie dzieci i młodzieży poprzez utworzenie i prowadzenie placówek wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy 2 dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817), w związku z art. 4<sup>1</sup> ust. 1 i 2 oraz art. 18<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 487) oraz art. 18 i 24 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (j.t. Dz.U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.),

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego miasta Gliwice - prowadzenie 6 placówek wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej na terenie Gliwic w okresie od stycznia 2018 do grudnia 2019 r., współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, pn. „Można inaczej – wsparcie dzieci i młodzieży poprzez utworzenie i prowadzenie placówek wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej”

§ 2. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania wskazanego w § 1 zamieścić w „Miejskim Serwisie Internetowym-Gliwice”, Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Gliwickiego Centrum Organizacji Pozarządowych.

§ 3. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest naczelnik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.

§ 4. Nadzór nad realizacją zarządzenia będą pełnił osobiście.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Kozłowski

p.o. Naczelnik Wydziału  
Zdrowia i Spraw Społecznych

Agnieszka Paszta

Inspektor  
Weronika Rogowska

RADCA PRAWNY

Malgorzata Augustyniak  
Kt 3104



## UZASADNIENIE

Konieczność wydania zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych miasta Gliwice wynika z art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.), zgodnie z którym organy administracji publicznej wspierają bądź powierzają w sferze, o której mowa w art. 4 ww. ustawy, realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienionym w art. 3 ust. 3, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie, po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

p.o. Naczelnik Wydziału  
Zdrowia i Spraw Społecznych

Agnieszka Paszta



**Prezydent miasta Gliwice ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego miasta Gliwice polegającego na utworzeniu i prowadzeniu 6 placówek wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej na terenie Gliwic w okresie od stycznia 2018 do grudnia 2019, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, pn. „Można inaczej – wsparcie dzieci i młodzieży poprzez utworzenie i prowadzenie placówek wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej”**

**§ 1. Rodzaj zadania publicznego**

Zadanie obejmuje utworzenie i prowadzenie 6 placówek wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej na terenie miasta Gliwice. Zadanie jest współfinansowane przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawarto poniżej:

1. Tytuł zadania:

**„Można inaczej – wsparcie dzieci i młodzieży poprzez utworzenie i prowadzenie placówek wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej”**

2. Miejsce realizacji zadania:

**Miasto Gliwice – rejon ul. Świętokrzyskiej, Chorzowskiej, osiedle Baildona, Sośnica, Szobiszowice, Łabędy.**

3. Okres realizacji zadania:

**Od stycznia 2018 r. do grudnia 2019 r.**

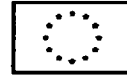
4. Adresaci zadania:

Grupa docelowa to dzieci i młodzież pochodzące z rodzin dysfunkcyjnych, ubogich, bezradnych opiekuńczo i wychowawczo, które nie stanowią dla nich oparcia emocjonalnego i nie są w stanie wesprzeć ich w nabywaniu wiedzy i umiejętności niezbędnych do radzenia sobie we współczesnym świecie.

Liczba adresatów: **minimum 180 dzieci** (30 dzieci na jedną placówkę\* 6 placówek = 180, w tym 102 dziewczynki i 78 chłopców).

5. Działania realizowane w ramach zadania, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu ze środków UE:

- 1) Zapewnienie minimum 12 wychowawców (po 2 na jedną placówkę), zgodnie z wymogami wskazanymi w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 2) Zapewnienie kierownika placówek, zgodnie z wymogami wskazanymi w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 3) Zapewnienie księgowego do przygotowywania i prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w ramach projektu;
- 4) Zapewnienie poczęstunku uczestnikom projektu na każdych zajęciach (w postaci drobnego posiłku, np. kanapka, owoc, napój);
- 5) Organizacja zajęć w miejscu realizacji zadania (m.in. zajęcia animacyjne, kulturalne, sportowe, profilaktyczne, zabawy tematyczne);
- 6) Wyjścia poza dzielnicę (m.in. do kina, palmiarni, muzeum, teatru, na basen, wycieczki poza granice miasta, wyjazdy do stadniny koni);
- 7) Ubezpieczenie uczestników projektu (przez cały okres realizacji projektu);
6. Dokumentacja wymagana w trakcie realizacji zadania:



- 1) Regulamin organizacyjny placówki, który określa szczegółowe zadania oraz organizację działania placówek;
- 2) Dokumentacja dla każdego podopiecznego (karta dziecka), zawierająca informację o współpracy z rodziną i instytucjami/ placówkami działającymi na rzecz wsparcia rodziny, pisemne zgody rodziców lub opiekunów na uczestnictwo podopiecznego w zajęciach.
7. Warunki realizacji zadania:
  - 1) Wszystkie placówki mają być dostępne dla uczestników w godzinach popołudniowych, min. 3 godziny dziennie przez 5 dni w tygodniu;
  - 2) Stały harmonogram pracy;
  - 3) Pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie może przebywać nie więcej niż 15 dzieci;
  - 4) Nieodpłatne korzystanie przez podopiecznych z zajęć;
  - 5) Zgodność działania z regulaminem placówki;
  - 6) Miejsce pracy wychowawców – podwórka w okolicy miejsca zamieszkania podopiecznych oraz wyjścia poza dzielnicę;
  - 7) Stała obecność pedagogów w środowisku, stałość miejsca i okolicy;
  - 8) Współpraca placówki w zakresie przyjmowania dzieci z pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny oraz kuratorem;
  - 9) Składanie w terminach wskazanych przez organ administracji sprawozdań z realizacji zadań, w tym z liczby i godzin przeprowadzonych zajęć, liczby uczestników;
  - 10) Przygotowywanie dokumentów potrzebnych do złożenia wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej;
  - 11) **Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy dotacyjnej jest posiadanie lub uzyskanie przez podmiot zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej, zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na uzyskanie zezwolenia – najpóźniej do dnia rozpoczęcia realizacji zadania wskazanego w ofercie.**

## § 2. Podmioty uprawnione do składania ofert

1. Do złożenia oferty uprawnione są podmioty prowadzące działalność statutową w dziedzinie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:
  - 1) organizacje pozarządowe,
  - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## § 3. Wysokość środków publicznych

1. Na realizację zadania miasto Gliwice przeznacza kwotę **1.109.753,60 zł**, w tym:
  - ze środków UE: **940.501,10 zł**;
  - ze środków miasta Gliwice: **80 734,75 zł**;
  - ze środków budżetu państwa: **88.517,75 zł**.
2. Kwota przeznaczona na realizację zadania jest dzielona proporcjonalnie w każdym roku realizacji zadania (**50% - w roku 2018 i 50% w roku 2019**).
3. Kwota wymieniona w ust. 1 wynika z projektu uchwały budżetowej oraz Wieloletniej prognozy finansowej i może ulec zmianie po podjęciu przez Radę Miasta Gliwice uchwały budżetowej na rok 2018 r.

## § 4. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia** realizacji zadania.

2. Dotowane z budżetu miasta mogą być zadania realizowane na terenie miasta Gliwice lub na rzecz jego mieszkańców.
3. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
  - 1) realizacji projektów finansowanych z budżetu miasta Gliwice z innego tytułu;
  - 2) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
  - 3) kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
  - 4) zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowań;
  - 5) działalności gospodarczej, politycznej, religijnej.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż wnioskowana.
5. Przyznając dotację, prezydent miasta może wskazać pozycje z kosztorysu zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem z budżetu miasta Gliwice.

