

ZARZĄDZENIE NR 166/2014
BURMISTRZA ŚREMU

z dnia 28 listopada 2014 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań
publicznych w gminie Śrem na 2015 rok**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.¹⁾), art. 4 ust. 1, art. 11, art. 13, art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, poz. 1146), Uchwały Nr 541/L/14 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 30 października 2014 r. w sprawie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2015 rok i Uchwały Nr 542/L/2014 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2015 rok oraz Porozumienia międzygminnego z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie powierzenia gminie Śrem zadania związanego z prowadzeniem schroniska dla bezdomnych zwierząt i ochroną przed bezdomnymi zwierzętami, polegającego na rozbudowie i eksploatacji międzygminnego schroniska dla bezdomnych zwierząt w Gaju zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na dofinansowanie realizacji następujących zadań:

1. Zadanie Nr 1: szkolenia muzyczne w zakresie gry na instrumentach, śpiewu oraz tańca oraz promowanie Gminy Śrem poprzez występy artystyczne poza jej granicami;

– **planowana wysokość środków wynosi:** 50 000,00 zł

– **termin realizacji zadania:** 1 lutego 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.

2. Zadanie Nr 2: organizacja wypoczynku zimowego dla dzieci i młodzieży, w szczególności z grupy ryzyka;

– **planowana wysokość środków wynosi:** 21 500,00 zł,

– **termin realizacji zadania:** 1 lutego 2015 r. do 30 kwietnia 2015 r.;

- **Szczegółowe zasady realizacji zadania:**

a) termin organizacji wypoczynku: 16 lutego 2015 r. - 1 marca 2015 r.,

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013r. poz. 645, poz. 1318 i z 2014 r. poz. 379 i poz. 1072.

b) uczestnicy: dzieci i młodzież w wieku od 7 do 18 lat zamieszkująca na terenie gminy Śrem, w przypadku osób niepełnosprawnych do 24 r.ż. (oferent powinien posiadać w dokumentacji orzeczenia o niepełnosprawności);

c) oferta programowa powinna zawierać:

- minimum jeden program profilaktyczny, dotyczący przeciwdziałania uzależnieniom od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych wraz ze scenariuszem - podnoszenie poziomu wiedzy o zagrożeniach i patologiach,
- oświadczenie, że zadanie będzie realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.).

3. Zadanie Nr 3: organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży, w szczególności z grupy ryzyka;

- **planowana wysokość środków wynosi:** 80 000,00 zł,
- **termin realizacji zadania:** 1 kwietnia 2015 r. do 30 września 2015 r.;
- **Szczegółowe zasady realizacji zadania:**

a) termin organizacji wypoczynku: 29 czerwca 2015 r. - 31 sierpnia 2015 r.;

b) uczestnicy: dzieci i młodzież w wieku od 7 do 18 lat zamieszkująca na terenie gminy Śrem, w przypadku osób niepełnosprawnych do 24 r.ż. (oferent powinien posiadać w dokumentacji orzeczenia o niepełnosprawności);

c) oferta programowa powinna zawierać:

- minimum jeden program profilaktyczny, dotyczący przeciwdziałania uzależnieniom od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych wraz ze scenariuszem - podnoszenie poziomu wiedzy o zagrożeniach i patologiach,
- oświadczenie, że zadanie będzie realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.).

3. Zadanie Nr 4: prowadzenie punktu wydawania żywności pozyskiwanej z Wielkopolskiego Banku Żywności;

– **planowana wysokość środków wynosi:** 30 000,00 zł,

– **termin realizacji zadania:** 1 lutego 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.

Szczegółowe zasady realizacji zadania:

a) pozyskiwanie żywności;

b) wydawanie żywności;

c) posiadanie odpowiedniej bazy lokalowej na terenie Śremu, spełniającej wymogi Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz wyposażonej w podstawowy sprzęt do przechowywania i wydawania żywności;

d) obsługa mieszkańców gminy Śrem, wskazywanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Śremie.

4. Zadanie Nr 5: tworzenie warunków na rzecz integracji i zwiększenia udziału osób niepełnosprawnych w życiu społecznym poprzez organizację imprez kulturalnych oraz sportowo-rekreacyjnych, mających na celu usprawnianie oraz przygotowanie do aktywnego życia społecznego;

– **planowana wysokość środków wynosi:** 15 000,00 zł,

– **termin realizacji zadania:** 1 marca 2015 r. do 30 września 2015 r.

