

ZARZĄDZENIE NR 153/2016
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE
Z DNIA 16.11.2016

w sprawie ogłoszenia i przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pod tytułem: „Prowadzenie w okresie od 1.01.2017 r. do 30.11.2019 r. w lokalu Podmiotu na terenie Dzielnicy XI Podgórze Duchackie, placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej zapewniającej 30 miejsc”.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1a, art. 11 ust. 1 pkt 2, ust. 2, ust. 3 i ust. 4, art. 13 ust. 1 – 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 1817), art. 18 ust. 2 w zw. z art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575 z późn. zm.), § 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 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. z 2016 r. poz. 1300), § 5 ust. 1, 2 i 6 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr CX/1682/14 Rady Miasta Krakowa z dnia 25 czerwca 2014r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, Uchwały Nr VI/72/15 Rady Miasta Krakowa z dnia 28 stycznia 2015r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi na lata 2015 – 2018”; § 1 załącznika Nr 1 do Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2016 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXI/523/15 Rady Miasta Krakowa z dnia 2 grudnia 2015 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków na rok 2016 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Pełnomocnictwa Nr 40/2016 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 19 stycznia 2016r., zarządza się co następuje:

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert w sprawie powierzenia do realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pod tytułem: „Prowadzenie w okresie od 1.01.2017 r. do 30.11.2019 r. w lokalu Podmiotu na terenie Dzielnicy XI Podgórze Duchackie, placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej zapewniającej 30 miejsc”.

§ 2.

Warunki otwartego konkursu ofert, w tym termin składania ofert jak również wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, okres jego realizacji i kryteria stosowane przy ocenie ofert, określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3.

Komisja konkursowa opiniująca oferty zostanie powołana odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

§ 4.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Ogłoszenie o naborze na członków Komisji konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie, stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 6.

Wybór oferty, na podstawie której zawarta zostanie umowa o realizację zadania stanowiącego przedmiot Konkursu oraz określenie ostatecznej kwoty dotacji, dokonane zostanie przez Prezydenta Miasta Krakowa lub osobę przez niego upoważnioną w oparciu o listę rankingową ofert opracowaną na podstawie wyników konkursu.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Mikołaj Kramarz
Mikołaj Kramarz

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt. 1a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), sfera zadań publicznych obejmuje zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

Placówki wsparcia dziennego są jedną z form wsparcia rodziny i dziecka, realizowanych przez Gminę Miejską Kraków.

Z dniem 31.12.2016 r. kończy się termin realizacji zadania polegającego na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej na terenie Dzielnicy XI zapewniającej 30 miejsc.

Zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575 z późn. zm.), prowadzenie placówek wsparcia dziennego jest jednym z zadań własnych Gminy. Prowadzenie tej formy wsparcia jest działaniem wynikającym z założeń Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Krakowa na lata 2015 – 2020 przyjętej uchwałą Nr XXXI/524/15 Rady Miasta Krakowa z dnia 2 grudnia 2015 r. Tworzenie placówek wsparcia dziennego jest jednocześnie jednym z zadań programowych Gminy, których wdrożenie jest szczególnie istotne z punktu widzenia potrzeb polityki społecznej Krakowa, ujętych w Zarządzeniu Nr 861/2015 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 10 kwietnia 2015 r.

Kontynuacja realizacji zadania prowadzenia powyższej placówki jest zasadna z uwagi na konieczność utrzymania dotychczas funkcjonującej struktury systemu wsparcia oraz opieki nad dzieckiem i rodziną.

Zlecenie tego typu zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami może odbyć się jedynie w trybie otwartego konkursu ofert.

Warunki otwartego konkursu ofert w sprawie powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, pod tytułem: „Prowadzenie w okresie od 1.01.2017 r. do 30.11.2019 r. w lokalu Podmiotu na terenie Dzielnicy XI Podgórze Duchackie, placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej zapewniającej 30 miejsc.”

I. Zadanie: przedmiotem zadania jest powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, pod tytułem: „Prowadzenie w okresie od 1.01.2017 r. do 30.11.2019 r. w lokalu Podmiotu na terenie Dzielnicy XI Podgórze Duchackie, placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej zapewniającej 30 miejsc”.

II. Zleceniodawca: Gmina Miejska Kraków.

Zgodnie z Poleceniem służbowym Nr 3/2013 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 7 lutego 2013 r. w sprawie wprowadzenia zasad oraz trybu współdziałania MOPS w Krakowie i komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa w zakresie zlecania zadań publicznych, obiegu dokumentów finansowych, przekazywania środków finansowych, kontroli podmiotów, ustalania wysokości podziału i rozliczania udzielonych dotacji dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nieangażujących w celu osiągnięcia zysku w sferze zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz działalności charytatywnej:

Ileokroć w dalszej części warunków mowa o:

- **Zleceniodawcy** – oznacza to Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miasta Krakowa jako dysponenta środków dotacji,
- **Realizatorze zadania** – oznacza to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie.

