

ZARZĄDZENIE NR 164/2025
BURMISTRZA ŚREMU

z dnia 27 listopada 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w gminie Śrem na 2026 rok pt. "Zabezpieczenie przez ratownictwo wodne pod względem bezpieczeństwa kąpieliska nad Jeziorem Grzymisławskim oraz dbałość o bezpieczeństwo mieszkańców Śremu przebywających na pozostałych akwenach wodnych, znajdujących się na terenie gminy Śrem"

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153), 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 2025 r. poz. 1338), na podstawie ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 714, 2705, M.P. z 2023 r. poz. 781 i M. P. z 2024 r. poz. 692, z 2025 r. poz.727), art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2007 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483), Uchwały Nr 196/XX/2025 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 30 października 2025 r. w sprawie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2026 r. w zakresie ratownictwa i ochrony ludności pt. "Zabezpieczenie przez ratownictwo wodne pod względem bezpieczeństwa kąpieliska nad Jeziorem Grzymisławskim oraz dbałość o bezpieczeństwo mieszkańców Śremu przebywających na pozostałych akwenach wodnych, znajdujących się na terenie gminy Śrem".

2. Celem zadania jest zapewnienie bezpieczeństwa ratowniczego na Plaży Miejskiej nad Jeziorem Grzymisławskim w Śremie oraz podjęcie działań polegających w szczególności na organizowaniu i udzielaniu pomocy osobom, które uległy wypadkowi lub są narażone na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia na obszarze kąpieliska oraz dbałość o bezpieczeństwo mieszkańców Śremu przebywających na pozostałych akwenach wodnych, znajdujących się na terenie gminy Śrem.

3. Termin realizacji zadania: od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego wynosi 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100).

5. Oczekiwane rezultaty zadania:

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym na kąpielisku nad Jeziorem Grzymisławskim zgodnie z zapisami § 1 ust. 8 ogłoszenia konkursowego;
- 2) Zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym na pozostałych akwenach wodnych w gminie Śrem zgodnie z zapisami § 1 ust. 9 ogłoszenia konkursowego.

6. Gmina Śrem zobowiązuje się do wyposażenia kąpieliska w odpowiedni sprzęt, który jest w dyspozycji podmiotu zarządzającego obszarem wodnym:

- pas ratowniczy węgorz – 2szt.,
- rzutkę ratunkową 6mm x 25mb – 3 szt.,
- linę asekuracyjną w zasobniku 10mm x 100mb – 1szt.,
- tyczkę/żerdź – 2 szt.,
- tablicę do zamieszczania informacji o temperaturze wody i powietrza – 1szt.,
- podwyższone stanowisko ratownicze – 1szt, sprzęt medyczny torba R1 – 1szt.,
- oznaczenia wymienione w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 27 lutego 2012 r. w sprawie wymagań dotyczących wyposażenia wyznaczonych obszarów wodnych w sprzęt ratunkowy i pomocniczy, urządzenia sygnalizujące i ostrzegawcze oraz sprzęt medyczny, leki i artykuły sanitarne (Dz.U. z 2022 r. poz. 1607) oraz w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie sposobu oznakowania i zabezpieczania obszarów wodnych oraz wzorów znaków zakazu, nakazu oraz znaków informacyjnych i flag (Dz. U. z 2022 r. poz. 1979), zmienionym Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 11 stycznia 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie sposobu oznakowania i zabezpieczenia obszarów wodnych oraz wzorów znaków zakazu, nakazu oraz znaków informacyjnych i flag (Dz. U. z 2018 r. poz. 153).

7. Gmina Śrem zobowiązuje się do zapewnienia miejsca do bezpiecznego przechowywania wyposażenia. Oferent nie będzie ponosił odpowiedzialności materialnej za kradzież przekazanego wyposażenia z miejsca jego przechowywania, jeśli wyposażenie zostało pozostawione w prawidłowo zamkniętym pomieszczeniu.

