ZARZĄDZENIE NR 192/2026
BURMISTRZA ŚREMU

z dnia 26 listopada 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w gminie Śrem na 2027 rok pod nazwą: "Realizacja programu terapeutycznego poprzez prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych uzależnionych od alkoholu i doświadczających przemocy w rodzinie"

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r., poz. 662 i 912), art. 4 ust. 1, art. 11, art.13, art. 14, art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z 2024 r. poz. 1761, 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 pt.: "Realizacja programu terapeutycznego poprzez prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych uzależnionych od alkoholu i doświadczających przemocy w rodzinie".

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

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

4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego wynosi: 450 000,00 zł.

5. Od oferenta oczekuje się realizacji następujących działań:

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

2) Udział osób bezdomnych w terapii leczenia uzależnień, w przypadku osób uzależnionych od alkoholu;

3) Zapewnienie łącznie 30 miejsc w Schronisku dla Osób Bezdomnych i w Schronisku dla Bezdomnych Kobiet, których ostatni adres zameldowania był na terenie gminy Śrem, skierowanych na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez CUS z uwagi na bezdomność wynikającą z sytuacji życiowej oraz obecnie przebywających poza Schroniskiem prowadzących tułaczy tryb życia, którzy mogą skorzystać ze skierowania do Schroniska;

4) Zapewnienie opieki przez min. jednego opiekuna z odpowiednimi kwalifikacjami dla osób przebywających w schronisku z gminy Śrem;

5) Zatrudnienie min. jednego pracownika socjalnego z odpowiednimi kwalifikacjami dla osób przebywających w schronisku z gminy Śrem;

6) Zatrudnienie koordynatora pracy z osobami bezdomnymi w wymiarze min. 1/2 etatu;

7) Wypracowanie formalnego porozumienia/partnerstwa, określającego zasady współpracy z Centrum Usług Społecznych w Śremie w zakresie udzielania pomocy osobom bezdomnym, uzależnionym;

8) Prowadzenie pracy z osobami bezdomnymi w szczególności poprzez realizację Indywidualnego Programu Wychodzenia z Bezdomności - zgodnie z załącznikiem nr 1 ogłoszenia konkursowego, zawartego pomiędzy pracownikiem socjalnym Schroniska, pracownikiem socjalnym Centrum Usług Społecznych w Śremie, a osobą bezdomną ubiegającą się o tymczasowe schronienie realizowanego na podstawie Harmonogramu Działań Indywidualnego Programu Wychodzenia z Bezdomności zgodnie z załącznikiem nr 2 ogłoszenia konkursowego;

9) Zapewnienie mieszkańcom obiektów, higienicznych środków czystości oraz środków odwszawiających i odświerzbiających niezbędnych do utrzymania higieny osobistej.

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

a) liczba osób korzystających ze schroniska uzależnionych od alkoholu,

b) liczba osób, które zrealizowały Indywidualny Program Wychodzenia z Bezdomności,

c) liczba osób biorących udział w terapii leczenia uzależnień,

d) liczba osób biorących udział w aktywnościach społecznych (np. CIS, KIS i in.),

e) liczba osób, które się usamodzielniły.

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

a) schronisko - całoroczny, całodobowy ośrodek wsparcia dla osób bezdomnych, w którym zapewnia się tymczasowe schronienie osobom bezdomnym oraz dostęp do usług ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej, zgodnie z Indywidualnym Programem Wychodzenia z Bezdomności,

b) noclegownię, w której zapewnia się osobom bezdomnym interwencyjny, bezpieczny pobyt przez 7 dni w tygodniu w okresie:

– od 1 października do 31 marca: od 18.00 do 8.00,

– od 1 kwietnia do 30 września: od 19.00 do 7.00.