III. Uczestnicy konkursu: podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817), zwanej dalej ustawą, których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zlecanego zadania.

IV. Miejsce realizacji zadania: wyposażony lokal na terenie Gminy Miejskiej Kraków, do którego Oferent posiada tytuł prawny.

V. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w latach 2017 – 2019 wynosi: 336 000,00 zł (słownie: trzysta trzydzieści sześć tysięcy złotych 00/100), w tym:

- 1) w roku 2017 – 115 200,00 zł (słownie: sto piętnaście tysięcy dwieście złotych 00/100),

- 2) w roku 2018 – 115 200,00 zł (słownie: sto piętnaście tysięcy dwieście złotych 00/100),
- 3) w roku 2019 – 105 600,00 zł (słownie: sto pięć tysięcy sześćset złotych 00/100)

i może ulec zwiększeniu bez zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania w przypadkach:

- 1) dokonania przez Zlecniodawcę waloryzacji, o której mowa poniżej,
- 2) otrzymania dodatkowych środków finansowych ze źródeł innych niż budżet Gminy Miejskiej Kraków na realizację lub poprawę jakości realizowanych zadań.

Wartość dotacji na realizację zadania może być każdego roku waloryzowana, począwszy od roku 2018, o nie więcej niż prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, przyjęty w projekcie ustawy budżetowej na dany rok. Zwiększenie dotacji w danym roku wymaga uprzedniej akceptacji kalkulacji kosztów zadania publicznego przez Realizatora zadania.

VI. Termin składania ofert: 12.12.2016 r. do godziny: 8:00.

VII. Miejsce składania ofert: Dziennik Podawczy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, parter, pok. 004.

VIII. Pierwsze posiedzenie Komisji konkursowej odbędzie się 12.12.2016 r. o godzinie 13:30 w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14.

IX. Termin realizacji zadania: od 1.01.2017 r. do 30.11.2019 r.

X. Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:

1. Ofertę na obowiązującym druku, będącym załącznikiem Nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 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. z 2016 r. poz. 1300), ze szczególnym uwzględnieniem zakresu rzeczowego zadania proponowanego do realizacji:
 - 1) w rozdziale IV ust. 1 druku oferty konkursowej należy ująć szczegółowe założenia odnośnie realizowanego przez placówkę planu pracy.
Plan pracy powinien znajdować odzwierciedlenie w częściach oferty odnoszącej się do zakładanych celów (rozdział IV ust. 4 druku oferty), poszczególnych działań (rozdział IV ust. 6 druku oferty), harmonogramu (rozdział IV ust. 7 druku oferty), rezultatów realizacji zadania publicznego (rozdział IV ust. 5 druku oferty) oraz kosztorysie;
 - 2) w rozdziale IV ust. 11 druku oferty konkursowej należy ująć wykaz wszystkich stanowisk w placówce w przeliczeniu na pełne etaty, w tym także wolontariuszy (w przeliczeniu na pełne etaty) – wykaz należy sporządzić w podziale na grupy stanowisk (np. wychowawcy, pracownicy obsługi) z przypisaną liczbą etatów do każdej grupy w przeliczeniu na miesiąc;
 - 3) w rozdziale IV ust. 1 druku oferty konkursowej należy ująć informację o tytule prawnym do zajmowanego lokalu, szczegółowy opis lokalu – w tym informacje o powierzchni, stanie technicznym, spełnianiu wymogów lokalowych i sanitarnych, potwierdzonych pozytywną opinią komendanta

Straży Pożarnej oraz Inspektora Sanitarnego, wydanych w drodze decyzji administracyjnej. Oferent posiadający opinię w ww. sprawie powinien dołączyć ją do oferty;

- 4) w rozdziale. IV ust. 15 druku oferty konkursowej należy ująć informacje na temat posiadanego doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego lub tego samego rodzaju.

W przypadku posiadania doświadczenia w realizacji zadań publicznych należy ująć informacje dotyczące:

- przeprowadzonych kontroli zlecanego zadania oraz ich wyniku,
- otrzymanych zaleceń w związku z przeprowadzoną kontrolą,
- zwrotu środków finansowych w związku z nienależnie pobrana dotacją lub dotacją pobraną w nadmiernej wysokości.

Informacja powinna odnosić się do realizowanych przez Oferenta zadań publicznych każdego rodzaju z okresu ostatnich 2 lat w następującym układzie: *Nazwa zadania, kwota dotacji, kwota dotacji nienależnie pobrana lub pobrana w nadmiernej wysokości, zalecenia pokontrolne.*

W przypadku realizowania zadań publicznych zleconych przez Gminy inne niż Gmina Miejska Kraków, do oferty należy dołączyć rekomendacje, zawierające powyższe informacje.

Sporządzona oferta powinna być konsekwentna i logiczna w zakresie zakładanych celów, poszczególnych działań, harmonogramu oraz rezultatów realizacji zadania publicznego.

