ZARZĄDZENIE NR 193/2026
BURMISTRZA ŚREMU

z dnia 26 listopada 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w gminie Śrem na 2027 rok pn. "Działania na rzecz mieszkańców gminy Śrem dotkniętych wykluczeniem społecznym poprzez działalność streetworkera"

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r., poz. 662 i 912),art. 4 ust. 1 pkt 32, art. 5 ust. 4a, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13, art. 14 oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 oraz z 2026 r. poz. 1040), art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 1447), Uchwały Nr 300/XXXII/2026 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 29 października 2026 r. w sprawie rocznego programu współpracy gminy Śrem z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2027 rok oraz Uchwały nr 195/XX/2025 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 30 października 2025 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2026-2029 zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2027 r. w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn. "Działania na rzecz mieszkańców gminy Śrem dotkniętych wykluczeniem społecznym poprzez działalność streetworkera".

2. Termin realizacji zadania: od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.

3. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego wynosi: 50 000,00 zł.

4. Cele, misja i zadania pracy streetworkera:

1) Celem pracy streetworkera jest reintegracja społeczna i zawodowa osób bezdomnych przebywających w ich naturalnym środowisku oraz poprawę jakości ich życia i przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym.

2) Misją pracy streetworkera jest docieranie do osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością, motywowanie ich do pozytywnych zmian życiowych oraz wykorzystywanie zasobów lokalnych.

3) Zadania streetworkera:

a) ogólne:

- dotarcie do osób nieobjętych działaniami systemu pomocy społecznej,
- zwiększenie częstotliwości kontaktu z osobami z obszaru wykluczenia,
- włączenie osób do systemu pomocy społecznej i innych instytucji polityki społecznej,
- zwiększenie dostępności informacji, a przez to zwiększenie skuteczności wsparcia.

b) szczegółowe:

- praca z klientem: nawiązanie, podtrzymanie, rozwijanie i wygaszanie kontaktu, pierwszy kontakt, ocena sytuacji, potrzeba interwencji, nastawienie na pracę długofalową, wzbudzenie zaufania, rozbudzenie i uświadomienie potrzeb, zmiana z perspektywy „tu i teraz" na myślenie przyszłościowe, przekazywanie rzetelnej informacji o systemie pomocy, wspólne ustalenie planu działania w oparciu o zasoby jednostki ze środowiska – urealnienie potrzeb, motywowanie do realizacji planu, przekazanie kontaktu, włączenie klienta do systemu pomocy, współpraca klienta z systemem, monitoring sytuacji klienta, stopniowe wygaszanie kontaktu – usamodzielnianie od pomocy streetworkera.
- praca z właściwymi instytucjami: ustalenie reguł współpracy i kompetencji, wymiana i obieg informacji, interwencja w sytuacji zagrożenia na zasadzie współpracy, uświadomienie i pokazanie aktualnego obrazu problemu, wspólna praca nad zmianą stereotypu osoby bezdomnej, przekazywanie rzetelnej wiedzy społeczności lokalnej na temat pomocy osobom bezdomnym.

5. Zakres obowiązków streetworkera:

1) Znajomość i przestrzeganie przepisów prawa w zakresie pomocy społecznej;
2) Współpraca z Centrum Usług Społecznych w Śremie - składanie na bieżąco raportów (kart interwencji);
3) Współpraca z Policją, Strażą Miejską, Służbą Zdrowia, Poradnią Leczenia Uzależnień i Współuzależnienia w Śremie, Fundacją Na Rzecz Rewaloryzacji Miasta Śrem, innymi organizacjami pozarządowymi oraz służbami funkcjonującymi na terenie gminy Śrem w zależności od potrzeb;

4) Współpraca i współdziałanie z placówkami dla bezdomnych oraz innymi specjalistami i podmiotami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych;

5) Ochrona danych osobowych osób objętych wsparciem;

6) Rozeznanie i ustalanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;

7) Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osób objętych wsparciem;

8) Przestrzeganie bezpieczeństwa przy wykonywanej pracy i kierowanie się zasadą ograniczonego zaufania szczególnie w kontaktach z osobami pod wpływem alkoholu i środków psychoaktywnych;