8. W ramach prowadzenia programu terapeutycznego oferent zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni z dnia 27 kwietnia 2018 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 1032), w szczególności:

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

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

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

9. W ramach pracy socjalnej, o której mowa w art. 6 pkt 12 ustawy, oferent zobowiązany jest realizować i dokumentować działania na rzecz osób bezdomnych przebywających w Schronisku obejmujące w szczególności:

1) Analizę sytuacji osoby bezdomnej, szczególnie pod kątem możliwości nawiązania lub wzmocnienia pozytywnych relacji z innymi członkami rodziny, poprawy stanu zdrowia, poprawy poziomu aktywności zawodowej i społecznej z uwzględnieniem zasobów i uprawnień oraz barier ograniczających funkcjonowanie osoby bezdomnej;

2) Opracowanie i realizację wspólnie z osobą objętą schronieniem indywidualnego programu wychodzenia z bezdomności, o którym mowa w art. 49 ustawy o pomocy społecznej (z zastrzeżeniem przepisu art. 49 ust. 5 ustawy) w terminie do 2 miesięcy od dnia przyjęcia tej osoby do Schroniska, udzielanie wsparcia niezbędnego do efektywnej realizacji programu i aktywnego uczestnictwa w wychodzeniu z bezdomności oraz monitorowanie i ocena postępów, dokonywanie niezbędnych zmian w programie;

3) Udzielanie osobie bezdomnej wsparcia dostosowanego do jej indywidualnych potrzeb, w tym w formie:

   a) doradztwa w rozwiązywaniu zdiagnozowanych problemów i zmiany stylu życia,

   b) edukowania w sferze wiedzy niezbędnej do uzyskania samodzielności życiowej,

   c) towarzyszenia lub rzecznictwa w kontaktach z instytucjami i organizacjami,

   d) motywowania do podejmowania kontaktów z członkami rodziny, aktywności zatrudnieniowej, podejmowania leczenia, uzyskania mieszkania, itd.,

   e) kierowania każdej osoby do Centrum Integracji Społecznej lub Klubu Integracji Społecznej.

4) Realizację projektów socjalnych, o których mowa w art. 6 pkt 18 ustawy;

5) Stałą współpracę z Centrum Usług Społecznych w Śremie oraz uczestnictwo w spotkaniach, które będą odbywały się w każdy ostatni czwartek kwartału w zakresie świadczeń pomocy społecznej na rzecz osób przebywających w Schronisku, a także konsultacje i uzgodnienia oraz wspólne działania na rzecz poprawy funkcjonowania osoby bezdomnej, w spotkaniu mogą uczestniczyć przedstawiciele instytucji działających na rzecz osób w kryzysie bezdomności, spotkania będą odbywały się w siedzibie realizatora usług, przebieg spotkania należy sporządzić protokół, który zostanie przekazany uczestnikom.

10. W ramach pracy socjalnej, o której mowa w art. 6 pkt 12 ustawy o pomocy społecznej, oferent zobowiązany jest realizować i dokumentować działania na rzecz osób bezdomnych przebywających w noclegowni obejmujące w szczególności analizę sytuacji osoby bezdomnej, szczególnie pod kątem możliwości nawiązania lub wzmocnienia pozytywnych relacji z innymi członkami rodziny, poprawy stanu zdrowia, poprawy poziomu aktywności zawodowej i społecznej z uwzględnieniem zasobów i uprawnień oraz barier ograniczających funkcjonowanie osoby bezdomnej.

11. Stałą współpracę z Centrum Usług Społecznych w Śremie w zakresie świadczeń pomocy społecznej na rzecz osób przebywających w noclegowni, a także konsultacje i uzgodnienia oraz wspólne działania na rzecz poprawy funkcjonowania osoby bezdomnej.

12. W ramach realizacji zadania koszty utrzymania schroniska należy obliczyć proporcjonalnie do ilości miejsc określonych w konkursie ofert.

