

**ZARZĄDZENIE NR 168/2017
BURMISTRZA ŚREMU**

z dnia 19 grudnia 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań
publicznych w gminie Śrem na 2018 rok**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875), 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 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), Uchwały Nr 322/XXXIII/2017 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 8 czerwca 2017 r. w sprawie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2018 rok i Uchwały Nr 391/XL/2017 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2018 rok zarządzam, co następuje:

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

1. **Zadanie Nr 1:** organizacja wypoczynku zimowego dla dzieci i młodzieży, w szczególności z grupy ryzyka;

- **planowana wysokość środków wynosi:** 21 500,00 zł,
- **termin realizacji zadania:** 5 lutego 2018 r. do 28 lutego 2018 r.;

Szczegółowe zasady realizacji zadania:

- 1) Termin organizacji wypoczynku: 12 lutego 2018 r. - 25 lutego 2018 r.,
- 2) Uczestnicy: dzieci i młodzież w wieku od 6 do 18 lat zamieszkująca na terenie gminy Śrem, w przypadku osób niepełnosprawnych do 24 r.ż. (oferent powinien posiadać w dokumentacji orzeczenia o niepełnosprawności);
- 3) Oferta programowa powinna zawierać:
 - a) minimum jeden program profilaktyczny, dotyczący przeciwdziałania uzależnieniom od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych wraz ze scenariuszem - podnoszenie poziomu wiedzy o zagrożeniach i patologiach,
 - b) oświadczenie, że zadanie będzie realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z późn. zm.).

2. Zadanie Nr 2: 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 2018 r. do 30 września 2018 r.;

- Szczegółowe zasady realizacji zadania:

- 1) Termin organizacji wypoczynku: 25 czerwca 2018 r. - 31 sierpnia 2018 r.;
- 2) Uczestnicy: dzieci i młodzież w wieku od 6 do 18 lat zamieszkująca na terenie gminy Śrem, w przypadku osób niepełnosprawnych do 24 r.ż. (oferent powinien posiadać w dokumentacji orzeczenia o niepełnosprawności);
- 3) Oferta programowa powinna zawierać:
 - a) minimum jeden program profilaktyczny, dotyczący przeciwdziałania uzależnieniom od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych wraz ze scenariuszem - podnoszenie poziomu wiedzy o zagrożeniach i patologiach,
 - b) oświadczenie, że zadanie będzie realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z późn. zm.).

3. Zadanie Nr 3: organizowanie wyjazdów, spotkań, festynów, imprez plenerowych, konkursów, seminariów, wykładów, konferencji, przedsięwzięć popularyzujących wiedzę na temat chorób cywilizacyjnych i zagrożeń zdrowotnych;

- **planowana wysokość środków wynosi:** 30 000,00 zł,
 - **termin realizacji zadania:** 1 lutego 2018 r. - 31 grudnia 2018 r.
- Szczegółowe zasady realizacji zadania:** w opisie zadania należy podać formę popularyzacji wiedzy na temat chorób cywilizacyjnych i zagrożeń zdrowotnych.

4. Zadanie Nr 4: tworzenie warunków na rzecz integracji i zwiększania 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:** 10 000,00 zł;
- **termin realizacji zadania:** 1 marca 2018 r. do 30 września 2018 r.

5. Zadanie Nr 5: prowadzenie zajęć sportowych na basenie;

- **planowana wysokość środków wynosi:** 100 000,00 zł;

- **termin realizacji zadania:** 1 lutego 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

- **miejsce realizacji zadania:** basen w Śremie.

§ 2. Zasady przyznawania dotacji:

1. Podmioty uprawnione do składania ofert:

- 1) Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn zm.);
- 2) Osoby prawne lub 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;
- 3) Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) Spółdzielnie socjalne;
- 5) 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. z 2014 r. poz. 715 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:

- a) partii politycznych,
- b) związków zawodowych i organizacji pracodawców,
- c) samorządów zawodowych,
- d) 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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300). 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*

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 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) oraz w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.

3. Do oferty należy załączyć:

- a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk ze strony internetowej wyciągu z KRS, odpis innego rejestru lub ewidencji wraz z pełnomocnictwem dla przedstawicieli uprawnionych do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, 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,
- b) 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,
- c) sprawozdanie merytoryczne za 2016 r., a w przypadku krótszej działalności – za okres dotychczasowej działalności,
- d) sprawozdanie finansowe za 2016 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,
- e) aktualny statut organizacji, określający możliwość realizacji zadania publicznego.

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 woli w imieniu podmiotu, w następujący sposób:

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

5. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub składanej oferty należy wpisać „nie dotyczy”.

6. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W ofercie należy określić szczegółowo wszystkie rodzaje kosztów związanych z realizacją zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować **pełne uzasadnienie w opisie zadania** np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba uczestników, liczba materiałów szkoleniowych, planowane wycieczki, wyjazdy, ilość zakupionych nagród itp.

