



OGŁOSZENIE

z dnia 17 luty 2016 r.

Na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. *o pomocy społecznej* (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 163 ze zmianami) oraz art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zmianami).

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku na podstawie udzielonego pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 3.08.2015 r. o numerze Or.077.727.2015

ogłasza otwarty konkurs ofert dla:

organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzących działalność w zakresie pomocy społecznej, zwanych dalej „podmiotami uprawnionymi”, na wsparcie realizacji w 2016 roku zadania publicznego o nazwie:

„Reintegracja zawodowa uczestników projektu „Alternatywa”

Obszar: pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

Priorytet I: działania podejmowane na rzecz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu oraz poprawy życia osób w trudnej sytuacji życiowej.

Zadanie: działania podejmowane na rzecz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu.

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE KONKURSU:

1. Rodzaj zadania: zadanie zlecone **w ramach projektu „Alternatywa”** współfinansowanego w ramach Osi Priorytetowej IX *Włączenie społeczne* Działania 9.1 *Aktywna integracja* Poddziałania 9.1.6 *Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym* - projekty pozakonkursowe RPO WSL 2014-2020.
2. Termin realizacji zadania: od 15 marca 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.
3. Wysokość dotacji na realizację zadania w 2016 roku wynosi 62 400,00 zł (*sześćdziesiąt dwa tysiące czterysta złotych zero groszy*). Kwota dotacji musi uwzględniać:
 - 1) koszty organizacji staży zawodowych – 36 000,00 zł
 - 2) koszty trenera pracy – 26 400,00 zł.
4. Minimalna wysokość wymaganego od podmiotu wkładu własnego, przeznaczonego na realizację zadania, określa się na poziomie 5% kosztów finansowych zadania. Wkład własny powinien stanowić w całości lub częściowo środki finansowe, którymi dysponuje podmiot uprawniony, z uwzględnieniem wolontariatu.
5. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: do dnia 10 marzec 2016 r. – Sekretariat Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku (pok. nr 6) przy ul. Żużłowej 25.





6. Wymogi formalne:
 - 1) ofertę sporządza się na obowiązującym druku, który można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej <http://www.pomocspoleczna.rybnik.pl/bip/>, zakładka *Otwarte konkursy ofert* oraz w Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Żużłowa 25, 44 – 200 Rybnik, pokój nr 6.
 - 2) oferta powinna zostać:
 - a) sporządzona komputerowo lub maszynowo,
 - b) podpisana przez osobę/-y statutowo upoważnioną/-ne do reprezentowania podmiotu uprawnionego.
 - 3) oferty, które nie spełniają wymogów, o których mowa w pkt. 1 i 2 albo są niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, złożone na nieaktualnym druku albo złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu pozostają bez rozpatrzenia.
7. Dwa uprawnione podmioty (lub więcej) działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty uprawnione,
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
8. Oferty nie będą zwracane oferentowi.
9. Rozstrzygnięcie konkursu:
 - 1) nastąpi **do dnia 15 marzec 2016 r.**,
 - 2) informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej <http://www.pomocspoleczna.rybnik.pl/bip/> zakładka *Otwarte konkursy ofert*, na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej www.pomocspoleczna.rybnik.pl.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - 2) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
 - 3) ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.

II. SZCZEGÓŁOWE ZAŁOŻENIA KONKURSU:

1. Celem zadania jest stworzenie warunków do podejmowania aktywności zawodowej i przełamywanie indywidualnych barier utrudniających wejście na rynek pracy osób wymagających pełnego włączenia społecznego poprzez:
 - organizację staży zawodowych – skierowanie uczestnika na staż zawodowy (3 lub 6 miesięczny po wcześniejszym kontakcie z trenerem pracy)
 - wsparcie trenera pracy – zajęcia indywidualne i grupowe dla uczestników projektu z zakresu doradztwa zawodowego, dokumentów aplikacyjnych, poruszania się na rynku pracy, monitorowanie działań zmierzających do podjęcia pracy – zgodnie z indywidualnym zapotrzebowaniem uczestników
 - stworzenie ścieżki reintegracji zawodowej przy współpracy z uczestnikiem projektu, pracownikiem socjalnym i inną kadrą specjalistyczną.
2. Zakres przedmiotowy zadania publicznego obejmuje świadczenie usług trenera pracy oraz skierowanie uczestników projektu „Alternatywa” ich na staż zawodowy.





3. Uczestnikami zadania są uczestnicy projektu „Alternatywa” – osoby nieaktywne zawodowe lub niepracujące, bezrobotne w zarejestrowane w PUP.
4. Zadanie realizowane będzie w pomieszczeniach wyznaczonych przez wykonawcę. Pomieszczenie wraz z wyposażeniem zostanie nieodpłatnie użyczony na czas realizacji zadania (na poszczególne godziny i dni) podmiotowi wyłonionemu w konkursie.
5. O dotację mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - 1) prowadzą działalność statutową w zakresie określonym ramami konkursu,
 - 2) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,
 - 3) nie toczy się wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
 - 4) nie toczy się wobec nich postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji,
 - 5) nie posiadają wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne.
6. Przyznana dotacja musi zostać wykorzystana na wydatki związane z przedmiotem zadania.
7. **Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:**
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - 2) sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów, które podmiot poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji,
 - 3) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych,
 - 4) zakupy nieruchomości,
 - 5) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 6) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 8) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 9) działalność polityczną,
 - 10) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - 11) podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
 - 12) koordynatora oraz obsługę prawną i administracyjną projektu (nie dotyczy obsługi księgowej zadania),
 - 13) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
 - 14) koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania).
 - 15) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późniejszymi zmianami) oraz art. 16 a ust. 1 w zw. Z art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 851 z późniejszymi zmianami).
 - 16) amortyzację,
 - 17) leasing,
 - 18) koszty kar i grzywien,
 - 19) koszty procesów sądowych,



