

Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji podmiotom uprawnionym w formie wspierania realizacji zadania:

„PUNKT INFORMACYJNY DLA CUDZOZIEMCÓW”

w ramach „Programu współpracy miasta Katowice z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok”

Prezydent Miasta Katowice, działając na podstawie:

1. art. 4 ust. 1 pkt 5 i 5a oraz art. 11–19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025 r., poz. 1338),
2. Uchwały nr XXI/355/25 Rady Miasta Katowice z dnia 23 października 2025 w sprawie „Programu współpracy miasta Katowice z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok”
3. 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), zwanym dalej „rozporządzeniem”

ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom określonym w art. 3 ust 3 ustawy, zwanych dalej organizacjami pozarządowymi.

I. RODZAJ ZADANIA:

Organizacjom pozarządowym określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, zleca się w formie wspierania realizację zadania pod nazwą:

„Punkt Informacyjny dla Cudzoziemców”

Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

1. Cel zadania:

Celem głównym zadania jest wsparcie zamieszkałych na terenie miasta Katowice cudzoziemców w postaci udzielania bezpłatnej informacji oraz poradnictwa w zakresie funkcjonowania w środowisku lokalnym w obszarze społecznym i zawodowym, a także działania integracyjne i międzykulturowe.

2. Miejsce realizacji zadania:

Zadanie będzie realizowane w lokalu miejskim udostępnionym w ramach umowy użyczenia przy ul. Młyńskiej 5 w Katowicach.

3. Zakres świadczonych usług:

Zadanie będzie polegało na prowadzeniu Punktu Informacyjnego dla Cudzoziemców, zwanego dalej Punktem, dostępnego przez 5 dni w tygodniu, minimum 5 godzin dziennie również w godzinach popołudniowych.

Podstawowa działalność merytoryczna Punktu obejmuje prowadzenie działalności informacyjnej, doradztwa, integracji cudzoziemców zamieszkałych w Katowicach i rozwoju dialogu międzykulturowego:

1) w obszarze informacyjnym - udzielanie informacji dotyczących:

- a) kursów i szkoleń językowych realizowanych na terenie miasta Katowice,
- b) możliwości skorzystania z bezpłatnego dostępu do służby zdrowia,
- c) dostępu do szeroko rozumianej kultury, sportu w mieście Katowice bez względu na wiek,
- d) możliwości skorzystania ze świadczeń pomocy społecznej,
- e) pomocy udzielanej przez miasto Katowice, w tym przez Urząd Miasta Katowice i jednostki miejskie w tym m.in.:

- pomocy dla ofiar przestępstw, w tym: dyskryminacji i przemocy,
- polityki mieszkaniowej miasta Katowice, wynajmu lokali mieszkalnych,
- obowiązujących procedur w sprawach urzędowych np. rejestracja pojazdów,
- uzyskania Karty Polaka, meldunku, obywatelstwa, nadania numeru PESEL, uzyskania prawa jazdy,
- utworzenia profilu zaufanego,
- pomocy prawnej na terenie miasta Katowice,

poprzez:

- udzielanie informacji w ramach konsultacji indywidualnych, grupowych dotyczących np. bezpieczeństwa i dyskryminacji,
- wsparcie w bieżących trudnościach z wypełnianiem dokumentów, w kontaktach z Urzędem i instytucjami,
- udzielanie informacji na temat organizacji i instytucji działających na rzecz cudzoziemców.

1) w obszarze zawodowym, w zakresie:

- a) zatrudniania cudzoziemców, mechanizmów funkcjonowania lokalnego rynku pracy,
- b) obowiązujących procedur w sprawach urzędowych związanych, m.in. z legalnością zatrudnienia lub założenia własnej działalności gospodarczej,

poprzez:

- udzielanie informacji w ramach konsultacji indywidualnych,
- organizację spotkań grupowych, które dotyczyć będą np.: pomocy w tworzeniu dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny), zapoznawania z realiami polskiego rynku pracy i obowiązujących przepisów prawa pracy,
- udzielanie informacji oraz wsparcie w bieżących trudnościach, związanych z załatwianiem spraw urzędowych, kontaktach z urzędami i instytucjami, pomocy w wypełnianiu wniosków, itp.,

2) w obszarze integracji, np.:

- organizacja wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych,
- organizacja wydarzeń wspomagających rozwój dialogu międzykulturowego,
- organizacja wydarzeń/warsztatów międzypokoleniowych,
- organizacja spotkań integracyjnych mieszkańców i cudzoziemców.