5. Zadanie Nr 6: tworzenie warunków na rzecz integracji i zwiększania udziału osób niepełnosprawnych w życiu społecznym poprzez organizację zajęć rehabilitacyjnych;

- **planowana wysokość środków wynosi:** 5 000,00 zł,

- **termin realizacji zadania:** 1 marca 2015 r. do 30 września 2015 r.

6. Zadanie Nr 7: wspieranie osób starszych poprzez organizowanie wyjazdów, spotkań, festynów, imprez plenerowych, konkursów, seminariów, wykładów, konferencji, przedsięwzięć popularyzujących wiedzę na temat chorób cywilizacyjnych i zagrożeń zdrowotnych oraz zajęć rehabilitacyjnych;

- **planowana wysokość środków wynosi:** 30 000,00 zł,

- **termin realizacji zadania:** 1 lutego 2015 r. - 31 grudnia 2015r.

6. Zadanie Nr 8: prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych lub opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci z grupy ryzyka;

– **planowana wysokość środków wynosi:** 91 000,00 zł,

– **termin realizacji zadania:** 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.;

Szczegółowe zasady realizacji zadania:

- a) realizacja zadania winna odbywać się zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 135 z późn. zm.);
- b) oferent zobowiązany jest prowadzić dożywianie dzieci i młodzieży w ramach prowadzenia świetlicy socjoterapeutycznej lub opiekuńczo - wychowawczej;
- c) placówka socjoterapeutyczna powinna w szczególności:
 - organizować zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne;
 - realizować indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię;
- d) placówka opiekuńczo-wychowawcza powinna zapewnić dzieciom:
 - opiekę i wychowanie,
 - pomoc w nauce,
 - organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań;
- e) do oferty należy załączyć:
 - program zajęć socjoterapeutycznych - w przypadku świetlicy socjoterapeutycznej,
 - program zajęć opiekuńczo-wychowawczych – w przypadku świetlicy opiekuńczo-wychowawczej,
 - regulamin organizacyjny placówki lub jego projekt opracowany przez kierownika placówki, określający szczegółowe zadania oraz organizację działania placówki, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia.

7. Zadanie Nr 9: prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych z elementami profilaktyki dla dzieci i młodzieży z grupy ryzyka;

- **planowana wysokość środków wynosi:** 130 000,00 zł,
- **termin realizacji zadania:** 1 lutego 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.

Szczegółowe zasady realizacji zadania:

- a) zajęcia sportowe powinny się odwoływać do strategii profilaktycznych (np. osobistych decyzji abstynenckich, przekonań normatywnych - „prawdziwy sportowiec prowadzi zdrowy styl życia, nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków, sterydów”);

- b) zajęcia powinny wzmacniać czynniki chroniące, zwłaszcza poprzez ukazywanie autorytetów promujących wzorzec trzeźwości (trenera, znanych sportowców, nauczycieli wychowania fizycznego itp.) i rozwijanie zainteresowań, z wyraźnym zakreśleniem norm zachowania w różnych sytuacjach (postawa wobec używek, rozwiązywanie konfliktów, eliminowanie przemocy). Wymagane jest, by osoby prowadzące takie zajęcia miały odpowiednie kompetencje merytoryczne. Organizator odpowiada za to, by były to osoby stanowiące dobry przykład dla młodych ludzi, aby przekaz profilaktyczny był zgodny z ich rzeczywistymi zachowaniami;
- c) pozalekcyjne zajęcia sportowe, stanowiące element oddziaływań profilaktycznych, powinny obejmować:
- zasady, normy postępowania zapisane w formie regulaminu zajęć (m. in. zakaz używek, wulgaryzmów, reguły fair play itp.); zaleca się, aby uczestnicy zajęć, po zapoznaniu się z zasadami, złożyli podpisy pod regulaminem – zobowiązanie do ich przestrzegania,
 - trening umiejętności życiowych, uczenie rozwiązywania konfliktów, gry zasad fair – play, radzenie sobie z trudnymi emocjami, ponoszenie konsekwencji decyzji, komunikacji w grupie itp.,
 - współpracę z rodzicami, angażowanie ich np. w formie klubu kibica, albo udziału w zawodach razem z dziećmi bądź osobnych;
- d) należy zwrócić szczególną uwagę na bezpieczeństwo psychiczne dzieci np. uwzględnienie systemów wartości uczniów i stopnia ich wrażliwości, zapewnienie wsparcia, ale i dyskrecji, unikanie sytuacji i komunikatów, które mogą nieść treści szkodliwe dla psychiki i rozwoju młodego człowieka;
- e) ważne jest również, aby obok elementów rywalizacji wprowadzać jak najwięcej elementów współpracy, zaangażowania całego zespołu, doceniania każdego członka grupy. Należy też interweniować w sytuacjach, gdy grupa z jakiegoś powodu odrzuca któregoś z członków (prowadzący powinien posiadać takie umiejętności, aby rozwiązywać takie sytuacje i udzielać wtedy wsparcia w szczególny sposób);
- f) organizator zadania powinien zapewnić ubezpieczenie dzieci uczestniczących w zajęciach;
- g) organizator zadania powinien prowadzić aktualny wykaz dzieci i młodzieży biorących udział w pozalekcyjnych zajęciach sportowych, który zawierać powinien: l.p., datę, godzinę, miejsce przeprowadzenia zajęć, imię i nazwisko, adres zamieszkania, nazwę szkoły, do której uczęszcza dziecko;
- h) do oferty należy załączyć:



