

**ZARZĄDZENIE NR 604/2021  
PREZYDENTA MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE**

z dnia 16 grudnia 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2022 roku zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, polegającego na zapewnieniu pobytu, w tym usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz posiłku w ośrodku wsparcia - osobom z niepełnosprawnościami powyżej 24 roku życia.**

Na podstawie art.11 ust.2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn.zm.), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz.1372 z późn.zm.) art.25 ust. 1, 4 i 5 w związku z art.17 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 12 mara 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2021 r., poz. 2268 z późn.zm.) oraz Uchwały Nr L/396/21 z dnia 25 listopada 2021 r. Rady Miejskiej w Świętochłowicach 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 2022

**zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację w 2022 roku zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na, zapewnieniu pobytu, w tym usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz posiłku w ośrodku wsparcia osobom z niepełnosprawnościami powyżej 24 roku życia, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 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 Naczelnikowi Wydziału Rozwoju i Polityki Społecznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

**Daniel Beger**

Załącznik do zarządzenia Nr 604/2021  
Prezydenta Miasta Świętochłowice  
z dnia 16 grudnia 2021 r.

**PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego**  
**z zakresu pomocy społecznej**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.), art. 25 ust. 1, ust. 4 i ust. 5 oraz art. 51 ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1876 z późn. zm.), art. 13 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).

**PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego**  
**z zakresu pomocy społecznej**

**1. RODZAJ ZADANIA:**

Zadanie z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

**2. TYTUŁ I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

- 1) **Tytuł zadania:** „Zapewnienie pobytu, w tym usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz posiłku w ośrodku wsparcia - osobom z niepełnosprawnościami powyżej 24 roku życia”.
- 2) **Miejsce realizacji zadania:** Miasto Świętochłowice lub miasto ościenne.
- 3) **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi:**

Na dofinansowanie realizacji zadania przeznacza się środki finansowe w wysokości: 140 400,00 zł (słownie: sto czterdzieści tysięcy czterysta złotych 00/100).

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2021 wynosiły – 140 400,00 zł, z czego:

- organizacje pozarządowe otrzymały: 140 400,00 zł,
- podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – 140 400,00 zł.

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2020 wynosiły – 0,00 zł, z czego:

- organizacje pozarządowe otrzymały: 0,00 zł,
- podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - 0,00 zł.

**4) Termin realizacji:**

Zadanie będzie realizowane w okresie: od 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku.

**5) Cel zadania:**

Zabezpieczenie opieki osobom niepełnosprawnym oraz wsparcie członków rodziny w opiece nad osobą niepełnosprawną poprzez zapewnienie usług w dziennym ośrodku wsparcia. Zwiększenie lub podtrzymanie samodzielności, podtrzymanie lub polepszenie funkcjonowania psychologiczno-fizycznego osób niepełnosprawnych, poprawa funkcjonowania osób, które doświadczają ograniczeń w zaspokajaniu podstawowych i niezbędnych potrzeb życiowych, kompensowanie utraconej samodzielności działaniami umożliwiającymi tym osobom dalsze funkcjonowanie.

**6) Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania:**

Zleceniodawca wymaga, aby w ramach pobytu ośrodek wsparcia dziennego zapewniał osobie niepełnosprawnej w szczególności:

1. opiekę i pielęgnację,

2. posiłek przygotowany zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, z pełnowartościowych produktów o wartości kalorycznej jednego posiłku odpowiedniej dla osób dorosłych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dietetycznych. Dopuszcza się możliwość przygotowania posiłku w ramach treningu kulinarnego. Oferent zobowiązany jest do wykazania/wyodrębnienia kosztów wyżywienia w *Zestawieniu kosztów realizacji zadania* (sekcja V.A oferty) oraz określenia kosztu jednego posiłku,

3. pomoc przy spożywaniu posiłków,

4. pomoc w utrzymaniu higieny,

5. terapię zajęciową indywidualną i grupową,

6. rehabilitację ruchową - w formie indywidualnej i grupowej,

7. wsparcie psychologiczne indywidualne i grupowe.

Ponadto:

1) konsultacje psychologa dla rodziców/opiekunów,

2) prowadzenie działań integracyjnych dla rodziców/opiekunów poprzez udział w imprezach.

