

ZARZĄDZENIE NR 436/2024
PREZYDENTA MIASTA KIELCE

z dnia 14 listopada 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2025 zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, którego adresatami są mieszkańcy Kielc oraz naboru na członków komisji konkursowej

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. 1465 ze zm.), art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 2, art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4, art. 11 ust. 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), § 8 ust. 1 i § 12 Programu współpracy Miasta Kielce 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 2024, przyjętego uchwałą nr LXXXIV/1656/2023 Rady Miasta Kielce z dnia 9 listopada 2023 r. (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego, poz. 4356), zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla podmiotów uprawnionych na realizację w roku 2025 zadania publicznego z zakresu **działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, pod nazwą: *Prowadzenie Centrum Integracji Społecznej dla mieszkańców Kielc.***

2. W związku z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert, o którym mowa w § 1 ust. 1 ustalam szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację ww. zadania, które stanowią **załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

3. Zlecenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1 nastąpi w formie ***wspierania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.***

4. Zapraszam organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do wskazywania osób chętnych do udziału w pracach komisji konkursowej w niniejszym otwartym konkursie ofert.

5. Ogłoszenie o naborze kandydatów na członków komisji konkursowej stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Zarządzenia.

6. Formularz zgłoszenia osoby wskazanej przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do udziału w pracach komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w niniejszym otwartym konkursie ofert stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kielce

Agata Wojda

WARUNKI KONKURSU OFERT
ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Kielce
na realizację w roku 2025 zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz integracji
i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
którego adresatami są mieszkańcy Kielc

§ 1.

Rodzaj zadania publicznego

I. Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej mieszkańców Kielc zagrożonych wykluczeniem społecznym, poprzez realizację zadania pod nazwą:

Prowadzenie Centrum Integracji Społecznej dla mieszkańców Kielc.

II. Zadanie ujęte zostało w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2023-2026, przyjętym Uchwałą nr LXX/1404/2022 Rady Miasta Kielce z dnia 15 grudnia 2022 r. jako wspomaganie działalności organizacji pozarządowych służącej rozwiązywaniu problemów uzależnień oraz readaptacji społecznej i zawodowej, realizowane w szczególności poprzez wspieranie zatrudnienia socjalnego i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu osób uzależnionych.

§ 2.

1. Wysokość środków publicznych planowana na realizację zadania na rok 2025

Na realizację ww. zadania w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. Miasto Kielce przeznaczona **kwotę 180 000 zł**, (słownie złotych: sto osiemdziesiąt tysięcy).

2. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego lub podobnego rodzaju

Lp.	Nazwa zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2023 (w zł)	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju roku 2024 (w zł)
1.	Dofinansowanie działalności Centrum Integracji Społecznej prowadzonego przez Caritas Diecezji Kieleckiej w Kielcach	121 950,00	163 000,00

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Wysokość środków publicznych na realizację powyższego zadania określona została na podstawie projektu budżetu Miasta Kielce na rok 2025.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491).

3. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530).
4. **Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wspierania realizacji zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.**
5. Dotacja Miasta Kielce nie może być wyższa niż 90% kwoty całkowitej przeznaczonej na realizację zadania.
6. **Minimalny wkład własny Oferenta wynosi 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.**
7. Wkład własny może mieć formę:
 - 1) wkładu własnego finansowego rozumianego, jako środki własne Oferenta lub pozyskane z innych źródeł,
 - 2) wkładu osobowego – stanowiącego nieodpłatne dobrowolne prace, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczne członków organizacji, odpowiednio udokumentowane z zachowaniem następujących warunków:
 - a) zakres, sposób i czas wykonywania pracy przez wolontariusza - muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pomiędzy Oferentem, a wolontariuszem,
 - b) wartość pracy jednego wolontariusza wyliczona jest w oparciu o maksymalną stawkę za jedną godzinę pracy nieprzekraczającą wartości minimalnej stawki za godzinę., z zastrzeżeniem treści lit. c),
 - c) jeśli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza może być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, z tym, że warunkiem przyjęcia do kalkulacji kwoty wyższej niż kwota wskazana w treści lit. b) jest posiadanie przez wolontariusza kwalifikacji, co najmniej takich, jakie posiada stały personel, w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty za jedną godzinę pracy wskazanej w treści lit. b).
8. **Oferty, które nie będą posiadały minimum 10% wkładu własnego zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**
9. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat od jego beneficjentów z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż wnioskowana. W takim przypadku Oferent może:
 - 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć deklarowany wkład własny zawarty w ofercie, z tym, że zobowiązany jest do utrzymania proporcji między wkładem własnym a dotacją. Jedynym powodem zmiany tej proporcji może być zwiększenie wkładu własnego,
 - 2) zrezygnować z dotacji.
11. **Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do kontaktu z Działem ds. Dialogu Obywatelskiego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach (ul. Bukowa 14, w godz. 7.30 – 15.30) w celu potwierdzenia gotowości realizacji zadania publicznego i ustalenia warunków jego realizacji w terminie do 2 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu.**
12. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
13. Oferent, który otrzymał dotację niższą, niż wnioskowana, jest zobowiązany do złożenia niezwłocznie po negocjacjach, o których mowa w ust. 10 pkt. 1), lecz nie później niż w ciągu 5 dni kalendarzowych wymaganych aktualizacji. Aktualizacje mogą dotyczyć: syntetycznego opisu zadania, planu i harmonogramu realizacji zadania, opisu zakładanych rezultatów oraz planowanych do osiągnięcia wskaźników, charakterystyki oferenta, zestawienia kosztów realizacji zadania oraz źródeł finansowania zadania.

14. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
15. Dopuszczalne przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztów w ramach jednego działania lub pomiędzy działaniami, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w trakcie jego realizacji ustala się na poziomie 15%.
Zwiększenie kosztów może nastąpić maksymalnie o 15%, natomiast zmniejszenie kosztów w dowolnej wysokości.
16. Zmiany kosztorysu polegające, np. na dokonaniu przesunięć przekraczających 15% oraz ewentualnym zmodyfikowaniu istniejącej pozycji kosztowej lub utworzeniu nowej w ramach kwoty dotacji, wymagają uprzedniej zgody Prezydenta Miasta Kielce lub osoby przez niego upoważnionej i powinny być zgłaszane w terminie nie później niż 30 dni przed zakończeniem realizacji zadania.
17. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, Oferent jest zobligowany do przedstawienia zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego i zawarcia aneksu do umowy. **Zmiany mogą być realizowane od dnia zawarcia aneksu pod rygorem uznania dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.**
18. Oferent, który otrzyma dotację na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
19. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zrealizowania przedstawionych w ofercie celów, działań i rezultatów. Nieosiągnięcie powyższego może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
20. Dotacje udzielone z budżetu Miasta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
21. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania **i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:**
 - 1) inwestycji i zakupu środków trwałych (powyżej 10 000 zł),
 - 2) kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - 3) kosztów powstałych po zakończeniu realizacji zadania,
 - 4) kosztów poniesionych na przygotowanie oferty,
 - 5) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 6) działalności gospodarczej, politycznej, religijnej,
 - 7) kosztów utrzymania biura Oferenta starającego się o przyznanie dotacji, (w tym także wydatków na wynagrodzenie z pochodnymi pracowników biura zajmujących się administracją podmiotu), o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadania w ramach projektu,
 - 8) opłat leasingowych i zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów,
 - 9) dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników: nagroda jubileuszowa, ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, odprawy pracownicze, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, składka na grupowe pracownicze ubezpieczenie na życie,
 - 10) opłacenia kar, kar grzywny, mandatów, odsetek itp.,
 - 11) nabycia lub dzierżawy gruntów,
 - 12) kosztów zagranicznych wyjazdów służbowych,
22. Środki finansowe przekazane przez Prezydenta Miasta Kielce na realizację zadania publicznego **mogą być przeznaczone w szczególności na:**
 - 1) wynagrodzenia pracowników Centrum i pochodne od tych wynagrodzeń,
 - 2) bieżące koszty utrzymania budynku, w którym jest realizowane zadanie: koszty czynszu, energii i ciepła, gazu, dostaw wody, odprowadzania ścieków i opłat telekomunikacyjnych,

- 3) niezbędne prace remontowe, konserwacyjne i przeglądy budynków, w których bezpośrednio realizowane jest zadanie, itp.
 - 4) podatki opłacane przez Centrum, proporcjonalne do zakresu działań będących przedmiotem ogłoszenia konkursowego,
 - 5) zakup materiałów i usług niezbędnych do działalności Centrum,
 - 6) realizację reintegracji zawodowej i społecznej oraz niezbędną obsługę działalności Centrum w tym zakresie,
 - 7) szkolenia pracowników Centrum związane z działalnością Centrum,
 - 8) posiłki dla uczestników,
 - 9) wydatki na ubezpieczenie mienia Centrum,
 - 10) inne wydatki związane z działalnością Centrum,
 - 11) wydatki administracyjne zadania: na obsługę księgową i materiały biurowe związane z wykonywaniem zadań w ramach oferty, przy czym wydatki te nie mogą przekroczyć 10% całkowitej wartości dotacji,
23. **Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:**
- 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
 - 2) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 3) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem,
 - 4) są uwzględnione w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji, w pozycji w ramach której są rozliczane.
24. **W przypadku, gdy w tym samym obiekcie realizowane jest więcej niż jedno zadanie publiczne lub prowadzona jest inna działalność komercyjna bądź społeczna, Oferent niezwłocznie po zawarciu umowy na realizację zadania, zobowiązany jest do opracowania i stosowania wskaźnika podziału kosztów eksploatacyjnych, kosztów wynagrodzenia osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania, kosztów wynagrodzenia pracowników administracyjnych i kosztów administracyjnych całego obiektu proporcjonalnie do ich części wykorzystywanych przy realizacji zadania publicznego.**
25. Ostateczna wysokość środków na realizację zadania wskazana zostanie w umowie o realizację zadania publicznego, a ewentualne zmiany w wysokości dotacji będą określone w aneksach do umowy.
26. Kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość kosztów działalności Centrum, pomniejszonej o przychód uzyskany z działalności, o której mowa w art. 9 cyt. ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 2241) o zatrudnieniu socjalnym.
27. Przyznana dotacja przekazywana będzie Zleceniobiorcy w miesięcznych transzach, wyliczonych zgodnie z art. 10 ust. 4 cyt. ustawy o zatrudnieniu socjalnym, z dołu za dany miesiąc, w terminie do dnia 10 następnego miesiąca.
28. Podstawą do wyliczenia miesięcznej transzy dotacji będzie kwota jednostkowa ustalona na jednego uczestnika zajęć reintegracji zawodowej i społecznej i pracownika Centrum, określona Uchwałą Nr XC/1724/2024 Rady Miasta Kielce z dnia 8 lutego 2024 r.
29. Wysokość każdej transzy ustalana będzie jako iloczyn kwoty określonej Uchwałą, o której mowa w ust. 28. oraz sumy liczby uczestników i liczby pracowników Centrum, według stanu na koniec miesiąca, przy czym maksymalna liczba pracowników może wynieść 13 osób.
30. Warunkiem przekazania transzy dotacji będzie przedłożenie, w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca, zestawienia wg poniższego wzoru, wraz z wykazem uczestników programu oraz pracowników Centrum. Brak przedmiotowych danych będzie skutkowało wstrzymaniem transzy dotacji miesięcznej.