4. Adresaci zadania: Cudzoziemcy zamieszkali na terenie miasta Katowice.

5. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

Liczba odbiorców zadania – nie mniej niż 150 cudzoziemców.

6. Przykładowy wskaźnik realizacji zadania:

- 1) liczba godzin doradztwa dla cudzoziemców.
- 2) liczba osób objętych pomocą/wsparciem/doradztwem,
- 3) liczba spraw prowadzonych w obszarze społecznym i obszarze zawodowym,
- 4) liczba wydarzeń o charakterze integracyjnym

7. Sposób monitorowania wskaźników:

- 1) listy imienne osób, które skorzystały z danego rodzaju usług/wsparcia,
- 2) harmonogramy pracy/listy obecności zatrudnionych pracowników,
- 3) harmonogramy pracy/rejestr zaangażowanych wolontariuszy,
- 4) rejestr wydarzeń o charakterze integracyjnym prowadzonych w ramach Punktu Informacyjnego dla Cudzoziemców.

8. Zadanie powinno być realizowane:

- a) z zachowaniem obowiązujących norm i przepisów sanitarnych,

b) zgodnie z zapisami art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

9. Wymagania wobec organizacji pozarządowej:

- 1) Organizacja pozarządowa zobowiązana jest przedstawić w ofercie plan działań w okresie realizacji zadania., zgodnie z założeniami otwartego konkursu ofert.
- 2) Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do zapewnienia, w ramach proponowanego zadania, dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Jeżeli organizacja pozarządowa nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1, 2 i 3 ustawy, organizacja ta jest obowiązana zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Informację na temat zapewnienia dostępności w ramach proponowanego zadania należy umieścić w części VI oferty „Inne informacje”.

- 3) Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do przedstawienia projektu Regulaminu prowadzenia Punktu, z uwzględnieniem m.in. zakazu prowadzenia: agitacji politycznej, działalności formacji religijnych oraz działalności komercyjnej.
- 4) Organizacja pozarządowa powinna współpracować w zakresie prowadzenia Punktu m.in. z niżej wymienionymi podmiotami:
 - a) Urzędem Miasta Katowice, a w szczególności z Biurem Obsługi Mieszkańców,
 - b) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Katowicach,
 - c) Powiatowym Urzędem Pracy w Katowicach,

oraz innymi podmiotami publicznymi oraz z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność na rzecz cudzoziemców.

- 5) Zadanie realizowane jest w lokalu wskazanym w pkt I.2 niniejszych warunków konkursowych oraz dodatkowo w innych miejscach wskazanych przez organizację pozarządową.
- 6) Obsługa w Punkcie powinna się odbywać minimum w językach: polskim, ukraińskim i angielskim.
- 7) Organizacja pozarządowa zapewnia dodatkowe możliwości komunikacji z odbiorcami zadania w postaci:
 - a) prowadzenia strony www z uwzględnieniem wymogów ustawy o dostępności cyfrowej wraz z uruchomieniem lub prowadzenia profilu Punktu w mediach społecznościowych;
 - b) zapewnienia i obsługi telefonu informacyjnego dla cudzoziemców w trakcie pełnionych dyżurów oraz obsługi skrzynki mailowej;
 - c) opracowywania i dystrybucji materiałów informacyjnych dla cudzoziemców.
- 8) Organizacja pozarządowa prowadzi bazę instytucji i organizacji, do których cudzoziemcy mogą zwrócić się o szczegółową pomoc.
- 9) Punkt powinien być dostępny co najmniej 5 dni w tygodniu i minimum 5 godzin dziennie również w godzinach popołudniowych.

