

ZARZĄDZENIE P.0050.....<sup>255</sup>2017  
PREZYDENTA MIASTA LUBINA  
Z DNIA ...<sup>A</sup>..SIERPNIĄ 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na wsparcie lub powierzenie do realizacji zadania publicznego w 2017 r. z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 446) i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.), oraz uchwały Nr XXIII/201/16 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 29 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Miasta Lubina z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2017 oraz na podstawie Zarządzenia Nr 14 Prezydenta Miasta Lubina z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie powierzenia Sekretarzowi Miasta Lubina, prowadzenia spraw, wykonywania zadań i czynności, postanawiam, co następuje:

**§ 1**

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu:

**POMOCY SPOŁECZNEJ, W TYM POMOCY RODZINOM I OSOBOM W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWNYWANIA SZANS TYCH RODZIN I OSÓB:**

**budowanie systemu wsparcia osób i rodzin pozostających w trudnej sytuacji życiowej – pomoc osobom bezdomnym i ubogim poprzez aktywizację i zapewnienie im całodobowego, tymczasowego schronienia w schronisku dla osób bezdomnych oraz tymczasowego schronienia w noclegowni bądź ogrzewalni.**

**Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadania w 2017 r. – 125 000 zł, wysokość dotacji przekazanych przez Gminę Miejską Lubin w trybie konkursowym na to samo zadanie w roku 2017 – 175 000 zł, na realizację zadania tego samego rodzaju w 2016 r. przekazano kwotę – 226 000 zł,**

**1. Zasady przyznawania dotacji.**

Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 r., poz. 1870 ze zm.)

zm.)

3) ustawy z dnia 12 marca 2004 r o pomocy społecznej ( tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz.930 ze zm.)

Uczestnikami konkursu mogą być organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 1817), które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- 2) przedstawią czytelnie sporządzoną ofertę, na formularzu oferty zgodnie z Rozporządzeniem 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. Wzory: ofert, umowy i sprawozdania, dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie [www.bip.um-lubin.dolnyslask.pl](http://www.bip.um-lubin.dolnyslask.pl) w folderze Organizacje Pozarządowe oraz w Wydziale Oświaty, Kultury i Nadzoru Właścicielskiego, pokój Nr 14 Urzędu Miejskiego w Lubinie, ul. Kilińskiego 10. Wszystkie pola w ofercie muszą zostać wypełnione, za wyjątkiem pól nieobowiązkowych,
- 3) zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy,
- 4) złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji,
- 5) zastrzega się możliwość zmiany wysokości i zakresu dotacji w stosunku do złożonej oferty. W przypadku zmiany wysokości wnioskowanej kwoty dotacji dopuszcza się możliwość dokonania korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przedstawionego w ofercie, przed podpisaniem umowy o czym podmiot zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej wskazanej w ofercie,
- 6) warunkiem przekazania przyznanej dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Przy sporządzaniu kosztorysu ze względu na rodzaj kosztów, poszczególne koszty realizacji zadania należy rozpisać w sposób szczegółowy tj. z uwzględnieniem jednostek miary oraz kosztów jednostkowych. Przed sporządzeniem umowy należy dostarczyć informację o numerze rachunku bankowego o ile nie została umieszczona w treści oferty oraz 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. Termin i warunki realizacji zadania:**

Termin realizacji zadania: ***Po rozstrzygnięciu konkursu ofert i podpisaniu z podmiotem umowy określającej warunki realizacji zadania. Termin realizacji zadania określony zostanie w umowie, nie dłuższy jednak niż do dnia 31 grudnia 2017 r.***

- 1) Ogłaszający zastrzega sobie, że w przypadku nie podpisania umowy ze składającym ofertę,

poniesione przez oferenta ewentualne koszty realizacji zadania nie podlegają zwrotowi a oferent nie nabywa prawa do roszczeń z tego tytułu.

Podmiot składający ofertę na realizację zadania powinien posiadać:

- niezbędne doświadczenie w realizacji zadań objętych ogłoszeniem o konkursie,
- wykwalifikowaną kadrę, jeżeli realizacja zadania lub jego część wymaga posiadania stosownych kwalifikacji a wymóg taki wynika z obowiązujących przepisów prawa.

Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą, zawartą umową oraz harmonogramem i kosztorysem stanowiącymi załączniki do umowy.

2) Dodatkowo wymagane jest oświadczenie, że podmiot składający ofertę prowadzi schronisko, noclegownię i ogrzewalnię, w rozumieniu art. 48a ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, oraz spełnia standardy podstawowych usług określonych w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2017 r. w sprawie standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych i ogrzewalni.

3) Termin składania ofert:

*Oferty należy składać do dnia 29 sierpnia 2017 r. włącznie do godziny 16.00, w zaklejonych kopertach w Urzędzie Miejskim w Lubinie, ul. Kilińskiego 10, w Biurze Obsługi Interesanta, pokój nr 13. Na kopercie należy umieścić treść "Organizacje pozarządowe – Pomoc społeczna - Konkurs ofert 2017 r. druga edycja". Potwierdzenie złożenia oferty można uzyskać w pokoju Nr 14 Urzędu Miejskiego w Lubinie. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub posiadające inne braki formalne albo złożone po terminie będą odrzucane i nie będą rozpatrywane. Za kompletność wniosku odpowiada wnioskodawca.*

### **3. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1) Termin i tryb.

- Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia **31 sierpnia 2017 r.**
- Oferty zostaną zaopiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną zgodnie z obowiązującą uchwałą uchwały Nr XXIII/201/16 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 29 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Miasta Lubina z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2017, (do wglądu w Wydziale Oświaty, Kultury i Nadzoru Właścicielskiego pok. 14, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.bip.um-lubin.dolnyslask.pl](http://www.bip.um-lubin.dolnyslask.pl) ).
- Prezydent Miasta Lubina na podstawie protokołu końcowego z postępowania konkursowego podejmuje decyzję o przyjęciu oferty do realizacji oraz przeznaczeniu i wysokości dotacji, której kwota nie może być większa niż wskazana w treści ogłoszenia.

- Wyniki otwartego konkursu ofert, wraz z informacją o nazwie oferenta, nazwie zadania publicznego i wysokości przyznanych środków publicznych, zostaną umieszczone: w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu; w siedzibie Urzędu Gminy Miejskiej Lubin, w terminie do 14 dni od daty rozstrzygnięcia postępowania konkursowego.

2) Kryteria i skala ocen złożonych ofert:

Oferty oceniane będą wg kryteriów określonych w art. 15 ust 1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz.1817 ze zm.) jedną oceną, w skali od 0 do 10 przez każdego z członków komisji.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**z up. PREZYDENTA MIASTA**  
Lech Diubala  
Sekretarz Miasta