### SWZ.524.3.2023

### Działając na podstawie art. 11 i art. 13-15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571 t.j. z dnia 2023.03.27)

**PREZYDENT MIASTA TYCHY OGŁASZA**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku w zakresie:**

1. **działalności na rzecz osób niepełnosprawnych**
2. **ochrony i promocji zdrowia**
3. **przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym**
4. **działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym**
5. **pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób**
6. **promocji i organizacji wolontariatu**
7. **działalności na rzecz integracji cudzoziemców**

**w formie wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.**

**Celem konkursu jest wyłonienie realizatorów zadań publicznych ww. obszarów.**

|  |
| --- |
| **RODZAJE ZADAŃ** |

|  |
| --- |
| 1. **W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**
 |

1. **Prowadzenie świetlicy terapeutycznej dla osób z niepełnosprawnością intelektualną, pozbawionych instytucjonalnej opieki.**

**Opis zadania:**

Celem zadania jest wzrost podstawowych umiejętności samoobsługowych uczestników zadania oraz wspomaganie rodzin i opiekunów w opiece nad osobą z niepełnosprawnością.

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

* organizacja zajęć zapewniających funkcjonowanie świetlicy - liczba uczestników, liczba realizowanych działań np. warsztatów, zajęć itp.

**Uwaga:** Dofinansowanie z dotacji kosztów poczęstunku w ramach realizacji zadania publicznego nie może przekroczyć 10 % kosztów wnioskowanej/przyznanej dotacji.

Czas realizacji zadania: 12 miesięcy.

1. **Prowadzenie Punktu Wczesnej Interwencji dla dzieci do 7-go roku życia zagrożonych lub ze zdiagnozowanymi zaburzeniami wieku rozwojowego.**

**Opis zadania:**

Celem zadania jest prowadzenie wszechstronnej diagnozy oraz rehabilitacji dzieci do 7-go roku życia zagrożonych lub ze zdiagnozowanymi zaburzeniami wieku rozwojowego. Udzielanie wsparcia rodzicom i opiekunom w zakresie wspomagania rozwoju dziecka.

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

1. organizacja zajęć mających na celu zmniejszenie występujących u dzieci dysfunkcji – liczba przeprowadzonych zajęć terapeutycznych, liczba uczestników,
2. udzielanie rodzicom, opiekunom wskazówek i rad, dotyczących opieki oraz pielęgnacji dziecka w warunkach domowych – liczba osób, którym udzielono porad.

**Uwaga:** koszty niekwalifikowane – wyżywienie, poczęstunek. Oferent powinien zapewnić realizację zajęć terapeutycznych również w sobotę - minimum 12 sobót w ciągu roku.

Czas realizacji zadania: 12 miesięcy.

|  |
| --- |
| 1. **W ZAKRESIE OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA**
 |

1. **Zapewnienie opieki hospicyjnej dla mieszkańców miasta Tychy chorych na nowotwory w stanie terminalnym.**

**Opis zadania**:

Celem zadania jest zapewnienie mieszkańcom miasta Tychy chorym na nowotwory w stanie terminalnym, opieki stacjonarnej oraz w miejscu zamieszkania, nieobjętej kontraktowaniem przez Narodowy Fundusz Zdrowia.

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

1. zapewnienie opieki nad osobami chorymi na nowotwory w stanie terminalnym – liczba podopiecznych,
2. prowadzenie stacjonarnego punktu konsultacyjnego dla chorych i ich rodzin, co najmniej
3 godziny dziennie x 5 dni w tygodniu – liczba godzin pracy punktu konsultacyjnego dla chorych i ich rodzin,
3. prowadzenie wypożyczalni sprzętu medycznego, co najmniej 2 godziny dziennie x 5 dni
w tygodniu – liczba wypożyczeń,
4. dokonywanie zakupu m.in.: leków, materiałów opatrunkowych i sprzętu medycznego, niezbędnego do opieki hospicyjnej.

**Uwaga:** koszty niekwalifikowane – wyżywienie, poczęstunek.

Czas realizacji zadania: 12 miesięcy.

|  |
| --- |
| 1. **W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM**
 |

**Projekty powinny dążyć do osiągnięcia rezultatów, o których mowa w Miejskim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2024.**

1. **Prowadzenie placówek wsparcia dziennego w formie specjalistycznej.**

**Opis zadania:**

### Celem zadania jest prowadzenie placówki wsparcia dziennego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.2023.1426 t.j. z dnia 2023.07.26 z późn. zm.) oraz rozporządzenia z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz.U. z 2015 poz. 630 z dnia 16.10.2015 r.).

**Zakres rzeczowy:**

Zadanie roczne, w ramach którego opieką planuje się objąć dzieci i młodzież w wieku 3-15 lat.

Placówka wsparcia dziennego w formie specjalistycznej:

* organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, programy rozwojowo – terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne;
* realizuje indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię;
* realizuje zadanie publiczne:

a) w dni z nauką szkolną – minimum 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku,

b) w dni wolne od nauki szkolnej (m.in. w ferie zimowe, wakacje letnie) 6 godzin od poniedziałku do piątku.