2. Kalkulację kosztów na lata: 2017 – 2019 zgodnie ze wzorem znajdującym się w druku oferty konkursowej:

- 1) w pozycji I. kosztorysu *Koszty merytoryczne* należy wykazywać:

- a) koszty wynagrodzeń osób zaangażowanych bezpośrednio do realizacji zadania, koszty związane z zapewnieniem posiłku uczęszczającym do placówki dzieciom oraz koszty związane z realizacją przez placówkę planu pracy.

Wysokość powyższych kosztów musi być większa lub równa 80% całości kosztów wykazanych w kosztorysie.

W przypadku kalkulacji kosztów na zapewnienie posiłku należy przyjąć następującą liczbę dni roboczych:

- w roku 2017 – 250,
- w roku 2018 – 251,
- w roku 2019 – 231.

- b) koszty związane z utrzymaniem i obsługą lokalu, w którym realizowane jest zadanie, koszty wyposażania, remontów, drobnych napraw, usług.

- 2) w pozycji II. Kosztorysu *Koszty obsługi zadania publicznego*, w tym *koszty administracyjne* należy wykazywać koszty związane z obsługą finansową i administracyjną oraz prawną zadania. Wysokość kosztów obsługi nie może przekroczyć 5% całości kosztów wykazanych w kosztorysie.

Wykazane koszty powinny wynikać z przedstawionych celów oraz działań w zakresie realizacji zadania publicznego.

W przypadku wykazywania kosztów do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy należy przyjąć, iż stawka godzinowa za świadczoną pracę wynosi 13 zł/h.

Wykazanie kwoty wyższej lub niższej niż 13 zł/h nie będzie punktowane.

Wkład rzeczowy nie powinien być wyceniany.

3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta. Powyższy dokument powinien jednoznacznie wskazywać osobę/y upoważnioną/e do dokonania czynności prawnych w imieniu podmiotu.

W przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji pozarządowej nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, dla wykazania umocowania do działania w imieniu oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS.

4. Wszystkie powyższe dokumenty i oświadczenia winny zostać podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Podmiotu, zgodnie z treścią rozdziału X ust. 3 niniejszych warunków. Wszystkie kopie składanych dokumentów powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Oferenta.
5. Po podpisaniu umowy z wybranym oferentem, Zleceniobiorca przedstawi Realizatorowi zadania szczegółowy wykaz osób zatrudnionych do realizacji zadania.

XI. Zakres rzeczowy zadania.

1. Przedmiot zlecanego zadania oraz miejsce i termin jego realizacji zostały określone w rozdziałach: I, IV i IX niniejszych warunków.
2. Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana podmiotowi na warunkach określonych w umowie.
3. Dotacja będzie przekazywana Zleceniobiorcy w miesięcznych transzach tytułem wydatków związanych z funkcjonowaniem placówki, obliczonych zgodnie z przedstawionym kosztorysem zadania publicznego.
4. Ogólne zasady realizacji zadania:
 - 1) Zleceniobiorca zobowiązuje się zrealizować zadanie w okresie od 1.01.2017 r. do 30.11.2019 r. w wyposażonym lokalu na terenie Dzielnicy XI – Podgórze Duchackie, do którego Oferent posiada tytuł prawny.
 - 2) Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) sporządzania i składania sprawozdań zgodnie z zapisami zawartymi w umowie;
 - b) zwrotu środków trwałych, które zostaną zakupione ze środków finansowych pochodzących z dotacji, w rozumieniu ustawy o rachunkowości, po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy;
 - c) informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy (Informacja na ten temat powinna znaleźć się na terenie placówki oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla

mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego w zakresie pieczy zastępczej, o treści: „Projekt jest finansowany ze środków Gminy Miejskiej Kraków”);

- d) złożenia Realizatorowi zadania sprawozdań: półrocznych i rocznych z realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny, sporządzonych według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 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. z 2016 r. poz. 1300) z wykonania zadania, o którym mowa w ust. 1, w terminie wskazanym w zawartej umowie;
- e) złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 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. z 2016 r. poz. 1300) w terminie wskazanym w zawartej umowie.