Miesiąc i rok	Poniesione koszty działalności CIS (w zł)	Wartość przychodu CIS (w zł)	Liczba uczestników	Liczba pracowników

§ 4.

Termin realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.
3. Wkład własny Oferenta, o którym mowa w § 3 ust. 6 powinien być poniesiony w terminie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.

§ 5.

Warunki realizacji zadania publicznego

- I. Realizacja zadania obejmuje dofinansowanie prowadzenia w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. Centrum Integracji Społecznej na terenie miasta Kielce, zgodnie z:
 - przepisami określonymi w cyt. ustawie z dnia 13 czerwca 2003 o zatrudnieniu socjalnym,
 - wnioskiem o przyznanie statusu Centrum, na podstawie którego wydana została decyzja o nadaniu statusu Centrum, z uwzględnieniem ewentualnych zmian we wniosku, zgłoszonych Wojewodzie Świętokrzyskiemu,
 - warunkami określonymi w niniejszym konkursie.
- II. Zakres rzeczowy zadania:
 1. **Zapewnienie co najmniej 20, ale nie więcej niż 37 osobom**, które spełniają wymogi określone w § 5 II ust. 2 Warunków konkursu ofert, **możliwości uczestniczenia w zajęciach Centrum** w każdym miesiącu.
 2. **Odbiorcami zadania będą mieszkańcy Kielc**, w szczególności osoby:
 - 1) bezdomne, realizujące indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - 2) uzależnione od alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 3) z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
 - 4) długotrwale bezrobotne w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 5) zwalniane z zakładów karnych, mające trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - 6) z niepełnosprawnością, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, które podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym, zwane dalej Uczestnikami Centrum.
 3. Odbiorcami zadania nie mogą być osoby, które mają prawo do: zasiłku dla bezrobotnych, zasiłku przedemerytalnego, świadczenia przedemerytalnego, renty strukturalnej, renty z tytułu niezdolności do pracy, emerytury, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.

III. Standardy realizacji zadania:

1. **Standard obiektu, w którym prowadzone będzie Centrum Integracji Społecznej:**

- 1) Centrum powinno być prowadzone w lokalu spełniającym wymogi sanitarne i przeciwpożarowe, z odpowiednią liczbą pomieszczeń, gwarantującą właściwą realizację zadania,
- 2) miejsce realizacji usług na rzecz Centrum może być inne niż miejsce jego funkcjonowania,
- 3) Centrum powinno posiadać tytuł prawny do nieruchomości lub lokalu, w którym ma być jego siedziba lub, w którym będą realizowane usługi na rzecz Centrum.

2. Standard usług realizowanych w Centrum:

- 1) Centrum powinno być prowadzone przez 5 dni w tygodniu. Dni oraz godziny otwarcia Centrum powinny być dostosowane do potrzeb osób korzystających.
- 2) Czas pobytu uczestnika w Centrum nie może być krótszy niż 30 godzin i nie dłuższy niż 40 godzin tygodniowo, z zastrzeżeniem stosowania art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2024, poz. 44 ze zm.) o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, który stosuje się odpowiednio.
- 3) Okres uczestnictwa w zajęciach Centrum określa art. 15 ust. 1, 2 i 3 cyt. ustawy o zatrudnianiu socjalnym.
- 4) Centrum, powinno w szczególności realizować reintegrację zawodową i społeczną przez następujące usługi:
 - a) kształcenie umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych i osiąganie pozycji społecznych dostępnych osobom niepodlegającym wykluczeniu społecznemu;
 - b) nabywanie umiejętności zawodowych oraz przyuczenie do zawodu, przekwalifikowanie lub podwyższanie kwalifikacji zawodowych;
 - c) naukę planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem, zwłaszcza przez możliwość osiągnięcia własnych dochodów przez zatrudnienie lub działalność gospodarczą;
 - d) uczenie umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami pieniężnymi.
- 5) Centrum, w ramach reintegracji zawodowej, może prowadzić działalność wytwórczą, handlową lub usługową oraz działalność wytwórczą w rolnictwie, z wyłączeniem działalności polegającej na wytwarzaniu i handlu wyrobami przemysłu paliwowego, tytoniowego, spirytusowego, winiarskiego, piwowarskiego, a także pozostałych wyrobów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 0,5% oraz wyrobów z metali szlachetnych albo z udziałem tych metali.