**Merytoryczne założenia pracy socjoterapeutycznej obejmują m.in.:**

a) sporządzanie diagnozy indywidualnej dziecka oraz jego sytuacji rodzinnej i szkolnej;

b) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych zgodnie z programem przygotowanym dla całej grupy i diagnozą indywidualną dzieci;

c) pracę ze stałymi grupami dzieci oraz pracę z dziećmi w kontakcie indywidualnym;

d) przygotowanie i realizację indywidualnych programów rozwojowo-terapeutycznych dla dzieci;

e) prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem zgodnej z charakterem placówki (dokumentacja diagnozy, planów i realizacji indywidualnych i grupowych zajęć z dziećmi wraz z ich osiągnięciami);

f) współpracę z rodziną dziecka w celu: diagnozy sytuacji rodzinnej, realizacji indywidualnych planów pomocy rodzinie (np. motywowanie osoby uzależnionej lub współuzależnionej do podjęcia terapii), omawiania postępów dziecka w procesie socjoterapii, organizacji zajęć (spotkań) grupowych dla rodziców czy warsztatów w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych;

g) współpracę z instytucjami, które mogą pomóc rodzinie w rozwiązaniu jej problemów, głównie w zakresie interwencji wobec osób uzależnionych i współuzależnionych (np. Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, szkoła, ośrodek pomocy społecznej, sąd rodzinny, asystent rodziny itp.).

**Ponadto placówka wsparcia dziennego obejmuje prowadzenie i organizację:**

a) opieki, wychowania, pomocy w nauce;

b) dodatkowych, zajęć tematycznych, uzupełniających ofertę profilaktyczną;

c) wycieczek;

d) półkolonii świetlicowych w okresie ferii zimowych i wakacji letnich;

e) obozu socjoterapeutycznego dla dzieci w wieku szkolnym w okresie wakacji letnich, który będzie integralnym elementem i uzupełnieniem całorocznej pracy z dziećmi w wieku szkolnym – minimum 5 noclegów;

f) dożywiania – poprzez zapewnienie 2 posiłków w tym jednego ciepłego.

**Stawka na rok na dziecko w placówce wsparcia dziennego prowadzonej w formie specjalistycznej wynosi 12 500 zł.**

**Dotację można przeznaczyć na pozycje kosztorysu:**

a) merytoryczne: wynagrodzenie, wyżywienie, noclegi, transport, dowóz, apteczka, ubezpieczenie, materiały do zajęć, bilety wstępu,

b) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne: księgowość, media, środki czystości, materiały biurowe, badania pracowników, szkolenia BHP.

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

a) uczestnictwo podopiecznych w zadaniu prowadzonym przez placówkę - liczba podopiecznych uczęszczających do placówki,

b) uczestnictwo podopiecznych w obozie socjoterapeutycznym - liczba podopiecznych uczestniczących w zadaniu,

c) realizacja zajęć (np.: socjoterapeutycznych, programu rozwojowo - terapeutycznego, korekcyjnych, kompensacyjnych oraz logopedycznych) - liczba zrealizowanych zajęć.

Czas realizacji zadania: 12 miesięcy.

1. **Prowadzenie placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej.**

**Opis zadania:**

Celem zadania jest prowadzenie placówki wsparcia dziennego zgodnie z przepisami ustawy z dnia
9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.2023.1426 t.j. z dnia 2023.07.26 z późn.zm.) oraz rozporządzenia z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz.U. z 2015 r. poz. 1630 z dnia 16.10.2015 r.).

**Zakres rzeczowy:**

Zadanie roczne, w ramach którego opieką planuje się objąć dzieci i młodzież w wieku 6-15 lat.

Placówka wsparcia dziennego w formie opiekuńczej zapewnia dziecku:

* opiekę i wychowanie;
* pomoc w nauce;
* organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań;
* realizację zadania publicznego:

a) w dni z nauką szkolną – minimum 6 godzin dziennie od poniedziałku do piątku,

b) w dni wolne od nauki szkolnej (m.in. w ferie zimowe, wakacje letnie) 6 godzin od poniedziałku do piątku.

**Merytoryczne założenia pracy obejmują m.in.:**

1. przygotowanie i realizację programu profilaktycznego,
2. prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem zgodnej z charakterem placówki (dokumentacja

diagnozy, planów i realizacji zajęć z dziećmi wraz z ich osiągnięciami),

1. współpracę z rodziną dziecka w celu: diagnozy sytuacji rodzinnej, realizacji planów pomocy

rodzinie np. motywowanie osoby uzależnionej lub współuzależnionej do podjęcia terapii, omawiania postępów dziecka, organizacji zajęć (spotkań) grupowych dla rodziców czy warsztatów w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych,

1. współpracę z instytucjami, które mogą pomóc rodzinie w rozwiązaniu jej problemów, głównie
 w zakresie interwencji wobec osób uzależnionych i współuzależnionych (np. Miejska Komisja

Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, szkoła, ośrodek pomocy społecznej, sąd rodzinny,

asystent rodziny itp.).

**Ponadto placówka wsparcia dziennego obejmuje prowadzenie i organizację:**

1. dodatkowych, atrakcyjnych zajęć tematycznych, uzupełniających ofertę profilaktyczną;
2. wycieczek;
3. półkolonii świetlicowych w okresie ferii zimowych i wakacji letnich;
4. kolonii wyjazdowych w okresie wakacji letnich - minimum 5 noclegów;
5. dożywiania - poprzez zapewnienie 2 posiłków w tym jednego ciepłego.