- 20) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej i finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- 21) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewu),
- 22) zakup napojów alkoholowych,
- 23) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego,
- 24) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

8. Do złożonej oferty realizacji zadania publicznego należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru, wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny podmiotu składającego ofertę oraz umocowanie osób go reprezentujących¹ (w przypadku reprezentacji innej niż określono w odpisie, wyciągu lub innym dokumencie, również aktualne, prawidłowo podpisane pełnomocnictwo).
W przypadku wprowadzenia zmian w danych rejestrowych podmiotu (np. we władzach podmiotu, adresie, statucie, itp.) dopuszcza się możliwość przedłożenia kserokopii dokumentów z Walnego Zebrania wraz z potwierdzeniem ich złożenia w organie rejestrowym,
- 2) obowiązujący statut uwierzytelniony przez organ rejestrowy¹,
- 3) dekret o powołaniu na proboszcza lub inny dokument upoważniający do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu²,
- 4) umowę zawartą między dwoma lub więcej podmiotami uprawnionymi, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego ogłoszonego w konkursie (w przypadku składania oferty wspólnej, o której mowa w części I ust. 6),
- 5) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, w którym oferent składa ofertę,
- 6) oświadczenie dotyczące postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- 7) oświadczenie dotyczące postępowania sądowego lub innego postępowania zmierzającego do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się podmiotu z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji,
- 8) oświadczenie o braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne,
- 9) oświadczenie o korzystaniu z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów.

Oferta wraz z załącznikami stanowi integralną całość i powinna być sporządzona w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe zdekompletowanie. W treści oferty należy wymienić wszystkie dołączone załączniki.

Uprzedza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zmianami).

¹ Nie dotyczy: klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia i uczniowskich klubów sportowych wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Rybnika oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 pkt. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

² Dotyczy podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 pkt. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



Dopuszcza się możliwość przedłożenia kserokopii dokumentów wskazanych w ust. 11 pkt. 1 - 4 potwierdzonych za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty przez osobę/-y uprawnioną/-ne do złożenia oferty.

9. Złożona oferta podlega:
 - 1) Wpisaniu do dziennika korespondencyjnego prowadzonego w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku,
 - 2) ocenie formalnej i zaopiniowaniu przez Komisję konkursową powołaną przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, odrębnym zarządzeniem, zwaną w dalszej części „Komisją”
10. Komisja opiniuje oferty złożone w konkursie, w oparciu o kryteria wskazane w ustawie *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, tj.:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione,
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne,
 - 4) uwzględnia planowany przez podmioty uprawnione udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 5) uwzględnia planowany przez podmioty uprawnione wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 7) ocenia poprawną koncepcję realizacji zadania, oraz planu pracy,
 - 8) ocenia staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania.
11. Z posiedzenia Komisji zostanie sporządzony protokół, zawierający wykaz podmiotów rekomendowanych oraz podmiotów, które nie uzyskały rekomendacji wraz z uzasadnieniem. Protokół ten zostanie następnie przekazany Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku, celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
12. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.
13. Warunkiem przekazania przyznanej dotacji celowej jest:
 - 1) wyodrębnienie rachunku bankowego (lub utworzenie subkonta), na który zostanie przekazana dotacja, przeznaczonego wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania publicznego,
 - 2) zawarcie stosownej umowy (należy pamiętać, że wydatki mogą być dokonywane dopiero po zawarciu umowy i muszą zostać zapłacone najpóźniej w ostatnim dniu realizacji zadania).
14. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik – Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rybniku, a podmiotem wyłonionym w konkursie.
15. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego, jest zobowiązany do:





- 1) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy, o której mowa w ust. 17, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
 - 2) gromadzenia dokumentacji, potwierdzającej prawidłową realizację umowy, tj. faktury lub rachunki z potwierdzeniami zapłaty (przelew bankowy lub potwierdzenie odbioru gotówki), zawarte umowy o pracę, zlecenia lub o dzieło wraz z informacją określającą daty i wielkości wypłaconych wynagrodzeń netto, zaliczek na podatek dochodowy i składek na ubezpieczenia społeczne czy zdrowotne, inne zestawienia lub dowody księgowe, które zapłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji, dokumentacja zdjęciowa oraz dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, związane z zadaniem materiały: promocyjne, informacyjne z logo),
 - 3) przedstawienia dokumentacji zdjęciowej, potwierdzającej realizację przez podmiot dotowany obowiązku zamieszczania w trakcie trwania zadania w widocznym miejscu, informacji o finansowaniu zadania ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy.
 - 4) prowadzenia dokumentacji zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
16. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Miasta Rybnika – Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku może być wyłącznie zawarta umowa.
17. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy, środki pozostające w dyspozycji mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.

III. PRZEPISY KOŃCOWE:

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Rybniku – Zespół Pracy Ze Społecznością Lokalną (pokój 6) oraz pod numerami telefonów: 32 439 93 31.

