

ZARZĄDZENIE NR 205/2024
BURMISTRZA ŚREMU

z dnia 31 grudnia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w gminie Śrem na 2025 rok pod nazwą: "Realizacja programu terapeutycznego poprzez prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych uzależnionych od alkoholu i doświadczających przemocy w rodzinie"

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 i 1572), art. 4 ust. 1, art. 11, art.13, art. 14, art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 tj.), art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2007 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 i 1572), Uchwały Nr 52/VII/2024 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 29 października 2024 r. w sprawie rocznego programu współpracy gminy Śrem z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok oraz Uchwały nr 388/XXXIV/2022 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 24 marca 2022 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025, zmienionej Uchwałą Nr 54/VII/2024 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 29 października 2024 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam II otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2025 r. w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pt.: "Realizacja programu terapeutycznego poprzez prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych uzależnionych od alkoholu i doświadczających przemocy w rodzinie".

2. Celem zadania jest: pomoc osobom bezdomnym uzależnionym od alkoholu, doświadczającym przemocy w rodzinie.

3. Termin realizacji zadania: 1 lutego 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.

4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego wynosi: 400 000,00 zł.

5. Oczekiwane rezultaty zadania np.:

- 1) Usamodzielnienie się osób bezdomnych;
- 2) Udział osób bezdomnych w aktywnościach społecznych (np. CIS, KIS i in.);

- 3) Udział osób bezdomnych w terapii leczenia uzależnień, w przypadku osób uzależnionych od alkoholu;
- 4) Zapewnienie min. 45 miejsc w Schronisku dla Osób Bezdomnych i w Schronisku dla Bezdomnych Kobiet, których ostatni adres zameldowania był na terenie gminy Śrem, mogących skorzystać ze skierowania Centrum Usług Społecznych w Śremie z uwagi na bezdomność wynikającą z sytuacji życiowej oraz obecnie przebywających poza Schroniskiem prowadzących tułaczy tryb życia, którzy w okresie zimowym mogą skorzystać ze skierowania do Schroniska;
- 5) Zapewnienie opieki przez co najmniej jednego opiekuna z odpowiednimi kwalifikacjami dla 50 osób bezdomnych przebywających w schronisku;
- 6) Zatrudnienie nie mniej niż jednego pracownika socjalnego z odpowiednimi kwalifikacjami dla 50 osób przebywających w schronisku;
- 7) Zatrudnienie koordynatora pracy z osobami bezdomnymi w wymiarze 1/2 etatu;
- 8) Wypracowania formalnego porozumienia/partnerstwa, określającego zasady współpracy z Centrum Usług Społecznych w Śremie w zakresie udzielania pomocy osobom bezdomnym, uzależnionym;
- 9) Zorganizowanie spotkań grup samopomocowych w przedmiotowych placówkach przynajmniej raz w miesiącu;
- 10) Prowadzenie pracy z osobami bezdomnymi w szczególności poprzez opracowanie i realizację indywidualnych programów wychodzenia z bezdomności, m.in. w zakresie:
 - realizowania pomocy socjalnej, prawnej, psychologicznej, rzeczowej,
 - pomocy w rozwiązywaniu problemów mieszkaniowych,
 - aktywizacji osób przebywających w schronisku,
 - pomocy w nawiązywaniu kontaktów z rodzinami,
 - aktywizowania w poszukiwaniu pracy,
 - inspirowania do udziału w programach organizowanych przez różne instytucje,

- nawiązywaniu kontaktów i współpracy z: Centrum Usług Społecznych w Śremie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Przychodnią Leczenia Uzależnień i Współuzależnienia w Śremie, z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi punkt wydawania żywności, Sądową Służbą Kuratorską, z Powiatowym Urzędem Pracy w Śremie, Spółdzielniami Socjalnymi, Centrum Integracji Społecznej.

11) Zapewnienia mieszkańcom obiektów, higienicznych środków czystości oraz środków odwszawiających i odświeżających niezbędnych do utrzymania higieny osobistej.

6. W ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty oraz planowany poziom ich osiągnięcia.

7. Oferent zobowiązany jest realizować program terapeutyczny poprzez prowadzenie schroniska dla wszystkich osób bezdomnych uzależnionych od alkoholu, doświadczających przemocy w rodzinie, skierowanych przez Centrum Usług Społecznych w Śremie. W obiekcie należy wyodrębnić:

a) schronisko,

b) noclegownię.