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 w terminie do **10 stycznia 2018 r.**

8. 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.**

9. W konkursie nie wezmą udziału oferty, które:

- a) zostały złożone po terminie,
- b) zostały złożone w niewłaściwy sposób (np. przesłane faksem lub drogą elektroniczną, złożone bez koperty),
- c) zostały złożone na niewłaściwym formularzu,
- d) zostały wypełnione w sposób nieczytelny,
- e) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację,
- f) zostały złożone bez wymaganych załączników,

- g) zostały złożone przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej zaproponowanym zadaniem,
- h) nie zawierają kosztorysu, w którym szczegółowo określono wszystkie rodzaje kosztów związanych z realizacją zadania,
- i) nie są zgodne z warunkami udziału w konkursie (np. proponowane działania nie wchodzą w zakres konkursu, realizacja projektu wykracza poza wyznaczony limit środków finansowych),
- j) zostały złożone przez dany podmiot w ilości większej niż jedna oferta na jedno zadanie.

10. 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) potwierdzenia za zgodność z oryginałem, przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, załączonych do oferty dokumentów,
- c) pieczęci podmiotu w ofercie oraz na załącznikach.

11. W przypadku stwierdzenia braków określonych w pkt. 10 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 2 stycznia 2018 r. na adres: Urząd Miejski w Śremie Pl.20 Października 1, 63-100 Śrem lub 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), 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 2018 r.**

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

8. 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.**

9. **Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.**

10. 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 oraz na portalu miejskim srem.pl.

11. Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania zastosowanie mają następujące kryteria pod względem merytowycznym:

Lp.	Kryteria wyboru oferty	pkt
1.	Zakres merytoryczny zadania: 1) poprawność wykonanego kosztorysu, 2) oszczędność w kalkulacji kosztów, 3) jakość proponowanego zadania publicznego tj.: - przejrzysty i jasny sposób przedstawienia oferty, - opis zadania zgodny z kalkulacją kosztów, - kompetencje zatrudnionej kadry zgodne z realizacją zadania, - ilość uczestników objętych zadaniem, adekwatna do kosztów zadania,	0-1 0-1 0-4: 0-1 0-1 0-1 0-1
2.	Wysokość finansowych środków własnych i/lub pochodzących z innych źródeł publicznych, które są przeznaczone na realizację zadania zgodnie z punktem IV-9 l.p. 2.1., 2.3 i 2.4 oferty: 1) podmiot zapewnia udział środków własnych i/lub pochodzących z innych źródeł publicznych powyżej 50%, 2) podmiot zapewnia udział środków własnych i/lub pochodzących z innych źródeł publicznych między 30,1% a 50%, 3) podmiot zapewnia udział środków własnych i/lub pochodzących z innych źródeł publicznych między 15,1% a 30%, 4) podmiot zapewnia udział środków własnych i/lub pochodzących z innych źródeł publicznych między 10,1% a 15%,	0-5: 5 3 2 1

	5) podmiot zapewnia udział środków własnych i/lub pochodzących z innych źródeł publicznych do 10%	0
3.	Ocena dotychczasowej realizacji zadań zleconych 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
4.	Wkład własny osobowy: (1 – organizacja dysponuje wkładem osobowym w postaci wolontariuszy, 0 - organizacja nie dysponuje wkładem osobowym w postaci wolontariuszy)	0 -1

12. Minimalna liczba punktów uprawniających oferenta do otrzymania dotacji wynosi 8 punktów przyznanych przez Komisję Konkursową. Maksymalna liczba punktów możliwa do zdobycia wynosi 13.

13. W przypadku organizacji, które po raz pierwszy składają ofertę na realizację zadania minimalna liczba punktów uprawniających oferenta do otrzymania dotacji wynosi 7 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 innych środków finansowych oraz wkładu osobowego i wkładu rzeczowego (jeżeli jest wymagany) w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji w wysokości procentowej nie niższej niż została określona w ofercie.**

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

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

- a) ponoszone w związku z realizacją działań opisanych w ofercie, niezbędne do realizacji zadań, bezpośrednio związane z realizacją zadań, 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.

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 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.

5. 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.

6. 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 2016 oraz 2017 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 2016 r.	Wysokość środków w budżecie w 2017 r.
1	Realizacja zadań edukacyjnych - szkolenia muzyczne w zakresie gry na instrumentach, śpiewu oraz tańca oraz promowanie gminy Śrem poprzez występy artystyczne poza jej granicami.	50 000,00 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.	5 000,00 zł	10 000,00 zł
3	Prowadzenie punktu wydawania żywności pozyskiwanej z Wielkopolskiego Banku Żywności	30 000,00 zł	42 500,00 zł
4	Organizacja wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci i młodzieży	101 500,00 zł	101 500,00 zł
5	Prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych lub opiekuńczo - wychowawczych dla dzieci z grupy ryzyka	91 000,00 zł	91 000,00 zł
6	Prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych z elementami profilaktyki dla dzieci i młodzieży z grupy ryzyka	130 000,00 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 oraz domu dla bezdomnych kobiet dotkniętych uzależnieniem od alkoholu i doświadczających przemocy w rodzinie.	150 000,00 zł	200 000,00 zł

8	Tworzenie warunków na rzecz integracji i zwiększenia udziału osób niepełnosprawnych w życiu społecznym poprzez organizację zajęć rehabilitacyjnych.	15 000,00 zł	20 000,00 zł
9	Promocja i organizacja wolontariatu	3 000,00 zł	3 000,00 zł
10	Prowadzenie Międzygminnego Schroniska dla bezdomnych zwierząt w Gaju	511 000,00 zł	577 410,00 zł

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

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski