

Kod konkursu: 2017.MOPS.3.PAL

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie na podstawie upoważnienia Burmistrza Mikołowa ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Mikołów w 2017 roku w dziedzinie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w zakresie Programu Aktywności Lokalnej dla Gminy Mikołów na rok 2017 „Razem dla siebie” realizowanego w oparciu o projekt pt. „Krok w przyszłość” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – projekt pozakonkursowy

Nazwa Konkursu

Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Mikołów w 2017 roku w dziedzinie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w zakresie Programu Aktywności Lokalnej dla Gminy Mikołów na rok 2017 „Razem dla siebie” realizowanego w oparciu o projekt pt. „Krok w przyszłość” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – projekt pozakonkursowy



<p>Cel konkursu</p>	<p>Zadanie jest dedykowane osobom zamieszkałym przy ul. Młyńskiej w Mikołowie oraz ich otoczeniu. W szczególności działaniami powinny zostać objęte osoby i rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego, rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, tj. osoby i rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej, osoby, o których mowa w art. 1 ust 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym, osoby z niepełnosprawnością, a także osoby z zaburzeniami psychiatrycznymi, rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością, osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, osoby niesamodzielne; osoby bezrobotne, rodziny z problemami opiekuńczo – wychowawczymi, osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, osoby korzystające z PO PŻ.</p> <p>Wybór będzie poprzedzony analizą kryteriów: trudna sytuacja życiowa, okres pozostawania bez zatrudnienia, niski poziom kwalifikacji zawodowych, problemy opiekuńczo – wychowawcze, motywacja do zmiany swojej sytuacji życiowej.</p> <p>Po zrekrutowaniu zostanie stworzona indywidualna ścieżka reintegracji oparta o analizę predyspozycji i diagnozy potrzeb.</p> <p>Program jest odpowiedzią na cel główny projektu realizowanego w ramach partnerstwa z PCPR Mikołów tj. rozwój i wdrożenie kompleksowych usług aktywnej integracji w celu poprawy społeczno – zawodowej uczestników projektu, zwiększenie poziomu kompetencji i umiejętności społecznych uczestników projektu oraz podniesienie poziomu przygotowania i wspierania w prawidłowym funkcjonowaniu w zuci społecznym i zawodowym uczestników projektu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimalizacja zjawiska wykluczenia społecznego • Wzmocnienie zasobów i potencjałów uczestników projektu, dodanie wiary w siebie, poczucia własnej wartości i wpływu, mocy sprawczej. • Podniesienie kompetencji społecznych • „Odświeżenie” krajobrazu ulicy Młyńskiej. Zmiana wizerunku zewnętrznego oraz zmiana postrzegania społeczności tzw. „barakowej”, budowanie tożsamości miejsca i ludzi. • Poprawa jakości życia poprzez podniesienie standardu socjalnego • Budowanie integracji grupy społecznej wewnątrz i na zewnątrz • Wspieranie i reintegracja rodziny • Podniesienie poziomu funkcjonowania społecznego rodzin uczestników i ich otoczenia • Promocja postaw prospołecznych
<p>Podmioty uprawnione</p>	<p>Statutowo działające w obszarze pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób organizacje pozarządowe oraz jednostki w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, z późn. zm.), zarejestrowane w Polsce.</p> <p>W przypadku ofert wspólnych, każda z organizacji powinna spełniać powyższy wymóg.</p>

<p>Terminy składania ofert i rozstrzygnięć</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oferty należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie, ul. Kolejowa 2, pokój nr 102 w terminie do dnia 13.03.2017 r. do godziny 17.00; w formie: <ol style="list-style-type: none"> a. elektronicznej poprzez generator wniosków (zamieszczony na stronie internetowej http://engo.org.pl/#slaskie, oraz na stronie www.ngo.mikolow.eu w zakładce: generator ofert i sprawozdań). Po wypełnieniu i wysłaniu oferty w generatorze należy ją wydrukować, podpisać i złożyć w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie, ul. Kolejowa 2, pokój nr 102 w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie z dopiskiem „Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Mikołów w 2017 roku w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób”. b. lub w formie papierowej złożona w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie z dopiskiem „Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Mikołów w 2017 roku w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób”. 2. Dopuszcza się możliwość składania kilku wniosków przez tego samego oferenta. 3. O zakwalifikowaniu oferty do konkursu decyduje data wpływu oferty do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie. 4. Oferty złożone po tym terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych. 5. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
<p>Zadania przewidziane do dofinansowania</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacja warsztatów rzemiosł artystycznych i rękodzielniczych. 2. Organizacja wydarzeń i konkursów dla społeczności lokalnej. 3. Organizacja wyjść studyjnych związanych z pogłębianiem zdobywania wiedzy i nabywaniem nowych kompetencji związanych z ogrodnictwem i tematami przyrodniczymi. Uwrażliwienie na kontakt z naturą, a przede wszystkim zwrócenie uwagi na czerpanie inspiracji na pomysły do wykorzystania we własnych ogródkach oraz przestrzeni wspólnej tzw. <i>baraków</i>. 4. Utworzenie miejsca integracji społeczności ul. Młyńskiej. 5. Organizacja systematycznych zajęć integrujących społeczność ul. Młyńskiej. 6. Organizacja, opracowanie i przygotowanie wystawy ukazującej historię ul. Młyńskiej i jej okolicy. 7. Organizacja cyklu spotkań skierowanych do kobiet zamieszkujących ul. Młyńską i okolice, ze szczególnym naciskiem na bezpieczeństwo. 8. Organizacja cyklu warsztatów specjalistycznych dotyczących np. żywienia, poradnictwa prawnego, medycznego, itp. 9. Organizacja czasu wolnego dla min. 10 dzieci zamieszkujących ul. Młyńską i jej okolice, w tym organizacja geocaching'u, gier miejskich, wycieczek rowerowych, wyjść i zajęć w obiektach sportowych na terenie Mikołowa, organizacja warsztatów rozwijających zainteresowania. 10. Opracowanie, przeprowadzenie i publikacja reportażu o społeczności lokalnej opartego na wywiadach bezpośrednich, który będzie podsumowaniem projektu.
<p>Kwota dotacji</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Na realizację konkursu przeznaczona jest kwota: 70.000 zł 2. W ramach dotacji możliwe jest sfinansowanie kosztów administracyjnych w wysokości do 15% udzielonej dotacji. Koszty administracyjne mogą obejmować koordynatora. 3. Zgodnie z uchwałą budżetową na 2017 r. Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie na podstawie upoważnienia Burmistrza Mikołowa zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania w zakresie wynikającym z uchwalonego budżetu. 4. Kwota dotacji nie może przekroczyć przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie ofert. 5. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy z Gminą Mikołów na realizację zadania.

Pobieranie opłat od uczestników zadania	Nie dopuszcza się pobierania opłat od uczestników zadania
Koszty kwalifikowane	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kosztami kwalifikowanymi są koszty: <ul style="list-style-type: none"> • niezbędne dla realizacji projektu, • racjonalne i efektywne, • zostały przewidziane w budżecie projektu, • zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w ogłoszeniu o konkursie, • zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego 2. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.
Wycena świadczeń w ramach projektu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i musi być ujęta w ofercie. Wolontariat (porozumienie) to w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość tej pracy powinna uwzględnić ilość przepracowanego czasu oraz standardową stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy. Maksymalna kwota wkładu osobowego: <ol style="list-style-type: none"> a) prace administracyjne i pomocnicze - 1h = 30 zł b) praca ekspertów i specjalistów - 1h = 100 zł 2. Zleceniobiorca ma możliwość wniesienia wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy przy czym: <ul style="list-style-type: none"> • <i>zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu spisanim z wolontariuszem w oparciu o zasady ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; do porozumienia należy dołączyć kartę czasu pracy wolontariusza,</i> • <i>wolontariusz winien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,</i> • <i>jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką samą jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,</i> • <i>jeżeli wolontariusz ma wykonywać pracę wymagającą odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe,</i> • <i>w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 13 zł za jedną godzinę pracy; z zastrzeżeniem, że przepisy powszechne nie wskażą wyższej kwoty;</i> 3. Dla przejrzystości kosztorysu nie należy zamieszczać w jednej pozycji, nawet jeżeli dotyczy tej samej czynności, kosztów pokrywanych z dotacji /wkładu finansowego z tymi pokrywanymi z wkładu osobowego. Te dwa źródła tzn. środki finansowe i osobowe powinny zostać rozdzielone.

Koszty niekwalifikowane	<p>Zgodnie z Rozdziałem 4. pkt. 4. Załącznika do Uchwały nr XXIV/538/2016 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 22 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Mikołów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2017, dotacja nie może być wykorzystana na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zakupy nieruchomości, • rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań, • działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, • odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, • działalność polityczną, • pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania, • nagrody, premie i inne formy pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania, • wypłaty wynagrodzeń i pochodnych dla zawodników lub działaczy klubu sportowego, • transfery zawodników z innych klubów sportowych, • zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu, • podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów, • dotacja nie może być przeznaczona na zadania o charakterze inwestycyjnym.
Kryteria oceny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Karta oceny formalnej – stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie 2. Karta oceny merytorycznej – stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie
Oferta i załączniki	<ol style="list-style-type: none"> 1. Warunkiem udziału w konkursie jest złożenie prawidłowo wypełnionego formularza oferty podpisanego czytelnie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli wraz z pieczętkami, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Oferta musi być zgodna ze wzorem określonym rozporządzeniu 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 (Dz. U. poz. 1300). 2. Zgłaszane projekty winny być realizowane na terenie i w okolicy ul. Młyńskiej. 3. Dotacja nie może być przeznaczona na zadania o charakterze inwestycyjnym. 4. Ofertę należy składać w jednym egzemplarzu, ponadto: <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”</i> ➤ <i>W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.</i> ➤ <i>W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.</i> ➤ <i>We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu, dodatkowo na ostatniej stronie oferty przy podpisach należy umieścić pieczęć podmiotu.</i> 5. Do oferty nie należy dołączać załączników.

<p>Warunki dopuszczenia oferty do procedury konkursowej</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Złożenie oferty wypełnionej czytelnie, w której podane informacje umożliwiają ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu. 2. Wypełnienie wszystkich pól, tabel, oświadczeń zawartych w ofercie. 3. Podpisanie oferty przez osoby uprawnione (jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem czytelnie, z zaznaczeniem pełnionej funkcji). 4. Złożenie oferty w wyznaczonym terminie. 5. Złożenie oferty przez podmioty uprawnione.
<p>Tryb wyboru</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Za przeprowadzenie konkursu odpowiedzialny jest Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie na podstawie upoważnienia Burmistrza Mikołowa. 2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie dokonuje wstępnej oceny formalnej. 3. W przypadku ofert, w których stwierdzono błędy formalne dopuszcza się uzupełnianie braków w ofercie do czterech dni roboczych od dnia wezwania do uzupełnienia tych braków. Wezwanie następuje poprzez informację w generatorze oraz/lub telefonicznie. Niedostosowanie się do wyznaczonych terminów jest równoznacznie z odrzuceniem oferty ze względów formalnych. 4. Oferty będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową powołaną przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie na podstawie upoważnienia Burmistrza Mikołowa. 5. Przy ocenie ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria: <ul style="list-style-type: none"> > formalne wskazane w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia > merytoryczne wskazane w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia; 6. Spełnienie kryteriów oceny formalnej dopuszcza ofertę do oceny merytorycznej; 7. Ocena oferty będzie dokonywana na podstawie liczby punktów przyznanych przez Komisję w poszczególnych zakresach oceny merytorycznej, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego ogłoszenia. 8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. 9. Wyboru oferty dokonuje Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie na podstawie upoważnienia Burmistrza Mikołowa po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej. 10. Od decyzji Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie, co do wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania. 11. Wyniki dokonania wyboru oferty oraz wysokość przyznanej dotacji zostaną podane do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie, na stronie internetowej oraz w bip. O wyniku konkursu wykonawca zostanie powiadomiony na piśmie. 12. Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie na podstawie upoważnienia Burmistrza Mikołowa zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert. 13. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku oferent może proporcjonalnie zmniejszyć zakres rzeczowy zadania. W takim przypadku, zaktualizowany harmonogram i kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania do wielkości przyznanej dotacji należy przedłożyć w ciągu 4 dni roboczych, w Biurze podawczym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie, ul. Kolejowa 2, pokój nr 102 i/lub w formie elektronicznej poprzez generator wniosków. Niedopełnienie tego obowiązku w w/w terminie traktowane będzie jako rezygnacja z dotacji. 14. Ogłoszenie i wyniki konkursu zostaną zamieszczone w następujących miejscach: Biuletyn informacji publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie, strona internetowa www.ngo.mikolow.eu, tablica ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie.

<p>Warunki zawarcia umowy</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy dotacyjnej pomiędzy Gminą Mikołów a wyłonionym w drodze konkursu podmiotem. 2. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa; 3. Warunkiem zawarcia umowy będzie przedłożenie w ciągu 4 dni roboczych od otrzymania informacji o udzieleniu dotacji, w Biurze podawczym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie, ul. Kolejowa 2, pokój nr 102 następujących danych: <ul style="list-style-type: none"> • Wskazania rachunku bankowego, na który zostanie przekazana dotacja; • W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – korekta kosztorysu projektu oraz w razie konieczności – korekta harmonogramu; • Złożenie oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru, ewidencji ze stanem faktycznym w dniu podpisania Umowy; • Podanie numerów PESEL osób uprawnionych do podpisania Umowy; • Wskazania osoby kontaktowej wraz z podaniem numeru telefonu i adresu mailowego pod którym będzie dostępna; • W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy dostarczyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi oraz podział praw i obowiązków każdej z organizacji; • W przypadku własnego wkładu finansowego pochodzącego z innych źródeł, należy fakt ten wykazać dokumentem potwierdzającym wysokość zabezpieczonej kwoty dofinansowania z imiennym oznaczeniem nazwy zadania (np. umowa, inny dokument potwierdzający wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wystawiony przez podmiot współuczestniczący w finansowaniu zadania); • Dołączenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub odpowiednio wyciąg z właściwej ewidencji bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dostarczone; • W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie; • Kopie dokumentów muszą być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem; 4. Umowa zostanie zawarta po akceptacji załączników przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie. 5. Umowa zostanie sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia 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 (Dz. U. poz. 1300). 6. Podmiot przyjmujący zlecenie do realizacji zadania w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, z późn. zm.).
-------------------------------	--



Warunki realizacji zadania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa. 2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej posiada uprawnienia kontrolne względem realizatora zadania; 3. Kontroli podlegają stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków finansowych przyznanych na realizację zadania, prawidłowość prowadzenia dokumentacji określonej przepisami prawa i postanowieniami umowy. 4. Dotacja przyznana na rok 2017 zostanie przekazana na rachunek Zleceniobiorcy w terminie wskazanym w umowie, a zadanie zostanie rozliczone na podstawie faktycznie poniesionych kosztów wykazanych w zestawieniu faktur i rachunków w sprawozdaniu końcowym.
Sposób rozliczenia zadania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Na zleceniobiorcy spoczywa odpowiedzialność za przygotowanie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania; 2. Rozliczenie zadania publicznego następuje na podstawie dokumentów księgowych, których data wystawienia i zapłaty mieści się w okresie realizacji zadania publicznego, wskazanego w umowie; 3. Zleceniobiorca, który otrzyma dotację z budżetu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków przeznaczonych na realizację zadania. 4. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego należy złożyć w terminie wyznaczonym umową sporządzone 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 (Dz. U. poz. 1300). 5. Sprawozdanie sporządzone w generatorze wniosków www.engo.org.pl/#slaskie spełnia wymagania rozporządzeniu 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 (Dz. U. poz. 1300). Po wypełnieniu i wysłaniu sprawozdania w generatorze należy je wydrukować, podpisać i złożyć w Urzędzie Miasta Mikołowa.
Zadania realizowane w roku ogłoszenia konkursu oraz w roku poprzednim	<p>Lista podmiotów dofinansowanych przez Gminę Mikołów w otwartych konkursach ofert na zadanie publiczne w pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2017 i 2016 roku dostępna jest w internecie na stronie www.bip.mikolow.eu</p>

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej będzie udzielać informacji dotyczących składanych ofert i spełnienia wymogów formalnych określonych w niniejszym ogłoszeniu do dnia składania ofert oraz po rozstrzygnięciu konkursu pod numerem telefonu: 323242668 oraz mailowo: aleksandra.stolarska@mops.mikolow.eu

KIEROWNIK
 Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
 w Mikołowie

inż. Janina Ryguła