8. Warunki, jakie oferent zobowiązany jest spełnić podczas zapewnienia bezpieczeństwa na kąpielisku nad Jeziorem Grzymiśławskim:

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa ratowniczego codziennie w okresie od 26.06.2026 r. do 31.08.2026 r. w godz. 10.00-20.00;
- 2) Zapewnienie 3 ratowników zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących liczby ratowników wodnych zapewniających stałą kontrolę wyznaczonego obszaru wodnego;
- 3) Stałe obserwowanie obszaru kąpieliska, którego linia brzegowa stanowi długość 75 metrów oraz linia w głąb kąpieliska 20 metrów, wyznaczona przez specjalne liny torowe oraz bojki;
- 4) Niezwłoczne reagowanie na każdy sygnał wzywania pomocy oraz podejmowania akcji ratowniczej, dotarcie na miejsce wypadku z odpowiednim sprzętem ratunkowym, udzielenie kwalifikowanej pierwszej pomocy, zabezpieczenie miejsca wypadku lub zagrożenia, ewakuacja osób z miejsca stanowiącego zagrożenie dla życia lub zdrowia, poszukiwanie osób zaginionych na obszarze wodnym;
- 5) Transport osób, które uległy wypadkowi lub są narażone na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia na obszarze wodnym do miejsca, gdzie jest możliwe podjęcie medycznych czynności ratunkowych przez jednostki systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego, o którym mowa w art. 32 ust.1 ustawy z dnia 8 września 2006 roku o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2025 r. poz. 91 t.j.).
- 6) Kontrola stanu urządzeń oraz sprzętu, zapewniających bezpieczeństwo osób kąpiących się (wyposażenie obiektu);
- 7) Wyznaczenie i kontrola stref dla umiejących i nieumiejących pływać;
- 8) Wywieszanie na maszcie odpowiedniego koloru flagi informacyjnej;
- 9) Sygnalizowanie za pomocą urządzeń alarmowych (np. gwizdek, gong, dzwon lub syrena) przekroczeń obowiązującego regulaminu (np. granicy strefy dla umiejących pływać), a także nagłych zmian warunków atmosferycznych;

- 10) Codzienne kontrolowanie głębokości wody przed otwarciem kąpieliska, a w razie potrzeby, czasowe wyłączenie określonych stref kąpieliska z użytku;
- 11) Bezpłatne wykonanie dwóch pokazów ratownictwa wodnego po uzgodnieniu ze Zleceniodawcą.
- 12) Przygotowanie kąpieliska oraz oczyszczanie dna jeziora w obszarze miejsca wykorzystywanego do kąpieli:
 - a) oczyszczenie dna kąpieliska przed otwarciem kąpieliska,
 - b) oczyszczanie powierzchni i dna obszaru przeznaczonego do kąpieli z wszelkich przedmiotów mogących spowodować skaleczenie lub inny nieszczęśliwy wypadek codziennie w okresie od 26.06.2026 r. do 31.08.2026 r.,
 - c) codzienna wizualna ocena stanu technicznego dwóch zjeżdżalni oraz wykonanie zjazdu testowego ze zjeżdżalni znajdującej się na plaży.
- 13) Oznakowanie kąpieliska (tablica informacyjna) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie ewidencji oraz sposobu oznakowania kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli (Dz. U. z 2018 r. poz. 2476):
 - a) wpisywanie na tablicy informacyjnej oraz w serwisie gis.pl: temperatury wody, powietrza oraz innych aktualnych informacji (np. dotyczących nagłych zmian warunków atmosferycznych);
 - b) codzienną informację o danych zawartych w podpunkcie a) w formie telefonu lub wiadomości sms/mms podmiotowi zarządzającemu obszarem wodnym.
- 14) Oferent ma obowiązek niezwłocznego, pisemnego informowania podmiotu zarządzającego obszarem wodnym o każdym wypadku przy pracy, zdarzeniu potencjalnie wypadkowym, wypadku zrównanego z wypadkiem przy pracy;
- 15) W sytuacji zaistnienia wypadku oferent powołuje zespół powypadkowy w skład, którego wchodzić będzie reprezentujący oferenta specjalista ds. BHP, przedstawiciel oferenta oraz przedstawiciel podmiotu zarządzającego obszarem wodnym. Powołany zespół dokonuje wstępnych ustaleń okoliczności i przyczyn zdarzenia i sporządza stosowny protokół po jednym dla każdej ze stron. Na podstawie ustaleń, o których mowa powyżej oferent sporządza i kompletuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa stosowną dokumentację powypadkową.