- szczegółowy program pozalekcyjnych zajęć sportowych z elementami profilaktyki,
- regulamin zajęć.

8. Zadanie Nr 10: realizacja programu terapeutycznego poprzez prowadzenie hostelu dla osób uzależnionych od alkoholu i doświadczających przemocy w rodzinie, w tym dla osób bezdomnych oraz domu dla bezdomnych kobiet dotkniętych uzależnieniem od alkoholu i doświadczających przemocy w rodzinie;

- **planowana wysokość środków wynosi:** 150 000,00 zł,
- **termin realizacji zadania:** 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.

Szczegółowe zasady realizacji zadania:

- a) oferent zobowiązany jest realizować program terapeutyczny poprzez prowadzenie hostelu oraz domu dla bezdomnych kobiet na terenie gminy Śrem dla osób uzależnionych od alkoholu i doświadczających przemocy w rodzinie, w tym osób bezdomnych z gminy Śrem. W hostelu wyodrębnia się:
 - schronisko,
 - noclegownię,
 - ogrzewalnię;
- b) w ramach prowadzenia programu terapeutycznego oferent zobowiązany jest do:
 - posiadania kadry z kwalifikacjami,
 - realizowania pomocy socjalnej, prawnej, psychologicznej, rzeczowej,
 - prowadzenia pracy socjalnej, świadczonej przez pracownika socjalnego hostelu,
 - wspierania podopiecznych w wychodzeniu z bezdomności poprzez realizację indywidualnego programu wychodzenia z bezdomności,
 - aktywizacji osób przebywających w hostelu oraz w domu dla bezdomnych kobiet,
 - pomocy w nawiązywaniu kontaktów z rodzinami, a szczególnie z ich dziećmi,
 - pomocy w poszukiwaniu pracy,
 - inspirowaniu do udziału w programach organizowanych przez różne instytucje,

- pomocy w poszukiwaniu mieszkań,
 - pomocy w uzyskiwaniu świadczeń emerytalnych i poradach prawnych,
 - nawiązywaniu kontaktów i współpracy z: Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Śremie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Przychodnią Leczenia Uzależnień i Współuzależnień w Śremie, z Bankiem Żywności, Sądową Służbą Kuratorską, z Powiatowym Urzędem Pracy w Śremie; `
 - zapewnić mieszkańcom obiektów higieniczne środki czystości oraz środki odwszawiające i odświeżające niezbędne do utrzymania higieny osobistej;
- c) w ramach prowadzenia noclegowni oferent oprócz prowadzonej pracy socjalnej zobowiązany jest do udzielenia pomocy obejmującej możliwość wykonania zabiegów higienicznych, w razie konieczności zmiany ubrania;
- d) noclegownia powinna funkcjonować codziennie w godzinach od 18.00 do 8.00, a w razie silnych mrozów przez cały dzień;
- e) ogrzewalnia powinna funkcjonować w okresie od 1 października do 31 marca w godzinach od 18.00 do 8.00, a w razie silnych mrozów przez cały dzień;
- f) w ogrzewalni należy zapewnić możliwość przyjmowania osób będących pod wpływem alkoholu;
- g) oferent jest zobowiązany do zapewnienia całodobowej opieki nad osobami przebywającymi w ogrzewalni;
- j) do oferty należy załączyć:
- szczegółowy program terapeutyczny,
 - regulamin organizacyjny hostelu oraz domu dla bezdomnych kobiet.