**Stawka na rok na dziecko w placówce wsparcia dziennego prowadzonej w formie opiekuńczej wynosi 11 550 zł.**

**Dotację można przeznaczyć na pozycje kosztorysu:**

a) merytoryczne: wynagrodzenie, wyżywienie, noclegi, transport, dowóz, apteczka, ubezpieczenie, materiały do zajęć, bilety wstępu,

b) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne: księgowość, media, środki czystości, materiały biurowe, badania pracowników, szkolenia BHP.

**Oczekiwane rezultaty i wskaźniki:**

a) uczestnictwo podopiecznych w zadaniu prowadzonym przez placówkę - liczba podopiecznych uczęszczających do placówki,

b) uczestnictwo podopiecznych w koloniach wyjazdowych - liczba podopiecznych uczestniczących w koloniach wyjazdowych.

Czas realizacji zadania: 12 miesięcy.

1. **Prowadzenie Punktu Konsultacyjnego ds. Uzależnień i Przemocy.**

**Opis zadania:**

Celem zadania jest rozpoznanie problemów uczestników zadania i zaplanowanie pomocy

w zakresie różnych zjawisk charakterystycznych dla rodzin z problemem uzależnień i przemocy.

**Zakres rzeczowy:**

a) motywowanie zarówno osób uzależnionych, jak i członków ich rodzin do podjęcia psychoterapii w placówkach leczenia uzależnień, kierowanie do leczenia specjalistycznego oraz do skorzystania z pomocy grup samopomocowych,

b) motywowanie osób pijących ryzykownie i szkodliwie, ale nieuzależnionych, do zmiany szkodliwego wzoru picia,

c) udzielanie wsparcia osobom po zakończonym leczeniu odwykowym (np. przez rozmowy podtrzymujące, uruchomienie przy punkcie konsultacyjnym grupy wsparcia dla osób po zakończonym leczeniu w placówce leczenia uzależnienia od alkoholu),

d) rozpoznanie zjawiska przemocy domowej, udzielenie stosownego wsparcia i informacji o możliwościach uzyskania pomocy i powstrzymania przemocy,

e) inicjowanie interwencji w przypadku diagnozy przemocy domowej,

f) gromadzenie aktualnych informacji na temat dostępnych miejsc pomocy i kompetencji poszczególnych służb i instytucji z terenu gminy, które powinny być włączone w systemową pomoc dla rodziny.

**Oczekiwane rezultaty i wskaźniki:**

* organizacja konsultacji/porad/spotkań, między innymi: prawnych, psychologicznych, grup wsparcia - liczba godzin zrealizowanych form wsparcia, liczba osób, które skorzystały z poszczególnych form wsparcia.

**Uwaga:** koszty niekwalifikowane – wyżywienie, poczęstunek.

Czas realizacji zadania: 12 miesięcy.

1. **Prowadzenie działań wspierających abstynencję i trzeźwienie osób uzależnionych.**

**Opis zadania:**

Celem zadania jest podejmowanie aktywności ukierunkowanej na wspieranie abstynencji i trzeźwienia osób uzależnionych - działania w formie stacjonarnej i wyjazdowej.

**Zakres rzeczowy:**

Organizowanie zajęć rehabilitacyjnych skierowanych do osób uzależnionych i członków ich rodzin, zapobiegających wykluczeniu społecznemu i ułatwiających proces zdrowienia. Realizacja spotkań
o charakterze kulturalnym, integracyjnym, mających na celu rozwijanie umiejętności interpersonalnych, promocję trzeźwego stylu życia oraz motywowanie do trwałej abstynencji.

**Zadanie obejmuje następujące obszary:**

a) trzeźwościowy (w tym rehabilitacyjny),

b) pomocowy (w tym interwencyjny) na rzecz promowania abstynencji i zdrowego stylu życia,

c) kulturalno - integracyjny, promujący zdrowy i trzeźwy styl życia, ukierunkowany na członków stowarzyszenia i ich rodziny m.in. poprzez spełnienie różnorodnych ról społecznych
i aktywności bez alkoholu,

d) współpracy, współdziałania na rzecz i ze społecznością lokalną,

e) współpracy z innymi organizacjami i instytucjami,

f) promocji realizowanych działań.

**Oczekiwane rezultaty i wskaźniki:**

* realizacja działań wspierających abstynencję i trzeźwienie osób uzależnionych i członków ich rodzin – liczba zrealizowanych zajęć, spotkań, wyjazdów itp., liczba uczestników biorących udział w zrealizowanych działaniach.

**Miejsce realizacji zadania:**

Miasto Tychy zapewnia bezpłatne korzystanie z sali nr 2 w lokalu przy ul. Barona 30 pokój 209; korzystanie z sali wymaga rezerwacji terminu w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia.

**Uwagi:**

1. Miasto Tychy zapewnia bezpłatne korzystanie z sali nr 2 w lokalu przy ul. Barona 30 pokój 209; korzystanie z sali wymaga rezerwacji terminu w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia. W przypadku realizacji zadania w innym lokalu, koszty jego utrzymania są niekwalifikowane i oferent jest zobowiązany pokryć je z własnych środków finansowych.
2. W przypadku realizacji zadania w formie wyjazdowej, konieczne jest zapewnienie zajęć rehabilitacyjnych z zakresu umiejętności psychologicznych, społecznych i praktycznych.
3. Dofinansowanie z dotacji kosztów poczęstunku/wyżywienia w ramach realizacji zadania publicznego nie może przekroczyć 10% kosztów wnioskowanej/przyznanej dotacji.