#### **§ 5. Termin i warunki składania ofert, w tym wymagane dokumenty**

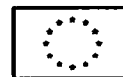
1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty, zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U z 2016 r., poz. 1300).
2. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego (zgodnego z § 1 ogłoszenia),
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 składających ofertę, w zakresie którego dotyczy zadanie publiczne,
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
  - 6) deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
  - 7) opis kwalifikacji osób realizujących zadanie,
  - 8) informację o funkcjonowaniu placówek, w tym m.in. w jakie dni i w jakich godzinach będą funkcjonowały placówki,
  - 9) ramowy plan zajęć.
3. W ofercie nie należy wskazywać dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (część IV punkt 5 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”) oraz kosztów wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów (kolumna „Z wkładu rzeczowego” – część IV punkt 8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów”).
4. W polach wskazanych w ust. 3 oraz innych, które nie dotyczą danej oferty należy wpisać „**nie dotyczy**” lub **przekreślić pole**.
5. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.
6. Przygotowując kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania należy wziąć pod uwagę *Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator” obowiązujący*

dla konkursów i naborów ogłaszanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego dla projektów współfinansowanych z EFS.

7. **Do oferty należy dołączyć** wymagane załączniki:
- 1) w przypadku, gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji;
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferentów;
  - 3) dokumenty (umowy, oświadczenia) potwierdzające współpracę z partnerami, (w przypadku realizacji zadania z partnerami).
  - 4) oświadczenie oferenta o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego, będącego przedmiotem oferty (zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia);
  - 5) dokumentację wymaganą w ustawie, potwierdzającą kwalifikacje osób realizujących zadanie.
8. **Punkt 8 oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....” oraz punkt 9 „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” należy sporządzić na każdy rok osobno i jeden zbiorczy na lata 2018-2019 z zachowaniem numeracji i nazw pozycji kosztorysu.**
9. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną określając jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy. Podmioty te określają sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
10. Oryginały dokumentów winny być podpisane przez osoby upoważnione, a kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
11. Oferty, które nie spełniają wymogów wskazanych w punktach (1-10), będą odrzucane.
12. Oferty na realizację wyżej wymienionego zadania należy składać w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18.12.2019... w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gliwicach ul. Zwycięstwa 21 w biurze podawczym lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach, 44 -100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21. W przypadku wysłania oferty pocztą decyduje **data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gliwicach.**

#### **§ 6. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni od daty upływu terminu ich składania.
2. Oferty złożone do konkursu są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez prezydenta miasta w drodze zarządzenia.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele prezydenta miasta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorące udział w konkursie ofert.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione art. 3 ust. 3 ustawy, jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub wskazane osoby nie wezmą udziału



- w pracach komisji konkursowej lub wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f.
5. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy na zasadach określonych w ustawie.
  6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257) dotyczące wyłączenia pracownika.
  7. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, która ocenia oferty w oparciu o następujące kryteria:
    - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot – dysponowanie zasobami rzeczowymi, odpowiednimi do realizacji zadania, gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania oraz ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie (skala od 0 do 6 punktów);
    - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem realistycznej wyceny tych kosztów, ich celowości, oszczędnego wykorzystania oraz efektywności wykonania zadania, planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (skala od 0 do 5 punktów);
    - 3) planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (skala od 0 do 5 punktów);
    - 4) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (skala od 0 do 2 punktów);
    - 5) uwzględnienie projektów partnerskich/ unijnych (skala od 0 do 1 punkt);
  8. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca do otrzymania dotacji wynosi **10**, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów to **19**.
  9. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Gliwice po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Decyzja zostaje podjęta w formie zarządzenia i jest ostateczna.
  10. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu.
  11. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez zamieszczenie w „Miejskim Serwisie Internetowym – Gliwice”, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Gliwickiego Centrum Organizacji Pozarządowych.

## § 7. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania powinna rozpocząć się w **styczniu 2018 roku i zakończyć w grudniu 2019 roku**.
2. Przedmiot oferty złożonej do konkursu przez oferenta musi być zgodny z jego celami statutowymi.
3. Zadanie winno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.
4. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, którym przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się

do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.