9. Zadanie Nr 11: prowadzenie zajęć sportowych na basenie;

- **planowana wysokość środków wynosi: 100 000,00 zł,**
 - **termin realizacji zadania: 1 lutego 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.**
- Szczegółowe zasady realizacji zadania:**

- w ramach prowadzonych zajęć na basenie oferent zobowiązany jest do posiadania kadry z kwalifikacjami,
- zajęcia skierowane są do dzieci i młodzieży z gminy Śrem.

10. Zadanie Nr 12: organizacja szkoleń dla wolontariuszy;

- **planowana wysokość środków wynosi: 3 000,00 zł,**
- **termin realizacji zadania: 1 marca 2015 r. do 30 listopada 2015 r.**

10. Zadanie Nr 13: prowadzenie Międzygminnego Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Gaju;

- **planowana wysokość środków:** 478 410,00 zł;
- **termin realizacji zadania:** 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.
- Szczegółowe zasady realizacji zadania:** określone zostały w załączniku do Zarządzenia.

§ 2. Zasady przyznawania dotacji:

1. Podmioty uprawnione do składania ofert:

- organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118, poz. 1146),
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- spółdzielnie socjalne,
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. Do podmiotów uprawnionych do składania ofert nie zalicza się:

- partii politycznych,
- związków zawodowych i organizacji pracodawców,
- samorządów zawodowych,
- fundacji utworzonych przez partie polityczne.

3. W konkursie mogą brać udział Podmioty prowadzące działalność statutową w obszarze objętym konkursem.

§ 3. Terminy i warunki składania ofert:

1. Oferta musi być sporządzona zgodnie ze wzorem zawartym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25). Wzór oferty dostępny jest w Pionie Edukacji i Usług Społecznych Urzędu Miejskiego w Śremie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „współpraca z organizacjami pozarządowymi i na portalu srem.pl.

2. Oferta musi spełniać wszystkie wymogi formalne ustalone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118, poz. 1146) oraz w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.

3. Do oferty należy załączyć:

- aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, a w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania parafii i zaciągania zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
- w przypadku złożenia oferty przez oddział terenowy organizacji niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna,
- sprawozdanie merytoryczne za 2013 r., a w przypadku krótszej działalności – za okres dotychczasowej działalności,
- sprawozdanie finansowe za 2013 r. (składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat, informacji dodatkowej), a w przypadku krótszej działalności – za okres dotychczasowej działalności,
- aktualny statut organizacji.

4. Wszystkie dokumenty i oświadczenia, o których mowa w punkcie 3 winny zostać podpisane, a w przypadku kopii tych dokumentów potwierdzone na każdej ze stron za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Podmiotu, w następujący sposób:



- adnotacja „(za/potwierdzam) zgodność z oryginałem”,
- podpis i pieczęć osób potwierdzających zgodność (osoby, które nie posiadają pieczętek imiennych, winny podpisywać się czytelnie, tj. pełnym imieniem i nazwiskiem),
- data potwierdzenia.

5. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. W **punkcie V.1 oferty** – "zasoby kadrowe" należy wpisać funkcję oraz kwalifikacje osób pracujących zgodnie z realizowanym zadaniem. W **punkcie V.2 oferty** – "zasoby rzeczowe" należy wpisać m.in. opis warunków lokalowych, sanitarnych i przeciwpożarowych. Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub składanej oferty należy wpisać „nie dotyczy”.