5. Szczegółowe zasady realizacji zadania:

Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia placówki wsparcia dziennego, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) zapewnienia funkcjonowania placówki przez minimum 4 godziny dziennie we wszystkie dni robocze;
- 3) zapewnienia uczęszczającym do placówki dzieciom opieki i wychowania, pomocy w nauce, organizację czasu wolnego oraz rozwój zainteresowań;
- 4) zapewnienia uczęszczającym do placówki dzieciom przynajmniej jednego posiłku dziennie dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania, którego wartość będzie wynosić minimum 2,50 zł;
- 5) zapewnienia uczęszczającym do placówki dzieciom opieki wychowawców w wymiarze nie mniejszym niż 1 etat,
- 6) dostarczenia Realizatorowi zadania w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy wykazu osób zatrudnionych do realizacji zadania publicznego obejmujący w szczególności: imię i nazwisko, kwalifikacje zawodowe oraz zajmowane stanowisko (z podaniem wymiaru etatu);
- 7) przedstawienia Realizatorowi zadania w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy statutu oraz regulaminu placówki;
- 8) dostarczenia Realizatorowi zadania w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania umowy, pozytywnych opinii komendanta Straży Pożarnej oraz Inspektora Sanitarnego, wydanych w drodze decyzji administracyjnej;
- 9) prowadzenia dla każdego wychowanka Karty Przyjęcia oraz Karty Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka, których wzory zostaną przekazane po podpisaniu umowy;
- 10) dokumentowania zajęć prowadzonych w placówce w postaci Dziennika Zajęć;
- 11) przeprowadzenia diagnozy sytuacji wychowanka oraz oceny zmian według wzoru, który zostanie przekazany po podpisaniu umowy;
- 12) prowadzenia dokumentacji działań realizowanych w ramach zadania – w tym ewidencji osób objętych pomocą oraz ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych w placówce;

- 13) realizacji zadania zgodnie ze „Standardami realizacji usług publicznych przez organizacje pozarządowe w Gminie Miejskiej Kraków”, stanowiącymi załącznik do „Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami pozarządowymi na lata 2015 – 2018” przyjętego Uchwałą Nr VI/72/15 Rady Miasta Krakowa z dnia 28 stycznia 2015r.

XII. Przygotowanie oraz składanie ofert.

- 1) Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
- 2) Zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem nr 1924/2015 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 23.07.2015 r. w sprawie wprowadzenia w Gminie Miejskiej Kraków systemu informatycznego NAWIKUS – Narzędzia Analizy Wartości Kontraktowanych Usług Społecznych, oferty należy składać przy wykorzystaniu generatora wniosków aplikacyjnych dostępnego na stronie internetowej www.gwa.nawikus.krakow.pl.

Administrator systemu potwierdza rejestrację konta w terminie 24 godzin z wyłączeniem weekendów.

Po wypełnieniu ofertę należy wydrukować, podpisać przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji i złożyć zgodnie z rozdziale VI i VII niniejszych warunków.

Oferenci, którzy nie mają dostępu do komputera lub Internetu mogą skorzystać z punktu Obsługi NGO – NAWIKUS w siedzibie Urzędu Miasta Krakowa, Referat Miejski Ośrodek Wspierania Inicjatyw Społecznych, os. Centrum C 10, pokój nr 3, od poniedziałku do soboty w godzinach od 8.00 do 18.30. W godzinach pracy Urzędu możliwa jest pomoc techniczna przy wprowadzaniu ofert.

Minimalne wymagania techniczne, które muszą być spełnione by organizacja mogła korzystać z systemu informatycznego NAWIKUS: komputer z dostępem do Internetu, przeglądarka internetowa z obsługą HTML5 – zalecana Mozilla Firefox/Waterfox (w wersji 44 lub wyższej), Internet Explorer (w wersji 9 lub wyższej) zlecane minimalne ustawienie rozdzielczości ekranu: 1280x1024.

Z uwagi na wykorzystywane technologie, zaleca się pracę z jednego loginu w danym momencie tylko i wyłącznie nad jedną ofertą.

- 3) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zaklejonej kopercie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie ul. Józefińska 14, pok. 004, w terminie do dnia 12.12.2016 r. do godz. 8:00.
- 4) Oferta powinna być oznakowana następująco:

„Oferta w sprawie powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, pod tytułem: „Prowadzenie w okresie od 1.01.2017 r. do 30.11.2019 r. w lokalu Podmiotu na terenie Dzielnicy XI Podgórze Duchackie, placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej zapewniającej 30 miejsc.”

Koperta powinna być oznakowana nazwą Oferenta.

- 5) Oferty składane po określonym w warunkach konkursu terminie nie będą rozpatrywane.

XIII. Wybór oferenta.

- 1) Ocena ofert pod względem formalnym zostanie dokonana przez Komisję konkursową na kartach oceny formalnej; wzór karty oceny formalnej, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszych warunków.
- 2) Ocena ofert pod względem merytorycznym zostanie dokonana przez Komisję konkursową na kartach indywidualnej oceny ofert; wzór karty określający kryteria oceny ofert, stanowi załącznik Nr 2 do niniejszych warunków.
- 3) Oferty zostaną ocenione przez Komisję konkursową według następujących kryteriów:
 - a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego,
 - b) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym stosunku kosztów merytorycznych do kosztów ogółem oraz wysokości kosztów obsługi zadania,
 - c) ocena proponowanej jakości realizacji zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie (ocena opisu realizacji zadania – program pracy spójność koncepcji realizacji zadania, kwalifikacji osób, liczby etatów do zapewnienia bezpośredniej opieki nad dziećmi),
 - d) ocena planowanego wkładu rzeczowego i osobowego w tym: świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji do realizacji zadania publicznego (w przeliczeniu na etat) – w tym proponowane zasoby kadrowe oraz proponowane zasoby rzeczowe,
 - e) ocena realizacji uprzednio zleconych zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, w tym ocena doświadczenia w prowadzeniu placówek tego samego typu.
- 4) Zleceniobiorcą zadania zostanie Podmiot, którego oferta będzie oceniona najwyżej pod względem merytorycznym przez Komisję konkursową, pod warunkiem, że w wyniku oceny merytorycznej oferent uzyska nie mniej niż 50% średniej arytmetycznej punktów możliwych do uzyskania.
- 5) Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 6) Wybór Oferenta realizującego zadanie nastąpi do dnia **16.12.2016 r.**
- 7) Wyniki dokonanego wyboru zleceniobiorcy zadania będą podane do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie a także w Biuletynie Informacji Publicznej oraz miejskiej platformie informacyjnej dla organizacji pozarządowych <http://ngo.krakow.pl/>.
- 8) Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Krakowa ul. Stachowicza 18 w celu uzgodnienia warunków umowy.
- 9) Nietrzymanie terminu o którym mowa w pkt. 8 jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
- 10) Zleceniodawca zawrze umowę z wybranym Oferentem z mocą obowiązywania od **dnia 1.01.2017 r.**