13. 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 i 731), które obejmują w szczególności:

1) W zakresie dostępności architektonicznej:

   a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,

   b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,

   c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,

   d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, 1089, 1165, 1494 i 858),

   e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

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

3) W zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20 tj.) lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,

c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywany maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,

d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

§ 2. Zasady przyznawania dotacji:

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

2. Oferta musi być sporządzona zgodnie ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2025 r., poz. 1789).

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) regulamin organizacyjny schroniska i noclegowni zgodnie z wytycznymi zawartymi w § 1 zarządzenia,

e) dokument potwierdzający tytuł prawny do obiektu - kopia;

f) oświadczenie potwierdzające posiadanie wpisu do rejestru placówek zapewniających miejsca noclegowe na podstawie art. 48a ust. 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, prowadzonego przez Wojewodę Wielkopolskiego,

g) oświadczenie, że obiekt spełnia standardy zgodne z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni z dnia 27 kwietnia 2018 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 1032),

h) oświadczenie o zapewnieniu dostępności, o której mowa w § 1 ust. 13 zarządzenia,

i) 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 w wersji papierowej dostarczona do Pionu Edukacji i Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Śremie celem dalszego postępowania konkursowego. Niezastosowanie się do zapisów będzie jednoznaczne z odrzuceniem zmian do 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. "Realizacja programu terapeutycznego poprzez prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych uzależnionych od alkoholu i doświadczających przemocy w rodzinie”. W jednej opisanej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta. Oferty złożone w innej formie zostaną odrzucone pod względem formalnym.

2. Wersję papierową oferty należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Śremie lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Śremie Pl. 20 Października 1, 63-100 Śrem w terminie do 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 wyłącznie drogą elektroniczną lub faksem, z pominięciem wersji papierowej),

c) nie zostały sporządzone w generatorze wniosków eNGO,

d) mają różną sumę 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.

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 wybrana zostanie tylko jedna oferta.

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

8. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, 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 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) aktualny statut, który stanowić powinien załącznik do oferty realizacji zadania;

g) złożenie wymaganych załączników, o których mowa w §2 ust. 4.

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

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

11. 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 (0–1 pkt):

- dostosowanie przestrzeni do pracy z osobami uzależnionymi (np. wydzielone pokoje do terapii grupowej i rozmów indywidualnych, zaplecze socjalne) - 0-1 pkt;

2) Jakość wykonania zadania i kwalifikacje kadry (0–3 pkt):

a) kwalifikacje personelu wymagane ustawą o pomocy społecznej (opiekunowie, pracownik socjalny) - 0-1 pkt,

b) opis działań aktywizacji i wychodzenia z bezdomności oraz profilaktyki i terapii uzależnień (np. kontrakt socjalny, grupy wsparcia, współpraca z poradniami leczenia uzależnień) - 0-1 pkt,

c) zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych (np. procedury na wypadek złamania abstynencji, współpraca z pogotowiem i policją oraz innymi służbami odpowiedzialnymi za sytuacje kryzysowe) - 0-1 pkt;

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

a) spójność kosztorysu z zakresem rzeczowym zadania (np. adekwatność stawki osobodnia do liczby miejsc i kosztów wyżywienia, mediów oraz wynagrodzeń specjalistów) - 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, który może pochodzić ze świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków np. psychologów, pracowników socjalnych, wolontariuszy wspierających mieszkańców lub rzetelna wycena zasobów rzeczowych, posiadających wartość księgową np. darowizny żywnościowe, odzież, sprzęt rehabilitacyjny i in. - 0-1 pkt;

5) Rzetelność i doświadczenie z lat poprzednich (0–2 pkt):

a) dotychczasowe doświadczenie w prowadzeniu placówek całodobowych dla osób bezdomnych lub ośrodków wsparcia dla osób uzależnionych - 0-1 pkt,

b) terminowość i prawidłowość rozliczania wcześniejszych dotacji (jeśli oferent współpracował wcześniej z samorządem) - 0-1 pkt.