6. W ofercie należy określić szczegółowo wszystkie rodzaje kosztów związanych z realizacją zadania.

7. Oferty należy składać osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Śremie lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Śremie Pl. 20 Października 1 63-100 Śrem do:

- **22grudnia 2014 r. - w przypadku Zadania Nr 8, 10, 13;**

- **2 stycznia 2015 r. - w przypadku Zadania Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12.** Dla ofert wysłanych pocztą decyduje data dostarczenia do Urzędu Miejskiego w Śremie. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Podmiotu oraz numerem i nazwą zadania określonego w konkursie w następujący sposób: „Oferta na realizację zadania nr - (tutaj należy podać nazwę zadania)”. W jednej opisanej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta. **Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć na każde zadanie tylko jedną ofertę.**

8. W konkursie nie wezmą udziału oferty, które:

- zostały złożone po terminie,
- zostały złożone w niewłaściwy sposób (np. przesłane faksem lub drogą elektroniczną, złożone bez koperty),
- zostały złożone na niewłaściwym formularzu,
- zostały wypełnione w sposób nieczytelny,
- zostały złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację,
- zostały złożone bez wymaganych załączników,
- zostały złożone przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej zaproponowanym zadaniem,

- nie zawierają kosztorysu, w którym szczegółowo określono wszystkie rodzaje kosztów związanych z realizacją zadania,
- nie są zgodne z warunkami udziału w konkursie (np. proponowane działania nie wchodzą w zakres konkursu, realizacja projektu wykracza poza wyznaczony limit środków finansowych),
- zostały złożone przez dany podmiot w ilości większej niż jedna oferta na jedno zadanie.

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

- podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Podmiotu w ofercie oraz na załącznikach,
- potwierdzenia za zgodność z oryginałem, przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Podmiotu, załączonych do oferty dokumentów,
- pieczęci Podmiotu w ofercie oraz na załącznikach.

10. W przypadku stwierdzenia braków określonych w pkt. 9 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.**

§ 4. Termin, 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 mogą zgłaszać pisemnie swoich kandydatów do komisji konkursowej do dnia 15 grudnia 2014 r. na adres: Urząd Miejski w Śremie Pl.20 Października 1, 63-100 Śrem lub agnieszka.doberstein-bednarska@urząd.srem.pl.

3. Burmistrz Śremu do prac w komisji konkursowej wybiera 3 osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, spośród zgłoszonych kandydatur, 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, poz. 1146), biorących udział w konkursie na podstawie art. 15 ust. 2d, 2da i 2 f ww. ustawy.

4. Komisja oceni oferty do dnia:

- 31 grudnia 2014 r. - Zadania Nr 8, 10, 13,

- 31 stycznia 2015r. - Zadania Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 11 i 12.

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

6. 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.**

7. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

8. Wyniki dokonanego wyboru ofert będą podane do wiadomości publicznej przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Śremie, Pl. 20 Października 1, publikację zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Śremie oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Śremie.

9. Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania zastosowanie mają kryteria:

Lp.	Kryteria wyboru oferty	pkt
1.	Zakres rzeczowy zadania: 1) poprawność wykonanego kosztorysu, 2) oszczędność w kalkulacji kosztów, 3) realizacja zakładanych rezultatów w stosunku do określonych celów	 0-1 0-1 0-1
2.	Wysokość finansowych środków własnych organizacji lub środków pochodzących z innych źródeł, które są przeznaczone na realizację zadania: 1) podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł powyżej 50%, 2) podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł między 31% a 50%, 3) podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł między 16% a 30%, 4) podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł między 10% a 15%, 5) podmiot zapewnia udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł do 10%	 0-5: 5 3 2 1 0
3.	Dysponowanie kadrą zdolną do realizacji zadania: (1 - posiadanie wykwalifikowanej kadry, zdolnej do realizacji zadania, 0 - brak wykwalifikowanej kadry)	0-1
4.	Ocena dotychczasowej realizacji zadań zleconych do realizacji przez gminę Śrem: (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
5.	Dodatkowy wkład własny: (1 – organizacja dysponuje wkładem własnym w postaci zasobów rzeczowych i/lub osobowych, w tym świadczenia	0-1

	wolontariuszy i pracą społeczną członków, 0 - organizacja nie dysponuje wkładem własnym w postaci zasobów rzeczowych i/lub osobowych)	
6.	Oferent kierujący zadaniem do największej liczby osób zyskuje	1
7.	Możliwość realizacji zadania publicznego	0-1

10. Minimalna liczba punktów uprawniających oferenta do otrzymania dotacji wynosi 9 punktów przyznanych przez Komisję Konkursową.