Czas realizacji zadania: 12 miesięcy.

1. **Organizacja obozów, kolonii letnich dla dzieci z rodzin zagrożonych uzależnieniami oraz przemocą w rodzinie, realizowanych w oparciu o program profilaktyczny.**

**Opis zadania:**

Celem zadania jest zapewnienie opieki dla dzieci z grup ryzyka podczas wakacji letnich poprzez działania kulturalne, sportowe i rekreacyjne, które przeciwdziałają uzależnieniom, patologiom oraz wykluczeniu społecznemu.

**Zakres rzeczowy:** organizacja obozów, kolonii letnich dla dzieci z rodzin zagrożonych uzależnieniami oraz przemocą w rodzinie, realizowanych w oparciu o program profilaktyczny, z uwzględnieniem m.in. zajęć edukacyjnych, integracyjnych, rehabilitacyjnych.

**Czas trwania jednego turnusu:**

* od 7 do 14 dni w okresie letnim od 22 czerwca 2024 r. do 1 września 2024 r.

**Warunki konieczne:** zrealizowanie zadania zgodnie z przepisami rozporządzenia z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2016.452 z dnia 2016.04.05.).

**Przed podpisaniem umowy należy dostarczyć:** opis działań profilaktycznych dla dzieci i młodzieży planowany do realizacji.W przypadku organizowanych profilaktycznych wyjazdów rodzinnych – wymagany jest dodatkowy opis zajęć edukacyjnych dla dorosłych uczestników wyjazdu.

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

1. organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży – liczba wyjazdów;
2. zapewnienie opieki dzieciom i młodzieży – liczba uczestników;
3. realizacja programu profilaktycznego – liczba zajęć profilaktycznych.

Czas realizacji zadania: minimum 4 miesiące.

1. **Realizacja programu profilaktyczno - rozwojowego dla dzieci i młodzieży z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom od substancji psychoaktywnych i behawioralnym związanych z profilaktyką uniwersalną i selektywną.**

**Opis zadania:**

**Cel:** przeciwdziałanie uzależnieniom od substancji psychoaktywnych (m.in. alkohol, narkotyki) i behawioralnym wśród dzieci i młodzieży poprzez realizację programu edukacyjno -  informacyjnego związanego z profilaktyką uniwersalną i selektywną.

**Zakres rzeczowy:** działania objęte programem powinny zakładać czynniki chroniące przed uzależnieniami, presją rówieśniczą i przemocą, m.in. poprzez:

- dostarczenie wiedzy i zbudowanie świadomości w zakresie problemów dotyczących uzależnień substancjonalnych i behawioralnych,

- wspieranie samodzielności w działaniu i myśleniu,

- wspieranie rozwoju zainteresowań i indywidualnych umiejętności uwalniających potencjał i pasje młodych ludzi oraz zachęcające do przekraczania mentalnych granic i realizacji swoich marzeń,

- poznanie swoich mocnych i słabych stron jako motywacja do ich właściwego wykorzystania oraz zamiany w atuty,

- rozwijanie kompetencji psychospołecznych wzmacniających asertywność, budujących siłę w trudnych sytuacjach życiowych (niepowodzenie w działaniu), samorozwój i wiarę w siebie,

- angażowanie dzieci i młodzieży w konstruktywne aktywności w przestrzeni pozaszkolnej,

- wspieranie i promowanie działań wypracowanych przez młodzież w ramach realizowanych działań i przekazywanie ich jako dobrej praktyki/przykładu kolejnym grupom rówieśniczym itp.

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

* realizacja programów/działań - liczba uczestników, liczba realizowanych programów/działań

**Uwagi:**

1. Zadanie powinno być realizowane przez 10 miesięcy począwszy od 1 marca 2024 roku, a zajęcia powinny odbywać się w sobotę lub niedzielę (nie dotyczy zajęć wyjazdowych i zadań związanych z rekrutacją uczestników projektu).
2. Dofinansowanie z dotacji kosztów poczęstunku w ramach realizacji zadania publicznego nie może przekroczyć 10% kosztów wnioskowanej/przyznanej dotacji.

Czas realizacji zadania: 10 miesięcy, począwszy od 1 marca 2024 roku.

1. **Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej i szkoleniowej w zakresie przeciwdziałania narkomanii.**

**Opis zadania:**

**Cel:** przeciwdziałanie narkomanii wśród dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie programów/działań profilaktycznych.

**Zakres rzeczowy:**

programy/działania profilaktyczne dla dzieci i/lub młodzieży z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom od narkotyków powinny zakładać m.in.:

* zdobywanie umiejętności i kompetencji społecznych, które wpłyną m.in. na: zwiększenie u uczestników/uczestniczek poziomu pozytywnego myślenia o sobie, świadomość mocnych stron, asertywność itp.,
* przekazanie wiedzy nt. szkodliwości i skutków używania środków psychoaktywnych, w tym o wpływie zachowań i podejmowanych decyzji na rozwój fizyczny i psychiczny,
* angażowanie dzieci i młodzieży w konstruktywne aktywności.

Programy mogą również obejmować działania dla rodziców w zakresie edukacji narkotykowej i/lub rozwijania/wzmacniania kompetencji.

Działania powinny odbywać się na terenie tyskich szkół podstawowych i ponadpodstawowych oraz w innych przestrzeniach/obiektach miejskich.