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

§ 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 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,

c) koszty działań informacyjnych i promocyjnych:
– druk i dystrybucja publikacji oraz materiałów informacyjnych związanych z realizacją zadania,

d) koszty eksploatacyjne placówki (obliczane proporcjonalnie do liczby miejsc określonych w konkursie ofert w części dotyczącej realizowanego zadania):
– 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 umowie,

b) koszty niemające bezpośredniego związku z uzgodnionymi w umowie 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 realizację zadania w postaci pracy społecznej członków i/lub świadczenia wolontariuszy winny wycenić ten wkład zgodnie z obowiązującą ceną rynkową oraz posiadać następujące dokumenty:

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

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	Realizacja programu terapeutycznego poprzez prowadzenie hostelu dla osób uzależnionych od alkoholu i doświadczających przemocy w rodzinie w tym osób bezdomnych oraz domu dla bezdomnych kobiet dotkniętych uzależnieniem od alkoholu i doświadczających przemocy w rodzinie.	400 000,00 zł	450 000,00 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 przy 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

załącznik nr 1

Indywidualny Program Wychodzenia z Bezdomności

zawarty w dniu …… 2027 r. w Śremie pomiędzy:

Pracownikiem socjalnym ……

(imię i nazwisko pracownika, adres schroniska)

zwanym dalej „Pracownikiem socjalnym Schroniska”

Pracownikiem socjalnym ……

(imię i nazwisko pracownika socjalnego Centrum Usług Społecznych w Śremie)

zwanym dalej „Pracownikiem socjalnym CUS”

a

Panią/Panem ……..,
przebywającą/przebywającym w Schronisku ……,
przy ul. ……, zwanym dalej „Uczestnikiem Programu”.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszych ustaleń jest realizacja Indywidualnego Programu Wychodzenia z Bezdomności zwanego dalej „Programem”.

2. Program zawierany jest realizowany z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości uczestnika programu.

3. Program służy wsparciu uczestnika w rozwiązaniu jego problemów życiowych, w szczególności rodzinnych i mieszkaniowych, oraz pomocy w uzyskaniu zatrudnienia.

4. Programu określa prawa i obowiązki stron wiążących na czas jego trwania.

§ 2

Uczestnik Programu jest uprawniony do:

1. Korzystania z planowanego wsparcia określonego w Harmonogramie działań Indywidualnego Programu Wychodzenia z Bezdomności, o którym mowa w § 5 ust 3 i 4, w zakresie dostosowanym do indywidualnych potrzeb i możliwości uczestnika programu.

2. Korzystania z form pomocy społecznej zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.

3. Otrzymania wsparcia w ubieganiu się o mieszkanie z zasobów lokalowych gminy (jeśli jest taki cel) w przypadku właściwej realizacji Programu i osiąganiu jego celów.

§ 3

Uczestnik programu jest zobowiązany do:

1. Uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w trakcie trwania Programu.

2. Współpracy z pracownikiem socjalnym Schroniska i pracownikiem socjalnym Centrum Usług Społecznych w Śremie oraz innymi realizatorami Programu.

3. Rzetelnego i terminowego rozliczania zadań określonych w Harmonogramie działań Indywidualnego Programu Wychodzenia z Bezdomności.

4. Zachowania trzeźwości podczas udziału w Programie. W przypadku złamania abstynencji, Uczestnik Programu jest zobowiązany do podjęcia leczenia po uzgodnieniu z realizatorami formy terapii.

5. Obecności na wyznaczonych spotkaniach indywidualnych i grupowych oraz podpisywania na nich list obecności.

§ 4

1. Pracownik socjalny schroniska dla osób bezdomnych i Centrum Usług Społecznych w Śremie są zobowiązani do udzielania uczestnikowi programu wsparcia określonego w Harmonogramie działań Indywidualnego Programu Wychodzenia z Bezdomności, o którym mowa w § 5 ust 3 i 4.

2. Pracownik socjalny schroniska dla osób bezdomnych i Centrum Usług Społecznych w Śremie są uprawnieni do wstrzymania realizacji Programu, w przypadku gdy Uczestnik Programu zachowuje się w sposób stanowiący zagrożenie bezpieczeństwa pracownika, gdy pozostaje pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych.

§ 5

1. Program realizowany będzie od dnia jego zawarcia do …….…… 2027 r.

2. Program ma charakter umowy ramowej.

3. Realizacja Programu będzie się odbywać etapowo, w tempie dostosowanym do możliwości Uczestnika Programu, w oparciu o wspólnie określany Harmonogram działań Indywidualnego Programu Wychodzenia z Bezdomności, zawierający szczegółowe cele cząstkowe, działania służące realizacji tych celów oraz przewidywane rezultaty.

