

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Numer konkursu: 10/2023 | |
| Burmistrz Mikołowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Mikołów w 2023 roku. | |
| Rodzaj zadania | Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Mikołów w 2023 roku w dziedzinie pomocy społecznej. |
| Podstawa ogłoszenia konkursu | <ol style="list-style-type: none"> 1. Art. 4 ust. 1 pkt. 1 oraz art. 11 ust. 2, 3, 4, art. 13-15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571) 2. Uchwały nr LXI/599/2022 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 25 października 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Mikołów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023. 3. Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057). |
| Warunki realizacji zadania | <p>Zadanie Organizacja i koordynacja realizacji programu. Cel zadania: Organizacja i koordynacja realizacji programu w ramach tzw. pomocy sąsiedzkiej przez osoby zamieszkujące w najbliższej okolicy osób wymagających wsparcia – zapewnienie usługi wsparcia na rzecz seniorów w wieku 65 lat i więcej, mających problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia, prowadzący samodzielne gospodarstwo domowe lub mieszkający z osobami bliskimi, którzy nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia.</p> <p>Zakres realizacji zadania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wsparcie społeczne: <ol style="list-style-type: none"> a. uruchomienie wolontariatu i/lub pomocy sąsiedzkiej w zakresie wspólnego spędzania czasu z seniorami, w szczególności samotnie zamieszkującymi (np. spacer, rozmowy, wspólne sporządzanie posiłków, zakupy, itp.) b. Informowanie o dostępie do ogólnopolskich „telefonów zaufania” dla seniorów. 2. Wsparcie w czynnościach dnia codziennego: <ol style="list-style-type: none"> a. pomoc w sprawach związanych z utrzymaniem porządku w domu, b. pomoc w dostarczeniu produktów żywnościowych, np. z Federacji Polskich Banków Żywności, Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej czy Caritas, c. zakup i dostarczenie seniorom zakupów obejmujących artykuły podstawowej potrzeby, w tym artykuły spożywcze oraz środki higieny osobistej (koszt zakupionych produktów pokrywa senior), d. zakup oraz dostarczenie seniorom ciepłych posiłków (koszty zakupu posiłku pokrywa senior), o ile usługa tego rodzaju nie jest już finansowana z innych źródeł, e. wsparcie seniorów objętych usługami w ramach Modułu I programu w formie okolicznościowych (świętecznych) paczek z artykułami żywnościowymi i higienicznymi, f. wsparcie/pomoc w umawianiu wizyt lekarskich w miejscu zamieszkania seniora, dowieszenie lub pomoc w organizacji transportu seniora na wizytę lekarską, w tym również asystowanie podczas wizyty, g. pomoc/towarzyszenie w zakresie realizacji recept, h. pomoc w załatwieniu prostych spraw urzędowych, w zależności od możliwości osoby udzielającej wsparcia, i w razie konieczności – gdy obecność seniora jest niezbędna do załatwienia sprawy – pomoc w dowieszeniu seniora do urzędu, |

- i. pomoc świadczona przez osoby mieszkające w najbliższym sąsiedztwie seniora, tzw. usługi sąsiedzkie.

Adresaci:

Adresatami wsparcia są osoby będące mieszkańcami gminy Mikołów w wieku 65 lat i więcej, którzy mają problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia, prowadzący samodzielnie gospodarstwo domowe lub mieszkający z osobami bliskimi, którzy nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia.

Rekomendowane rezultaty:

1. Wzrost zróżnicowania usług mających na celu wsparcie seniorów w wieku 65 lat i więcej – co najmniej 2 rodzaje wsparcia,
2. Organizacja wolontariatu i/lub pomocy sąsiedzkiej – minimum 5 osób (zaangażowanie min. 5 wolontariuszy)
3. Zapewnienie wsparcia seniorom w wieku 65 lat i więcej (min. 50 osób – max 70 osób)
4. Liczba przekazanych paczek z art. żywnościowymi i higienicznymi – max 70 paczek o wartości min. 350 zł każda).

Przykładowe wskaźniki realizacji zadania:

- 1) liczba i rodzaje świadczonych usług w ramach zadania,
- 2) liczba uczestników, min. 50 osób – max. 70 osób,
- 3) liczba wydanych okolicznościowych paczek, max. 70 paczek o wartości min. 350 zł każda,
- 4) liczba wolontariuszy, min. 5 wolontariuszy.

