

ZARZĄDZENIE NR PM...1604/19.....
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE

z dnia 28 listopada 2019.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego miasta Gliwice w dziedzinie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 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 2019 r., poz. 688 z późn. zm.),

zarządza się, co następuje:

- § 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację w 2020 r. zadania publicznego miasta Gliwice w dziedzinie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych – realizacja usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, w brzmieniu wg załącznika do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego miasta Gliwice w dziedzinie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wraz z ww. załącznikiem zamieścić w „Miejskim Serwisie Internetowym - Gliwice”, Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gliwicach 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 pełnić osobiście.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Prezydent Miasta

Janusz Myszczński

Zastępca Naczelnika Wydziału
Zdrowia i Spraw Społecznych

Klaudia Bera
28.11.2019

RADCA PRAWNY

Tomasz Młynarczyk

Inspektor

Agnieszka Franczak

PREZYDENT MIASTA GLIWICE OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO MIASTA GLIWICE W DZIEDZINIE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W 2020 R.

§ 1. Rodzaj zadania publicznego

Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych - realizacja usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w 2020 r. dla mieszkańców Gliwic.

1. Cel zadania

Realizacja usług osobistego asystenta osoby niepełnosprawnej ma na celu wsparcie społeczne 42 osób niepełnosprawnych, poprawę funkcjonowania w społeczeństwie np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych, umożliwienie prowadzenia przez osoby niepełnosprawne aktywnego i samodzielnego życia, ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osób niepełnosprawnych do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia, przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych.

2. Opis zadania

Zadanie winno być realizowane zgodnie z zasadami ujętymi w Programie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pt. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” dostępnym pod adresem <https://www.gov.pl/web/rodzina/ogloszenie-o-naborze-wnioskow-w-ramach-programu-asystent-osobisty-osoby-niepelnosprawnej---edycja-2019-2020>.

Adresaci zadania

Odbiorcami zadania mogą być pełnoletnie osoby niepełnosprawne, **mieszkańcy Gliwic** posiadający orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 z późn. zm.) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych.

Dokumentacja wymagana w ramach realizacji zadania:

- 1) regulamin świadczenia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej,
- 2) „Karta zgłoszenia do Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pt. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” dla każdego odbiorcy.
- 3) „Karta realizacji usług asystenckich w ramach Programu Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”, której wzór stanowi załącznik nr 8 do Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pt. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” dla każdego odbiorcy,
- 4) miesięczna ewidencja czasu pracy asystentów osób niepełnosprawnych odrębnie dla każdego asystenta.
- 5) miesięczna ewidencja osób niepełnosprawnych korzystających z usług asystenckich z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności i liczby zrealizowanych godzin,
- 6) ewidencja biletów jednorazowych zawierająca m.in. informacje dotyczące daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu wykorzystania biletów lub ewidencja biletów miesięcznych zawierająca informacje dotyczące daty ważności biletu, danych asystenta, daty i celu wykorzystania biletu,
- 7) zestawienie zawartych ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta ze wskazaniem rocznego kosztu.

