



Załącznik nr 1 do zarządzenia nr PM - 175/19
Prezydenta Miasta Gliwice z 11 czerwca 2019 r.

PREZYDENT MIASTA GLIWICE OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ OD 29 LIPCA 2019 ROKU DO 31 LIPCA 2020 ROKU ZADANIA PUBLICZNEGO MIASTA GLIWICE Z ZAKRESU KOMPLEKSOWEGO DZIAŁANIA NA RZECZ INTEGRACJI OSÓB, RODZIN, GRUP WYKLUCZONYCH I ZAGROŻONYCH WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM DOTYCZĄCEGO ORGANIZACJI I PRZEPROWADZENIA WARSZTATÓW PN. „AKTYWIZACJA ZAWODOWA”, W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU „CZAS NA SUKCES” WSPÓLFINANSOWANEGO PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2014-2020.

§ 1. RODZAJ I SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Rodzaj zadania:

Działania na rzecz integracji osób, rodzin, grup wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym dotyczące organizacji i przeprowadzenia warsztatów pn. „Aktywizacja zawodowa”.

2. Sposób realizacji:

Zadanie obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie kursów kwalifikacyjnych zakończonych egzaminem zewnętrznym potwierdzającym zdobyte kwalifikacje zgodnie z dwoma modułami:

MODUŁ KURS KWALIFIKACYJNY_JĘZYK OBCY, w ramach którego mają zostać przeprowadzone kursy kwalifikacyjne dla 20 uczestniczek/uczestników (odpowiednio: j. angielski dla ok. 10-15 osób, j. niemiecki dla ok. 5-10 osób). W przypadku, gdy osób zainteresowanych danym kursem językowym będzie mniej niż 5 dopuszcza się przeprowadzenie wyłącznie kursu, gdzie liczba zainteresowanych będzie wystarczająca do utworzenia się grupy, tzn. nie mniej niż 5 osób). Kursy muszą trwać niezbędną ilość godzin uprawniającą do przystąpienia do egzaminu na poziomie podstawowym. Celem kursów jest podniesienie kwalifikacji u min. 17 uczestniczek/uczestników biorących w nich udział, udokumentowane certyfikatem potwierdzającym znajomość języków obcych po zdaniu egzaminu na poziomie podstawowym. Zajęcia powinny odbywać się min. 3 razy w tygodniu, w dni pracujące, po 3 godziny dydaktyczne (jednostki lekcyjne) dziennie, kończyć się max. o godz. 13:00. Liczebność grup szkoleniowych nie może przekroczyć 15 osób na grupę. Doświadczenie trenera prowadzącego zajęcia nie może być krótsze niż 2 lata w danej dziedzinie. Zadanie musi zostać zrealizowane nieodpłatnie (nie przewiduje się możliwości pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania).

MODUŁ KURS KWALIFIKACYJNY_ECDL BASE, w ramach którego ma zostać przeprowadzone szkolenie komputerowe dla 40 uczestniczek/uczestników. Kurs musi trwać niezbędną ilość godzin przygotowującą do zdania egzaminu z zakresu ECDL Base osoby nie posiadające umiejętności pracy z komputerem lub posiadające umiejętności na poziomie minimalnym. Celem kursu jest uzyskanie przez min. 34 uczestniczek/uczestników kursu certyfikatu potwierdzającego podniesione kwalifikacje z zakresu ECDL Base, wydanego przez Polskie Towarzystwo Informatyczne (egzamin przeprowadzony przez Centrum Egzaminacyjne akredytowane przez PTI). Zajęcia powinny odbywać się min. 3 razy w tygodniu, w dni pracujące, po 5 godzin dydaktycznych (jednostki lekcyjne) dziennie. Liczebność grup szkoleniowych nie może przekroczyć 10 osób na grupę. Zleceniobiorca powinien dysponować „mobilną pracownią komputerową” dla 10 osób (laptopy wraz z niezbędnym oprogramowaniem). Doświadczenie trenera prowadzącego zajęcia nie może być krótsze niż 2 lata w danej dziedzinie. Zadanie musi zostać zrealizowane nieodpłatnie (nie przewiduje się możliwości pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania).