8. W ramach prowadzenia programu terapeutycznego oferent zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni z dnia 27 kwietnia 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 896), przede wszystkim:

1) Współpracy z Centrum Usług Społecznych w Śremie w opracowaniu dokumentów strategicznych dotyczących rozwiązywania problemów społecznych gminy Śrem w tym problemów bezdomności;

2) Wymiany informacji, doświadczeń w pracy z osobami bezdomnymi i uzależnionymi z Centrum Usług Społecznych w Śremie, Policją, Strażą Miejską, Przychodnią Leczenia Uzależnień i Współuzależnienia w Śremie;

3) Dostosowanie regulaminu schroniska do obowiązujących przepisów szczególnie do uchwały Nr 216/XXII/2020 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 15 października 2020 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w schronisku dla osób bezdomnych oraz w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi.

9. Oferent zobowiązany jest do realizacji warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie tych zadań publicznych lub zamówień publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 9 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 tj.), które obejmują w szczególności:

1) W zakresie dostępności architektonicznej:

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
- b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, 1089, 1165, 1494 i 858),
- e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

2) W zakresie dostępności cyfrowej - wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;

3) W zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20 tj.) lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,

- c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywany maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
- d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

§ 2. Zasady przyznawania dotacji:

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i prowadzące działalność statutową w obszarze objętym konkursem.

2. Oferta musi być sporządzona zgodnie ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. 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).

3. Oferta musi spełniać wszystkie wymogi formalne ustalone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.

4. Do oferty należy załączyć:

- a) aktualny statut poświadczony za zgodność z oryginałem - w przypadku kopii,
- b) regulamin organizacyjny schroniska i noclegowni zgodnie z § 1 ust. 8 pkt 3,
- c) oświadczenie, że obiekt spełnia standardy zgodne z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni z dnia 27 kwietnia 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 896), w szczególności na podstawie zapisów zawartych w załączniku nr 1 i załączniku nr 2,
- d) oświadczenie o zapewnieniu dostępności, o której mowa w § 1 ust. 9 ogłoszenia konkursowego.

5. Zadanie zlecone jest w formie wsparcia. W ofercie należy określić wszystkie rodzaje kosztów związanych z realizacją zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania i harmonogramie działań.

6. Wkład oferenta może pochodzić z:

a) wkładu finansowego własnego i/lub pochodzącego z innych źródeł (nie uwzględnia się wkładu finansowego od odbiorców zadania);

b) wkładu własnego osobowego (nie wymaga się wkładu rzeczowego).

7. Wynagrodzenie za pracę koordynatora oraz za obsługę księgowo-kadrowo-administracyjną związaną z realizacją zleconego zadania nie może przekroczyć łącznie 10% wartości wnioskowanej dotacji.

8. Możliwe jest dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami i działaniami kosztów realizacji zadania publicznego określonymi w pkt. V.A. oferty z podaniem uzasadnienia tych przesunięć w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania publicznego. Całkowity koszt realizacji zadania nie może ulec zmianie.

9. W przypadku poniesienia wyższych kosztów realizacji zadania niż przedstawione w ofercie, które spowodowałyby podniesienie całkowitego kosztu realizacji zadania oraz w przypadku zmian w opisie, harmonogramie lub terminie realizacji zadania i w przyjętych rezultatach należy przedłożyć aktualizację oferty realizacji zadania wraz z uzasadnieniem zaproponowanych zmian. Po zaakceptowaniu tych zmian przez Burmistrza Śremu zostanie przygotowany aneks do umowy.

10. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana kwota oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji oferty realizacji zadania z zachowaniem standardu i charakteru zadania oraz ilości uczestników, dla których została przyznana dotacja.

11. Każda zmiana, o której mowa w ust. 9 i 10 musi być dokonywana w generatorze wniosków eNGO i wersji papierowej dostarczona do Pionu Edukacji i Usług Społecznych Urzędu Miejskiego w Śremie celem dalszego postępowania konkursowego. Nie zastosowanie się do zapisów będzie jednoznaczne z odrzuceniem oferty.

12. W przypadku wprowadzenia zmian w kosztorysie realizacji zadania publicznego, procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania nie może być wyższy niż przedstawiony w ofercie.

13. Zastrzega się możliwość odmowy przyznania dotacji oferentowi, którego aktualizacja oferty znacząco odbiega charakterem i standardem od pierwotnej oferty konkursowej.

14. Dofinansowaniu z dotacji podlegają koszty określone w ofercie i w zawartej umowie.

15. Dotacja nie będzie udzielana na:

- a) zakup gruntów;
- b) działalność gospodarczą;
- c) działalność polityczną;
- d) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy;
- e) realizację inwestycji.

