



ZARZĄDZENIE NR 356/2019
PREZYDENTA MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

z dnia 26.09.2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację usług asystenckich w ramach realizacji projektu „Coby Starzikom żyło się lepiej – kompleksowe usługi senioralne dla mieszkańców Świętochłowic” przez organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019, poz. 688)

Na podstawie 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) w związku z Rozdziałem 4 pkt 4 Programu Współpracy Miasta Świętochłowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr II/8/18 Rady Miejskiej w Świętochłowicach z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Świętochłowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019 w związku z realizacją projektu „Coby Starzikom żyło się lepiej – kompleksowe usługi senioralne dla mieszkańców Świętochłowic” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach RPO WSL na lata 2014-2020.

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację usług asystenckich w ramach realizacji projektu „Coby Starzikom żyło się lepiej – kompleksowe usługi senioralne dla mieszkańców Świętochłowic” przez organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.

Z up. Prezydenta Miasta
Zastępca Prezydenta Miasta

Sławomir Pośpiech

Pełnomocnik
Prezydenta Miasta
ds. prawnych

Barbara Bułak-Borówka

Coby Starzikom żyło się lepiej - kompleksowe usługi senioralne dla mieszkańców Świętochłowic.

Projekt dofinansowany ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020
w ramach Działania 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne

Załącznik do Zarządzenia 356/2019
Prezydenta Miasta Świętochłowice
z dnia 26.09.2019 r.

**PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ USŁUG ASYSTENCKICH
W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU „COBY STARZIKOM ŻYŁO SIĘ LEPIJ –
KOMPLEKSOWE USŁUGI SENIORALNE DLA MIESZKAŃCÓW ŚWIĘTOCHŁOWIC”
PRZEZ ORGANIZACJE POZARZĄDOWE W ROZUMIENIU USTAWY
Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE**

I. Konkurs obejmuje następujący rodzaj zadania:

Realizacja usług asystenckich dla 30 osób starszych, niesamodzielnych ze względu na wiek (60+), nieaktywnych zawodowo, z niepełnosprawnościami (w tym w szczególności osoby całkowicie niezdolne do pracy - całkowitą niezdolność do pracy w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych albo zaliczenie do I lub II grupy inwalidów lub legitymowanie się znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) z terenu miasta Świętochłowice, których dochód nie przekracza 150 % kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie - o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej), uczestników/uczestniczek projektu „Coby Starzikom żyło się lepiej- kompleksowe usługi senioralne dla mieszkańców Świętochłowic” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach RPO WSL na lata 2014-2020.

1. Celem zadania jest realizacja usług asystenckich polegających na wsparciu w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego osób starszych niesamodzielnych ze względu na wiek (60+), nieaktywnych zawodowo, niepełnosprawnych które wymagają wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego, zamieszkujących na terenie miasta Świętochłowice.
2. Zakres zadania obejmuje:
 - 2.1. towarzyszenie uczestnikowi/uczestniczce projektu w kontaktach zewnętrznych związanych z przemieszczaniem się m.in. do lekarza, rodziny/znajomych, punktów usługowych i innych miejsc publicznych oraz asysta w tych miejscach, spędzanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych, tłumaczenie na język migowy (w przypadku wystąpienia takiej konieczności),
 - 2.2. umożliwienie samodzielnego i aktywnego funkcjonowania osób z niepełnosprawnościami w życiu społecznym poprzez pomoc w wykonywaniu takich czynności które ta osoba wykonywałaby będąc osobą sprawną zastępując mu jego dysfunkcję,
 - 2.3. wspieranie osób niepełnosprawnych w wykonywaniu podjętych już przez nich działań oraz inspirowanie i zachęcanie do aktywności, doradzanie, wsparcie psychiczne i emocjonalne oraz wspomaganie osoby niepełnosprawnej w realizacji osobistych zamiarów, wspomaganie w sferze samorealizacji oraz szeroko rozumianej samodzielności;
 - 2.4. wsparcie niepełnosprawnego/niepełnosprawnej uczestnika/uczestniczki w samodzielnym funkcjonowaniu w miejscu zamieszkania (dom, otoczenie).