**Zleceniobiorca składając ofertę powinien uwzględnić okoliczność, iż okres realizacji zadania przypadnie na stan epidemii wywołany zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, a zatem sposób realizacji zadania może ulec zmianie, między innymi w związku z wydaniem przepisów prawa, służących ograniczaniu wzrostu liczby zakażeń.**

#### 7) Adresaci zadania

Adresatami zadania są osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zaliczone do o znacznego stopnia niepełnosprawności z terenu Miasta Świętochłowice, powyżej 24 roku życia, skierowane do odpowiedniego ośrodka wsparcia decyzją administracyjną wydaną z upoważnienia Prezydenta Miasta Świętochłowice przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach lub inną osobę upoważnioną. Liczba osób wymagających zabezpieczenia: co najmniej sześć.

#### 8) Koszty jakie można ponieść w ramach dotacji

1. Za kwalifikowane uznaje się wydatki (koszty) niezbędne do realizacji zadania i zgodne z zasadami rzetelnej gospodarki finansowej. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania publicznego zgodnie z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania.

2. W trakcie realizacji zadania będą mogły być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w łącznej wysokości do 25 % wartości dotacji, z zastrzeżeniem, że zmiany wymagać będą uprzedniej zgody Zleceniodawcy, w formie przewidzianej dla zmiany umowy. Dopuszcza się również możliwość utworzenia nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji na zasadach określonych powyżej. Zmiany muszą być zgodne z zasadami obowiązującymi przy gospodarowaniu środkami publicznymi.

3. W *Zestawieniu kosztów realizacji zadania* (sekcja V.A oferty) w kolumnie „rodzaj miary” należy wpisać w poszczególnych pozycjach kosztorysu: „miesiąc”. Pod kalkulacją należy obowiązkowo wpisać: „miesięczny koszt pobytu (koszt pobytu 1 osoby przez 1 miesiąc) wynosi: złotych” (uwzględniając wyłącznie środki z dotacji).

4. Sekcja V.A oferty - *Zestawienie kosztów realizacji zadania* musi być spójna z częścią III punkt 4 oferty - *Plan i harmonogram działań na rok 2021*.

#### 9) Warunki dotyczące realizacji zadania:

1. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:

1) świadczenia usług co najmniej 8 godzin dziennie, we wszystkie dni robocze,

2) podejmowania działań w oparciu o sporządzoną diagnozę i indywidualny plan oddziaływań,

- 3) współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Świętochłowicach w szczególności w zakresie informowania pracownika socjalnego na bieżąco o wszelkich zmianach w sytuacji osób korzystających z pomocy,
- 4) współpracy z innymi podmiotami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 5) realizowania zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności, w zakresie bezpieczeństwa sanitarno-epidemiologicznego, bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wyrządzone przez kadrę Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności podopiecznym lub w ich mieniu,
- 7) prowadzenia dokumentacji obejmującej w szczególności rodzaj i ilość prowadzonych działań oraz istotne zdarzenia dotyczące osoby objętej pomocą, dbałości o prawidłowe gromadzenie i przechowywanie dokumentacji,
- 8) składania do Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach, Wydziału Rozwoju i Polityki Społecznej ul. Katowicka 54, po upływie każdego miesiąca, w terminie do 5 dnia miesiąca następnego zestawienia faktycznie wykorzystanych osobodni.

2. Kwota dotacji, o której mowa w części II punkt 3 ogłoszenia wskazuje maksymalny zakres świadczenia Zleceniodawcy z tytułu dotacji, określony przy założeniu pełnego wykorzystania wszystkich osobodni pobytu w okresie realizacji zadania (wyliczony na podstawie planowanych decyzji administracyjnych), natomiast dotacja będzie przekazywana i rozliczana w oparciu o faktycznie wydane decyzje administracyjne, na zasadach określonych w umowie.

3. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapewnienia posiłku za kwotę nie wyższą niż 9,00 zł dziennie do 31.03.2022 r. oraz od 01.04.2022 r. nie wyższą niż 12,00 zł dziennie. Środki na wyżywienie (zaplanowane z dotacji) podlegać będą zwrotowi w przypadku nieobecności uczestnika. W sprawozdaniach Zleceniobiorca zobowiązany będzie do wykazania niewykorzystanych środków finansowych, które podlegać będą zwrotowi w trybie i na zasadach określonych w umowie.