Przykładowe sposoby monitorowania wskaźników (w zależności od proponowanych działań):

- 1) listy osób korzystających ze wsparcia w ramach poszczególnych usług,
- 2) wykaz podpisanych umów z wolontariuszami i/lub pomocy sąsiedzkiej,
- 3) harmonogramy wsparcia,
- 4) dokumentacja fotograficzna, filmowa, publikacje w mediach społecznościowych,
- 5) potwierdzenia odbioru paczki okolicznościowej.

Wymogi dotyczące realizacji zadania:

1. Zleceniobiorca zadania zobowiązany jest do 10 dnia każdego miesiąca przysyłać informacje o planowanych i zrealizowanych działaniach w ramach zadania na adres: mops@mops.mikolow.eu.
2. Zleceniodawca jest odpowiedzialny za weryfikowanie czy w gronie odbiorców zadania znajdują się osoby spełniające kryteria w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniora” na 2023.
3. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację zadań oraz za ewentualne szkody z nich wynikające.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest zaangażować wolontariuszy, w tym również działaczy środowisk młodzieżowych i obywatelskich, w zakresie codziennego świadczenia pomocy osobom potrzebującym wsparcia.
5. Zleceniobiorca ma obowiązek poddania się kontroli przeprowadzonej przez Wojewodę w zakresie realizacji zadania.
6. Osoby upoważnione do kontaktu ze strony zleceniodawcy: MOPS w Mikołowie: Anna Mendecka, Aleksandra Stolarska.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zorganizowania 1 raz w trakcie trwania programu paczek okolicznościowych z artykułami żywnościowymi i higienicznymi. Dobór artykułów leży po stronie Zleceniobiorcy odpowiednio do potrzeb

uczestników. Minimalna wartość jednej paczki to 350 zł. Ilość paczek będzie adekwatna do ilości osób korzystających ze wsparcia na moment organizowania paczek.

8. Przyjmuje się procedurę przyjęcia zgłoszenia i jego realizacji w ramach programu osłonowego:

Krok 1. Senior, decydując się na skorzystanie z pomocy przez wybór formy wsparcia określonej w programie, zgłasza się przez ogólnopolską infolinię 22 505 11 11 lub bezpośrednio do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie.

Krok 2. Osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje prośbę o pomoc do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie.

Krok 3. Pracownik socjalny po otrzymaniu informacji ustala z seniorami zakres wsparcia oraz termin pierwszej wizyty w miejscu zamieszkania w celu zweryfikowania zgłoszonej potrzeby.

Krok 4. Pracownik socjalny, po odbytej wizycie, określi szczegółowy zakres i terminy świadczenia usługi wsparcia.

Krok 5. Pracownik socjalny po ustaleniu zakresu wsparcia przekazuje Zleceniobiorcy wszelkie konieczne informacje w celu udzielanie wsparcia seniorowi.

9. W ramach modułu I przewiduje się min. następujące wydatki kwalifikowane:

a) wydatki związane z organizacją wolontariatu, w tym m.in. środki ochrony osobistej, zwrot kosztów dojazdu wolontariusza do seniorów lub dowozu seniorów np. do lekarza, urzędu, w tym zwrot kosztów zakupu paliwa dla wolontariusza korzystającego z prywatnego samochodu przy realizacji zadań w ramach programu, bilety miejskie (koszty rozliczane według zasad określonych przez ośrodek pomocy społecznej/centrum usług społecznych),

b) wydatki związane z organizacją pomocy sąsiedzkiej w tym m.in.: środki ochrony osobistej, zwrot kosztów dojazdu do seniorów lub dowozu seniorów, np. do lekarza, urzędu, w tym zwrot kosztów zakupu paliwa dla osoby korzystającej z prywatnego samochodu przy realizacji zadań w ramach programu, bilety miejskie (zasady rozliczania powyższych kosztów określa organizator tej formy realizacji usługi wsparcia),

c) ubezpieczenie OC w związku z obrotem gotówką oraz ubezpieczenie NNW,

d) identyfikatory dla osób realizujących program w terenie.

e) koszty administracyjne stanowiące 15% wartości zadania.

10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w:

a) Zakresie sposobu i terminu realizacji zadania (jednak termin nie może być dłuższy niż podany w niniejszym ogłoszeniu). Zmiany takie wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Mikołowa. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian przedstawić aktualizację oferty. Zmiany w ofercie wymagają aneksu do umowy.

b) Budżecie: jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o **więcej niż 20 %**. Pisemnej zgody wymaga utworzenie nowej pozycji nie ujętej w kosztorysie pierwotnym. W tym przypadku oferent zobligowany jest po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian przedstawić aktualizację oferty. Zmiany w ofercie wymagają aneksu do umowy.

11. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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. L 119 z 04.05.2016) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja

| | |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).</p> <p>12. Realizowane zadanie powinno zawierać działania promocyjne np. w formie e-ulotek i e-plakatów lub innych publikacji z podaniem informacji, że zadanie jest współfinansowane z budżetu miasta Mikołów.</p> <p>13. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w otwartym konkursie ofert oraz będzie realizował zadanie publiczne zobowiązany jest do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p> <p>14. Oferent zobowiązuje się do podjęcia wszelkich możliwych, prawnie dopuszczalnych, działań w celu eliminacji z użycia przy wykonywaniu zadania pojemników, naczyń, kubków oraz sztućców plastikowych i zastąpienie ich w miarę możliwości opakowaniami wielokrotnego użytku ze szkła lub metalu, poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) zaprzestanie kupowania wody w plastikowych butelkach i promowanie spożywania wody z kranu, b) korzystanie z usług cateringu, w ramach którego poczęstunek nie jest podawany w plastikowych, ani styropianowych pojemnikach, tylko w opakowaniach wielokrotnego użytku lub biodegradowalnych, c) wykorzystanie w promocji gadżetów i materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu z dążeniem do rezygnacji z gadżetów plastikowych oraz rozważenie wykorzystywania wręczania gadżetów do okazji promowania ekologicznego trybu życia poprzez wrzucanie bawełnianych toreb, czy kubków termicznych wielokrotnego użytku, d) rezygnowanie z używania plastikowych toreb, siatek i reklamówek, e) przeprowadzenie przeglądu wszystkich dostawców świadczących usługi na rzecz Zleceniobiorcy oraz, w miarę możliwości, wybranie tych, którzy stosują dla swoich produktów inne opakowania niż plastikowe, f) zastąpienie papieru w drukarkach Zleceniobiorcy papierem makulaturowym, g) unikania w miarę możliwości wykorzystywania folii do pakowania przesyłek, h) korzystania z ekologicznych rozwiązań do pakowania przedmiotów, takich jak „skropak”, i) ustawienie w miejscu realizacji zadania/w siedzibie Zleceniobiorcy koszy umożliwiających segregację śmieci z podziałem na frakcje z odpowiednimi oznaczeniami z uwzględnieniem BIO. <p>15. Przy wykonaniu zadania publicznego oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności, zgodnie z ustawą z dnia 19.07.2019 r., o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240). Informacje o planowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno – informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – „Inne informacje”. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania. Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić ten fakt w ofercie. Ponadto Zleceniobiorca powinien opisać zaplanowane rozwiązania zapewniające dostęp alternatywny do usług, które będą świadczone w ramach zadania. Poprzez dostęp alternatywny można rozumieć w szczególności zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych.</p> |
| Zasady przyznawania dotacji | <ol style="list-style-type: none"> 1. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz jednostki w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571.) prowadzące działalność pożytku publicznego oraz których działalność statutowa zgodna jest z rodzajem zleconego zadania. W przypadku ofert wspólnych, każda z organizacji powinna spełniać powyższy wymóg. 2. Na realizację konkursu przeznacza się kwotę: 40 000,00 zł. |