Organizacja pozarządowa na bieżąco monitoruje realizację zadania, ocenia rezultaty i rekomenduje rozwiązania istotne z punktu widzenia kontynuacji zadania w kolejnych latach.

- 10) W trakcie realizacji zadania organizacja pozarządowa powinna podejmować działania zmierzające do:
 - a) zastąpienia jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszańdek do napojów wielorazowymi odpowiednikami lub odpowiednikami wykonanymi z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi,
 - b) w przypadku korzystania z usług cateringowych – podawania posiłków w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku,
 - c) rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.
- 11) Organizacja pozarządowa, 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. UE L 119 z 4 maja 2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA W 2026 R.:

Kwota przeznaczona na realizację zadania w okresie **od dnia 1 września do 31 grudnia 2026 r.: 50 000,00 zł.**

W wyniku konkursu zostanie wybrana jedna najkorzystniejsza oferta.

III. ZASADY PRYZNANIA DOTACJI:

1. Dotacja z budżetu miasta może być przyznana organizacjom pozarządowym, jeżeli:
 - ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie objętym niniejszym postępowaniem konkursowym,
 - ww. organizacje nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne oraz z płatnościami na rzecz budżetu miasta Katowice i jednostek miejskich.
2. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania, na które udzielono wsparcia.
3. W przypadku ofert złożonych w niniejszym konkursie wymagany jest minimalny wkład własny (finansowy, osobowy lub rzeczowy*) po stronie oferenta w wysokości co najmniej 1,00 zł.
** W przypadku wyceny wkładu rzeczowego Oferent musi pamiętać, że wkład ten należy zaksięgować na koncie pozabilansowym. Dodatkowo sposób oszacowania wkładu własnego należy przedstawić w punkcie IV.2 oferty.*
4. Punkt III.6 oferty „dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” jest obligatoryjny do wypełnienia.
5. Dotacja nie może zostać udzielona na dotowanie zadań, które są dofinansowane z budżetu miasta Katowice lub jego funduszy celowych na podstawie innych przepisów.
6. W kalkulacji mogą być ujęte wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania:

Koszty kwalifikowane:

- 1) Wynagrodzenia osobowe + pochodne od wynagrodzeń (umowy o pracę, umowy zlecenia),
- 2) Wydatki rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, np.:
 - a) zakup artykułów spożywczych na potrzeby realizacji zadania,
 - b) zakup/wydruk materiałów promocyjnych;
 - c) zakup niezbędnych środków higienicznych i czystości;
 - d) zakup niezbędnych materiałów jednorazowych oraz pomocniczych środków medycznych;
 - e) innych niezbędnych materiałów potrzebnych do realizacji zadania.
 - f) zakup biletów w ramach działań integracyjnych
- 3) Koszty zakupu usług, np.:
 - a) Internet (abonament),
 - b) usługi telekomunikacyjne (abonament i rozmowy telefoniczne),
 - c) ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania,
 - d) ubezpieczenie mienia.
- 4) Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:
 - a) koszty eksploatacyjne lokalu w szczególności (np. koszty utrzymania, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie, wywóz śmieci),
 - b) koszty administracyjne w części dotyczącej zadania, np. koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna) – z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;

Wyodrębnienie obowiązuje wszystkie zespoły kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd.

W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.

- c) materiały biurowe,
- d) sprzętanie,
- e) opłaty bankowe niezbędne do realizacji zadania (opłata za prowadzenie rachunku),
- f) inne koszty niezbędne do realizacji zadania (np. drobne remonty, naprawy, konserwacje).

W ramach dotacji mogą być ujęte wydatki na zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia nie będącego środkami trwałymi lokalu przy ul. Młyńskiej 5.

Uwaga: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem.