9) Przestrzeganie przepisów BHP, ppoż., regulaminu pracy;

10) Badanie skuteczności udzielanej pomocy;

11) Monitoring miejsc, w których przebywają osoby bezdomne;

12) Opracowywanie informacji i materiałów dotyczących działań podjętych przez streetworkera;

13) Organizacja comiesięcznych spotkań z pracownikami służb społecznych;

14) Prowadzenie działań informacyjnych w zakresie realizacji zadania;

15) Bieżące dokumentowanie pracy streetworkera poprzez uzupełnianie kart pracy, kart indywidualnego kontaktu, notatek służbowych oraz protokołów z comiesięcznych spotkań informacyjnych;

16) Monitorowanie osób spoza gminy Śrem, które opuściły schronisko w związku z naruszeniem regulaminu oraz współdziałanie z CUS w Śremie w zakresie dopilnowania aby osoby te dotarły do gminy właściwej ze względu na ich ostatnie miejsce zameldowania;

17) Zapewnienie dostępności bezpośredniego kontaktu ze streetworkerem poprzez udostępnienie służbowego numeru telefonu.

6. Wymagane kwalifikacje streetworkera:

1) Pożądane wykształcenie wyższe z nauk społecznych;

2) Doświadczenie w zakresie pracy i współdziałania z drugim człowiekiem;

3) Ukończone kursy, szkolenia z zakresu pomocy społecznej;

4) Umiejętność podejmowania szybkich decyzji;

5) Odporność na stres;

6) Systematyczność;

7) Umiejętność negocjacji i mediacji;

7. Oczekiwane rezultaty zadania np.:

1) Objęcie wsparciem osoby bezdomne przebywające w pustostanach, altanach śmietnikowych, koczowiskach i innych miejscach na terenie gminy Śrem;

2) Praca cykliczna z osobami potrzebującymi wsparcia oraz próba wyprowadzenia ich z bezdomności;

3) Utrwalenie podstawowych umiejętności społecznych takich jak: konstruktywna komunikacja, umiejętność budowania relacji z drugim człowiekiem, postawy asertywne, radzenie sobie ze stresem;

4) Ewidencja osób objętych wsparciem.

8. Streetworker realizuje swoje zadanie na podstawie umowy zlecenie – 7 dni w tygodniu, z tego:

- w okresie od 1 października do 31 marca – 21 godzin tygodniowo,

- w okresie od 1 kwietnia do 30 września – 14 godzin tygodniowo.

Streetworker realizuje zadanie, elastycznie dostosowując czas pracy do potrzeb wynikających m.in. z zaistniałej sytuacji na miejscu realizacji zadania.

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 organizacje pozarządowe oraz 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) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub 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,

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 organizacja,

d) program pracy streetworkera,

e) regulamin pracy streetworkera, określający szczegółowe zadania oraz organizację działania, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej osób objętych wsparciem oraz sposób jej prowadzenia,

f) oświadczenie o zapewnieniu dostępności, o której mowa w § 1 ust. 9 ogłoszenia konkursowego,

g) oświadczenie o zatrudnieniu kadry zgodnie z wymaganymi kompetencjami na podstawie zapisów 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. Opis zadania powinien zawierać wszystkie informacje pozwalające ocenić ofertę zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej, o której mowa w § 4 ust. 13 ogłoszenia konkursowego.

7. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu rzeczowego lub osobowego w wysokości co najmniej 10% całkowitego kosztu realizacji zadania publicznego. Wkład osobowy może pochodzić ze świadczeń wolontariuszy lub pracy społecznej członków, natomiast wkład rzeczowy wykazany przez oferenta powinien posiadać wartość księgową.

8. Dopuszcza się wniesienie przez oferenta wkładu finansowego własnego lub pochodzącego z innych źródeł w zamian za całość lub część wymaganego wkładu osobowego lub rzeczowego, z zachowaniem minimalnego łącznego udziału wkładu własnego określonego w ust. 7.

9. Koszty wynagrodzeń za obsługę kadrowo-administracyjną związaną z realizacją zleconego zadania nie mogą przekroczyć 10% wartości wnioskowanej dotacji.