Działalność wytwórcza, handlowa i usługowa, prowadzona przez Centrum nie może być działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 ze zm.) i może być prowadzona jako statutowa działalność odpłatna pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 6) Centrum powinno uczestnikom nadto zapewnić:
 - a) szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) przeprowadzenie odpowiednich badań lekarskich,
 - c) odzież roboczą i obuwie robocze,
 - d) bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach, w tym środki ochrony indywidualnej.
- 7) Centrum jest zobowiązane do zaopatrzenia uczestników z tytułu wypadku w trakcie pobytu w Centrum na podstawie przepisów o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach.
- 8) W trakcie pobytu uczestnikom Centrum zapewnia nieodpłatnie jeden posiłek dziennie oraz świadczenia gwarantowane przez cyt. ustawę o zatrudnieniu socjalnym.

3. Standard zatrudnienia kadry:

- 1) Oferent ubiegający się o realizację zadania, powinien zatrudnić kadre posiadającą odpowiednie kwalifikacje oraz gwarantującą prawidłową i zgodną z przedmiotem zadania jakość świadczonych usług.
- 2) Pracownikami Centrum mogą być:
 - a) kierownik Centrum,
 - b) osoby prowadzące reintegrację zawodową uczestników (na jednego pracownika prowadzącego bezpośrednio zajęcia z uczestnikami nie powinno przypadać więcej niż 10 uczestników),
 - c) osoby prowadzące obsługę finansową Centrum,
 - d) pracownik socjalny,
 - e) instruktorzy zawodu,
 - f) absolwenci Centrum, którzy z powodzeniem ukończyli program zatrudnienia socjalnego.
- 3) Przewidywana liczba zatrudnionych pracowników Centrum w ramach finansowania ze środków dotacji nie może przekroczyć 13 osób.

IV. Podstawowa dokumentacja prowadzona w Centrum powinna obejmować w szczególności:

- 1) Decyzję Wojewodę Świętokrzyskiego o przyznaniu statusu Centrum oraz ewentualne jej zmiany.
- 2) Regulamin organizacyjny Centrum lub jego projekt.
- 3) Wniosek oraz opinię pracownika socjalnego dotyczącą wniosku o skierowanie do uczestnictwa w zajęciach Centrum Integracji Społecznej.
- 4) Deklarację uczestnictwa.
- 5) Indywidualny program zatrudnienia socjalnego dla każdego uczestnika zajęć wraz z jego ewentualnymi aneksami.
- 6) Miesięczny program zajęć, o którym mowa w art. 14 ust. 1a cyt. ustawy o zatrudnieniu socjalnym.
- 7) Dokumentację potwierdzającą realizację zajęć, w szczególności dzienniki zajęć.
- 8) Dokumentację potwierdzającą frekwencję osób na podstawie list obecności. Jako ważne będą traktowane wyłącznie podpisy osób, które złożyły wcześniej deklarację uczestnictwa.
- 9) Oświadczenie uczestnika Centrum o odstąpieniu od realizacji programu.
- 10) Informację kierownika Centrum o zaprzestaniu realizacji programu przez uczestnika.
- 11) Zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach reintegracji zawodowej i społecznej.

V. W pozostałym zakresie Zleceniobiorca jest zobowiązany do:

1. Prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację działań zmierzających do osiągnięcia oczekiwanych rezultatów zleconego zadania, w tym ewidencji księgowej faktur, umów, raportów itp.
2. Przekazania Zleceniodawcy, w terminie 7 dni od daty wprowadzenia, wszelkich dokumentów stanowiących wewnętrzne uregulowania Zleceniobiorcy, a mających wpływ na sposób wydatkowania przyznanej dotacji, **w tym w szczególności opracowanego wskaźnika, o którym mowa w § 3 ust. 24 Warunków konkursu ofert.**
3. Zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 i 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1411).
4. Informowania, że zadanie jest dofinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy - informacja na ten temat wraz z obowiązującym logotypem Miasta Kielce powinna znaleźć się w lokalach realizacji zadań oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów,

ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, o treści: „Zadanie publiczne dofinansowane ze środków własnych miasta Kielce”,

5. Składania sprawozdań z realizacji zadania publicznego, za pośrednictwem Konta Wnioskodawcy na stronie internetowej Witkac.pl, według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia 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) w terminach określonych w umowie o realizację zadania.
 6. Przedstawienia Zleceniodawcy kopii sprawozdania z działalności Centrum za rok 2025, sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie określenia wzoru sprawozdania centrum integracji społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 97). Kopia sprawozdania powinna zostać dostarczona do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach w wersji papierowej w terminie do dnia 10 kwietnia 2026 r.
 7. Stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1)
- VI.** Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację zadania oraz za ewentualne szkody z niej wynikające.
- VII.** Zleceniodawca ma prawo kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności: stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania i prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa.

§ 6.