§ 3. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Ofertę na realizację zadania należy sporządzić w generatorze wniosków eNGO dedykowanym gminie Śrem oraz wysłać elektronicznie przez generator. Następnie wydrukować, podpisać przez osoby upoważnione i złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem podmiotu oraz nazwą zadania określonego w konkursie w następujący sposób: „Oferta na realizację zadania pt. "Realizacja programu terapeutycznego poprzez prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych uzależnionych od alkoholu i doświadczających przemocy w rodzinie". W jednej opisanej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta. Oferty złożone w innej formie zostaną odrzucone pod względem formalnym.

2. Wersję papierową oferty należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Śremie lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Śremie Pl. 20 Października 1, 63-100 Śrem w terminie do 23 stycznia 2025 r. do godz. 15.00. Dla ofert wysłanych pocztą decyduje data dostarczenia do Urzędu Miejskiego w Śremie.

3. W konkursie nie wezmą udziału oferty, które:

- a) zostały złożone po terminie,
- b) zostały złożone w niewłaściwy sposób (np. przesłane faksem lub drogą elektroniczną),
- c) nie zostały sporządzone w generatorze wniosków eNGO,
- d) mają różną sumą kontrolną w wersji elektronicznej i papierowej,
- e) zostały złożone na niewłaściwym formularzu,

- f) zostały wypełnione w sposób nieczytelny,
- g) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację,
- h) zostały złożone przez organizację, która nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej zaproponowanym zadaniem,
- i) nie zawierają kosztorysu, w którym szczegółowo określono rodzaje działań i kosztów związanych z realizacją zadania,
- j) nie są zgodne z warunkami udziału w konkursie (np. proponowane działania nie wchodzą w zakres konkursu, realizacja projektu wykracza poza wyznaczony limit środków finansowych),
- k) zostały złożone przez dany podmiot w ilości większej niż jedna oferta na jedno zadanie,
- l) zostały złożone bez wymaganego/yh załącznika/ów.

4. Po złożeniu oferty dopuszcza się możliwość uzupełnienia następujących braków:

- a) podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu w ofercie oraz na załącznikach;
- b) pieczęci podmiotu w ofercie;
- c) uzupełnienia kopii statutu o potwierdzenie za zgodność z oryginałem.

5. W przypadku stwierdzenia braków określonych w pkt. 4 zarządzenia, wzywa się telefonicznie lub pisemnie podmiot do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Szczegółowe informacje można uzyskać w Pionie Edukacji i Usług Społecznych Urzędu Miejskiego w Śremie, Pl. 20 Października 1, tel. 61 28 47 130.

6. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana tylko jedna oferta.

7. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania jest zobowiązany zamieścić w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu gminy Śrem. Informacja wraz z logotypem gminy Śrem, który dostępny jest na portalu miejskim srem.pl powinna być zawarta na tablicy informacyjnej w miejscu widocznym dla mieszkańców w następującym brzmieniu: „Zadanie pn. *Realizacja programu terapeutycznego poprzez prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych uzależnionych od alkoholu i doświadczających przemocy w rodzinie* jest realizowane ze środków z budżetu gminy Śrem”. Ponadto informacje o realizacji zadania publicznego wraz z logotypem gminy Śrem powinny być zamieszczane w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej Zleceniobiorcy, jak również przez ustną informację kierowaną do odbiorców.

8. 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. UE L 119 z 04.05.2016 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 t.j.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 4. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Oferty rozpatrywane będą przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Śremu.

2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego mogą zgłaszać pisemnie swoich kandydatów do komisji konkursowej do 10 stycznia 2025 r. na adres: Urząd Miejski w Śremie, Pl. 20 Października 1, 63-100 Śrem lub elektronicznie na adres: agnieszka.doberstein-bednarska@urząd.srem.pl.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi trzech przedstawicieli Burmistrza Śremu oraz trzy osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, biorących udział w konkursie na podstawie art. 15 ust. 2d, 2da i 2 f ww. ustawy.

4. O składzie komisji konkursowej decyduje Burmistrz Śremu na podstawie nadesłanych przez organizacje pozarządowe propozycji zgłoszeń.

5. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

6. Komisja oceni oferty do 31 stycznia 2025 r.

7. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako jedyna.