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

1. uczestnictwo osób w programie - liczba uczestników programu;
2. realizacja programu - liczba realizowanych programów, liczba godzin udzielonego wsparcia w ramach programu.

**Uwaga:** dofinansowanie z dotacji kosztów poczęstunku w ramach zadania publicznego nie może przekroczyć 10% kosztów wnioskowanej/przyznanej/wydatkowanej dotacji.

Czas realizacji zadania: minimum 4 miesiące.

**Dodatkowe informacje do zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:**

### zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U.2023.1304 t.j. z dnia 2023.07.07 z późn. zm.) przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

|  |
| --- |
| 1. **W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM**
 |

**Projekty powinny dążyć do osiągnięcia rezultatów, o których mowa w Programie Polityki Senioralnej dla miasta Tychy na lata 2020-2027.**

1. **Prowadzenie „Tyskiej Srebrnej Linii dla Seniora”.**

**Opis zadania:**

**Celem** zadania jestrozwój poradnictwa w zakresie radzenia sobie z trudnymi sytuacjami: prowadzenie telefonu informacyjnego „Tyska Srebrna Linia dla Seniora”.

**Zakres rzeczowy:**

1. prowadzenie telefonu informacyjnego „Tyska Srebrna Linia dla Seniora” pod numerem 793 516 516 w zakresie funkcji informacyjnej, konsultacyjnej, doradczej, interwencyjnej;
2. organizacja i promocja projektu;
3. przykładowy zakres merytoryczny:
* udzielanie informacji i kierowanie do właściwych podmiotów/jednostek, zgodnie ze zgłoszonym problemem,
* udzielanie informacji na temat realizowanych projektów społecznych na rzecz osób starszych,
* prowadzenie rozmów wspierających.

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

* prowadzenie telefonu informacyjnego „Tyska Srebrna Linia dla Seniora” - liczba osób, którym udzielono wsparcia/informacji, liczba przeprowadzonych rozmów, liczba godzin działalności linii.

**Uwagi:**

1. Koszty niekwalifikowane - wyżywienie, poczęstunek.
2. Po zakończeniu realizacji zadania, Zleceniobiorca jest zobowiązany do przeniesienia na Zleceniodawcę lub podmiot wskazany przez Zleceniodawcę wszelkich praw do numeru telefonu 793 516 516 na potrzeby realizacji zadania (numer telefonu informacyjnego „Tyska Srebrna Linia”). Zdanie poprzednie nie znajduje zastosowania w sytuacji, w której Zleceniobiorca zawrze ze Zleceniodawcą kolejną umowę na realizację przedmiotowego zadania.
3. Czas realizacji zadania: 12 miesięcy; w przypadku konieczności dokonania przeniesienia numeru telefonu czas zadania może zostać odpowiednio skrócony.

|  |
| --- |
| 1. **W ZAKRESIE POMOCY SPOŁECZNEJ, W TYM POMOCY RODZINOM I OSOBOM W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWNYWANIA SZANS TYCH RODZIN I OSÓB**
 |

1. **Prowadzenie ośrodków wsparcia dla osób po 60 roku życia.**

**Opis zadania:**

Celem zadania jest zapewnienie pomocy i wsparcia seniorom.

**Zakres rzeczowy:**

Prowadzenie przez minimum 3 godziny dziennie, minimum trzy razy w tygodniu (poniedziałek-piątek) ośrodków wsparcia, które obejmą swoją pomocą osoby starsze. W ramach zadania należy uwzględniać zajęcia o charakterze edukacyjnym, kulturalnym, rekreacyjnym, towarzyskim, itp.

**Uwaga:**

Dofinansowanie z dotacji kosztów poczęstunku w ramach realizacji zadania publicznego nie może przekroczyć 10% kosztów wnioskowanej/przyznanej dotacji.

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

* Zapewnienie wsparcia osobom starszym poprzez prowadzenie ośrodka – liczba osób, którym udzielono wsparcia, liczba przeprowadzonych zajęć, liczba godzin przeprowadzonych zajęć.

Czas realizacji zadania: 12 miesięcy.

**Zadanie publiczne powinno dążyć do osiągnięcia rezultatów, o których mowa w programie Polityki Senioralnej dla miasta Tychy na lata 2020 - 2027.**

1. **Prowadzenie „Klubu Senior+” utworzonego w ramach Programu Wieloletniego „SENIOR+” na lata 2021 – 2025.**

**Opis zadania:**

Celem  zadania jest zapewnienie wsparcia seniorom – osobom nieaktywnym zawodowo w wieku 60 lat i więcej – poprzez umożliwienie im  korzystania z oferty na rzecz społecznej aktywności, a także obejmującej usługi w zakresie aktywności ruchowej lub  kinezyterapii, oferty edukacyjnej, kulturalnej,  rekreacyjnej i opiekuńczej – w zależności od potrzeb stwierdzonych w środowisku lokalnym. W ramach  zadania  udostępniana jest seniorom infrastruktura pozwalająca na aktywne spędzanie wolnego czasu, a także zaktywizowanie i zaangażowanie seniorów w działania samopomocowe i na rzecz środowiska lokalnego.