5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy dotacyjnej z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
6. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest złożenie do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych prawidłowych załączników, w tym:
  - 1) oświadczenia o stanie faktycznym i prawnym dotowanego podmiotu;
  - 2) dostosowanego kosztorysu do wysokości przyznanej dotacji wraz z zaktualizowanym harmonogramem, uwzględniającym opis poszczególnych działań (w przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wskazano w ofercie).
7. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów pod warunkiem zabezpieczenia odpowiednich środków w budżecie.
8. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy składające ofertę wspólną, załączają do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego umowę zawartą między nimi, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z zawartej umowy.
9. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez podmiot inny niż oferent.
10. Podmiot dotowany zobowiązany jest do przedkładania dokumentacji finansowo-księgowej (dowody księgowe, listy płac, wyciągi bankowe) dotyczącej realizacji zadania publicznego w formie elektronicznej na adres wskazany w umowie dotacyjnej po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego realizacji zadania publicznego, do 5 dnia następnego miesiąca.
11. Organ administracji ma prawo żądać, aby podmiot dotowany, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do realizowanego zadania lub dostarczył wskazane dokumenty w trakcie realizacji zadania publicznego.
12. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania, zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
13. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego.
14. Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności: stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
15. W zakresie informacji i promocji podmiot dotowany jest zobowiązany do:
  - 1) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, zgodnie z treścią





- aktualnych „Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020”. Informacja na temat finansowania wraz z logotypami powinna się znaleźć przede wszystkim na wszelkich dokumentach dotyczących realizowanego zadania publicznego, potwierdzających rodzaj charakter i zakres wsparcia oraz we wszystkich ewentualnych materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych realizowanego zadania publicznego;
- 2) umieszczania informacji, o której mowa w pkt. 15 lit. A na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający dobrą widoczność;
  - 3) udostępniania organowi administracji na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego i udzielania nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audiowizualnych oraz prezentacji dotyczących zadania publicznego;
  - 4) upoważniania organu administracji do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu podmiotu dotowanego, przedmiotu i celu, na które przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.
16. Organ administracji udostępni podmiotowi dotowanemu obowiązujące logotypy do oznaczenia zadania publicznego jako załącznik do umowy dotacyjnej.
17. Podmiot dotowany zobowiązany jest do:
- 1) realizacji zadania, zgodnie z aktualnymi „Wytycznymi w zakresie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”, „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020” oraz zapisów podręcznika „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tymi instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020”.
  - 2) niezwłocznego informowania organu administracji o wszelkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie umowy, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego lub jakiegokolwiek innego mogącego mieć wpływ na zakłócenie bieżącej działalności, a także o innych istotnych zdarzeniach, w szczególności ogłoszeniu upadłości.
18. W zakresie prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej podmiot dotowany jest zobowiązany do:
- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, . Zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.);
  - 2) umieszczania opisu merytorycznego na dokumentacji finansowej wskazującej rodzaj wsparcia.

#### **§ 8. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju**

Na realizację zadań publicznych miasta w zakresie prowadzenia placówek wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej przekazano:

- w roku 2016 – kwotę 67.500,00 zł;
- w roku 2017 – kwotę 90.000,00 zł.

Lu,



## § 9. Informacje dodatkowe

1. Formularz oferty realizacji zadania publicznego jest dostępny na stronie internetowej Miasta Gliwice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (w zakładce: Organizacje pozarządowe-> Dokumenty do pobrania).
2. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych tel. 32 239-12-59 oraz Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych w Gliwicach, tel. 32 238-81-67, e-mail: inkubator@gcop.gliwice.pl.
3. Konsultacji w zakresie sporządzania dokumentacji do konkursu udziela Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych w Gliwicach tel. 32 238-81-67, inkubator@gcop.gliwice.pl.
4. Organ administracji publicznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

Zastępca Prezidenta Miasta

Krzysztof Tomala



Inspektor

Weronika Rogowska



p.o. Naczelnik Wydziału  
Zdrowia i Spraw Społecznych

Agnieszka Paszta