XIV. Ocena realizacji zadania.

Ocena realizacji zadania zostanie dokonana na podstawie przedłożonych sprawozdań: okresowych (półrocznych i rocznych) i końcowego z realizacji zadania, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z 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. z 2016 r. poz. 1300). Do części finansowej sprawozdania będą mogły być kwalifikowane wyłącznie wydatki pochodzące z okresu od 1.01.2017 r. do 30.11.2019 r. i dotyczące okresu realizacji zadania. Dowodami dokumentującymi wydatki mogą być odpowiednio: dokumenty księgowe w szczególności faktury i rachunki.

DYREKTOR

Witold Kramarz

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	Zadanie publiczne z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej
2. Tytuł zadania publicznego	„Prowadzenie w okresie od 1.01.2017 r. do 30.11.2019 r. w lokalu Podmiotu na terenie Dzielnicy XI Podgórze Duchackie, placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej zapewniającej 30 miejsc”.
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Numer oferty	

KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK/ NIE*	uwagi
1. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza..		
2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
3. Oferta zawiera wymagane załączniki.		
4. Oferta złożona we właściwy sposób.		
5. Oferta złożona na właściwym formularzu.		
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.		
7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta.		
8. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania.		
9. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS.		

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Podpisy członków komisji oceniających ofertę:	
1.....	
2.....	
3.....	
4.....	
5.....	
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych** i podlega/nie podlega** ocenie merytorycznej	(podpis przewodniczącego komisji)

* wpisać we właściwą rubrykę.

** niepotrzebne skreślić

Imię i nazwisko Przewodniczącego / Członka Komisji konkursowej

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY OFERTY (ocena merytoryczna)

Powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pod tytułem: „Prowadzenie w okresie od 1.01.2017 r. do 30.11.2019 r. w lokalu Podmiotu na terenie Dzielnicy XI Podgórze Duchackie, placówki wsparcia dziennego w formie opiekunczej zapewniającej 30 miejsc”.

Lp	Nazwa oferenta	ocena możliwości realizacji zadania - doświadczenie w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej i/lub działalności charytatywnej	ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania *	ocena proponowanej jakości realizacji zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie (ocena opisu realizacji zadania, spójność koncepcji realizacji zadania)	ocena planowanego wkładu rzeczowego, osobowego w realizację zadania, w tym: świadczenia wolontariatu i pracy społecznej członków organizacji do realizacji zadania publicznego (w przeliczeniu na etat)	analiza i ocena realizacji uprzednio zleconych zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zadania publiczne zlecone przez GPK	Ogólna suma pkt kol. 3 - 8
		2 pkt - Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadań finansowanych ze środków publicznych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej (w tym prowadzenia placówek wsparcia dziennego) lub/i działalności charytatywnej	3 pkt - Koszty przedstawione przez Oferenta w sposób klarowny odnoszą się do zakresu rzeczowego oraz określonych działań. Koszty obsługi zadania nie przekraczają 5% wartości przedstawionego budżetu	2 pkt - Oferta jest spójna i logiczna, w sposób rzeczowy opisano program pracy, kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania. Oferent zaproponował dodatkowe działania lub działania przekraczające zakres określony w warunkach konkursu. W ofercie opisano zasady i sposób przeprowadzania ewaluacji realizowanego zadania.	2 pkt - Oferent deklaruje wniesienie wkładu własnego zarówno rzeczowego oraz osobowego	2 pkt - Oferent zrealizował bez zastrzeżeń 3 i więcej zadań	
1		1 pkt - Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadań finansowanych ze środków publicznych w obszarach innych niż z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej (w tym prowadzenia placówek wsparcia dziennego) lub/i działalności charytatywnej	2 pkt - Koszty przedstawione przez Oferenta odnoszą się do zakresu rzeczowego oraz określonych działań. Koszty obsługi zadania mieszczą się w przedziale 5 - 15 % wartości przedstawionego budżetu	1 pkt - Oferta jest spójna i logiczna, w sposób rzeczowy opisano program pracy, kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania. Oferent nie zaproponował dodatkowych działań lub działań przekraczających zakres określony w warunkach konkursu. W ofercie opisano zasady i sposób przeprowadzania ewaluacji realizowanego zadania.	1 pkt - Oferent deklaruje wniesienie wkładu własnego rzeczowego (wyposażenie) lub osobowego	1 pkt - Oferent zrealizował bez zastrzeżeń 1 - 2 zadania	9 (0 - 11 pkt)
		0 pkt - Oferent nie realizował dotąd żadnych zadań finansowanych ze środków publicznych	1 pkt - Koszty przedstawione przez Oferenta odnoszą się do zakresu rzeczowego oraz określonych działań. Koszty obsługi zadania mieszczą się w przedziale 16- 20 % wartości przedstawionego budżetu	0 pkt - Oferta jest niespójna i nie logiczna lub brak w niej programu pracy i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	0 pkt - Oferent nie deklaruje wniesienia wkładu własnego rzeczowego ani osobowego	0 pkt - Oferent dotychczas nie realizował zadań na zlecenie GPK lub kontrola ich realizacji spowodowała konieczność wdrożenia założeń pokontrolnych.	
2			4 (do 0 do 3pkt)	5 (od 0 do 2 pkt)	6 (od 0 do 2 pkt)	8 (0 do 2 pkt)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