- 2.5. świadczenie usług asystenckich dla uczestników/uczestniczek projektu w wymiarze 1800 godzin (średnio 3 godziny usług asystenckich na uczestnika/uczestniczkę) w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2019 r.
Do wymiaru godzin świadczenia usług asystenckich nie uwzględnia się czynności przygotowawczych, w szczególności czasu dojazdu lub dojścia do miejsca świadczenia usług asystenckich.
Zleceniobiorca zapewnia możliwość świadczenia usług nieprzerwanie i właściwie pod względem jakości przez 7 dni w tygodniu, w ustalonych przez Zamawiającego godzinach oraz w zleconym wymiarze i zakresie (np. wejście w środowisko jest możliwe raz lub dwa razy dziennie: rano, w południe lub wieczorem, w zależności od indywidualnych potrzeb uczestnika/uczestniczki) za wyjątkiem dni wolnych od pracy zgodnie z art. 1 ust.1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.
Liczba godzin realizowanych usług może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy tj. w przypadku pobytu osoby starszej w szpitalu, rezygnacji z udziału w projekcie czy zgonu.
3. Wymagane jest aby Zleceniobiorca zatrudnił minimum dwóch asystentów.
 4. Zakres wsparcia, sposób świadczenia usługi, wymiar godzinowy usługi asystenckiej, miejsce świadczenia usługi oraz prawa osoby z niepełnosprawnością zostaną zawarte w kontrakcie trójstronnym (wzór dostarczony przez Zleceniodawcę), spisany pomiędzy osobą niepełnosprawnością (lub jej opiekunem prawnym), asystentem i podmiotem realizującym wsparcie.
 5. Usługa asystencka realizowana będzie w sposób zindywidualizowany, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności, wieku oraz indywidualnych potrzeb osoby z niepełnosprawnościami.
 6. Świadczone usługi muszą być dokumentowane indywidualnie dla każdego uczestnika/uczestniczki projektu.
 7. Asystent musi prowadzić dziennik czynności usług asystenckich (wzór dostarczony przez Zleceniodawcę) zawierający ewidencję wykonania czynności świadczonych usług, z uwzględnieniem daty, rodzaju wykonywanej czynności, ewentualne spostrzeżenia, uwagi oraz podpis osoby dokonującej wpisu i uczestnika/uczestniczki projektu.
 8. Dokumentacja prowadzona przez Zleceniobiorcę winna być opatrzona logotypami unijnymi dostarczonymi przez Zleceniodawcę i wydrukowana w kolorze.
 9. Faktyczny czas przebywania asystenta u podopiecznego winien być identyczny jak wskazany w kontrakcie trójstronnym.
 10. W przypadku niemożności świadczenia usług asystenckich przez osobę zatrudnioną u Zleceniobiorcy, wymagane jest zorganizowanie odpowiedniego zastępstwa, z zachowaniem przez zastępcę wymogów określonych w niniejszym konkursie.
 11. Asystent współpracuje z koordynatorem usług społecznych, pracownikami socjalnymi projektu „Coby Starzikom żyło się lepiej- kompleksowe usługi senioralne dla mieszkańców Świętochłowic” oraz innymi instytucjami w sprawach dotyczących uczestnika/uczestniczki projektu, a także bierze czynny udział w posiedzeniach zespołu interdyscyplinarnego (w razie wystąpienia takiej potrzeby).
 12. Zleceniodawca wymaga, aby kontrakty trójstronne były odbierane przez osobę reprezentującą Zleceniobiorcę lub jego przedstawiciela w siedzibie Zleceniodawcy.
 13. Zleceniobiorca jest zobowiązany do ewidencjonowania czasu pracy asystentów.
 14. Zleceniobiorca jest zobowiązany do składania w siedzibie Zleceniodawcy, do 5-go dnia każdego następnego miesiąca zestawienia faktycznego (tzn. po miesiącu, którego dotyczy zestawienie) wykonania usług u poszczególnych osób wraz z wykazem imiennym asystentów świadczących usługi.
 15. Zleceniobiorca jest zobowiązany do składania sprawozdania z wykonywanych usług co dwa miesiące.
 16. Realizowane usługi asystenckie podlegają będą monitoringowi i okresowej ewaluacji.
 17. Osoby świadczące usługi asystenckie zobowiązane będą do przestrzegania m.in. następujących zasad:



- 17.1. sumiennego wykonywania powierzonych obowiązków, wynikających z zakresu usług opisanych w kontrakcie trójstronnym,
- 17.2. zachowania tajemnicy służbowej w zakresie uzyskanych informacji podczas wykonywania czynności służbowych, zwłaszcza w zakresie danych uczestnika/uczestniczki projektu, u których realizowane są usługi, informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej zdrowotnej czy osobistej uczestnika/uczestniczki projektu,
- 17.3. stosowania zasad etyki,
- 17.4. poszanowania wolności, uczuć, godności i przekonań uczestnika/uczestniczki projektu,
- 17.5. prawidłowego użytkowania i poszanowania mienia, z którego korzysta podczas wykonywania usługi,
- 17.6. niewprowadzania do mieszkania uczestnika/uczestniczki osób nieupoważnionych,
- 17.7. w czasie pobytu w mieszkaniu uczestnika/uczestniczki projektu nie mogą palić tytoniu, używać narkotyków ani spożywać alkoholu,
- 17.8. nie mogą obarczać własnymi problemami uczestników/uczestniczek projektu,
- 17.9. nie może pobierać od uczestników/uczestniczek projektu żadnych opłat,
- 17.10. nie może powierzyć wykonania usług osobie trzeciej,
- 17.11. w kontakcie z uczestnikiem/uczestniczką projektu muszą stosować zwroty grzecznościowe, szanować wolę uczestnika/uczestniczki projektu w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych oraz wykonywać wszelkie prace z poszanowaniem godności i uczuć uczestnika/uczestniczki projektu.
18. Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić Zleceniodawcy stały kontakt telefoniczny lub/i za pośrednictwem poczty elektronicznej z osobą świadczącą usług asystenckie.
19. Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania w wersji papierowej lub/i elektronicznej (z wykorzystaniem technik kryptograficznych), miesięcznego harmonogramu świadczenia usług asystenckich (do 25 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy harmonogram). Wzór harmonogramu zostanie dostarczony przez Zleceniodawcę.
20. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania w wersji papierowej lub/i elektronicznej (z wykorzystaniem technik kryptograficznych) Zleceniodawcę o każdej istotnej zmianie sytuacji uczestnika/uczestniczki projektu, mającej wpływ na realizację usług asystenckich m.in. o zmianie sytuacji zdrowotnej, o zaprzestaniu lub niemożności realizacji usługi oraz o pobycie podopiecznego w zakładzie opieki zdrowotnej, sanatorium, wyjeździe z miejsca zamieszkania, braku współpracy podopiecznego przy świadczeniu usług lub jego rezygnacji z usług.
21. Asystenci którzy będą świadczyć usługi winni wziąć udział w spotkaniu informacyjnym zorganizowanym przez Zleceniodawcę, przed rozpoczęciem realizacji usług asystenckich na którym zostaną zapoznani z wytycznymi w zakresie realizacji zasady 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 podstawowymi zasadami współpracy, regulaminami oraz organizacją pracy.
22. Zleceniobiorca zobowiązany jest przed przystąpieniem do świadczenia usług asystenckich dostarczyć do siedziby Zamawiającego wypełnionych przez zatrudnionych asystentów formularzy rekrutacyjnych (wzór dostarczony przez Zleceniodawcę).
23. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo doboru asystenta świadczącego usługę do osoby niepełnosprawnej.
24. Usługa asystencka winna być świadczona przez:
 - a) asystenta osoby niepełnosprawnej (AON)- warunkiem zatrudnienia AON jest ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.),
 - b) asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej (AOON)- warunkiem zatrudnienia kandydata jako AOON jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych:

- podstawowych: empatia, zrównoważenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres, kultura osobista, motywacja do pracy,
- pożądaných: umiejętność słuchania, umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi, umiejętność zachowań asertywnych,

Po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, AOOD mogą zostać kandydaci:

- posiadający roczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego,
- bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60- godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielenia pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat.

25. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia ubezpieczenia OC asystentom osoby niepełnosprawnej oraz asystentom osobistym osoby niepełnosprawnej.

26. Realizatorem zadania może być Oferent, który dysponuje kadrą posiadającą udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe do realizacji działań podejmowanych w ramach zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Na realizację zadania określonego w niniejszym ogłoszeniu planuje się przeznaczyć w roku 2019 kwotę 35 226,00 zł .

Kwota planowana na wykonanie zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie to można zrealizować mniejszym kosztem.

III. Zasady przyznawania dotacji i termin składania ofert.

1. Dotacja może zostać przyznana wyłącznie podmiotom wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert, spełniającym wymogi określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie bądź przesłanie w terminie do 22 dnia od dnia ogłoszenia w formie pisemnej 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) do Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach, na adres: ul. Katowicka 35, 41-600 Świętochłowice (w przypadku nadesłania ofert pocztą, liczy się data jej wpływu do Ośrodka).
3. Formularz oferty dostępny jest w Dziale Organizacyjno- Prawnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach ul. Katowicka 35 oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta w Świętochłowicach www.swietochlowice.pl.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
6. Wnioskowana kwota dotacji nie może być wyższa od środków przeznaczonych na realizację zadania w konkursie.
7. Oferty złożone po terminie nie będzie rozpatrywane.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Umowa na realizację zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki. Szczegółowe terminy realizacji określone zostaną w umowie. Zadanie wynika z zapisu wniosku o dofinansowanie projektu pn. „Coby Starzikom żyło się lepiej- kompleksowe

f. sz

- usługi senioralne dla mieszkańców Świątchłowic”, który stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie nr UDA-RPSL.09.02.05-24-0015/18-00 z dnia 25.10.2018 r.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie stosownej umowy przed datą rozpoczęcia realizacji zadania, określającej warunki realizacji zadania, zgodnie z Rozporządzeniem 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).
 3. Warunkiem podpisania umowy jest dostarczenie do Działu Organizacyjno- Prawnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świątchłowicach:
 - oświadczenia o zgodności danych zawartych w ofercie ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy,
 - w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów, przewidywanych źródeł finansowania zadania publicznego uwzględniające przyznaną kwotę dotacji.
 - zanonimizowanych dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe osób realizujących zadanie.
 4. Umowa może nie zostać zawarta, pomimo przyznania dotacji, jeżeli oferent nie przedstawi dokumentów, o których mowa w punkcie 3.
 5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami. Zadanie realizowane będzie z poszanowaniem równości szans kobiet i mężczyzn oraz bez dyskryminacji osób z niepełnosprawnością.

V. Informacja o zrealizowanych z budżetu Miasta Świątchłowice w roku 2018 zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanymi z nimi kosztami.

W roku 2018 zadanie publiczne tego samego rodzaju nie było realizowane.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty.

1. Wybór ofert nastąpi w terminie nie przekraczającym 1 miesiąc od upływu terminu ich składania.
2. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - a) formalne, zgodne z ustalonymi wymogami tj.: złożenie kompletnej oferty przez uprawnione podmiot (wymienione w tytule niniejszego ogłoszenia) na formularzu według wzoru określonego w cytowanym Rozporządzeniu, w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu,
 - b) merytoryczne – celowość i zapotrzebowanie na realizację zadania, możliwość realizacji zadania przez oferenta, przewidywane efekty,
 - c) finansowe – koszt realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania oraz udział środków własnych i z innych źródeł,
 - d) społeczne – dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba odbiorców oraz zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu,
 - e) promocyjne – charakter i zasięg oddziaływania,
 - f) organizacyjne – posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków oraz doświadczenie, innowacyjność proponowanych rozwiązań, udokumentowane przygotowanie zawodowe dające gwarancję merytorycznej poprawności przebiegu realizacji zadania, dysponowanie bazą lokalową i zasobami materialnymi, odpowiednimi do realizacji zadania, gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania,

Coby Starzikom żyło się lepiej - kompleksowe usługi senioralne dla mieszkańców Świątchłowic.