9. Dbłość o bezpieczeństwo mieszkańców Śremu przebywających na pozostałych akwenach wodnych, znajdujących się na terenie gminy Śrem:

- 1) Wykonanie na rzecz Gminy patroli pieszych lub wodnych z użyciem sprzętu pływającego (w zależności od warunków pogodowych) w granicach administracyjnych gminy Śrem, w następujących terminach i miejscach:
 - a) na Jeziorze Grzymisławskim co najmniej 1 patrol miesięcznie w miesiącach od stycznia do listopada 2026 r.,
 - b) na Jeziorze Mórka – 1 patrol w lipcu 2026 r.,
 - c) na Jeziorze Jeleńczewo – 1 patrol w sierpniu 2026 r.,
 - d) na rzece Warta – 1 patrol w czerwcu 2026 r.
- 2) Z przeprowadzonych patroli wodnych należy wykonać zbiorczy raport, z którego będzie wynikać:
 - dzień i godzinna patrolu, wskazanie patrolowanego obszaru wodnego,
 - imienne wskazanie osób patrolujących,
 - opis miejsc szczególnie niebezpiecznych, zauważone nieprawidłowości i podjęte działania wobec osób wykorzystujących obszary wodne do pływania, kąpienia się, uprawiania sportu lub rekreacji,
 - opis możliwości oddziaływania prewencyjnego gminy na osoby korzystające z patrolowanych obszarów wodnych.
- 3) Oferent zobowiązany będzie załączyć zbiorczy raport z przeprowadzonych patroli wodnych do sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego.

10. 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 2022 r. poz. 2240 t.j.), 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 t.j.),
 - 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 2020 r. poz. 20 t.j.) 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 w generatorze wniosków eNGO, 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). 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*. Oferty złożone na innym druku niż określony wyżej zostaną odrzucone.

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) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji,
- c) 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,
- d) uprawnienia do wykonywania ratownictwa wodnego, wydane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych zgodnie z ustawą z dnia 18 sierpnia 2011r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 714, z 2022 r. poz. 2705, z 2023 r. poz. 781 i z 2024 r. poz. 692) - kopia dokumentu za zgodność z oryginałem,
- e) oświadczenie w sprawie stosowania zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606 ze zm.),

- f) oświadczenie w sprawie zatrudnienia ratowników wodnych z aktualnymi uprawnieniami zgodnie z ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 714, z 2022 r. poz. 2705, z 2023 r. poz. 781 i z 2024 r. poz. 692) oraz rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 21 czerwca 2012 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 747) w sprawie szkoleń w ratownictwie wodnym,
- g) wykaz zatrudnionej kadry wraz z kompetencjami zgodnie z realizacją zadania.

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 - niefinansowego (nie wymaga się wkładu rzeczowego).

7. Wkład własny finansowy i/lub pochodzący z innych źródeł powinien wynieść minimum 5 % wnioskowanej dotacji

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

9. Możliwe jest dokonywanie przesunięć do 10% 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.

10. 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. W przypadku zaakceptowania tych zmian przez Burmistrza Śremu zostanie przygotowany aneks do umowy.

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

12. Każda zmiana, o której mowa w ust. 9, 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.

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. *Zabezpieczenie przez ratownictwo wodne pod względem bezpieczeństwa kąpieliska nad Jeziorem Grzymisławskim oraz dbałość o bezpieczeństwo mieszkańców Śremu przebywających na pozostałych akwenach wodnych, znajdujących się na terenie gminy Śrem.* W jednej opisanej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.