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

11. 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.

12. Każda zmiana, o której mowa w ust. 7, 8, 9 i 11 musi być dokonywana w generatorze wniosków eNGO i wersji papierowej dostarczona do Pionu Edukacji i Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Śremie celem dalszego postępowania konkursowego. Nie zastosowanie się do zapisów będzie jednoznaczne z odrzuceniem oferty.

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

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

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

16. 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. *Działania na rzecz mieszkańców gminy Śrem dotkniętych wykluczeniem społecznym poprzez działalność streetworkera*. 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 17 grudnia 2026 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 oraz nie mają określonego wkładu osobowego lub rzeczowego, o którym mowa w § 2 ust. 6 oraz przekraczają 10% wartości wnioskowanej dotacji kosztów wynagrodzeń za obsługę kadrowo-administracyjną, o której mowa w § 2 ust. 8 ogłoszenia konkursowego,

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 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 pkt. 4 zarządzenia, wzywa się telefonicznie lub pisemnie Podmiot do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Szczegółowe informacje można uzyskać w Pionie Edukacji i Polityki Społecznej 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 siedzibie organizacji w sposób czytelny informację, iż realizuje projekt, który 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. *Działania na rzecz mieszkańców gminy Śrem dotkniętych wykluczeniem społecznym poprzez działalność streetworkera* 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, z 2026 r. poz. 252, 548 i 1003) 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 7 grudnia 2026 r. na adres: Urząd Miejski w Śremie, Pl. 20 Października 1, 63-100 Śrem lub elektronicznie na adres: agnieszka.doberstein-bednarska@urzad.srem.pl.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi trzech przedstawicieli organu wykonawczego 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 propozycji zgłoszeń.

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

6. Komisja oceni oferty do 31 grudnia 2026 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) statut, z którego zapisów wynika, że zadanie objęte jest działalnością statutową organizacji;

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. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niego odwołanie do organu wyższego stopnia.

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:

1) Możliwość realizacji zadania przez oferenta (0–2 pkt):
a) organizacja i zaplecze techniczno-logistyczne niezbędne do prowadzenia pracy w środowisku lokalnym (w tym dostęp do środków łączności, zaplecza biurowo-socjalnego na potrzeby dokumentowania pracy i spotkań roboczych oraz wyposażenia BHP streetworkera) - 0-1 pkt,
b) opis działań zapewniających dyspozycyjność streetworkera w wymiarze i trybie określonym w § 1 ust. 8 ogłoszenia (7 dni w tygodniu

z elastycznym dostosowaniem godzin pracy do sytuacji w terenie) - 0-1 pkt;

2) Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (0–4 pkt):
a) kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, kompetencje miękkie kadry zaangażowanej w realizację zadania, zgodne z wymogami określonymi w § 1 ust. 6 ogłoszenia (m.in. wykształcenie z zakresu nauk społecznych, ukończone szkolenia z pomocy społecznej, umiejętność negocjacji i mediacji, odporność na stres) - 0-1 pkt,
b) jakość i adekwatność załączonego programu oraz regulaminu pracy streetworkera, w szczególności metodyka docierania do osób przebywających w pustostanach i miejscach niemieszkalnych, budowania relacji, motywowania do wyjścia z bezdomności oraz ograniczania ryzykownych zachowań w obszarze uzależnień - 0-2 pkt,
c) przyjęte zasady bezpieczeństwa pracy w terenie oraz procedury współpracy ze służbami i instytucjami lokalnymi (w tym z Centrum Usług Społecznych w Śremie, Policją, Strażą Miejską, Służbą Zdrowia i Poradnią Leczenia Uzależnień i Współuzależnienia w Śremie) w sytuacjach kryzysowych - 0-1 pkt;

3) Kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do planowanych wydatków (0–3 pkt):

a) spójność kosztorysu z opisem działań i harmonogramem (adekwatność stawki wynagrodzenia streetworkera do wymaganego wymiaru godzinowego oraz zasadność zakupu niezbędnych materiałów higienicznych, biurowych lub informacyjnych) - 0-1 pkt,

b) przejrzystość podziału kosztów z zachowaniem limitu kosztów osobowych lub rzeczowych określonych w § 2 ust. 7 ogłoszenia konkursowego - 0-1 pkt,

c) przejrzystość podziału kosztów z zachowaniem limitu kosztów obsługi kadrowo-administracyjnej określonego w § 2 ust. 9 ogłoszenia konkursowego - 0-1 pkt;