* / sporządzając kalkulację kosztów należy uwzględnić kryteria oceny merytorycznej

podpis osoby oceniającej:

OGŁOSZENIE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie na podstawie Pełnomocnictwa Nr 40/2016 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 19 stycznia 2016r., w związku z art. 11, art. 13 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817), ogłasza otwarty konkurs ofert na:

Powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pod tytułem: „Prowadzenie w okresie od 1.01.2017 r. do 30.11.2019 r. w lokalu Podmiotu na terenie Dzielnicy XI Podgórze Duchackie, placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej zapewniającej 30 miejsc.”

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w latach 2017 – 2019 wynosi: 336 000,00 zł (słownie: trzysta trzydzieści sześć tysięcy złotych 00/100), w tym:

- 1) w roku 2017 – 115 200,00 zł (słownie: sto piętnaście tysięcy dwieście złotych 00/100),
- 2) w roku 2018 – 115 200,00 zł (słownie: sto piętnaście tysięcy dwieście złotych 00/100),
- 3) w roku 2019 – 105 600,00 zł (słownie: sto pięć tysięcy sześćset złotych 00/100)

i może ulec zwiększeniu bez zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania w przypadkach:

- a) dokonania przez Zleceniodawcę waloryzacji, o której mowa poniżej,
- b) otrzymania dodatkowych środków finansowych ze źródeł innych niż budżet Gminy Miejskiej Kraków na realizację lub poprawę jakości realizowanych zadań.

Wartość dotacji na realizację zadania może być każdego roku waloryzowana, począwszy od roku 2018, o nie więcej niż prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, przyjęty w projekcie ustawy budżetowej na dany rok. Zwiększenie dotacji w danym roku wymaga uprzedniej akceptacji kalkulacji kosztów zadania publicznego przez Realizatora zadania.

Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817).

Termin i miejsce składania ofert:

Zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem nr 1924/2015 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 23.07.2015 r. w sprawie wprowadzenia w Gminie Miejskiej Kraków systemu informatycznego NAWIKUS – Narzędzia Analizy Wartości Kontraktowanych Usług Społecznych, oferty należy składać przy wykorzystaniu generatora wniosków aplikacyjnych dostępnego na stronie internetowej www.gwa.nawikus.krakow.pl.

Administrator systemu potwierdza rejestrację konta w terminie 24 godzin z wyłączeniem weekendów.

Po wypełnieniu ofertę należy wydrukować, podpisać przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji i złożyć w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie ul. Józefińska 14, pok. 004, w terminie do dnia 12.12.2016 r. do godz. 8:00.

Oferenci, którzy nie mają dostępu do komputera lub Internetu mogą skorzystać z punktu Obsługi NGO – NAWIKUS w siedzibie Urzędu Miasta Krakowa, Referat Miejski Ośrodek Wspierania Inicjatyw Społecznych, os. Centrum C 10, pokój nr 3, od poniedziałku do soboty w godzinach od 8.00 do 18.30. W godzinach pracy Urzędu możliwa jest pomoc techniczna przy wprowadzaniu ofert.

Minimalne wymagania techniczne, które muszą być spełnione by organizacja mogła korzystać z systemu informatycznego NAWIKUS: komputer z dostępem do Internetu, przeglądarka internetowa z obsługą HTML5 – zalecana Mozilla Firefox/Waterfox (w wersji 44 lub wyższej), Internet Explorer (w wersji 9 lub wyższej) zlecane minimalne ustawienie rozdzielczości ekranu: 1280x1024.