Cel oraz oczekiwane rezultaty zadania publicznego

- I. Celem zadania** będzie rozwinięcie i wzmocnienie aktywności oraz samodzielności życiowej mieszkańców Kielc dotkniętych wykluczeniem społecznym, w szczególności poprzez odbudowanie i utrzymanie umiejętności pełnienia przez nich ról społecznych oraz zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy.
- II. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego:**
 1. Funkcjonowanie Centrum przez co najmniej 5 dni w tygodniu przez nie mniej niż 30 godzin, a nie więcej niż 40 godzin tygodniowo.
 2. **Zapewnienie co najmniej 20, ale nie więcej niż 37 osobom**, które spełniają wymogi określone w § 5 II ust.2 Warunków konkursu ofert, **możliwości uczestniczenia w zajęciach Centrum** w każdym miesiącu.
 3. Objęcie usługami, o których mowa w § 5 III ust. 2 pkt 4 Warunków konkursu ofert, wszystkich uczestników zadania.
 4. Zapewnienie w Centrum zatrudnienia, gwarantującego prowadzenie zajęć z uczestnikami (na jednego pracownika nie powinno przypadać więcej niż 10 uczestników), jednak nie więcej niż 13 pracowników.
 5. Podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w wyniku udziału w zajęciach Centrum przez co najmniej 5 uczestników.

Podmiot może wskazać dodatkowe, możliwe do osiągnięcia rezultaty, jakie powstaną przy realizacji zadania publicznego.

§ 7.

Terminy składania ofert

1. Organizacja pozarządowa lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zainteresowane udziałem w niniejszym otwartym konkursie ofert, rejestrują się w generatorze wniosków Witkac.pl, znajdującym na stronie internetowej pod adresem www.witkac.pl i tworzą Konto Wnioskodawcy.
2. Instrukcje założenia konta wnioskodawcy oraz składania ofert dostępne są na ww. stronie internetowej w zakładce „Pomoc”.
3. Założone Konto Wnioskodawcy służy do sporządzenia i przesłania ofert, aneksów i sprawozdań za pośrednictwem generatora wniosków Witkac.pl.
4. Obligatoryjnym jest **łącznie składanie** oferty do otwartego konkursu: w postaci elektronicznej z wykorzystaniem generatora wniosków witkac.pl oraz w wersji papierowej, wygenerowanej przez system informatyczny. **Niespełnienie tego wymogu spowoduje odrzucenie oferty.**
5. **Oferty za pośrednictwem generatora wniosków Witkac.pl należy przesłać do dnia 11 grudnia 2024 r. do godz. 23:59.**
6. Oferty papierowe wraz z wygenerowanym potwierdzeniem ich złożenia należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Studzienna 2 w zamkniętej kopercie, z oznaczeniem nazwy i adresem podmiotu składającego ofertę oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie: *„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu integracji i reintegracji zawodowej i społecznej mieszkańców Kielc zagrożonych wykluczeniem społecznym, pod nazwą – Zadanie -*
(nazwa zadania)
7. Oferta oraz załącznik (-i) składana (-e) w formie papierowej dla swojej ważności muszą być opatrzone datą oraz podpisem uprawnionej (-ych) statutowo osoby (-ób).
8. Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych, związanych z reprezentacją Oferenta powinni złożyć kopię dokumentu/uchwały potwierdzającej wskazaną zmianę wraz z kopią pierwszej strony wniosku o zmianę danych we właściwym rejestrze.
9. Termin składania ofert w wersji papierowej upływa o godz. 15.30 pierwszego dnia roboczego, następującego po dniu zakończenia naboru ofert w wersji elektronicznej, przy czym decyduje data wpływu do sekretariatu MOPR.

§ 8.

Warunki składania ofert, w tym wymagane dokumenty

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **prowadzące działalność statutową z zakresu integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, obejmującą zadanie będące przedmiotem zlecenia.**
2. **Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty za pośrednictwem generatora wniosków Witkac.pl.** Oferty przesłane inną drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę przy dokonywaniu oceny.
3. Jeden Oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę na zadanie.
4. Oferent bierze pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w ofercie.
5. **Oferta musi zawierać** wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
 - 1) **Część II oferty** – Dane Oferenta,
 - 2) **Część III oferty** – Opis zadania:
 - a) w rubryce *Syntetyczny opis zadania* należy m.in.:

- **opisać krótko zadanie** oraz **określić cele szczegółowe** korespondujące z celem głównym podanym przez Zleceniodawcę w ogłoszeniu o konkursie, a także opisać dokumentację merytoryczną niezbędną do realizacji zadania,
 - **określić miejsce**, w którym będzie realizowane zadanie wraz z opisem lokalu, liczby i przeznaczenia pomieszczeń wykorzystanych do realizacji zadania oraz informację na temat tytułu prawnego do lokalu,
 - określić **czas funkcjonowania**, tj. ilość miesięcy, dni, godzin funkcjonowania Centrum,
 - **określić grupę docelową, tj. liczbę odbiorców zadania i sposób ich rekrutacji, potrzeby oraz problemy** związane z ich funkcjonowaniem w środowisku,
 - **określić sposób rozwiązania zdiagnozowanych problemów/zaspokajania potrzeb** odbiorców zadania,
- b) w rubryce *Plan i harmonogram działań*: zaplanowane **działania** powinny **odnosić się do celów szczegółowych i mieć odzwierciedlenie w kalkulacji przewidywanych kosztów** realizacji zadania,
- c) w rubryce *Opis zakładanych rezultatów* należy:
- **określić szczegółowo: przewidywalne, realne i mierzalne rezultaty** jakie Oferent planuje osiągnąć podczas realizacji zadania, odnoszące się konsekwentnie do celów oraz rezultatów określonych w warunkach konkursowych, a także do działań ujętych w *Planie i harmonogramie działań*,
- d) w rubryce *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* należy **wskazać planowany poziom osiągnięcia poszczególnych rezultatów oraz podać źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;**
- 3) **Część IV oferty** - Charakterystyka Oferenta:
- a) w rubryce *Zasoby kadrowe* należy ująć **wykaz wszystkich stanowisk** z wyszczególnieniem kwalifikacji osób, **przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie w przeliczeniu na pełne etaty (bez podawania danych personalnych tych osób, załączania kopi dyplomów lub kursów itp.)** Zaangażowanie lub oddelegowanie pracowników do realizacji zadania musi być odpowiednio udokumentowane, np. w formie aneksu do umowy lub zapisu w zakresie obowiązków.
- 4) **Część V oferty** – Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego:
- a) w rubryce *Koszty realizacji działań* należy wykazywać m.in.:
- koszty wynagrodzeń osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację zadania wraz z przewidzianym prawem narzutami, w wysokości obowiązującej na lokalnym rynku pracy (należy określić wymiar etatu dla każdego stanowiska pracy);
 - koszty bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia (rodzaj miary: ilość godzin, stawka za godzinę);
 - koszty związane z utrzymaniem i obsługą lokalu, w którym realizowane jest zadanie, koszty wyposażenia, drobnych remontów, napraw i usług (przykładowy rodzaj miary: pakiet, miesiąc, sztuka, komplet);
 - koszty związane z adresatami zadania (przykładowy rodzaj miary: sztuka, pakiet, miesiąc, komplet, zestaw);
- b) w pozycji II. kosztorysu *Koszty administracyjne*, należy wykazywać:
- koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, w tym obsługą finansową zadania, przy czym wydatki te nie mogą przekroczyć 10%, całkowitej wartości dotacji.
- 5) **Oferent jest zobligowany do oszacowania wartości działań (w zł) w ramach wkładu osobowego**, w przypadku wskazania go w kosztach realizacji zadania, poprzez uzupełnienie

części VI oferty poz. 3 – Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w części VII oferty. **Oszacowanie powinno dotyczyć w szczególności wartości przyjętej za 1 godzinę pracy (w przypadku kwoty wyższej niż określona w § 3 ust. 7 lit. b) wraz z uzasadnieniem) oraz ilości godzin.**

- 6) Wykazane koszty powinny wynikać z przedstawionych celów oraz działań w zakresie realizacji zadania publicznego i być skalkulowane na podstawie cen rynkowych.
 - 7) Wszystkie rodzaje kosztów, muszą mieć potwierdzenie w dokumentach księgowych Oferenta (umowy, listy płac, faktury, rachunki) oraz wycenę pracy wolontariuszy udokumentowaną zawartymi umowami (porozumieniami) i kartami czasu pracy wolontariuszy.
- 6. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.**
- 7. Do oferty składanej w formie elektronicznej i papierowej należy dołączyć:**
- 1) w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym - aktualny odpis potwierdzający status prawny Oferenta, np. wypis z aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta. W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, (jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej), dokument poświadczający status prawny podmiotu ze wskazaniem sposobu reprezentacji osób aktualnie upoważnionych do reprezentowania podmiotu (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
 - 2) uwierzytelnioną kopię dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu, w którym prowadzona będzie działalność na co najmniej okres realizacji zadania,
 - 3) aktualną wersję statutu organizacji,
 - 4) ewentualne pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu,
 - 5) kopię decyzji Wojewody Świętokrzyskiego przyznającej status Centrum oraz kopie decyzji przedłużającej ten status.
 - 6) regulamin organizacyjny Centrum lub jego projekt,
 - 7) oświadczenie Oferenta o nieposiadaniu zobowiązań finansowych wobec miasta Kielce,
 - 8) oświadczenie Oferenta, że w trakcie realizacji zadania publicznego zapewni dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. , poz. 1411), według wzoru załączonego w generatorze wniosków Witkac.pl.
 - 9) analizę ryzyka związanego z nieosiągnięciem zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, według wzoru załączonego w generatorze wniosków Witkac.pl.
- 8. Do oferty składanej w generatorze wniosków Witkac.pl należy załączyć skany ww. dokumentów opatrzonych datą i podpisem osób uprawnionych. Załączniki w wersji papierowej kserowane z oryginałów winny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie.**

§ 9.

Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Złożone oferty zostaną poddane ocenie pod względem formalnym przez pracownika Działu ds. Dialogu Obywatelskiego MOPR, będącego jednocześnie członkiem Komisji konkursowej, wg następujących kryteriów:

- 1) czy oferta została złożona w wymaganym terminie?
 - 2) czy oferta jest złożona w postaci elektronicznej z wykorzystaniem generatora wniosków Witkac.pl oraz w wersji papierowej wraz z potwierdzeniem jej złożenia podpisanym przez osoby uprawnione?
 - 3) czy oferta złożona w wersji elektronicznej oraz wersji papierowej posiada jednakową sumę kontrolną?
 - 4) czy oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w konkursie, tj. organizację pozarządową lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie?
 - 5) czy oferta jest złożona przez podmiot, którego cele określone w odpisie/wydruku z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny Oferenta, są zgodne z zakresem działalności określonej w konkursie?
 - 6) czy oferta jest zgodna z zakresem rzeczowym zadania zawartym w ogłoszeniu konkursowym?
 - 7) czy oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami KRS lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny Oferenta i umocowanie osób jego reprezentujących?
 - 8) czy oferta w wersji elektronicznej oraz papierowej zawiera wszystkie wymagane załączniki w formie określonej w warunkach konkursowych?
 - 9) czy zostały wypełnione wszystkie punkty formularza w tym w sekcji VI oferty poz. 3 - oszacowanie wartości działań (w zł) w ramach wkładu osobowego, w przypadku wskazania go w kosztach realizacji zadania?
 - 10) czy oferta zawiera wymagany wkład własny?
2. Oferty nie spełniające wszystkich wymogów określonych w § 9 ust. 1 zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.
 3. Oceny merytorycznej ofert złożonych do konkursu dokona Komisja konkursowa wg następujących kryteriów:

Lp.	Przyjęte kryteria oceny	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego (wymagane uzyskanie min. 50% punktów)	<ul style="list-style-type: none"> – zgodność planu i harmonogramu działań z wymogami ogłoszenia konkursowego (10 pkt) – planowane działania gwarantujące osiągnięcie celu zadania – (10 pkt) – dysponowanie odpowiednią bazą lokalową (brak standardu określonego przepisami) (5 pkt) 	0-25
2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (wymagane uzyskanie min. 50% punktów)	<ul style="list-style-type: none"> – charakterystyka grupy docelowej i zaprezentowany sposób zaspokajania potrzeb/rozwiązania problemu (5 pkt) – zakładane rezultaty realizacji zadania oraz planowane do osiągnięcia wskaźniki (10 pkt) 	0–15
3.	Analiza i ocena w zakresie realizacji zleczanych zadań publicznych	<ul style="list-style-type: none"> – doświadczenie w realizacji podobnych projektów (1 pkt) – rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (2 pkt) 	0–3

4.	Kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie	– ocena kwalifikacji kadry zatrudnionej do realizacji zadania gwarantującej właściwy poziom usług (brak standardu określonego przepisami) (5 pkt)	0 - 5
5.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania	– celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i obsługi w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (5 pkt) – spójność kosztów z planem i harmonogramem działania (5 pkt) – sposób oszacowania wydatków (5 pkt)	0–15
6.	Planowany wkład własny	– wysokość planowanych środków finansowych własnych (5 pkt) – wkład własny niefinansowy – rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (5 pkt)	0–10

4. Maksymalna liczba punktów wynosi 73. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca Oferenta do otrzymania dotacji wynosi 51 pkt, przy czym kryteria ujęte pod pozycją 1, 2 muszą być ocenione na poziomie minimum 50%.
5. Opinie wiążące zapadają przy obecności minimum 3 członków Komisji.
6. W niniejszym konkursie może być wybrana jedna oferta, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów.
7. Zlecający dokona wyboru oferty w terminie do 30 dni od upływu terminu składania ofert określonego w ogłoszeniu konkursowym.
8. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
9. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w formie zarządzenia niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kielce oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach i Urzędu Miasta Kielce.
10. Prezydent Miasta Kielce zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - 2) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego, w tym terminu składania ofert,
 - 3) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania,
 - 4) zwiększenia lub zmniejszenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - 5) zmiany decyzji co do rozstrzygnięcia konkursu,
 - 6) odmowy podpisania umowy i przyznania dotacji podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy:
 - a) Oferent utraci osobowość prawną,
 - b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta,
 - c) w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
11. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki.
12. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, której ramowy wzór określa Załącznik do rozporządzenia

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).

§ 10.

Informacje dodatkowe

1. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji oraz sposobu składania oferty udzielają: Pracownicy *Działu ds. Dialogu Obywatelskiego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Bukowa 14, tel. 41 315 11 76.* codziennie w dni powszednie w godz. 8.00 – 15.00.
2. Prezydent Miasta Kielce unieważni otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

Ogłoszenie o naborze kandydatów na członków komisji konkursowej

Na podstawie art. 15 ust. 2a i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) i § 12 ust. 1 Programu współpracy Miasta Kielce 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 2024, przyjętego uchwałą nr LXXXIV/1656/2023 Rady Miasta Kielce z dnia 9 listopada 2023 r. (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego, poz. 4356),

Prezydent Miasta Kielce informuje o możliwości zgłaszania kandydatów na członków komisji konkursowej

do oceny ofert złożonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie, w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, pod nazwą:

Prowadzenie Centrum Integracji Społecznej dla mieszkańców Kielc.