4) Planowany wkład rzeczowy lub osobowy (0–1 pkt):

- rynkowa wycena wkładu osobowego lub rzeczowego, posiadającego wartość księgową, przeznaczoną na realizację zadania (np. udostępnienie zaplecza, sprzętu, materiałów pomocowych) - 0-1 pkt;

5) Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas realizowanych zadań publicznych (0–2 pkt):

a) dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji działań z zakresu pomocy społecznej, przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, bezdomności lub uzależnieniom - 0-1 pkt;

b) rzetelność i terminowość wykonywania oraz rozliczania zadań publicznych zleconych w latach poprzednich (w przypadku organizacji, które wcześniej realizowały takie zadania) - 0-1 pkt.

14. Minimalna liczba punktów uprawniających oferenta do otrzymania dotacji wynosi 11 punktów przyznanych przez Komisję Konkursową. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 12.

§ 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 zadania (wynagrodzenia wynikające z umów o pracę, umów zlecenia lub umów o dzieło wraz z obowiązkowymi składkami płaconymi przez pracodawcę oraz narzutami), z zastrzeżeniem, że w kosztorysie oferty należy szczegółowo określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy z uwzględnieniem okresu rozliczeniowego,

– koordynatora realizacji zadania oraz osób wykonujących obsługę księgowo-kadrowo-administracyjną związaną z realizacją zleconego zadania – w wysokości nieprzekraczającej łącznie 10% wartości przyznanej dotacji,

b) koszty działań informacyjnych i promocyjnych:

– druk i dystrybucja publikacji oraz materiałów informacyjnych związanych z realizacją zadania;

c) koszty materiałów i wyposażenia:

– zakup materiałów niezbędnych do bezpośredniej realizacji zadania (w tym środków czystości, artykułów higienicznych, odwszawiających i odświerzbiających, materiałów terapeutycznych i biurowych),

– doposażenie wnętrz placówki bezpośrednio związane z realizacją zadania, z wyłączeniem zakupów inwestycyjnych,

d) koszty eksploatacyjne:

– koszty najmu obiektów i pomieszczeń lub ich części bezpośrednio wykorzystywanych do realizacji zadania,

– koszty mediów i utrzymania pomieszczeń (w tym ogrzewania, energii elektrycznej, wody, odprowadzania ścieków, wywozu nieczystości),

– koszty usług telekomunikacyjnych oraz pocztowych (wyłącznie zakup znaczków pocztowych na potrzeby realizacji zadania), – koszty usług bankowych (opłaty za przelewy poniesione bezpośrednio w związku z realizacją zadania),

– inne uzasadnione koszty bieżące związane z użytkowaniem pomieszczeń,

5. Wszystkie wydatki kwalifikowane muszą być udokumentowane odpowiednimi dowodami księgowymi, a w przypadku kosztów osobowych – dodatkowo listami płac, umowami lub rachunkami wraz z potwierdzeniem dokonania wypłaty (wyciągiem bankowym lub podpisem potwierdzającym odbiór wynagrodzenia).

6. 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) koszty wynagrodzeń za obsługę kadrowo-administracyjną związaną z realizacją zleconego zadania przekraczające łącznie 10% wartości przyznanej dotacji,

j) koszty przeznaczone na działalność religijną i polityczną.

7. Podmioty, które wykażą pozafinansowy wkład własny w realizacji 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.

8. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty;

b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

9. 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 2025 oraz 2026 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 2025 r.**	**Wysokość środków w budżecie w 2026 r.**

1	Działania na rzecz mieszkańców gminy Śrem dotkniętych wykluczeniem społecznym poprzez działalność streetworkera.	40 000,00 zł	40 000,00 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 Osobowych. 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 Polityki Społecznej.

§ 9. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Śremie, na portalu miejskim srem.pl oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Śremie.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Śremu

Grzegorz Wiśniewski