Z uwagi na wykorzystywane technologie, zaleca się pracę z jednego loginu w danym momencie tylko i wyłącznie nad jedną ofertą.

Zasady przyznawania dotacji:

1. Do złożenia oferty w konkursie, uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817), zwanej dalej ustawą, których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zlecanego zadania.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie właściwego formularza ofert zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 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. z 2016 r. poz. 1300), zgodnie z wymogami określonymi w rozdziale X warunków konkursu oraz złożenie go w terminie i sposób określony w ogłoszeniu i rozdziale XII warunków konkursu.
3. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Dofinansowanie nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego.
5. Oferent w celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania z budżetu Miasta może otrzymać tylko jedną dotację na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.
6. Sposób wyboru oferenta i sposób ogłoszenia o wyborze został określony w rozdziale XIII warunków konkursu.
7. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
9. Szczegółowe zasady realizacji zadania i przyznawania dotacji, ograniczenia co do wydatkowania kwoty dotacji oraz obowiązki sprawozdawcze zostały określone w rozdziale XI warunków konkursu.
10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Krakowa ul. Stachowicza 18

w celu uzgodnienia warunków umowy. Niedotrzymanie terminu jest równoznaczne z rezygnacją Oferenta z przyznanej dotacji.

12. Zleceniodawca zawrze umowę z wybranym Oferentem z mocą obowiązywania od 1.01.2017 r.

Kryteria wyboru oferty:

Oferty zostaną ocenione przez Komisję konkursową według następujących kryteriów:

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego,
- 2) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym stosunku kosztów merytorycznych do kosztów ogółem oraz wysokości kosztów obsługi zadania,
- 3) ocena proponowanej jakości realizacji zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie (ocena opisu realizacji zadania – program pracy spójność koncepcji realizacji zadania, kwalifikacji osób, liczby etatów do zapewnienia bezpośredniej opieki nad dziećmi),
- 4) ocena planowanego wkładu rzeczowego i osobowego w tym: świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji do realizacji zadania publicznego (w przeliczeniu na etat) – w tym proponowane zasoby kadrowe oraz proponowane zasoby rzeczowe,
- 5) ocena realizacji uprzednio zleconych zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, w tym ocena doświadczenia w prowadzeniu placówek tego samego typu.

Szczegółowe zasady przyznawania punktacji opisano w Karcie Indywidualnej Oceny Oferty (załącznik Nr 2 do warunków otwartego konkursu ofert)

Zleceniobiorcą zadania zostaną Podmioty, których oferty będą ocenione najwyżej pod względem merytorycznym przez Komisję konkursową, pod warunkiem, że w wyniku oceny merytorycznej liczba uzyskanych przez oferenta punktów będzie nie niższa niż 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania.

Pierwsze posiedzenie Komisji konkursowej odbędzie się 12.12.2016 r. o godz. 13:30 w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14.

Wybór Podmiotu realizującego zadanie nastąpi do 16.12.2016r.

Informacja o zrealizowanych w poprzednich latach zadaniach tego samego rodzaju:

Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej zapewniającej 30 miejsc na terenie Dzielnicy XI, ul. Bujaka 15 – w roku 2014 – 86 400,00 zł, w roku 2015 – 87 436,80 zł.

Pozostałe informacje dotyczące konkursu określone zostały w zarządzeniu Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

Informacje te obejmują m.in.:

- 1) szczegółowe zasady przyznawania dotacji,
- 2) szczegółowe warunki realizacji zadania- zakres rzeczowy
- 3) kryteria formalne oraz tryb i kryteria merytoryczne stosowane przy wyborze ofert, wraz z punktacją dla poszczególnych kryteriów.

Warunki otwartego konkursu ofert stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora MOPS w Krakowie można również odbierać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, przy ul. Józefińskiej 14, pok. 206

Zapraszamy podmioty zainteresowane udziałem w konkursie do konsultacji zawartości oferty. Konsultacje nie będą dotyczyły merytorycznej zawartości oferty, w szczególności tych określonych w niej informacji, które będą podlegały ocenie w konkursie.

Informacji i wyjaśnień udziela pracownik Ośrodka: Barbara Susuł, tel. 12 616 54 44.

Informacje o wszelkich ewentualnych zmianach w zakresie warunków otwartego konkursu ofert zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie a także na miejskiej platformie informacyjnej dla organizacji pozarządowych <http://ngo.krakow.pl/>.

DYREKTOR

Witold Kramarz

Ogłoszenie o naborze członków Komisji konkursowej

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie ogłasza nabór na członków Komisji Konkursowej opiniującej oferty w konkursie ofertna powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pod tytułem: „Prowadzenie w okresie od 1.01.2017 r. do 30.11.2019 r. w lokalu Podmiotu na terenie Dzielnicy XI Podgórze Duchackie, placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej zapewniającej 30 miejsc.”

