

ZARZĄDZENIE NR PM- .....  
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE

z dnia ..19 listopada 2018

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2019 r. zadania publicznego miasta Gliwice w dziedzinie pomocy społecznej – pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację w 2019 roku zadania publicznego miasta Gliwice w dziedzinie pomocy społecznej, dotyczącego pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej.
- § 2. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego miasta Gliwice w dziedzinie pomocy społecznej, wraz z załącznikiem 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  
Krystian Tomala

p.o. Naczelnik Wydziału  
Zdrowia i Spraw Społecznych

M. Paszta

Specjalista ds. współpracy  
z organizacjami pozarządowymi

Danuta Biernat

16.11.2018

RADCA PRAWNY

Aleksandra F...  
Kt. 367

**PREZYDENT MIASTA GLIWICE OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT  
NA REALIZACJĘ W 2019 ROKU ZADANIA PUBLICZNEGO MIASTA GLIWICE  
W DZIEDZINIE POMOCY SPOŁECZNEJ – POMOC RODZINOM I OSOBOM  
W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ**

**§ 1. Rodzaj zadania publicznego**

Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej.  
Zadanie obejmuje pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej poprzez dystrybucję żywności i pomoc rzeczową dla najuboższych mieszkańców Gliwic ze szczególnym uwzględnieniem pomocy żywnościowej.

**§ 2. Podmioty uprawnione do składania ofert**

1. Do złożenia oferty uprawnione są prowadzące działalność statutową w dziedzinie pomocy społecznej:
  - 1) organizacje pozarządowe,
  - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.

**§ 3. Wysokość środków publicznych**

1. Na realizację zadania miasto Gliwice przeznaczą kwotę **93.000,00 zł.**
2. Kwota wymieniona w ust. 1 wynika z projektu uchwały budżetowej i może ona ulec zmianie po podjęciu przez Radę Miasta Gliwice uchwały budżetowej na rok 2019.

**§ 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 i na rzecz jego mieszkańców.
1. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania w dziedzinie pomocy społecznej 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.
2. 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.
3. 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, na podstawie § 2 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r. poz. 2057), jest złożenie oferty, zgodnej ze wzorem określonym w **rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji**

**zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (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 proponowanego do realizacji (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 ust. 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 odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego, a w przypadku deklaracji o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania również informację, czy w trakcie realizacji zadania publicznego dotyczącego pomocy żywnościowej podmiot zamierza świadczyć działalność odpłatną lub gospodarczą w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
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 pkt 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. 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 podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
  - 3) dokumenty (umowy, oświadczenia) potwierdzające współpracę z partnerami, (w przypadku realizacji zadania z partnerami).
7. 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.
8. **Kalkulacja kosztów planowanych do pokrycia z dotacji powinna uwzględniać przede wszystkim koszty utrzymania zaplecza przystosowanego do udzielania pomocy, koszty transportu artykułów oraz koszty obsługi.**
9. Oryginały dokumentów winny być podpisane przez osoby upoważnione, a kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone za „zgodność z oryginałem” na każdej stronie.
10. Oferty, które nie spełniają wymogów wskazanych w ustępach (1-9) będą odrzucane.
11. Oferty na realizację wyżej wymienionego zadania należy składać w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 21. grudnia 2018 r.** 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 ofert 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 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 w 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 2018 r. poz. 2096) 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) możliwości 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 (skala od 0 do 1 punkt);
8. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów 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 i zakończyć w 2019 roku.
2. 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.
3. 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).
4. 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).
5. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów pod warunkiem zabezpieczenia odpowiednich środków w budżecie gminy.
6. 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.
7. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez podmiot.
8. 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).
9. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego.
10. 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.

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

Na realizację zadań publicznych miasta w zakresie pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej poprzez dystrybucję żywności i pomoc rzeczową przekazano:

- w roku 2016 - kwotę 87 900 zł,
- w roku 2018 - kwotę 93 000 zł.

## **§ 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. 32 239-12-93) oraz Gliwickie Centrum

Organizacji Pozarządowych w Gliwicach (tel. 32 238-24-55, 32 238-81-67), e-mail: [inkubator@gcop.gliwice.pl](mailto:inkubator@gcop.gliwice.pl)).

3. Konsultacji w zakresie sporządzania dokumentacji do konkursu udziela Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych w Gliwicach (tel. 32 238-24-55, 32 238-81-67, e-mail: [inkubator@gcop.gliwice.pl](mailto:inkubator@gcop.gliwice.pl)).
4. Organ administracji publicznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala

Zdrówka

Ag

Specjalista ds. współpracy  
z organizacjami pozarządowymi

Danuta Biernat

16.11.2013