Zgodność podpisu z oryginałem
stwierdzam

Inspektor
mgr Aneta Zgodzińska

Gliwice, dn. 11.06.2019



§ 2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT

Prowadzące działalność statutową na rzecz integracji osób, rodzin, grup wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym:

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 ww. zadania Miasto Gliwice przeznacza kwotę 104 400,00 zł (słownie: sto cztery tysiące czterysta złotych 00/100, w tym:

1. kwotę 52 200,00 zł na realizację zadania od lipca do grudnia 2019 r.
2. kwotę 52 200,00 zł na realizację zadania od stycznia do lipca 2020 r.

§ 4. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
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 powyższego zadania mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania i nie mogą zostać przeznaczone na finansowanie:
 - a. Realizacji projektów finansowanych z budżetu miasta Gliwice z innego tytułu;
 - b. Deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - c. Kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
 - d. Zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowania;
 - e. 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 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 kompletnej 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, w szczególności:
 - a. plan i harmonogram działań na każdy rok budżetowy odrębnie.
 - b. deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania publicznego (niepobieraniu opłat od uczestników – należy przekreślić punkt 2) w oświadczeniach cz. VII oferty);
 - c. w ofercie nie należy wskazywać kosztów wkładu niefinansowego rzeczowego, a jedynie wkład niefinansowy osobowy.
 - d. w ofercie należy wskazać dodatkowe rezultaty realizacji zadania publicznego, cz. III pkt 6 oferty w postaci:
 - podniesienia kwalifikacji językowych u min. 17 uczestniczek/uczestników biorących udział w kursach języka obcego, udokumentowane certyfikatem potwierdzającym znajomość języków obcych po zdaniu egzaminu na poziomie podstawowym (MODUŁ KURS KWALIFIKACYJNY_JĘZYK OBCY);
 - podniesienia kwalifikacji komputerowych z zakresu ECDL Base przez min. 34 uczestniczek/uczestników kursu, udokumentowane certyfikatem potwierdzającym podniesienie kwalifikacji z zakresu ECDL Base, wydanym

Inspektor
Zgodność podpisu z oryginałem
stwierdzam
11.07.2019 r. mgr Aneta Zgodzińska
Gliwice, dn. 11.07.2019 r.

przez Polskie Towarzystwo Informatyczne - egzamin przeprowadzony przez Centrum Egzaminacyjne akredytowane przez PTI (MODUŁ KURS KWALIFIKACYJNY_ECDL BASE).

3. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.
4. 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 z grudnia 2016 r. (stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia nr PM - 775 /19 Prezydenta Miasta Gliwice z 11 czerwca 2019 r.). **Ponadto w ramach zadania środki przeznaczone na każdy z modułów nie powinny przekroczyć następujących kwot: MODUŁ KURS KWALIFIKACYJNY_JĘZYK OBCY - 42 000,00 PLN; MODUŁ KURS KWALIFIKACYJNY_ECDL BASE - 62 400,00 PLN.**
5. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
 - a. Aktualny (tzn. zgodny ze stanem faktycznym) dokument stanowiący o podstawie prawnej działalności oferenta/offerentów, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących - jeżeli wynika z innej ewidencji niż Krajowy Rejestr Sądowy;
 - b. Kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - c. 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/offerentów;
 - d. Oświadczenie oferenta/offerentów potwierdzające, że podmiot nie ma możliwości odzyskania podatku VAT (stanowiące załącznik nr 3 do zarządzenia nr PM - 775 /19 Prezydenta Miasta Gliwice z 11 czerwca 2019 r.).
 - e. Dokumenty (umowy, oświadczenia) potwierdzające współpracę z partnerami (w przypadku realizacji zadania z partnerami).
 - f. Oświadczenie potwierdzające doświadczenie organizacji w realizacji zadań publicznych z zakresu integracji społecznej (zrealizowane i rozliczone min. 2 zadania publiczne w okresie 3 lat przed złożeniem niniejszej oferty) i doświadczenie trenerów w pracy z osobami wykluczonymi lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym uzyskane w okresie ostatnich 3 lat przed złożeniem oferty (stanowiące załącznik nr 4 do zarządzenia nr PM - 775 /19 Prezydenta Miasta Gliwice z 11 czerwca 2019 r.).
6. 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 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Podmioty te określają sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
7. Załączniki i wymagane dokumenty muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji: w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem i opatrzona datą przez osoby uprawnione do reprezentacji. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
8. Oferty niespełniające wymogów wskazanych w pkt 1-7 będą odrzucane.
9. Oferty na realizację wyżej wymienionego zadania należy składać w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia w **terminie nieprzekraczającym 21 dni od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia, tj., do 5 lipca 2019 r.** Oferty należy składać w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Górnych Wałów 9, w sekretariacie lub przesłać za pośrednictwem Poczty Polskiej na adres 44-100 Gliwice, ul. Górnych Wałów 9. W przypadku wysłania oferty za pośrednictwem usług pocztowych