1. W skład komisji konkursowej wchodzi z prawem głosu:
 - 1) przewodniczący komisji – dyrektor lub zastępca dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach,
 - 2) przedstawiciele Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach,
 - 3) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cyt. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Do pracy w komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego konkurs dotyczy.
3. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cyt. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, biorące udział w konkursie.
4. W przypadku, gdy organizacje pozarządowe nie zgłoszą kandydatów, Prezydent lub osoba przez niego upoważniona powołuje komisję konkursową składającą się wyłącznie z pracowników MOPR, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
5. Komisja konkursowa powoływana jest przez Prezydenta Miasta Kielce lub osobę przez niego upoważnioną w drodze zarządzenia.
6. Kandydaci na członków komisji konkursowej muszą spełniać następujące kryteria:
 - 1) są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych,
 - 2) nie podlegają wyłączeniu określonymu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego,
 - 3) nie pozostają wobec wnioskodawców biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności,
 - 4) przed upływem trzech lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą oraz nie były członkami władz któregośkolwiek wnioskodawcy,

7. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny, a za udział w posiedzeniach stacjonarnych jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
8. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert określają przepisy art. 15 ust. 2a - 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz § 12 Programu współpracy Miasta Kielce 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 2024, przyjętego uchwałą nr LXXXIV/1656/2023 Rady Miasta Kielce z dnia 9 listopada 2023 r.
9. Zgłoszenia należy dokonać na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia. Wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Studzienna 2 w godz. 7.30 – 15.30 lub przesłać skan pocztą elektroniczną na adres: mopr@mopr.kielce.pl.
- 10. Termin zgłaszania kandydatów upływa w ciągu 7 dni od daty opublikowania niniejszego Zarządzenia.**

Formularz zgłoszenia osoby wskazanej przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do udziału w pracach komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert z zakresu działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, na zadanie pn:

Prowadzenie Centrum Integracji Społecznej dla mieszkańców Kielc.

DANE DOTYCZĄCE KANDYDATA NA CZŁONKA KOMISJI	
Imię i nazwisko kandydata na członka komisji:	
Telefon kontaktowy:	
Email kontaktowy:	
<i>Deklaruję udział w pracach komisji konkursowej powoływanej przez Prezydenta Miasta Kielce lub osobę przez niego upoważnioną do opiniowania ofert złożonych na realizację ww. zadania publicznego.</i>	
<u>Oświadczam, iż:</u>	
<input type="checkbox"/> Jestem obywatelem RP i korzystam z pełni praw publicznych.	
<input type="checkbox"/> Podane przeze mnie w formularzu zgłoszenia uczestnictwa w pracach komisji konkursowej dane są prawdziwe.	
<input type="checkbox"/> Wyrażam zgodę na podanie moich danych osobowych w związku z powołaniem w skład komisji konkursowej i uczestnictwem w jej pracach.	
W każdym momencie mają Państwo prawo odwołać swoją zgodę składając stosowne oświadczenie w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Kielcach, Dział ds. Dialogu Obywatelskiego, ul. Bukowa 14. Wycofanie zgody będzie skutkowało odwołaniem Państwa z członka Komisji konkursowej.	
INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA TWOICH DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ GMINĘ KIELCE	
Realizując wymagania art. 13 ust 1. i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informujemy, iż Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach, zwany dalej Administratorem, ul. Studzienna 2, 25-544 Kielce. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, pisząc na adres Administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: mopr@mopr.kielce.pl Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możecie Państwo skontaktować się za pomocą poczty elektronicznej: iod@mopr.kielce.pl lub pisząc na adres Administratora.	
Państwa dane przetwarzane będą w związku ze zgłoszeniem swojej kandydatury do prac w komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ww. otwartym konkursie ofert.	

Przekazane przez Państwa dane będą przetwarzane przez okres 5 lat. Okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, które mogą mieć związek z realizacją niniejszej usługi.

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a tym podmiotem.

Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu, a także nie będą przekazywane do państwa trzeciego (poza Europejski Obszar Gospodarczy).

Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych, ich sprostowania, kopii danych, usunięcia danych, przy czym uprawnienie to zostanie zrealizowane po okresie nie krótszym niż okres przechowywania danych.

W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu Państwa danych osobowych przez Administratora, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie swoich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
Czytelny podpis kandydata

DANE ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ LUB PODMIOTU WYMIENIONEGO W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE WSKAZUJĄCEJ OSOBĘ DO UDZIAŁU W PRACACH KOMISJI KONKURSOWEJ OPINIUJĄCEJ OFERTY ZŁOŻONE W OTWARTYM KONKURSIE OFERT.

Nazwa i siedziba organizacji/podmiotu

Nazwa i numer dokumentu stwierdzającego sposób reprezentacji organizacji/podmiotu (np. KRS-u lub innego rejestru)

Załączniki:

- aktualny statut lub regulamin - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem (nie dotyczy organizacji/podmiotów wpisanych do ewidencji prowadzonych przez PM Kielce oraz zarejestrowanych w KRS).

Zapoznaliśmy się z wymaganiami stawianymi kandydatom na członków komisji konkursowych.

PODPISY OSÓB UPRAWNIONYCH DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W IMIENIU ORGANIZACJI/PODMIOTU POTWIERDZAJĄCE ZGŁOSZENIE OSOBY WSKAZANEJ NA CZŁONKA KOMISJI

Nazwa podmiotu/organizacji

Imię i nazwisko osoby uprawnionej

Podpisy osób uprawnionych

Kielce, dnia