Koszty niekwalifikowane:

- 1) Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali.
 - 2) Odpisy amortyzacyjne.
 - 3) Ryczałt na jazdę po mieście itp., którego nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania.
 - 4) Prowadzenie działalności gospodarczej.
 - 5) Tworzenie funduszy kapitałowych.
 - 6) Działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów.
 - 7) Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.
 - 8) Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta Katowice lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
 - 9) Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
 - 10) Podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF).
 - 11) Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta.
 - 12) Zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem.
 - 13) Koszty dokumentowane paragonami (bez NIP kupującego), pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej itp.
 - 14) Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
 - 15) Koszty procesów sądowych.
 - 16) Wszelkiego rodzaju kaucje zwrotne.
7. Organizacja pozarządowa powinna się kierować niżej podanymi standardami poradnictwa: bezpłatność, poufność, bezstronność, otwartość, niezależność, aktualność i rzetelność informacji, samodzielność klienta, dostępność usług, odpowiedni poziom zarządzania i personelu, udzielanie porad wg jednolitego schematu doradzania, zapewnienie jakości i kontroli.
 8. Konkurs jest kierowany do organizacji pozarządowej z zapleczem technicznym oraz wykwalifikowaną kadrą uczestniczącą w realizacji zadania i zdolną do jego realizacji, bądź posiadającą stosowne porozumienia w tej kwestii.
 9. W rubryce „Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-ów) ...” należy podać informacje o wcześniejszej działalności oferenta w obszarze, którego dotyczy zadanie publiczne zrealizowanych zadaniach publicznych z lat wcześniejszych.
 10. W rubryce „Zasoby kadrowe...” należy podać informacje o planowanej kadrze projektu wg przykładu: Jan Kowalski – absolwent Uniwersytetu Jagiellońskiego, dr prawa, pracownik naukowy Wydziału Prawa

i Administracji US.

11. Organizacja pozarządowa, realizując zadanie, zobowiązana 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. UE L 119 z 4 maja 2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Termin realizacji zadania: **od 01 września do 31 grudnia 2026 r.**

2. Warunki realizacji zadania:

- 1) W ofercie należy opisać realizację wszystkich usług wymienionych w pkt I.2 i I.3
- 2) Planując sposób realizacji poszczególnych usług/form wsparcia należy uwzględnić zarówno wsparcie stacjonarne (prowadzone w lokalu na ul. Młyńskiej 5), jak i w formie zdalnej (on line, telefoniczne) oraz dostosować mierniki do proponowanych sposobów realizacji tych zadań.
- 3) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w:
 - a) Zakresie sposobu realizacji zadania. Zmiany takie wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Katowice oraz dysponenta środków (resortowego Wiceprezydenta Miasta Katowice). Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Organizacja pozarządowa zobligowana jest po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, przedstawić za pośrednictwem Generatora eNGO aktualizację oferty. Zmiany w ofercie wymagają aneksu do umowy.
 - b) Zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami, pod warunkiem pełnej realizacji określonego w ofercie zadania, w następujący sposób:
 - w przypadku wynagrodzeń (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło) pozycja kosztów może zostać zwiększona nie więcej niż 3% w skali realizacji zadania w danym roku,
 - pozostałe pozycje kosztów mogą zostać zwiększone o nie więcej niż 35% w skali realizacji zadania w danym roku.Zwiększenia przekraczające powyższe limity możliwe są w szczególnych sytuacjach, za pisemną zgodą Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Katowice oraz dysponenta środków (resortowego Wiceprezydenta Miasta Katowice) po przesłaniu w tym zakresie indywidualnego wniosku wraz z uzasadnieniem.

Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji nie ujętej w kosztorysie pierwotnym. W tym przypadku Oferent zobligowany jest po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, przedstawić w Generatorze eNGO aktualizację oferty. Zmiany w ofercie wymagają aneksu do umowy.
- 4) Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeśli wszystkie działania oraz rezultaty określone w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie zostały osiągnięte na tym samym poziomie jaki planowano.
- 5) Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jedną organizację pozarządową, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy.
- 6) Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez organizację pozarządową niebędącą stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba że organizacja pozarządowa, która zawarła umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego lub jego części wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym, niebędącym stronami umowy.
- 7) Realizowane zadanie powinno zawierać działania promocyjne np. w formie ulotek i plakatów lub innych publikacji z podaniem informacji, że zadanie jest współfinansowane z budżetu miasta Katowice.

V. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT:

1. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest jej sporządzenie zgodnie z obowiązującym wzorem, stanowiącym **załącznik nr 1** do warunków otwartego konkursu ofert oraz podpisanie przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć za pomocą Generatora eNGO dostępnego na stronie <http://katowice.engo.org.pl/konkursy-trwajace>, a następnie podpisany wydruk z Generatora eNGO dostarczyć w poprawnie opisanej kopercie (Opis koperty: NIE OTWIERAĆ, oferta na konkurs pn. „Punkt Informacyjny dla Cudzoziemców” + nazwa i adres organizacji składającej ofertę) do sekretariatu Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Katowice ul. Rynek 1 (VIII piętro, pokój nr 809), w terminie do dnia **05.08.2026 r. do godz. 15.30**
Możliwe jest także złożenie oferty w postaci elektronicznej: wygenerowany z Generatora eNGO plik oferty w formacie PDF, opatrzony sumą kontrolną, podpisany elektronicznie (kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym) przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej zgodnie z KRS, należy przesłać przy użyciu: e-Doręczeń (na adres e-Doręczeń Urzędu Miasta Katowice) – o zachowaniu terminu decyduje data i godzina potwierdzona dowodem wysłania.
3. Oferta złożona w systemie Generator eNGO oraz w wersji papierowej/elektronicznej musi posiadać taką samą sumę kontrolną wygenerowaną z systemu.
4. Oferta ze względów formalnych nie podlega rozpatrywaniu w przypadku, gdy:
 - 1) nie spełniono wymogów opisanych w pkt. V.2, tj.:
 - a) złożono ją wyłącznie w Generatorze eNGO, bez złożenia w terminie i miejscu jej wygenerowanej wersji papierowej lub elektronicznej w e-Doręczeniach
 - b) złożono ją wyłącznie w wersji papierowej lub przez system e-doręczeń (z pominięciem jej wprowadzenia do Generatora eNGO),
 - c) złożono ją po terminie,
 - 2) suma kontrolna, o której mowa w pkt. V.3 jest niezgodna,
 - 3) została złożona przez podmiot nieuprawniony,
 - 4) wysokość wnioskowanej dotacji przewyższa kwotę wskazaną w pkt. II,
 - 5) została podpisana przez osobę/-by nieuprawnione.
5. Dopuszcza się możliwość dokonania drobnych poprawek w złożonej ofercie, na wezwanie komisji konkursowej, w terminie 3 dni roboczych.
6. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) W przypadku, gdy organizacja pozarządowa nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.
 - 2) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji organizacji pozarządowych składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu organizacji pozarządowych.
 - 3) Statut organizacji pozarządowej.
 - 4) W przypadku wskazania Partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie Partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie.
 - 5) W przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
 - 6) Oświadczenie stanowiące **załącznik nr 2** do warunków otwartego konkursu ofert.
 - 7) Projekt Regulaminu prowadzenia Punktu, z uwzględnieniem m.in. zakazu prowadzenia: agitacji politycznej, działalności formacji religijnych oraz działalności komercyjnej.
 - 8) Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora eNGO dodając je do składanej oferty (dokumenty należy zeskanować i podłączyć jako kolejne załączniki).
 - 9) Dopuszcza się także dostarczenie załączników w formie papierowej, składając je wraz z wydrukiem oferty, wówczas mogą być przedstawione w formie kserokopii opatrzonej na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz potwierdzonej datą i podpisem osoby/osób do tego uprawnionej/ uprawnionych.

10) W przypadku oferty wspólnej, każda ze stron zobowiązana jest do złożenia kompletu dokumentów, o których mowa w pkt. 6.1) -6.3) oraz 6.6).