Zgodność podpisu z oryginałem:
świadczam
Inspektor
Gliwice, dn. 1.1.2019 r.
mgr Aneta Zgodzińska

decyduje **data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach**. Na kopercie należy umieścić dopisek: „Aktywizacja zawodowa”.

§ 6. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT:

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 21 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 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, biorące udział w niniejszym konkursie ofert.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 i 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.) 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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie biorąc pod uwagę opinie komisji konkursowej, która ocenia oferty w oparciu o następujące kryteria oceny:
 - a. Organizacyjne – możliwość realizacji zadania przez podmiot, dysponowanie zasobami odpowiednimi do realizacji zadania (m.in. wymagana mobilna pracownia komputerowa dla 10 osób przy realizacji *MODUŁU KURS KWALIFIKACYJNY_ECDL BASE*) gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania, posiadane zasoby kadrowe (kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie trenerów prowadzących zajęcia nie może być krótsze niż 2 lata w danej dziedzinie), doświadczenie w realizacji podobnych lub tożsamyh zadań, praca społeczna członków (oceniane w skali: 0 – 12 pkt).
 - b. Finansowe – koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich realistycznej wyceny, celowości, oszczędności i efektywności wykonania, wartość wkładu osobowego (oceniane w skali: 0 – 9 pkt).
8. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 15 pkt, przy czym wyłączność ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba to 21 pkt.
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 oferty, poprzez zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w "Miejskim Serwisie Internetowym – Gliwice", na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach.

§ 7. TERMIN I SZCZEGÓLWE ZASADY ORAZ WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Realizacja zadania powinna rozpocząć się 29 lipca 2019 r. i zakończyć nie później niż 31 lipca 2020 r.
2. Zapewnienie sali spotkań, na terenie miasta Gliwice, dla potrzeb realizacji niniejszego zadania publicznego oraz poczęstunku kawowego dla uczestniczek/uczestników, leży po stronie Zleceniodawcy zadania publicznego.

3. Zapewnienie wszelkich materiałów i narzędzi pracy niezbędnych do realizacji niniejszego zadania publicznego, leży po stronie Zleceniobiorcy zadania publicznego. Przy realizacji **MODUŁU KURS KWALIFIKACYJNY_ECDL BASE** Zleceniobiorca zadania publicznego musi zapewnić „mobilną pracownię komputerową” dla 10 osób jednocześnie (laptopy wraz z niezbędnym oprogramowaniem).
4. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów oraz pozycjami działań określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego: do 30 % wartości danego kosztu oraz do 20 % wartości danego działania. Przesunięcia powyżej wskazanych wartości wymagają pisemnej zgody dotującego. Nie dopuszcza się przesunięć pomiędzy modułami.
5. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o powierzeniu realizacji zadania publicznego.
6. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest złożenie właściwych załączników. Umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów.
7. **Warunkiem przekazania dotacji jest:**
 - a. Zawarcie umowy dotacyjnej przed datą rozpoczęcia realizacji zadania 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).
 - b. **Złożenie niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu, jednak nie później niż 14 dni przed datą rozpoczęcia zadania określoną w ofercie, pod rygorem rezygnacji z dotacji, oświadczenia o numerze nieoprocentowanego, wyodrębnionego na potrzeby realizacji tego zadania publicznego rachunku bankowego wraz z nazwą banku. Jeżeli termin rozpoczęcia realizacji zadania jest krótszy niż 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu – oświadczenie składa się niezwłocznie.**
8. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składające ofertę wspólną, załączają do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego umowę zawartą pomiędzy sobą, określającą zakres swoich 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 podmioty niebędące stroną umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot. Koszty obsługi zadania, tj. obsługa finansowo-księgową, promocja, zarządzanie muszą zostać rozliczone wkładem własnym podmiotu dotowanego (wkład własny osobowy).
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 e-mail wskazany w umowie dotacyjnej, po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego realizacji zadania publicznego, do 5 dnia roboczego miesiąca następnego.
11. Podmiot dotowany po zakończeniu roku budżetowego, w którym realizowane jest zadanie publiczne, jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z części wykonanego w danym roku budżetowym zadania, zgodnego 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).
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 Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych

Inspektor

Gliwice, dn. 1-1-2019 r. mgr Aneta Zgodzińska

zgodność podpisu z oryginałem
świadczam

- wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
13. Organ administracji ma prawo żądać, aby podmiot dotowany, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania końcowego lub doręczyć wskazane dokumenty w trakcie realizacji zadania publicznego.
 14. Sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego w danym roku budżetowym należy złożyć w terminie 30 dni od zakończenia roku budżetowego.
 15. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy złożyć w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego. Organ administracji ma prawo wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
 16. Organ administracji publicznej zlecający realizację zadania publicznego 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.
 17. Do szczegółowych sprawozdań merytorycznych i finansowych z wykonanej części lub całości zadania podmiot dotowany zobowiązany jest załączyć wszelkie dokumenty potwierdzające prawidłową realizację zadania oraz właściwe wydatkowanie dotacji i poniesiony wkład własny osobowy. Dokumenty muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji: w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem i opatrzona datą przez osoby uprawnione do reprezentacji. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
 18. W zakresie informacji i promocji podmiot dotowany zobowiązany jest do:
 - a. 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 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 dotyczących realizowanego zadania publicznego.
 - b. Umieszczania informacji, o której mowa w pkt 18 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.
 - c. Na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego udostępniania organowi administracji i udzielania nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audiowizualnych oraz prezentacji dotyczących zadania publicznego.
 - d. 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 których przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.
 19. Organ administracji udostępni podmiotowi dotowanemu obowiązujące logotypy do oznaczania zadania publicznego jako załącznik do umowy dotacyjnej.
 20. Podmiot dotowany jest zobowiązany do realizacji zadania zgodnie z aktualnymi „Wytycznymi w zakresie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” oraz zapisów podręcznika „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami – Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020”.

generacji, odpisów z oryginałami
stwierdzam

Inspektor

11. CZE 2019 mgr Aneta Szadzińska

Silivnice, dn. 20...., f.



21. Podmiot dotowany jest zobowiązany do 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.
22. W zakresie prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej podmiot dotowany jest zobowiązany do:
- Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2019 r., poz. 351) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
 - Umieszczania opisu merytorycznego na dokumentacji finansowej wskazującej rodzaj wsparcia.

§ 8. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU:

Na realizację zadania publicznego z zakresu aktywizacji zawodowej Miasto Gliwice przeznaczyło w roku bieżącym środki w wysokości 18 575,00, a w roku poprzednim w wysokości 57 600,00 zł.

§ 9. INFORMACJE DODATKOWE:

- Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach (tel. 32 330 20 73).
- Konsultacji w sprawie sporządzania dokumentacji konkursowej udziela Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych w Gliwicach (tel. 32 238 81 67).
- Organ administracji publicznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala

Zastępca Naczelnika Wydziału
Zdrowia i Spraw Społecznych

Klaudia Bera
07.06.2019

4.06.2019
Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach
INSPEKTOR
Magdalena Ogrodziczek - Majster

Inspektor
Aneta Wasowicz
07.06.2019

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gliwicach
Brygida Jankowska
5.06.2019

Inspektor
mgr Aneta Zgodzińska
11. CZE. 2019
Gliwice, dn. 20.....