11. 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. W przypadku pozytywnej oceny większej liczby ofert w ramach danego zadania, których łączna kwota wnioskowanej dotacji przekracza wysokość zaplanowanych na zadanie środków finansowych, możliwe jest udzielenie dotacji mniejszej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku dotacja zostanie udzielona oferentowi po uprzednim zaktualizowaniu przez niego kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania zgodnie z zaproponowaną kwotą dotacji, **przy zachowaniu udziału środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego w wysokości procentowej nie niższej niż została określona w ofercie.**

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

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

1) Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadań 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,
- osób zatrudnionych do obsługi księgowo-kadrowo-administracyjnej w zakresie realizacji zadań,
- b) koszty materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
- c) transport,
- d) zakup nagród,
- e) poczęstunek uczestników,
- f) druk i dystrybucja publikacji, materiałów promocyjnych, reklamowych związanych z realizacją zadania,
- g) zakup biletów wstępu,
- h) zakwaterowanie,
- i) wyżywienie,
- j) 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;
- k) inne uzasadnione koszty związane z realizacją zadań:
 - 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 i wyposażenie: materiały biurowe zakupione do potrzeb realizacji zadań, obejmują materiały papiernicze, piśmiennicze i materiały związane z eksploatacją komputerów (z wyłączeniem części zamiennych), w tym m.in. papier, skoroszyty, segregatory, tonery, atramenty do drukarek, płyty CD itp.,
- 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.

2) Nie są kwalifikowane w ramach realizacji zadań:

- koszty poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadania określonego w umowach,
- koszty nie mające bezpośredniego związku z uzgodnionymi w umowach działaniami w ramach zleconych zadań,
- koszty wcześniej sfinansowane z innego źródła, a zwłaszcza ze środków budżetu państwa lub gminy Śrem,
- koszty odsetek i kar,
- zadania i zakupy inwestycyjne,
- remonty,
- zakup gruntów,
- koszty utrzymania biura organizacji pozarządowej, w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników, poza zakresem realizacji zadania,
- koszty przeznaczone na działalność religijną i polityczną.

4. 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:

- porozumienie,
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje,
- karty świadczenia pracy.



5. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o fakcie dofinansowania realizacji zadania ze środków finansowych przyznanych w ramach dotacji z budżetu gminy Śrem.

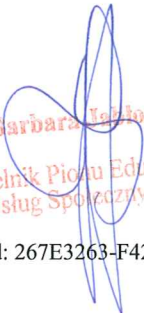
§ 6. W roku 2013 oraz 2014 na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju, co ogłoszone w niniejszym konkursie ofert przekazano dotacje w wysokości:

l.p.	Nazwa zadania	Wysokość środków w budżecie w 2013 r.	Wysokość środków w budżecie w 2014 r.
1	Realizacja zadań edukacyjnych - szkolenia muzyczne w zakresie gry na instrumentach, śpiewu oraz tańca.	40 000,00 zł	50 000,00 zł
2	Tworzenie warunków na rzecz integracji osób niepełnosprawnych w życiu społecznym poprzez organizację imprez kulturalnych lub sportowo – rekreacyjnych, mających na celu usprawnianie oraz przygotowanie do aktywnego życia społecznego.	20 000,00 zł	20 000,00 zł
3	Prowadzenie punktu wydawania żywności pozyskiwanej z Wielkopolskiego Banku Żywności	15 000,00 zł	30 000,00 zł
4	Organizacja wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci i młodzieży	80 000,00 zł	91 500,00 zł
5	Prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych lub opiekuńczo - wychowawczych dla dzieci z grupy ryzyka	75 000,00 zł	91 000,00 zł
6	Prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych z elementami profilaktyki dla dzieci i młodzieży z grupy ryzyka	120 000,00 zł	130 000,00 zł
7	Realizacja programu terapeutycznego poprzez prowadzenie hostelu dla osób uzależnionych od alkoholu i doświadczających przemocy w rodzinie w tym osób bezdomnych	150 000,00 zł	150 000,00 zł
8	Wspieranie osób starszych poprzez organizowanie wyjazdów, spotkań, festynów, imprez plenerowych, konkursów, seminariów, wykładów, konferencji, przedsięwzięć popularyzujących wiedzę na temat chorób cywilizacyjnych i zagrożeń zdrowotnych oraz przeciwdziałaniu im	15 000,00 zł	30 000,00 zł
9	Promocja i organizacja wolontariatu	3 000,00 zł	3 000,00 zł

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Pionu Edukacji Usług Społecznych.

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski



mgr Barbara Izdehńska
Naczelnik Pionu Edukacji
i Usług Społecznych