**Zakres rzeczowy:**

a) organizacja zajęć dla seniorów o charakterze kulturalnym, rekreacyjnym, towarzyskim,

b) organizacja spotkań ze specjalistami w celu stałej edukacji seniorów,

c) prowadzenie grup hobbistycznych dających możliwość rozwijania swoich pasji i umiejętności,

d) prowadzenie usług w zakresie aktywizacji społecznej, w tym wolontariat międzypokoleniowy,

e) organizacja zajęć w zakresie aktywności ruchowej (w zajęciach mogą brać udział uczestnicy, którzy przedłożą zaświadczenie lekarskie o braku przeciwskazań do udziału w tego typu zajęciach),

f) prowadzenie punktu pomocowego, w którym będzie udzielane wsparcie w zakresie podstawowych/bytowych potrzeb seniorów,

g) prowadzenie punktu informacyjnego dla seniorów, pozyskiwanie i przekazywanie informacji o usługach skierowanych do seniorów, oferowanych przez organizacje pozarządowe, instytucje, firmy.

Zadanie publiczne powinno dążyć do osiągnięcia rezultatów i standardów które wskazane są w Programie Wieloletnim „SENIOR+” **na lata 2021– 2025.**

**Dodatkowe informacje:**

Korzystanie z oferty Klubu „Senior+” będzie bezpłatne:

a) liczba miejsc w Klubie „Senior+”- łącznie 50, tj. po 25 na lokalizację,

b) każdy uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia formularza zgłoszeniowego (wzór stanowić będzie załącznik do zawartej umowy).

**Standard zatrudnienia w Klubie „Senior+”:**

* kierownik - odpowiada za ustalenie i nadzorowanie harmonogramu zajęć, dopasowuje ofertę do potrzeb uczestników, gromadzi dokumentację merytoryczną, itp.
* animatorzy-osoby posiadające umiejętność animacji działań, komunikacji i motywacji seniorów, odpowiadają za codzienny kontakt z seniorami, zachęcają seniorów do aktywnego udziału w zajęciach tematycznych lub organizują im inne formy aktywności, zachęcają do podejmowania inicjatyw samopomocowych itp.
* specjaliści do zajęć tematycznych to osoby posiadające doświadczenie w danej dziedzinie, potrafiące w interesujący sposób prowadzić zajęcia tematyczne, dostosowując je do możliwości seniorów, zgodnie z zapotrzebowaniem zgłaszanym przez uczestników (np. rehabilitanci, lekarze, eksperci z zakresu bezpieczeństwa, finansów, zdrowia, urody, ludzie różnych pasji itp.).

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

* zapewnienie wsparcia osobom starszym poprzez prowadzenie „Klubu Seniora +” – liczba osób, którym udzielono wsparcia, liczba przeprowadzonych zajęć, liczba godzin, przeprowadzonych zajęć.

**Miejsce realizacji zadania:**

Zadanie będzie realizowane w lokalu przy ul. Barona 30 /428 oraz lokalu będącego filią przy ul. Arkadowej 2 w Tychach.

Czas realizacji zadania: 12 miesięcy.

**Zadanie publiczne powinno dążyć do osiągnięcia rezultatów, o których mowa w programie Polityki Senioralnej dla miasta Tychy na lata 2020 - 2027.**

1. **Prowadzenie sklepu społecznego wraz z klubokawiarnią.**

**Opis zadania:**

Celem zadania jest wsparcie osób doświadczającym stałych lub tymczasowych trudności, poprzez zapewnienie możliwości korzystania ze sklepu społecznego i klubokawiarni.

Osobami uprawnionymi do zakupów w sklepie społecznym są osoby, rodziny oraz obywatele Ukrainy przebywający na terenie miasta Tychy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, zamieszkałe w Tychach, znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej. Z zakupów w sklepie społecznym będą mogły korzystać osoby spełniające kryteria ustalone ze Zleceniodawcą, na podstawie specjalnych skierowań lub list osób uprawnionych do dokonywania zakupów w sklepie wydanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychach lub przez Prezydenta Miasta Tychy lub Zastępcę Prezydenta. Dodatkowo, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, Oferent sam może kierować osoby do dokonywania zakupów w sklepie społecznym.

Klubokawiarnia ma być miejscem spotkań, sprzyjającym integracji mieszkańców miasta Tychy, w szczególności osób samotnych, zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz obywateli Ukrainy przebywającymi na terenie miasta Tychy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

**Zakres rzeczowy:**

1. udzielanie pomocy osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez prowadzenie placówki handlu detalicznego zajmującego się w szczególności sprzedażą artykułów spożywczych, środków higieny osobistej i chemii domowej w cenach poniżej ich wartości rynkowej;
2. prowadzenie sklepu społecznego przez co najmniej 5 dni w tygodniu, przez minimum
5 godzin dziennie;
3. prowadzenie klubokawiarni przy sklepie społecznym;
4. propagowanie pozytywnych zachowań konsumenckich oraz przeciwdziałanie marnotrawstwu żywności;
5. zorganizowanie minimum jednego wydarzenia o charakterze integrującym społeczność lokalną;
6. współpraca i współdziałanie z innymi podmiotami, w tym m.in.: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tychach w zakresie wydawania skierowań niezbędnych do skorzystania z zakupów oraz propagowania idei sklepu społecznego;

g) przeprowadzenie działań promocyjnych np. w formie ulotek i plakatów lub innych publikacji z podaniem informacji, że zadanie jest współfinansowane z budżetu miasta Tychy. Przed dystrybucją materiałów promocyjnych Oferent zobowiązany jest do udostępnienia ich Zleceniodawcy celem uzyskania akceptacji materiału. Zleceniodawca przekaże odpowiednie logo i grafikę Oferentowi;

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

* prowadzenie sklepu społecznego oraz klubokawiarni:

- liczba osób miesięcznie dokonujących zakupów w sklepie,

- liczba osób miesięcznie korzystających z klubokawiarni,

- liczba zorganizowanych imprez.