Kandydatów na członków Komisji Konkursowej mogą zgłaszać organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r. poz. 1817), z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie.

Pierwsze posiedzenie Komisji konkursowej odbędzie się 12.12.2016 r. o godz. 13:30 w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14.

Kandydaci zgłoszeni do udziału w pracach komisji konkursowych muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- 1) są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych;
- 2) nie podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.);
- 3) mają doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego oraz w zakresie działalności organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy
- 4) wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922)
- 5) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też podmiot zgłaszający kandydata, którego wzór określa ogłoszenie o konkursie.

Kandydatów można zgłaszać w formie pisemnej, na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia, w terminie do dnia **1.12.2016r.** na Dzienniku Podawczym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie przy ul. Józefińskiej 14, pok. 004.

Spośród zgłoszonych kandydatów Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie wybiera do komisji przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur kierując się przy tym posiadaną przez nich specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.

Udział w posiedzeniach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach Komisji Konkursowej nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

DYREKTOR
[Podpis]

Formularz zgłoszeniowy kandydata do prac w komisji konkursowej opiniującej oferty w konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pod tytułem: „Prowadzenie w okresie od 1.01.2017 r. do 30.11.2019 r. w lokalu Podmiotu na terenie Dzielnicy XI Podgórze Duchackie, placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej zapewniającej 30 miejsc.”

Informacje o kandydacie		
1. Imię i nazwisko kandydata na członka komisji konkursowej:		
2. Data urodzenia (dd/mm/rrrr):		
2. Adres kontaktowy kandydata:		
ul.	Telefon/fax:	
Kod pocztowy:	Miejscowość:	Adres e-mail:
3. Opis zaangażowania kandydata na członka komisji w działalność organizacji/podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:		
1) Nazwa organizacji/podmiotu:		
2) Funkcja:		
4. Kandydat zgłasza udział w pracach komisji konkursowych w sferach zadań publicznych (zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy). Proszę zaznaczyć właściwy(e) punkt(y) ☒ :		
☐ Wspieranie rodziny, pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób		
☐ Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym		
☐ Działalność charytatywna		
☐ Podtrzymanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej		
☐ Działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego		
☐ Ochrona i promocja zdrowia		
☐ Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych		
☐ Promocja zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy		
☐ Działalność na rzecz równych oraz kobiet i mężczyzn		
☐ Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym		

☐ Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym przedsiębiorczości
☐ Działalność wspomagająca rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej
☐ Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych
☐ Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie
☐ Wypoczynek dzieci i młodzieży
☐ Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
☐ Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
☐ Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego
☐ Turystyka i krajoznawstwo
☐ Porządek i bezpieczeństwo publiczne
☐ Obronności Państwa i działalności Sił Zbrojnych RP
☐ Upowszechnianie i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji
☐ Ratownictwo i ochrona ludności
☐ Pomoc ofiarom klęsk i katastrof żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą
☐ Upowszechnianie i ochrona praw konsumentów
☐ Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijanie kontaktów i współpracy między społeczeństwami
☐ Promocja i organizacja wolontariatu
☐ Pomoc Polonii i Polakom za granicą
☐ Działalność na rzecz kombatanów i osób represjonowanych
☐ Promocja Rzeczypospolitej Polskiej za granicą
☐ Działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka
☐ Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym
☐ Działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w zakresie określonym w pkt 1-32
☐ <i>Jestem zainteresowany oceną we wszystkich konkursach ogłaszanych przez Prezydenta Miasta Krakowa</i>
Uzasadnienie:

Oświadczam, że:

1. *Jestem obywatelem RP i korzystam z pełni praw publicznych.*
2. *Nie reprezentuję organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie biorących udział w konkursie.*
3. *Nie podlegam wyłączeniu określonemu w art.24 Kodeksu postępowania administracyjnego.*
4. *Posiadam wymagane doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego oraz w zakresie działalności organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o którym mowa w pkt 4 niniejszego formularza,*
5. *Deklaruję o prawdziwości podanych wyżej danych i zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922) i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu wyboru członków komisji konkursowych w otwartych konkursach ofert Gminy Miejskiej Kraków.*
6. *Wyrażam zgodę na udział w pracach komisji konkursowych powoływanych do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych.*
7. *Zapoznałem się z zasadami udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych/podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w komisjach konkursowych.*

Podpis kandydata na członka komisji:

Zapoznaliśmy się z zasadami udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych/podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w komisjach konkursowych.

Zgłaszamy ww. kandydata na członka komisji konkursowej¹

Podpis i pieczęcie członków Zarządu
organizacji/podmiotu:

Podpis i pieczęcie członków Zarządu
organizacji/podmiotu:

Podpis i pieczęcie członków Zarządu
organizacji/podmiotu:

¹ Organizacje/podmioty zgłaszające swojego kandydata na członka komisji nie muszą być tożsame z organizacjami/podmiotami, w których działalność zaangażowany jest członek i wykonuje w nich określone funkcje.