

Załącznik  
do zarządzenia nr 743/2016  
Prezydenta Miasta Rybnika  
z dnia 13 grudnia 2016 r.

## **OGŁOSZENIE**

Na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. *o pomocy społecznej* (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 930 ze zmianami), art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1817)

### **Prezydent Miasta Rybnika**

ogłasza otwarty konkurs ofert dla:

organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanych dalej „podmiotami”, na wsparcie w 2017 roku, w obszarze *pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób*, realizacji następujących zadań:

1. działania podejmowane na rzecz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu,
2. działania na rzecz poprawy życia osobom w trudnej sytuacji życiowej,
3. organizowanie i wydawanie pomocy żywnościowej dla mieszkańców Rybnika w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020,
4. działania podejmowane na rzecz osób starszych,
5. organizacja przedsięwzięć w ramach obchodów roku św. Brata Alberta,
6. realizacja działań w obszarze pomocy społecznej, wskazanych w Polityce Społecznej Miasta Rybnika 2023+,
7. działania ukierunkowane na osiągnięcie celów Lokalnego Programu Rewitalizacji Miasta Rybnika.

### **I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE KONKURSU:**

1. Rodzaj zadania: zadanie własne gminy.
2. Termin realizacji zadań: **od 1 lutego do 31 grudnia 2017 r.**
3. Wysokość dotacji na realizację zadań w 2017 roku wynosi 150.000 zł (*sto pięćdziesiąt tysięcy złotych*).
4. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: **do 5 stycznia 2017 r.** - Kancelaria Urzędu Miasta Rybnika przy ul. Bolesława Chrobrego 2.
5. **Zasady składania oferty:**
  - 1) wypełnienie oferty następuje poprzez Generator eNGO na stronie internetowej [www.rybnik.engo.org.pl](http://www.rybnik.engo.org.pl),
  - 2) po wypełnieniu i wysłaniu oferty w Generatorze eNGO, ofertę należy wydrukować, a następnie złożyć wraz z wymaganymi załącznikami, osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Rybnika, przy ul. Bolesława Chrobrego 2 lub przesyłką pocztową,
  - 3) za dzień złożenia oferty przyjmuje się dzień jej złożenia w wersji papierowej w Kancelarii Urzędu Miasta,

- 4) prawidłowo wypełniona oferta powinna być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej, zgodnie z informacją wskazaną w pkt. III oferty,
- 5) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
6. Dwa podmioty uprawnione (lub więcej) mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:
  - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
  - 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
7. **Nie będą rozpatrywane oferty:**
  - 1) złożone niezgodnie z zasadami składania ofert, określonymi w Rozdziale I ust. 5,
  - 2) nie zawierające minimalnego udziału innych środków finansowych w stosunku do kwoty dotacji,
  - 3) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
  - 4) złożone przez nieuprawniony podmiot.
8. Oferty nie będą zwracane oferentom.
9. Rozstrzygnięcie konkursu:
  - 1) nastąpi **do 26 stycznia 2017 r.,**
  - 2) informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika [bip.um.rybnik.eu](http://bip.um.rybnik.eu), zakładka *Organizacje pozarządowe/Realizacja zadań publicznych*, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rybnika (obok pokoju 006) oraz na stronie internetowej Miasta Rybnika [www.rybnik.eu](http://www.rybnik.eu).
10. Wysokość środków finansowych na realizację zadań:
  - 1) przekazanych w 2016 r. – 100.000 zł, w tym organizacje pozarządowe 100.000 zł;
  - 2) zrealizowanych w 2015 r. – 87.685,68 zł, w tym organizacje pozarządowe – 87.685,68 zł.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
12. Minimalny koszt całkowity realizacji zadania, stanowiącego przedmiot oferty, **nie może być mniejszy niż 10.000 zł.**
13. **Minimalny udział innych środków finansowych w stosunku do kwoty dotacji określa się na poziomie 7 % kwoty dotacji.**
14. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
  - 2) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
  - 3) ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.

## **II. SZCZEGÓŁOWE ZAŁOŻENIA KONKURSU:**

1. Beneficjentami projektu mogą być wyłącznie mieszkańcy Rybnika.
2. O dotację mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:
  - 1) prowadzą działalność statutową w zakresie określonym ramami konkursu,
  - 2) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,
  - 3) nie toczy się wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
  - 4) nie toczy się wobec nich postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji,

- 5) nie posiadają wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne.