4. Harmonogram działań Indywidualnego Programu Wychodzenia z Bezdomności może być modyfikowany i uzupełniany w zależności od bieżącej sytuacji Uczestnika Programu, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące, przy czym pierwszy Harmonogram działań Indywidualnego Programu Wychodzenia z Bezdomności sporządzony zostanie w terminie 2 tygodni od dnia przyjęcia do Schroniska - załącznik nr 1 do Programu.

§ 6

4. Przewidywane rezultaty Programu (w zależności od indywidualnej sytuacji Uczestnika Programu):

a)

b)

c)

d) inne ..... (jakie?)

§ 7

1. Zakończenie realizacji programu nastąpi w dniu:

a) osiągnięcia założonych rezultatów;

b) stwierdzenia, że nastąpiło naruszenie postanowień programu uniemożliwiające jego dalszą realizację;

c) opuszczenia schroniska z przyczyn leżących po stronie uczestnika programu;

d) przyjęcia oświadczenia uczestnika programu o rezygnacji z jego realizacji.

§ 8

Umowa została podpisana w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla: Uczestnika Programu;

Schroniska .....

(nazwa i adres schroniska)

(data i podpis Uczestnika Programu)

(data i podpis pracownika socjalnego schroniska/pieczątka Podmiotu)

(data i podpis pracownika socjalnego Centrum Usług Społecznych w Śremie)

(data i podpis upoważnionego pracownika Centrum Usług Społecznych w Śremie/pieczątka CUS)

Burmistrz Śremu

Grzegorz Wiśniewski

załącznik nr 2

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ INDYWIDUALNEGO PROGRAMU WYCHODZENIA Z BEZDOMNOŚĆI Nr ……

zawarty w dniu …….. 2027 r.

W ramach realizacji Indywidualnego Programu Wychodzenia z Bezdomności, zawartego w dniu ……. pomiędzy:

- Uczestnikiem Programu ……

- pracownikiem socjalnym Schroniska ……

- pracownikiem socjalnym Centrum Usług Społecznych w Śremie

……

I. Podsumowanie realizacji działań zawartych w Harmonogramie numer …….. z dnia …… 2027 r.

……

……

……

II. Harmonogram:

1. Jest realizowany zgodnie z ustaleniami i nie wymaga dokonywania zmian;

2. Wymaga aktualizacji sytuacji Uczestnika Programu z uwzględnieniem sfery socjalno-bytowej, zdrowotnej, rodzinnej, psychoedukacyjnej, społecznej i ekonomiczno-zawodowej.

……

……

……

III. Osoby realizujące program uzgodniły, że:

1. W okresie od …….. do …….. realizowane będę następujące cele*:

a) ……

b) ……

c) ……..

d) ……

IV. Osoby realizujące Program na okres od …….. do …….. 2027 r. uzgodniły następujące działania służące realizacji założonych celów:

Cel działania	**Działania podejmowania przez Uczestnika Programu**	**W terminie**	**Działania podejmowania przez pracownika socjalnego OPS**	**W terminie**	**Działania podejmowania przez pracownika socjalnego schroniska**	**W terminie**	**Zakładane rezultaty**	**Stopień osiągnięcia celu. Zmiana oznaczana w skali: progres: od 1 do 5; stagnacja 0.**
Sfera socjalno-bytowa								
Cel: doprowadzenie do otrzymania i utrzymania przez osobę bezdomną własnego, stabilnego miejsca zamieszkania							Złożenie wniosku o lokal socjalny Wyjaśnienie sytuacji mieszkaniowej Złożenie wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego (jeśli przysługuje) Uzyskanie rekomendacji do	