8. Ocenie formalnej podlegać będzie:

- a) terminowość złożenia oferty;
- b) prawidłowość złożenia oferty poprzez generator wniosków eNGO i poprawność wypełnienia formularza oferty;
- c) zgodność wnioskowanej wysokości dotacji z zapisami ogłoszenia konkursowego;
- d) zgodność terminu realizacji zadania publicznego z zapisem zawartym w ogłoszeniu;
- e) charakter zaproponowanego zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym;
- f) aktualny statut, który stanowić powinien załącznik do oferty realizacji zadania;
- g) złożenie wymaganych załączników, o których mowa w §2 ust. 4.

9. W przypadku wątpliwości lub niejasności komisja konkursowa może wezwać podmiot do złożenia pisemnych wyjaśnień dotyczących informacji oraz/lub kosztów określonych w ofercie.

10. Komisja konkursowa przedstawi Burmistrzowi Śremu swoją opinię w sprawie złożonych ofert. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji i jej wysokości podejmuje Burmistrz Śremu w formie zarządzenia.

11. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

12. Wyniki otwartego konkursu ofert będą podane do wiadomości publicznej przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Śremie, Pl. 20 Października 1, publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Śremie, na portalu miejskim srem.pl oraz w generatorze wniosków eNGO.

13. Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania zastosowanie mają następujące kryteria pod względem merytorycznym:

Lp.	Kryteria wyboru oferty	pkt
1.	Zakres merytoryczny zadania: 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, 2) poprawność wykonanego kosztorysu, 3) oszczędność w kalkulacji kosztów, 4) jakość proponowanego zadania publicznego tj.: - przejrzysty i jasny sposób przedstawienia oferty, - opis zadania zgodny z jego celem, rezultatami oraz zestawieniem kosztów realizacji zadania, - kompetencje zatrudnionej kadry zgodne z realizacją zadania,	0-1 0-1 0-1 0-3 0-1 0-1 0-1
2.	Ocena dotychczasowej realizacji zadań zleconych przez gminę Śrem - rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych: (1 - podmiot wywiązał się z umowy, przedłożył sprawozdanie w terminie, wykonał zadanie rzetelnie i terminowo, wykorzystując dotację zgodnie z przeznaczeniem, 0 – podmiot nie wywiązał się z umowy, nie przedłożył sprawozdania w terminie, wykonał zadanie nierzetelnie i nieterminowo, a dotacja została wydatkowana niezgodnie z przeznaczeniem)	0-1
3.	Wkład własny finansowy i/lub pochodzący z innych źródeł: poniżej 20% - 0 pkt, min. 20% - 1 pkt, 21%-30% - 2 pkt, 31%-40% - 3 pkt, 41-50% - 4 pkt, powyżej 50% - 5 pkt,	0-5
4.	Wkład własny osobowy: (1 – organizacja dysponuje wkładem osobowym w postaci wolontariuszy lub pracy społecznej członków swojej organizacji; 0 - organizacja nie dysponuje wkładem osobowym w postaci wolontariuszy lub pracy społecznej członków swojej organizacji)	0-1

14. Minimalna liczba punktów uprawniających oferenta do otrzymania dotacji wynosi 9 punktów przyznanych przez Komisję Konkursową. W przypadku organizacji, które po raz pierwszy składają ofertę na realizację zadania minimalna liczba punktów uprawniających oferenta do otrzymania dotacji wynosi 8 punktów przyznanych przez Komisję Konkursową.

§ 5. Formy i warunki realizacji zadania:

1. Forma realizacji zadania: wspieranie realizacji zadania publicznego.

2. Złożenie oferty oraz otrzymanie pozytywnej oceny nie jest jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

3. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty:

- a) ponoszone w związku z realizacją działań opisanych w ofercie, niezbędne do realizacji zadania, bezpośrednio związane z realizacją zadania, przebiegające zgodnie z opisem tych działań,
- b) uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie,
- c) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- d) ponoszone w okresie realizacji zadania,
- e) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej podmiotu.

4. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania przyjmuje się:

a) koszty wynagrodzeń:

- osób zatrudnionych przy bezpośredniej realizacji zadań (koszty wynagrodzeń wynikające z umów, umów zlecenia lub o dzieło wraz z obowiązkowymi składkami płaconymi przez pracodawcę),
- koordynatora oraz osób zatrudnionych do obsługi księgowo-kadrowo-administracyjnej w zakresie realizacji zadań łącznie do 10% wartości wnioskowanej dotacji,

b) koszty materiałów niezbędnych do realizacji zadania,

c) druk i dystrybucja publikacji, materiałów promocyjnych, reklamowych związanych z realizacją zadania,

d) koszty eksploatacyjne:

- koszt wynajmu obiektów i pomieszczeń lub ich części związanej bezpośrednio z realizacją zadań,
- koszty eksploatacji pomieszczeń (wraz z mediami) w części zaangażowanej do realizacji zadań,
- koszty usług telekomunikacyjnych,
- koszty usług pocztowych (wyłącznie zakup znaczków pocztowych),
- koszty usług bankowych (koszty przelewów poniesionych w związku z realizacją zadań),
- inne uzasadnione koszty związane z użytkowaniem pomieszczeń przeznaczonych na realizację zadań;

e) inne uzasadnione koszty związane z realizacją zadania:

- koszty osobowe: w kosztorysie do oferty należy szczegółowo określić wynagrodzenia dla każdego stanowiska pracy z uwzględnieniem okresu rozliczeniowego. Praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty osobowe powinna być bezpośrednio związana z realizacją zadań. Do sprawozdań koszty osobowe powinny być ustalone na podstawie list płac, umów zleceń z potwierdzeniem wypłat względnie oryginał lub kserokopia wyciągu bankowego lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia na liście lub na rachunku.
- materiały biurowe zakupione do potrzeb realizacji zadania i doposażenie wnętrza.
- koszty eksploatacyjne placówki: koszty czynszu, ogrzewania, energii elektrycznej, wody, wywozu nieczystości, koszty zakupu usług telekomunikacyjnych i inne koszty eksploatacyjne dotyczące placówki realizującej zadania w części dotyczącej zadań opisanych w ofercie. Ponadto w zakres ten wchodzi koszty usług pocztowych (zakup znaczków na potrzeby realizacji zadania) i bankowych (koszty przelewów w zakresie realizacji zadań). Wszystkie koszty winne być udokumentowane odpowiednimi dokumentami księgowymi.

5. Nie są kwalifikowane w ramach realizacji zadania:

- a) koszty poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadania określonego w umowach,
- b) koszty nie mające bezpośredniego związku z uzgodnionymi w umowach działaniami w ramach zleconego zadania,

- c) koszty wcześniej sfinansowane z innego źródła, a zwłaszcza ze środków budżetu państwa lub gminy Śrem,
- d) koszty kar,
- e) zadania i zakupy inwestycyjne,
- f) remonty,
- g) zakup gruntów,
- h) koszty utrzymania biura organizacji pozarządowej, w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników, poza zakresem realizacji zadania,
- i) wynagrodzenie za pracę koordynatora i obsługi księgowo-kadrowo-administracyjnej związanej z realizacją zleconego zadania, przekraczające próg 10% wartości otrzymanej dotacji,
- j) koszty przeznaczone na działalność religijną i polityczną.

6. Podmioty, które wykażą pozafinansowy wkład własny w realizację zadania w postaci pracy społecznej członków i/lub świadczenia wolontariuszy winny wycenić ten wkład zgodnie z obowiązującą ceną rynkową oraz posiadać następujące dokumenty:

- umowę o wolontariat,
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje,
- ewidencję czasu pracy.

7. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty;
- b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

8. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych bez podawania przyczyny - nie później niż do zatwierdzenia wyników konkursu.

§ 6. W roku 2023 oraz 2024 na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju, co ogłoszone w niniejszym konkursie ofert przekazano dotacje w wysokości:

l.p.	Nazwa zadania	Wysokość środków w budżecie w 2023 r.	Wysokość środków w budżecie w 2024 r.
------	---------------	---------------------------------------	---------------------------------------

1	Realizacja programu terapeutycznego poprzez prowadzenie hostelu dla osób uzależnionych od alkoholu i doświadczających przemocy w rodzinie w tym osób bezdomnych oraz domu dla bezdomnych kobiet dotkniętych uzależnieniem od alkoholu i doświadczających przemocy w rodzinie.	400 000,00 zł	400 000,00 zł
---	---	---------------	---------------

§ 7. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.: Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Śremu reprezentujący Urząd Miejski w Śremie z siedzibą ul. Plac. 20 Października 1, 63-100 Śrem.

2. Inspektorem ochrony danych Urzędu Miejskiego w Śremie jest Adriana Głuchowska, e-mail: iod@srem.pl.

3. Dane osobowe przetwarzane będą celem realizacji oferty złożonej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego.

4. Odbiorcą danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub odrębnych umów. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach dotyczących archiwizacji.

5. Istnieje prawo dostępu do treści swoich danych przez oferenta, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody.

6. Istnieje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych. Dane z oferty na realizację zadania publicznego nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Pionu Edukacji i Usług Społecznych.

Burmistrz Śremu

Grzegorz Wiśniewski