**Dodatkowe informacje:**

1. osoby zatrudnione przy realizacji zadania powinny posiadać aktualną książeczkę do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz umiejętności dostosowane do wykonywanego zakresu obowiązków, w tym: umiejętność nawiązywania kontaktów ze środowiskiem osób w trudnej sytuacji życiowej;
2. realizator zadania zobowiązany jest do przestrzegania wymagań określonych w odrębnych przepisach żywieniowo-higieniczno-zdrowotnych;
3. realizator zadania zobowiązany jest do wprowadzenia regulaminu sklepu;
4. prowadzenia rejestru osób korzystających z zakupów w sklepie, posiadających ważne skierowania;
5. w uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca i Zleceniodawca mogą sami kierować osoby do dokonywania zakupów w sklepie społecznym - w takim przypadku nie jest konieczna weryfikacja skierowania przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
6. realizator zadania zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej prowadzonej współpracy z innymi podmiotami;
7. realizator zadania zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji, np. fotograficznej plakatów, ulotek itp.;
8. zyski uzyskane ze sprzedaży w prowadzonym sklepie społecznym i klubokawiarni przeznaczone zostaną na działalność statutową podmiotu, któremu zlecone zostanie zadanie;
9. wyposażenie sklepu społecznego oraz klubokawiarni np. w regały ekspozycyjne, lady chłodnicze, lodówki, komputery, kasy fiskalne i oprogramowanie leżą po stronie Oferenta i zakupy te nie mogą być pokryte ze środków dotacyjnych;
10. lokal udostępniony zostanie Oferentowi na podstawie trójstronnego porozumienia, na mocy którego:
* Gmina miasta Tychy zobowiązana będzie do ponoszenia opłat czynszowych i eksploatacyjnych za części wspólne. Natomiast podmiot realizujący zadanie publiczne pod nazwą *Prowadzenie sklepu społecznego wraz z klubokawiarnią* będzie zobowiązany do ponoszenia kosztów w szczególności dostarczanych bezpośrednio do lokalu mediów, na podstawie wskazań podliczników (energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, wywóz śmieci).

**Miejsce i termin realizacji zadania:**

1. Tyskie Hale Targowe, al. Piłsudskiego 8, I piętro, lokal o powierzchni 200 m2;
2. istnieje możliwość dokonania wizji lokalu, po wcześniejszym umówieniu się z pracownikiem Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Miasta Tychy.

**Uwaga:**

Czas realizacji zadania: 12 miesięcy.

**Do oferty należy dołączyć oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – załącznik numer 1 do ogłoszenia konkursowego.**

**W kalkulacji mogą być ujęte wyłącznie wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania:**

**1. Koszty kwalifikowane:**

1. Koszty merytoryczne:

a) wynagrodzenia pracowników;

b) pochodne od wynagrodzeń, ZFŚS.

2. Koszty rzeczowe związane z realizacją zadania, w tym:

a) zakup niezbędnych środków higienicznych i czystości;

b) zakup niezbędnych materiałów jednorazowych oraz pomocniczych środków medycznych;

c) innych niezbędnych materiałów potrzebnych do realizacji zadania.

3. Koszty zakupu usług:

a) Internet (abonament);

b) usługi telekomunikacyjne (abonament i rozmowy telefoniczne);

c) ubezpieczenia realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania;

d) ubezpieczenie mienia;

e) szkoleniowych (w przypadku prowadzenia szkoleń przez inne podmioty niż oferent);

f) inne niezbędne do realizacji zadania.

4. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:

a) koszty eksploatacyjne lokalu, w szczególności: energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, wywóz śmieci;

### b) koszty administracyjne w części dotyczącej zadania, np. koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna) – z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz.U.2023.120 t.j. z dnia 2023.01.16 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje wszystkie zespoły kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.

c) materiały biurowe;

d) sprzątanie;

e) inne koszty niezbędne do realizacji zadania.

5. Drobne naprawy i konserwacje związane z użytkowaniem lokalu.

**Uwaga:** Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem.

**2. Koszty niekwalifikowane:**

1. zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali;

2. zakup środków trwałych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania;

3. zakup wyposażenia sklepu społecznego i klubokawiarni;

4. zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje nieruchomości niebędących własnością Gminy miasta Tychy;

5. odpisy amortyzacyjne;

6. ryczałt na jazdę po mieście itp., którego nie można jednoznacznie przypisać
do realizowanego zadania;

7. prowadzenie działalności gospodarczej niezwiązanej z prowadzeniem sklepu społecznego i klubokawiarni;

8. tworzenie funduszy kapitałowych;

9. działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów;

10. działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych;

11. dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta Tychy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;

12. pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;

13. podatek od towarów i usług (VAT), w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF);

14. refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczątek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta;

15. zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;

16. koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.;

17. kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań;

18. koszty procesów sądowych.