							otrzymania lokalu z zasobów gminy Monitorowanie opłacania czynszu i regulowania kosztów eksploatacji otrzymanego mieszkania Umieszczenie w mieszkaniu treningowym Inne …….	
Cel: Wyjaśnienie uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej lub zabezpieczenia społecznego							Złożenie wniosku o świadczenia z pomocy społecznej (zasiłek stały, inne zasiłki) Złożenie wniosku o przyznanie renty/emerytury z ZUS Inne ……	
Cel: ……..							……	
Sfera zdrowotna								
Cel: utrzymanie stabilnego stanu zdrowia.							Wizyty u lekarzy ogólnych i specjalistów Przyjmowanie zalecanych leków i stosowanie się do zaleceń lekarza Dbanie o zachowanie zdrowia poprzez utrzymanie higieny i niepodejmowanie zachowań	

							ryzykownych Inne……..	
Cel: doprowadzenie do uzyskania i utrzymania stabilności zdrowia psychicznego							Podjęcie leczenia u lekarza psychiatry (w razie potrzeby). Przyjmowanie zalecanych leków i stosowanie się do zaleceń lekarza. Zapewnienie warunków sprzyjających utrzymaniu spokoju i kontrolowanych emocji. Inne ……..	
Cel: utrzymywanie abstynencji							Podjęcie leczenia odwykowego. Udział w warsztatach zapobiegających powrotom do picia. Udział w grupach wsparcia Inne ……..	
Cel: …….							……..	
Sfera rodzinna								
Cel: Wyjaśnienie sytuacji rodzinnej							Nawiązanie kontaktu z rodziną. Zbudowanie kontaktów z rodziną. Wyjaśnienie zobowiązań alimentacyjnych. Wyjaśnienie możliwości powrotu do rodziny. Inne……..	

Cel:…….							……	
Sfera psychoedukacyjna								
Cel: Zwiększenie umiejętności społecznych							Udział i ukończenie warsztatów umiejętności społecznych, w szczególności w zakresie motywacji do działania, otwartości, budowania pozytywnych relacji z innymi, autoprezentacji i kształtowania własnego wizerunku, komunikacji, asertywności, obrony swoich praw, wyrażania uczuć, przyjmowania krytyki, radzenia sobie z emocjami i stresem, rozwiązywania konfliktów i problemów, zarządzania czasem, wytyczania celów, planowania, podejmowania decyzji. Inne……..	
Cel: Zwiększenie umiejętności życiowych							Udział i ukończenie warsztatów związanych z hierarchią potrzeb i wartości, gospodarowaniem środkami finansowymi, umiejętnością	

							załatwianiem spraw urzędowych, uzyskiwaniem pomocy. Zrealizowanie spotkań indywidualnych o charakterze terapeutyczno-edukacyjnym i/lub wsparcia Inne……..	
Cel:…….							……	
Sfera społeczna								
Cel: doprowadzenie do integracji z osobami i instytucjami spoza środowiska osób uzależnionych. Osadzenie i integracja z lokalnym środowiskiem.							Podjęcie nowych kontaktów społecznych z osobami nieuzależnionymi Zaangażowanie się w działania społeczne i pomocowe na rzecz środowiska/mieszkańców Działania charytatywne i wolontarystyczne na rzecz lokalnej społeczności Inne……..	
Sfera ekonomiczno-zawodowa								
Cel: Utrzymanie przez osobę bezdomną stabilizacji finansowej							Wizyty u doradców zawodowych w KIS/PUP Samodzielne wyszukiwanie ofert pracy i kontaktowanie się z potencjalnymi pracodawcami	

pozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb							Podnoszenie kwalifikacji zawodowych (kursy szkolenia zawodowe). Uczestnictwo w CIS. Utrzymanie podjętej pracy przynajmniej przez okres 3 miesięcy. Racjonalne gospodarowanie środkami (trening budżetowy).	
Cel:…….								

Uwagi:

……

V. Osoby realizujące Program uzgodniły następujący sposób kontaktów:

1. Miejsce spotkań (np. schronisko):

……

2. Częstotliwość spotkań (np. pierwszy wtorek miesiąca):

……

3. Rodzaj kontaktów (np. osobisty/ telefoniczny/ mailowy):

……

VI. Ocena realizacji działań/zmian wprowadzonych do Harmonogramu nastąpi w dniu …… r.

* cele w zależności od indywidualnej sytuacji Uczestnika Programu

Burmistrz Śremu

Grzegorz Wiśniewski