

# Realizacja zadań publicznych z zakresu ochrony praw konsumentów w ramach otwartego konkursu ofert

## Karta usługi

### Realizacja zadań publicznych z zakresu

Data zatwierdzenia

2019-12-23

### ochrony praw konsumentów

Urząd Miasta Rzeszowa

### w ramach otwartego konkursu ofert

#### 1. Wymagane dokumenty do załatwienia sprawy

Organizacja zainteresowana wzięciem udziału w konkursie ofert na realizację zadania publicznego składa ofertę, sporządzoną według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

Oferta zostanie uznana za kompletną, jeżeli dołączone zostaną wymagane załączniki, spełniające kryterium ważności, tj.:

- 1) aktualny odpis z rejestru innego niż Krajowy Rejestr Sądowy lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, albo inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) statut oferenta;
- 3) w przypadku wyboru sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną, innego niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
- 4) kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Za spełniające kryterium ważności, uznaje się załączniki złożone w formie kserokopii, jeżeli każda strona załącznika została potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej), mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny).

#### 2. Złożenie wniosku drogą elektroniczną

Nie dotyczy.

#### 3. Opłaty

Postępowanie nie podlega opłatom.

#### 4. Miejsce złożenia dokumentów

Oferty należy składać osobiście:

- 1) w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1 (kancelaria podawcza);
- 2) w sekretariacie Biura Ewidencji Działalności Gospodarczej i Zezwoleń Urzędu Miasta Rzeszowa, Plac Ofiar Getta 7, pok. 53;

albo korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów

#### 5. Sposób i termin załatwienia sprawy

1. Oferty będą przyjmowane w terminie do 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie ofert, które jest zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa, na stronie internetowej Miasta Rzeszowa oraz wywieszane na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta Rzeszowa: Rynek 1 i Plac Ofiar Getta 7.

2. Oferty złożone w terminie są rozpatrywane pod względem formalnym w Biurze Ewidencji Działalności Gospodarczej i Zezwoleń. Następnie oferty są opiniowane przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym.

Oferty nieprawidłowo wypełnione bądź złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Za poprawność oferty odpowiada oferent.

Komisja Konkursowa przedstawia Prezydentowi Miasta Rzeszowa opinię w formie protokołu w terminie nie dłuższym niż do 60 dni po terminie zamknięcia przyjmowania ofert.

3. Prezydent Miasta Rzeszowa podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, w terminie 14 dni od przedstawienia mu protokołu z prac tej Komisji.

#### 6. Tryb odwoławczy

Nie stosuje się.

#### 7. Podstawa prawna

[Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie](#)

[Rozporządzenie 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](#)

[Uchwała w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Rzeszowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - uchwalana corocznie.](#)

## **8. Uwagi**

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których cele statutowe są zbieżne z zadaniami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
  2. Termin przyjmowania ofert zostanie określony w ogłoszeniu Prezydenta Miasta Rzeszowa w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania i ochrony praw konsumentów.
  3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zawiera informacje o:
    - a) rodzaju zadania;
    - b) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
    - c) zasadach przyznawania dotacji;
    - d) terminach i warunkach realizacji zadania;
    - e) terminie składania ofert;
    - f) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
    - g) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości przekazanych dotacji.
  4. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:
    - a) możliwość realizacji zadania,
    - b) planowaną kalkulację kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
    - c) proponowaną jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie,
    - d) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich (w przypadku organizacji, które nie otrzymywały dotacji z budżetu Miasta Rzeszowa brane są pod uwagę rekomendacje wystawione przez podmioty udzielające dotacji),
    - e) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.
- Ponadto, w przypadku złożenia kilku ofert równorzędnych, dodatkowymi kryteriami ich oceny jest innowacyjność proponowanych rozwiązań, różnorodność i jakość form realizacji zadania oraz efektywność i skuteczność form promocji.

5. Organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania, a organ administracji publicznej zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

6. Zgłaszane oferty muszą dotyczyć zadań realizowanych na rzecz mieszkańców Miasta Rzeszowa.

7. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

9. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, określonego w umowie, składa się osobiście lub przesyła listem poleconym na adres Biura Ewidencji Działalności Gospodarczej i Zezwoleń, pl. Ofiar Getta 7, 35-002 Rzeszów, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

**[Oferta - wzór oferty realizacji zadania](#)** - Zał. nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

**[Umowa - ramowy wzór umowy](#)** - Zał. nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

**[Sprawozdanie - wzór sprawozdania z wykonania zadania](#)** - Zał. nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

**[Przetwarzanie danych osobowych interesantów Biura Ewidencji Działalności Gospodarczej i Zezwoleń Urzędu Miasta Rzeszowa](#)** Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Rzeszów, Rynek 1, 35-064 Rzeszów.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [iod@rzeszow.pl](mailto:iod@rzeszow.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań publicznych z zakresu upowszechniania i ochrony praw konsumenckich w ramach otwartego konkursu ofert - na podstawie przepisów zamieszczonych w w niniejszej karcie usługi, w punkcie 7. Podstawa prawna.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zabezpieczenia interesu Państwa i Administratora na wypadek postępowania reklamacyjnego lub dochodzenia roszczeń oraz oceny jakości usług.

**Dane karty usług**

Opracował	Anita Pawul	2019-12-23
Zatwierdził	Mariola Brańska	2019-12-23
Osoba odpowiedzialna za aktualizację karty	Anita Pawul	