Warunki realizacji zadania

- 1)** usługi asystenckie powinny być dostępne przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00-22:00, w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione,
- 2)** usługę asystenta przyznaje się na podstawie Karty zgłoszenia, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pt. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”. Kolejne zgłoszenia potrzeb usług asystenta mogą być przyjmowane drogą pisemną, osobiście, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej,
- 3)** realizator zadania powinien umożliwić osobie niepełnosprawnej samodzielny wybór asystenta, poprzez prawo do akceptacji osoby, która będzie świadczyć usługi asystenta.
- 4)** realizator zapewni w ramach udzielonej dotacji 4 320 godzin usług asystenckich w 2020 r., w tym 3 744 godzin dla 38 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności oraz 576 godzin dla 4 osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
- 5)** w ramach udzielonej dotacji limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika nie może wynosić więcej niż 30 godzin miesięcznie,
- 6)** usługi asystenckie powinny być realizowane na terenie miasta Gliwice, w szczególnych przypadkach możliwe jest świadczenie usług na obszarze województwa, w którym zamieszkuje osoba niepełnosprawna korzystająca z usług asystenta,
- 7)** realizator zadania winien sprawować nadzór nad przestrzeganiem warunku, że w czasie korzystania z usług asystenta (w tych samych godzinach i dniach) nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004b r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507, z późn. zm.), a także usługi, o których mowa w Programie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Opieka wytchnieniowa” oraz „Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych”. Za ewentualne skutki niedopełnienia tego obowiązku odpowiedzialność ponosi realizator zadania.
- 8)** pod opieką asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko 1 osoba niepełnosprawna korzystająca z usług realizatora zadania,
- 9)** realizacja zadania powinna przewidywać działania o charakterze wspierającym osoby niepełnosprawne w równoprawnym uczestnictwie w życiu społecznym, w szczególności:
 - a) wyjście/powrót oraz/lub dojazd w wybrane przez osoby niepełnosprawne miejsca (np. dom, praca, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/ społeczne/ sportowe itp.),
 - b) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
 - c) pomoc w nawiązywaniu kontaktów/współpracy z różnego rodzaju organizacjami,
 - d) pomoc w korzystaniu z dóbr kultury, rekreacji i sportu,
 - e) pomoc w zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału osoby niepełnosprawnej przy ich realizacji,
- 10)** realizator usług powinien zaangażować koordynatora odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń i kierowanie asystentów do osób niepełnosprawnych,
- 11)** asystent osobisty osoby niepełnosprawnej powinien posiadać ubezpieczenie OC lub NNW związane ze świadczeniem usługi asystenta,
- 12)** realizatorem zadania może być Oferent, który dysponuje kadrą posiadającą udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe do realizacji działań podejmowanych w ramach zadania,
- 13)** usługi asystenta mogą świadczyć:
 - a) osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej;
 - b) osoby z wykształceniem przynajmniej średnim posiadające co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.
- 14)** wysokość dotacji przeznaczonej na pokrycie jednej godziny zegarowej kosztów wynagrodzenia z tytułu świadczenia usługi asystenta przy realizacji przedmiotowego zadania publicznego nie może przekroczyć 30,00 zł brutto wraz ze wszystkimi

pochodnymi od wynagrodzeń, łącznie kwoty 129 600,00 zł na rok (tj. 4320 godzin usług asystenckich dla 42 osób niepełnosprawnych, w tym 38 osób posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności i 4 osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności),

15) w przypadku pobierania opłat od adresatów zadania, opłata osoby niepełnosprawnej za 1 godzinę usługi asystenckiej nie powinna przekraczać kwoty 3,50 zł, przy czym możliwe jest wykorzystanie tej opłaty na pokrycie kosztów administracyjnych zadania,

16) wysokość dotacji przeznaczonej na pokrycie kosztów zakupu biletów jednorazowych lub miesięcznych dla asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług asystenta nie może przekroczyć kwoty 6 696 zł na rok, nie więcej niż 200,00 zł miesięcznie na 1 asystenta,

17) wysokość dotacji przeznaczonej na pokrycie kosztów ubezpieczeń OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta nie może przekroczyć kwoty 900,00 zł na rok, nie więcej niż 150 zł rocznie na 1 asystenta,

18) wysokość dotacji przeznaczonej na pokrycie kosztów obsługi zadania nie może być większa niż 685,00 zł na rok,

19) realizator zadania winien posiadać wyodrębniony rachunek bankowy dla środków z dotacji oraz prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową.

§ 2. Podmioty uprawnione do składania ofert

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są prowadzące działalność statutową w dziedzinie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:

- 1) organizacje pozarządowe,
- 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3. Wysokość środków publicznych

Na realizację zadania miasto Gliwice przeznacza kwotę **137 881,00 zł**, pochodzącą z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, w tym:

1. kwotę 129 600,00 zł jako koszt godzin usług asystenckich - wynagrodzenia asystentów,
2. kwotę 6 696,00 zł jako koszt zakupu biletów komunikacji publicznej dla asystentów,
3. kwotę 900,00 zł jako koszt zawarcia umów ubezpieczenia asystentów,
4. kwotę 685,00 zł jako koszt obsługi zadania.

Przekazanie dotacji będzie uzależnione od zawarcia umowy z Wojewodą Śląskim i wysokości przekazanych środków na realizację zadania z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.