| | |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. W ramach dotacji możliwe jest sfinansowanie kosztów administracyjnych w wysokości do 15% wartości zadania. Koszty administracyjne mogą obejmować wynagrodzenie koordynatora. 4. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy – 15 grudnia 2023 r. 5. W ofercie należy wskazać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania (część III pkt. 6 oferty) 6. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania. 7. Koszty niekwalifikowane zostały określone w rozdziale 4. § 15 Uchwały nr LXI/599/2022 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 25 października 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Mikołów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023. 8. Kosztami kwalifikowalnymi są wyłącznie wydatki związane z realizacją zadania. 9. Zadania zgłoszone w konkursie ofert powinny być realizowane w roku 2023, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić nie wcześniej niż w dacie ustalonej w umowie, a środki finansowe stanowiące kwotę dotacji muszą być wykorzystane do dnia 15 grudnia 2023 r. 10. Nie dopuszcza się pobierania opłat od uczestników zadania. |
| Terminy składania ofert i rozstrzygnięć | <ol style="list-style-type: none"> 1. Oferty należy składać w Biurze podawczym Urzędu Miasta Mikołów w Mikołowie, Rynek 16 (pokój nr 1) w terminie do dnia 29.08.2023 r. do godziny 15:30; 2. Ofertę należy sporządzić przez serwis www.mikolow.engo.org.pl. 3. Formularz oferty konkursowej powinien być złożony w wersji papierowej oraz przez serwis www.mikolow.engo.org.pl (suma kontrolna oferty złożonej w systemie musi być taka sama jak suma kontrolna oferty złożonej w wersji papierowej). 4. Złożenie oferty w sposób inny niż określony w pkt. 2 i 3 równoznaczne jest z jej odrzuceniem. 5. Za dzień złożenia oferty przyjmuje się dzień jej doręczenia w wersji papierowej do Urzędu Miasta Mikołowa. 6. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na adres składającego ofertę. 7. Dopuszcza się możliwość składania kilku wniosków przez tego samego oferenta. 8. Warunkiem udziału w konkursie jest złożenie prawidłowo wypełnionego formularza oferty podpisanego czytelnie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. 9. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert. |
| Tryb wyboru | <ol style="list-style-type: none"> 1. Za techniczne przeprowadzenie konkursu odpowiada Biuro Organizacji Pozarządowych. 2. Za kwestie merytoryczne związane z ogłoszonym konkursem odpowiada Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej. 3. Oferty będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Mikołowa; 4. Przy ocenie ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria: <ol style="list-style-type: none"> a. Formalne wskazane w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia b. Merytoryczne wskazane w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia; 5. Spełnienie kryteriów oceny formalnej dopuszcza ofertę do oceny merytorycznej; 6. Ocena oferty będzie dokonywana na podstawie liczby punktów przyznanych przez Komisję w poszczególnych zakresach oceny merytorycznej, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego ogłoszenia. 7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. 8. Wybór oferty dokonuje Burmistrz Mikołowa po zapoznaniu się z opinią Komisji |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>konkursowej.</p> <p>9. Od decyzji Burmistrza Mikołowa, co do wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.</p> <p>10. Burmistrz Mikołowa zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.</p> <p>11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku oferent może proporcjonalnie zmniejszyć zakres rzeczowy zadania. W takim przypadku, zaktualizowany harmonogram i kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania do wielkości przyznanej dotacji należy przedłożyć w ciągu 4 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników, w Biurze podawczym Urzędu Miasta Mikołów w Mikołowie, Rynek 16 (pokój nr 1). Niedopełnienie tego obowiązku w w/w terminie traktowane będzie, jako rezygnacja z dotacji.</p> <p>12. Ogłoszenie i wyniki konkursu zostaną zamieszczone w następujących miejscach: Biuletyn informacji publicznej Urzędu Miasta Mikołowa, strona internetowa www.ngo.mikolow.eu, tablica ogłoszeń Urzędu Miasta Mikołowa.</p> |
| Warunki zawarcia umowy | <ol style="list-style-type: none"> 1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy dotacyjnej pomiędzy Gminą Mikołów a wyłonionym w drodze konkursu podmiotem. 2. Warunkiem zawarcia umowy będzie przedłożenie w ciągu 4 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu, w Biurze podawczym Urzędu Miasta Mikołów w Mikołowie, Rynek 16 (pokój nr 1) następujących danych: <ol style="list-style-type: none"> 1) Wskazania rachunku bankowego, na który zostanie przekazana dotacja; 2) W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – zaktualizowana oferta do wielkości przyznanej dotacji; 3) Złożenie oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru, ewidencji ze stanem faktycznym w dniu podpisania Umowy; 4) Podanie numerów PESEL osób uprawnionych do podpisania Umowy; 5) Wskazania osoby kontaktowej wraz z podaniem numeru telefonu i adresu mailowego, pod którym będzie dostępna; 6) W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy dostarczyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi oraz podział praw i obowiązków każdej z organizacji; 7) Dołączenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub odpowiednio wyciąg z właściwej ewidencji bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dostarczone; 8) W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Urząd Miasta Mikołów; 9) Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem; 3. Umowa zostanie zawarta po akceptacji załączników przez Urząd. |
| Zadania realizowane w roku ogłoszenia konkursu oraz w roku poprzednim | <p>Lista podmiotów dofinansowanych przez Urząd Miasta Mikołowa w otwartych konkursach ofert na zadanie publiczne w dziedzinie pomocy społecznej w 2022, 2021 i 2020 roku dostępna jest w Internecie na stronie www.bip.mikolow.eu</p> |

Informacje dotyczące procedury konkursowej można uzyskać w Urzędzie Miasta Mikołowa u p. Agnieszki Ganiek Kierownika Biura Organizacji Pozarządowych pod numerem telefonu: 734 424 349 oraz mailowo: ngo@mikolow.eu.

Wszelkie informacje dotyczące przedmiotu konkursu i zakresu działań w ramach realizacji zadania można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mikołowie u p. Anny Mendeckiej oraz Aleksandry Stolarskiej mailowo: mops@mops.mikolow.eu