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu oceny ofert oraz termin dokonania wyboru:

1. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 06.08. 2026 r. o godz. 09.00** w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miasta Katowice przy ul. Rynek 1, pok. 809 (VIII piętro).
2. Komisja konkursowa, której skład i regulamin pracy ustala Prezydent Miasta Katowice w drodze zarządzenia, zaopiniuje oferty na podstawie przedstawionej dokumentacji.
3. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać opiniowaniu merytorycznemu.
4. Opinia komisji konkursowej zawierająca listę wszystkich złożonych ofert wraz z uzasadnieniem wyboru Wykonawcy, któremu planowane będzie zlecenie zadania oraz propozycja kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania, przekazana zostanie Prezydentowi Miasta Katowice.
5. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokona Prezydent Miasta Katowice w formie zarządzenia.
6. Komisja konkursowa stosuje następujące kryteria opiniowania ofert pod względem merytorycznym:

Lp.	Szczegółowe kryteria wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie:	45
1.1.	Syntetyczny opis zadania, w tym: opis świadczonych usług oraz opis sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	10
1.2.	Plan i harmonogram działań	10
1.3.	Zakładane rezultaty realizacji zadania, w tym: bezpośrednich efektów realizacji oferty; zmian społecznych, które zostaną osiągnięte poprzez realizację zadania; trwałości realizacji zadania; planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów; adekwatności sposobu monitorowania rezultatów	10
1.4.	Doświadczenie w realizacji zadań w zakresie przedmiotowym konkursu (2 lata - 3 pkt., 3 lata – 4 pkt., 4 lata – 5 pkt., 5 lat – 6 pkt., więcej niż 5 lat – 7 pkt.)	7
1.5.	Kwalifikacje i doświadczenie osób odpowiedzialnych za realizację zadania opisanych w ofercie	8
2.	Kalkulacja kosztów	20
2.1.	Zgodność budżetu z planowanymi działaniami, opisami w harmonogramie oraz realność planowanych wydatków	8
2.2.	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	6
2.3.	Planowany wkład osobowy i/lub rzeczowy na realizację zadania publicznego	6
3.	Pozostałe informacje	15
3.1.	Dotychczasowa współpraca z miastem Katowice w zakresie współpracy pozafinansowej, np. udział w zespołach doradczych, konsultacjach, szkoleniach,	

	wymiana informacji, współorganizacja wydarzeń, uczestnictwo w Festiwalu Organizacji Pozarządowych (0 pkt. – brak udziału; 1 pkt. – dla nowych organizacji, które powstały w ciągu ostatniego roku, 2 pkt. – sporadyczny udział w ww. formach współpracy w okresie ostatnich trzech lat; 3 - 4 pkt. – regularny udział organizacji w co najmniej dwóch działaniach prowadzonych przez miasto Katowice w okresie ostatnich trzech lat)	4
3.2.	Dotychczasowa współpraca z miastem Katowice w zakresie współpracy finansowej, tj. wywiązywania się w całości z zawartych umów, prawidłowego i terminowego wywiązywania się z otrzymanej dotacji: (od -1 do -4 pkt. – nieterminowe składanie sprawozdań, błędy merytoryczne i rachunkowe; 1 pkt. - dla nowych organizacji, które dotychczas nie otrzymywały środków z budżetu miasta Katowice, 2 pkt. – terminowe składanie sprawozdań, nieliczne błędy merytoryczne i rachunkowe; 3-4 pkt. - terminowe składanie sprawozdań, brak błędów merytorycznych i rachunkowych)	4
3.3.	Atrakcyjność form promocji projektu: (0 pkt. – brak w ofercie informacji o jakiegokolwiek promocji projektu; 1-2 pkt. – ulotki, plakaty; 3-4 pkt. – ulotki, plakaty, strona internetowa, profil społecznościowy np. Facebook)	4
3.4.	Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej	3
	RAZEM	80

7. Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 80. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 41 punktów.
8. Komisja konkursowa analizuje wniosek pod względem celowego i racjonalnego gospodarowania środkami budżetowymi, kierując się zasadami: wyboru najkorzystniejszej oferty, wynikającymi z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych co do celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
9. Termin dokonania wyboru ofert nie może być dłuższy niż 60 dni od dnia otwarcia ofert. Wyniki podane zostaną do publicznej wiadomości niezwłocznie po wyborze ofert w sposób określony w pkt. VIII niniejszych warunków konkursowych.
10. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
11. W przypadku, gdy zatwierdzona przez Prezydenta Miasta Katowice (w drodze wydanego zarządzenia) kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, organizacja ma prawo do jej nie przyjęcia.
12. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana, organizacja pozarządowa za pośrednictwem Generatora eNGO przedstawia zaktualizowaną ofertę, dostosowaną do przyznanej kwoty dotacji w terminie 14 dni od otrzymania pisemnej informacji o wynikach konkursu. W sytuacji zakładanego w ofercie wkładu własnego (finansowego, osobowego, rzeczowego) może on zostać pomniejszony proporcjonalnie do poziomu procentowego zadeklarowanego w ofercie, przy zachowaniu udziału procentowego dotacji w całym koszcie zadania.
13. Z wybraną w drodze konkursu organizacją pozarządową/organizacjami pozarządowymi (w przypadku oferty wspólnej) zostanie zawarta umowa zgodnie ze wzorem stanowiący załącznik nr 3 do warunków konkursowych, uzupełnionym o zapisy dotyczące wymogów wynikających ze specyfiki zadania.
14. Miasto Katowice zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Miasta Katowice wpłynie informacja o zadłużeniu organizacji pozarządowej wobec Urzędu Miasta Katowice, jednostek miejskich, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub gdy wobec organizacji pozarządowej rozpoczęto egzekucje sądową, administracyjną bądź zajęcie wierzytelności.

VII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYM PRZY UDZIALE ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH W ROKU BIEŻĄCYM I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIU pt. „Punkt Informacyjny dla Cudzoziemców”:

Rok	Wysokość dotacji przekazana w roku bieżącym i roku poprzednim w trybie otwartego konkursu ofert
2025	100 000,00 zł
2026	100 000,00 zł

IX. GDZIE UZYSKAĆ DODATKOWE INFORMACJE:

1. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miasta Katowice ul. Rynek 1, dzwoniąc pod numer (32) 2593043. Osobą uprawnioną do kontaktu jest Maciej Grymowicz.
2. Wzór oferty wraz z załącznikami dostępny jest w następujących miejscach:
 - a) w Generatorze eNGO dostępnym na stronie <https://katowice.engo.org.pl/konkursy-trwajace>,
 - b) w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miasta Katowice, Rynek 1, piętro VIII, pok. 808,
 - c) na stronie internetowej Urzędu Miasta Katowice (www.katowice.eu), w zakładce: *Dla mieszkańca › Zaangażuj się › Współpraca z NGO › Dotacje › Konkursy › Konkursy-Wydział Polityki Społecznej*,
 - d) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Katowice, w zakładce: tablica ogłoszeń – Dział ogłoszeń Urzędu – Konkursy dla organizacji pozarządowych i podmiotów leczniczych,
 - e) na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Katowice znajdującej się w Biurze Obsługi Mieszkańców (Rynek 1),

VIII. WYNIKI POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO ZOSTANĄ UMIESZCZONE:

1. Na stronie internetowej Urzędu Miasta Katowice (www.katowice.eu), w zakładce: *Dla mieszkańca › Zaangażuj się › Współpraca z NGO › Dotacje › Konkursy › wyniki konkursów*
2. W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Katowice w zakładce: ogłoszenia i aktualności – Organizacje pozarządowe i podmioty lecznicze – Informacje o konkursach dla NGO i podmiotów leczniczych – Wyniki konkursów.
3. Na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Katowice znajdującej się w Biurze Obsługi Mieszkańców (Rynek 1).

IX. PREZYDENT MIASTA KATOWICE ZASTRZEGA SOBIE PRAWO:

1. Do zmiany wysokości kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie.
2. Do odwołania konkursu.
3. Przesunięcia terminu składania ofert.
4. Zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

*Wiceprezydent Miasta Katowice
Maciej Stachura*