Projekt dofinansowany ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020
w ramach Działania 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne





g) analiza prawidłowości i terminowości rozliczania zadań w ubiegłych latach.

3. Tryb stosowany przy wyborze ofert:

- a) Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej,
- b) Skład komisji konkursowej oraz regulamin jej pracy ustala Prezydent Miasta w drodze zarządzenia,
- c) Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna,
- d) Wykaz podmiotów, zleconych zadań, na które przyznano dotacje i kwot przyznanych na realizację tych zadań zostanie opublikowany na stronach miejskiego portalu internetowego, Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
- e) Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

VII. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Ośrodek Pomocy Społecznej w Świętochłowicach z siedzibą przy ul. Katowickiej 35, tel. 032 2455104 wew. 40 i 43, email: sekretariat@ops-sw.pl.

Z. m. Prezydenta Miasta
Zastępca Prezydenta Miasta

Sławomir Pośpiech



OGŁOSZENIE

w sprawie naboru kandydatów do składu komisji konkursowej w celu zaopiniowania ofert na realizację usług asystenckich w ramach realizacji projektu „Coby Starzikom żyło się lepiej – kompleksowe usługi senioralne dla mieszkańców Świętochłowic” przez organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019, poz. 688)

Na podstawie art. 15 ust 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz.688 z późn. zm.) zapraszam organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy do zgłaszania kandydatów na członków komisji konkursowych w celu zaopiniowania ofert na realizację w 2019 roku zadań publicznych Miasta Świętochłowice

1. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i za udział w komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

2. W skład komisji konkursowej mogą wchodzić 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. biorące udział w konkursie.

3. Oferty należy składać na formularzu zgłoszenia kandydata organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 do udziału w komisji konkursowej w celu zaopiniowania ofert na realizację w 2019 roku zadań publicznych Miasta Świętochłowice, stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia. Formularz należy przesłać pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Świętochłowicach, ul. Katowicka 35, 41-600 Świętochłowice lub złożyć osobiście (pok. 304) w terminie **do dnia 2 sierpnia 2019 r.**

Spośród wszystkich złożonych ofert Prezydent Miasta Świętochłowice dokona wyboru dwóch przedstawicieli ww. podmiotów do składu Komisji.

Wybrani członkowie Komisji zostaną poinformowani o tym fakcie telefonicznie najpóźniej **do dnia 7 sierpnia 2019 r.**

Informacja o powołaniu w skład komisji zostanie również umieszczona na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach www.swietochlowice.pl oraz tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach.

W celu uzyskania dodatkowych informacji prosimy o kontakt z Działem Organizacyjno – Prawnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach Tel. 032 2455-104 w 43.

Świętochłowice, dnia.....2019r.

Z up. Prezydenta Miasta
Zastępca Prezydenta Miasta
Sławomir Pośpiech



Załącznik

Formularz zgłoszenia kandydata organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do udziału w komisji konkursowej w celu zaopiniowania ofert na realizację w 2019 roku zadań publicznych Miasta Świętochłowice

I. Dane dotyczące kandydata na członka Komisji Konkursowej:

1. Imię i nazwisko kandydata:

2. Telefon kontaktowy :

3. Adres e-mail:

II. Dane dotyczące organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3. ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgłaszającej kandydata do udziału w komisji konkursowej.

1. Nazwa:

2. Siedziba:

3. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

.....
(czytelny podpis kandydata)

.....
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej organizację)

Świętochłowice, dnia.....2019r.