§ 4. Zasady przyznawania dotacji

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

Przez wsparcie rozumie się wniesienie wkładu finansowego po stronie oferenta/ów z innych źródeł niż opłata od adresatów zadania.

2. Zadanie winno być realizowane na rzecz mieszkańców Gliwic.
3. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania w dziedzinie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania i nie mogą być wykorzystane 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.

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

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty, zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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 2018 r., poz. 2057).
2. Oferta **musi zawierać** wszystkie wskazane w jej treści informacje.
3. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.
4. **W części V oferty, tabela V.B „Źródło finansowania kosztów realizacji zadania” pkt 3.2 „Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy), należy wskazać tylko wkład osobowy** i nie należy wykazywać wkładu rzeczowego.
5. **W przypadku przewidywania finansowania kosztów realizacji zadania z innych źródeł publicznych**, w części V oferty tabela V.B „Źródło finansowania kosztów realizacji zadania” **należy dodać wiersz nr 5**, w którym należy wskazać nazwę organu administracji publicznej lub jednostki sektora finansów publicznych, wartość w zł i udział %.
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 podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów);
 - 3) dokumenty (umowy, oświadczenia) potwierdzające współpracę z partnerami, (w przypadku realizacji zadania z partnerami).
 - 4) opis kwalifikacji osób realizujących zadanie,
 - 5) projekt regulaminu świadczenia usług asystenckich.
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. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów).
8. Oryginały dokumentów winny być podpisane przez osoby upoważnione, a kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone za „zgodność z oryginałem” na każdej stronie.
9. Oferty niespełniające wymogów wskazanych w punktach (1-8) będą odrzucane.
10. Oferty na realizację wyżej wymienionego zadania należy składać w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 23.12.....2019 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, pod warunkiem pozyskania środków finansowych na ten cel z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.
2. Oferty złożone do konkursu są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.

3. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu wniosków uwzględni 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 bazą lokalową i zasobami rzeczowymi, odpowiednimi do realizacji zadania, gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania (skala od 0 do 2 punktów);
 - 2) przedstawiona kalkulacja 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 (skala od 0 do 4 punktów);
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie (skala od 0 do 4 punktów);
 - 4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (skala od 0 do 3 punktów);
 - 5) planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków (skala od 0 do 3 punktów);
 - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (skala od 0 do 2 punktów);
 - 7) uwzględnienie projektów partnerskich (skala od 0 do 1 punktu).
4. 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.
5. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Gliwice po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Decyzja zostaje podjęta w formie zarządzenia i jest ostateczna.
6. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu.
7. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez zamieszczenie w „Miejskim Serwisie Internetowym - Gliwice”, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz na stronie internetowej Gliwickiego Centrum Organizacji Pozarządowych.

§ 7. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania powinna rozpocząć się i zakończyć w 2020 roku.
2. Przedmiot oferty złożonej do konkursu przez oferenta musi być zgodny z jego celami statutowymi.
3. 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.
4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy dotacyjnej z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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 2018 r., poz. 2057).
5. 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) zaktualizowanej oferty (m.in. w przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wskazano w ofercie).
6. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów.
7. 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.

8. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba że umowa ta zezwala na wykonanie określonej części zadania przez podmiot inny niż oferent.

§ 8. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju

1. W roku 2018 na realizację usług asystenta osoby niepełnosprawnej przekazano kwotę 72 000,00 zł ze środków PFRON.
2. W roku 2019 na realizację usług asystenta osoby niepełnosprawnej przekazano kwotę 81 000,00 zł ze środków PFRON.

§ 9. Informacje dodatkowe

1. Formularze oferty realizacji zadania publicznego dostępne są na stronie internetowej Miasta Gliwice oraz Biuletynie Informacji Publicznej (w zakładce: Organizacje pozarządowe -> Dokumenty do pobrania).
2. Informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych (tel. 32 239-12-93).
3. Konsultacji w zakresie sporządzania dokumentacji do konkursu udziela Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych w Gliwicach (tel. 32 238-24-55, sas@gcop.gliwice.pl lub 32 238-81-67, e-mail: 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 powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

p.o. Prezydent Miasta

Janusz Moszyński

Zastępca Naczelnika Wydziału
Zdrowia i Spraw Społecznych

Klaudia Bera

29.11.2019

Inspektor

Agnieszka Franczak