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 18 grudnia 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) zostały złożone na niewłaściwym formularzu,
- e) zostały wypełnione w sposób nieczytelny,
- f) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację,
- g) zostały złożone przez organizację, która nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej zaproponowanym zadaniem,
- h) nie zawierają kosztorysu, w którym szczegółowo określono rodzaje działań i 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 zadanie,
- k) zostały złożone bez wymaganego/ych 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 ust. 4, wzywa się telefonicznie lub pisemnie Podmiot do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez komisję konkursową terminie. Nieusunięcie braków w wyznaczonym terminie spowoduje odrzucenie oferty pod względem formalnym. 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 na budynku siedziby organizacji w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy Śrem. Informacja wraz z logotypem Gminy Śrem powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej Zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę w następującym brzmieniu: *„Zadanie pt. Zabezpieczenie kąpieliska nad Jeziorem Grzymistawskim przez ratownictwo wodne pod względem bezpieczeństwa oraz dbałość o bezpieczeństwo mieszkańców Śremu przebywających na pozostałych akwenach wodnych, znajdujących się na terenie gminy Śrem jest realizowane ze środków z budżetu Gminy Śrem”*. Logotyp dostępny jest na portalu miejskim: srem.pl.

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 dnia 9 grudnia 2025 r. na adres: Urząd Miejski w Śremie, Pl. 20 Października 1, 63-100 Śrem lub elektronicznie na adres: agnieszka.doberstein-bednarska@urzed.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 grudnia 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 ogłoszeniem konkursowym;
- e) charakter zaproponowanego zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym;
- f) aktualny statut wraz z innymi dokumentami, 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 i kryteriami określonymi w otwartym konkursie ofert, - kompetencje zatrudnionej kadry (dot. ratowników) zgodne z realizacją zadania,	0-1 0-1 0-1 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 w stosunku do wnioskowanej dotacji: poniżej 5% - 0 pkt, min. 5% - 1 pkt, 5,1%-6% - 2 pkt, 6,1%-7% - 3 pkt, 7,1-8% - 4 pkt, powyżej 8% - 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. Wymagana liczba punktów przyznanych przez Komisję Konkursową, uprawniających oferenta do otrzymania dotacji wynosi 9. W przypadku organizacji, które po raz pierwszy składają ofertę na realizację zadania wymagana liczba punktów uprawniających oferenta do otrzymania dotacji wynosi 8.

§ 5. Formy i warunki realizacji zadania:

1. Forma realizacji zadania: wspieranie realizacji zadania publicznego.

2. 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.

1) 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 realizacji zadania,
- osób zatrudnionych do obsługi księgowo-kadrowo-administracyjnej w zakresie realizacji zadań,

b) koszty materiałów niezbędnych do realizacji zadania,

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

d) koszty eksploatacyjne:

- koszty eksploatacji pomieszczeń (wraz z mediami) w części zaangażowanej do realizacji zadania,
- koszty usług telekomunikacyjnych,
- koszty usług bankowych (koszty przelewów poniesionych w związku z realizacją zadania),
- inne uzasadnione koszty związane z użytkowaniem pomieszczeń przeznaczonych na realizację zadania;

e) transport;

i) 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, 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 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 przelewów bankowych w zakresie realizacji zadania. Wszystkie koszty winny być udokumentowane odpowiednimi dokumentami księgowymi.

2) Nie są kwalifikowane w ramach realizacji zadania:

- 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 zleconego zadania,
- 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,
- wynagrodzenie za pracę koordynatora i obsługi księgowo-kadrowo-administracyjnej związanej z realizacją zleconego zadania, przekraczające próg 10% wartości otrzymanej dotacji,
- koszty przeznaczone na działalność religijną i polityczną.

5. Podmiot, który wykaże poza finansowy 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. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

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

7. 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 2024 oraz 2025 na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju, co ogłoszone w niniejszym konkursie ofert przekazano dotacje w wysokości:

I.p.	Nazwa zadania	Wysokość środków w budżecie w 2024 r.	Wysokość środków w budżecie w 2025 r.
1	Zabezpieczenie przez ratownictwo wodne pod względem bezpieczeństwa kąpieliska nad Jeziorem Grzymisławskim oraz dbałość o bezpieczeństwo mieszkańców Śremu przebywających na pozostałych akwenach wodnych, znajdujących się na terenie gminy Śrem	0,00 zł	100 000,00 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