4. Zleceniobiorca zobowiązany będzie efektywnie wykorzystywać miejsca w ośrodku wsparcia, zgodnie z zasadą gospodarności i rzetelności.

5. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do wyrażenia zgody na przeprowadzenie kontroli realizacji zadania publicznego. Kontrola może być przeprowadzona również w formie wizyty monitorującej w trakcie realizacji zadania publicznego. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przedłożenia wszelkich dokumentów dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz umożliwienia przeprowadzenia oględzin w miejscu jego realizacji.

Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami, w szczególności zgodnie z ustawą o pomocy społecznej oraz aktami wykonawczymi do niej, a także wszelkimi aktami prawnymi dotyczącymi osób z niepełnosprawnościami, w tym normującymi obowiązki w zakresie zapewnienia im bezpieczeństwa.

Zleceniobiorca jako administrator danych osobowych przetwarzanych w celu udzielania świadczeń z pomocy społecznej (art. 25 ust.7 ustawy o pomocy społecznej) w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1).

Zleceniobiorca ( w przypadku kierowania osób z niepełnosprawnościami do Zleceniobiorcy przez jednostkę pomocy społecznej - również ta jednostka) zobowiązany będzie nadto zwolnić Zleceniodawcę z obowiązku świadczenia na rzecz osoby trzeciej w przypadku, gdyby osoba trzecia wystąpiła wobec Zleceniodawcy z roszczeniem, dla którego podstawę stanowi jakiegokolwiek zdarzenie pozostające w związku z umową, w szczególności sposobem jej wykonywania przez Zleceniobiorcę lub jego kadrę oraz odpowiedzialny jest za to, że osoby trzecie nie będą żądały od Zleceniodawcy jakiegokolwiek świadczenia.

- 10) Oferenci przystępujący do konkursu powinni posiadać:

1. Odpowiednie, zgodne z przepisami prawa, zasoby lokalowe i rzeczowe (w tym sanitarne). Oferent musi wykazać, że dysponuje lokalem, posiadającym uregulowaną sytuację prawną na czas realizacji zadania (np. na podstawie umowy najmu, użyczenia, dzierżawy, prawa własności), gwarantującym bezpieczeństwo osób korzystających ze wsparcia. Obiekt ma być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, a także obowiązujących przepisów i standardów technicznych dla tego typu funkcji oraz zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa (cz. IV pkt. 5 ogłoszenia - oświadczenie nr 1,2,3).

2. Odpowiednie zasoby kadrowe. Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne, należyte i terminowe świadczenie usług. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, przygotowanie zawodowe, w sposób zapewniający osiągnięcie celu zadania. (cz. IV pkt. 5 ogłoszenia - oświadczenie nr 4). Szczegółowe informacje na temat kwalifikacji pracowników powinny zostać ujęte w części IV punkt 2 oferty zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania. W opisie należy obowiązkowo uwzględnić dla każdej z zatrudnionych osób: stanowisko, rodzaj umowy, wymiar czasu pracy, kwalifikacje w tym między innymi: wykształcenie, przebyte szkolenia, kursy, staż pracy itp., a w przypadku wolontariuszy kwalifikacje, zakres współpracy i wymiar świadczonych usług (zgodnie z zawartym porozumieniem).

3. Preferowane: doświadczenie podmiotu uprawnionego w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju.

### 3. PODMIOTAMI UPRAWNIONYMI DO ZŁOŻENIA OFERT SĄ:

Uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.

### 4. TERMIN SKŁADANIA OFERT I ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z trybem przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

2. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie (lub przesłanie) prawidłowo wypełnionego, właściwego formularza oferty, zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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) wraz z wymaganymi we wzorze oferty i niniejszym ogłoszeniu oświadczeniami oraz załącznikami w zaklejonej i opisanej kopercie, na adres: **Urząd Miejski w Świętochłowicach, Wydział Rozwoju i Polityki Społecznej, ul. Katowicka 54, 41-600 Świętochłowice w terminie do 07.01.2022**, z adnotacją „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania pt. „Zapewnienie pobytu, w tym usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz posiłku w ośrodku wsparcia - osobom niepełnosprawnym powyżej 24 roku życia”. Koperta musi być opatrzona pieczętą firmową lub nazwą organizacji składającej ofertę. W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu.

3. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.

4. Do oferty należy obowiązkowo dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru wykazujący status prawny Oferenta i prowadzonej przez niego działalności,
- 2) statut lub inny dokument potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Oferenta z typem realizowanego zadania,
- 3) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile umocowanie do działania w imieniu Oferenta nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą,
- 4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta/ów,
- 5) regulamin organizacyjny

5. W ofercie należy obowiązkowo uzupełnić katalog oświadczeń o:

- 1) oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do zajmowania pomieszczeń przewidzianych do realizacji zadania na czas realizacji zadania (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, wykazanie prawa własności),
- 2) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych i sanitarnych gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających, dostosowanych do tego typu funkcji, a także obowiązujących standardów technicznych niezbędnych do realizacji zadania,
- 3) oświadczenie o zapewnieniu na czas realizacji zadania bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu adresatom zadania, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oraz oświadczenie o spełnianiu przez placówkę wymogów dotyczących bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, warunków higieniczno-sanitarnych oraz ochrony środowiska,
- 4) oświadczenie o posiadaniu odpowiednich, zgodnych z przepisami prawa i niniejszym ogłoszeniem, zasobów kadrowych zapewniających należyte i terminowe świadczenie usług, posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe oraz kwalifikacje, zgodne z przepisami prawa, gwarantujące profesjonalne wykonanie zadania,
- 5) oświadczenie o dysponowaniu przez Oferenta rachunkiem bankowym o numerze wskazanym w oświadczeniu, na który należy przekazywać dotację w przypadku zawarcia umowy na realizację niniejszego zadania lub oświadczenie o uzupełnieniu informacji o tym rachunku w terminie 2 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

6. Oferta niezawierająca oświadczeń oraz załączników o których mowa w punkcie 5 i 6 powyżej zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

7. Strony oferty należy ponumerować oraz połączyć w sposób trwały.

8. Należy wypełnić prawidłowo i czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty. W pola, które nie dotyczą Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.

9. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.

10. Wymagane jest złożenie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III punkt 6 oferty *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*.

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

#### **5. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Oferty będą rozpatrywane przez komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia, w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca od upływu terminu ich składania.

2. Przy rozpatrywaniu brane będą pod uwagę następujące kryteria:

- 1) Formalne - oferta złożona przez uprawniony podmiot, oferta złożona w terminie, oferta złożona na właściwym druku, kompletna i posiada wszystkie załączniki, tematyka konkursu mieści się w treściach statutowych oferenta, wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty zostały wypełnione,
- 2) Merytoryczne - możliwość realizacji zadania, zadeklarowana przez podmiot jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie ma być realizowane,
- 3) Finansowe – ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania (rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego oraz zasadność wydatkowania środków), ocena oszczędności oraz efektywności wykonania zadania. Zadeklarowany udział środków finansowych lub pozafinansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł w przypadku wsparcia wykonywania zadania - dofinansowania realizacji zadania.
- 4) Analiza i ocena realizacji zadań zleconych przez Miasto w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymywanych na ten cel środków.
- 5) Wcześniejsze doświadczenia w realizacji zadania tego typu.
- 6) Społeczne – dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba odbiorców, oraz zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu.
- 7) Promocyjne – charakter i zasięg oddziaływania.

8) Organizacyjne - posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe i doświadczenie, innowacyjność proponowanych rozwiązań, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.

3. Otwarcie ofert nastąpi podczas posiedzenia komisji konkursowej bez udziału oferentów, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.

4. Komisja konkursowa przedstawia protokół wraz z proponowaną kwotą dotacji Prezydentowi Miasta.

5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

6. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

7. Ogłoszenie wyników konkursu ukaże się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie po akceptacji przez Prezydenta Miasta wyników konkursu.

8. Prezydent Miasta zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zakres i warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej

z oferentem wybranym w konkursie.

9. Prezydent Miasta zastrzega sobie możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania.

**6. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Urząd Miejski w Świętochłowicach z siedzibą przy ul. Katowickiej 54, tel. 32 3491846, email: rps@swietochlowice.pl.**