**3.** W konkursie dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty.

**4.** Przyznana dotacja musi zostać wykorzystana na wydatki związane z przedmiotem zadania.

**5. Dotacja nie może być wykorzystana na:**

- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 2) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych,
- 3) zakupy nieruchomości,
- 4) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- 5) działalność gospodarczą podmiotu prowadzącą działalność pożytku publicznego,
- 6) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 7) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 8) działalność polityczną,
- 9) pokrycie kosztów, w tym kosztów utrzymania biura podmiotu, wykraczających poza zakres i termin realizacji zleconego zadania,
- 10) podatek VAT – w przypadku podmiotu korzystającego z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
- 11) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
- 12) koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania).

**6. Składając ofertę, podmiot oświadcza o braku:**

- 1) postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- 2) postępowania sądowego lub innego postępowania zmierzającego do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się podmiotu z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy,
- 3) wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne.

*Uprzedza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1137).*

**7.** Do oferty należy dołączyć kopię umowy lub statutu spółki, potwierdzoną za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty przez osobę/y uprawnioną/e do jej złożenia – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

*Oferta wraz z załącznikami stanowi integralną całość i powinna być sporządzona w sposób uniemożliwiający jej rozdzielenie.*

**8.** Złożona oferta podlega:

- 1) ocenie formalnej, dokonanej przez wyznaczonego pracownika Wydziału Polityki Społecznej,
- 2) ocenie merytorycznej oraz zaopiniowaniu przez komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta osobnym zarządzeniem, zwaną w dalszej części „Komisją”.

9. Ocena formalna oferty polega na sprawdzeniu czy:
- 1) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
  - 2) oferta została złożona w sposób określony w Rozdziale I ust. 5,
  - 3) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
  - 4) oferta zawiera minimalny udział innych środków finansowych w stosunku do kwoty dotacji,
  - 5) oferta została podpisana przez osobę/y umocowaną/e do reprezentacji podmiotu,
  - 6) do oferty zostały dołączone wszystkie wymagane załączniki.
10. W przypadku stwierdzenia podczas weryfikacji formalnej, że złożona oferta nie została prawidłowo podpisana, albo do oferty nie zostały dołączone wymagane załączniki, podmiot zostanie wezwany do uzupełnienia braków formalnych we wskazanym terminie, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.
11. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne.
12. Dokonując oceny merytorycznej oferty, Komisja:
- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot,
  - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne,
  - 4) uwzględnia planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - 5) ocenia doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań,
  - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotu, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 7) ocenia staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania.
13. Z posiedzenia Komisji zostanie sporządzony protokół, zawierający wykaz ofert rekomendowanych wraz z proponowaną wysokością dotacji, ofert które nie uzyskały rekomendacji oraz ofert, które nie zostały rozpatrzone z przyczyn formalnych wraz z uzasadnieniem. Protokół ten zostanie następnie przekazany Prezydentowi Miasta, celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
14. Prezydent podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.
15. W przypadku, gdy podmiot otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, pracownik Wydziału Polityki Społecznej oraz podmiot dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania, zachowując jego przedmiot, określony w ofercie, podstawowe cele merytoryczne i **nie mniejszy niż deklarowany w ofercie udział innych środków finansowych w stosunku do kwoty dotacji.**
16. **Warunkiem przekazania przyznanej dotacji celowej jest:**
- 1) w przypadku, kiedy przyznana dotacja spowoduje zmianę oferty:
    - a) dokonanie aktualizacji oferty,
    - b) złożenie, zgodnie z zasadami składania ofert, określonymi w Rozdziale I ust. 5, zaktualizowanej oferty,
  - 2) zawarcie umowy dotacji.
17. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik a podmiotem wyłonionym w konkursie.

**18.** Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Miasta Rybnika może być wyłącznie zawarta umowa.

**III. PRZEPISY KOŃCOWE:**

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej (pokój 006), pod numerami telefonów: 32 43 92 006, 32 43 92 016, 32 43 92 026.