19. W ramach środków finansowych miasta Tychy niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

20. Oferenci, którzy:

a) nie są podatnikami podatku VAT lub są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszty brutto,

b) oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową części finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta, jak również do oferty dołączają stosowne oświadczenie w tym temacie.

|  |
| --- |
| 1. **W ZAKRESIE PROMOCJI I ORGANIZACJI WOLONTARIATU**
 |

1. **Prowadzenie Tyskiego Centrum Wolontariatu.**

**Opis zadania:** celemzadania jest zwiększenie liczby osób zaangażowanych w wolontariat na terenie miasta, propagowanie idei wolontariatu oraz wsparcie organizacji pozarządowych, grup nieformalnych, wydziałów i jednostek miasta.

**Zakres rzeczowy:**

1. koordynacja Tyskiego Centrum Wolontariatu (TCW), w tym prowadzenie siedziby/dyżuru TCW co najmniej 2 razy w tygodniu;
2. prowadzenie szkoleń dla wolontariuszy oraz spotkań poszerzających wiedzę, w tym zorganizowanie minimum jednej wizyty studyjnej;
3. organizacja działań promujących wolontariat i TCW w przestrzeni miasta, w szczególności w ramach wydarzeń społeczno – kulturalnych i w placówkach oświatowych (minimum
5 wydarzeń);
4. współpraca i prowadzenie bazy szkolnych klubów wolontariatu;
5. przeprowadzenie minimum trzy razy w ciągu roku szkolenia dla koordynatorów wolontariatu lub osób, które chciałyby zostać koordynatorem, kończące się wydaniem zaświadczenia;
6. współpraca z organizacjami pozarządowymi, grupami nieformalnymi/inicjatywnymi, wydziałami
i jednostkami miasta (pozyskiwanie ofert i pośrednictwo przy zawieraniu porozumień);
7. prowadzenie zakładki na stronie razemtychy.pl oraz social mediów TCW;
8. prowadzenie newslettera Tyskiego Centrum Wolontariatu.

Jeżeli koordynator TCW nie będzie realizatorem wszystkich szkoleń, należy opisać w zasobach kadrowych trenerów/prowadzących szkolenia – zgodnie z tematyką merytoryczną danego szkolenia.

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

1. zwiększenie liczby osób zaangażowanych w wolontariat w mieście - liczba przeszkolonych wolontariuszy, liczba szkoleń, liczba wyjazdów studyjnych dla wolontariuszy;
2. promowanie wolontariatu i TCW - liczba działań informacyjno-promocyjnych, liczba artykułów na stronie internetowej, liczba wysłanych newsletterów;
3. wsparcie organizacji i instytucji, na rzecz których działało TCW – liczba wydarzeń oraz inicjatyw, w których wzięto udział, liczba porozumień;
4. przeprowadzenie działań/inicjatyw we współpracy ze szkolnymi klubami wolontariatu – liczba kół z którymi podjęto współpracę, liczba zrealizowanych działań, liczba przeszkolonych koordynatorów.

**Miejsce realizacji zadania:** na terenie miasta Tychy, dodatkowo miasto udostępnia bezpłatnie lokal na działania informacyjno-szkoleniowe przy ul. Barona 30, pokój 209 po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym.

**Uwaga:** dofinansowanie z dotacji kosztów poczęstunku w ramach realizacji zadania publicznego nie może przekroczyć 10% kosztów wnioskowanej/przyznanej dotacji.

Czas realizacji zadania: 12 miesięcy.

|  |
| --- |
| 1. **W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ INTEGRACJI CUDZOZIEMCÓW**
 |

1. **Prowadzenie Punktu Wsparcia dla Cudzoziemców.**

**Opis zadania:** celem zadania jest wsparcie cudzoziemców przyjeżdzających i osiedlających w Tychach w integracji ze społecznością lokalną.

**Zakres rzeczowy:**

1. udzielanie pomocy doradczej w zakresie np. prawa dot. legalizacji pracy i pobytu cudzoziemców w Polsce;
2. udzielanie pomocy w poszukiwaniu pracy, tłumaczeniu i wypełnieniu dokumentów,
3. udzielanie wsparcia psychologicznego, pedagogicznego;
4. zorganizowanie kursów, np.: z języka polskiego, historii;
5. zorganizowanie wydarzeń integracyjnych ze społecznością lokalną;
6. zorganizowanie spotkań branżowych;
7. zorganizowanie spotkań edukacyjno - informacyjnych dla dzieci i dorosłych na temat różnic kulturowych.

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

* prowadzenie punktu wsparcia dla cudzoziemców – liczba oferowanych form wsparcia, liczba osób korzystających z  poszczególnych rodzajów wsparcia, liczba zorganizowanych wydarzeń integracyjnych, liczba zorganizowanych spotkań branżowych.

**Miejsce realizacji zadania:**

Zadanie będzie realizowane przy pl. św. Anny 2 w Tychach.

**Uwaga:** dofinansowanie z dotacji kosztów poczęstunku w ramach realizacji zadania publicznego nie może przekroczyć 10% kosztów wnioskowanej/przyznanej dotacji.

Czas realizacji zadania: 12 miesięcy.

|  |
| --- |
| **Wysokość środków publicznych przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań w latach: 2021, 2022, 2023 i 2024** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ZADANIE** | **2021 ROK** | **2022 ROK** | **2023 ROK** | **2024 ROK** |
|  **I. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH** |
| **I.1** | 240 000zł | 260 000 zł | 285 000 zł | 320 000 zł  |
| **I.2** | 52 000zł | 55 000 zł  | 55 000 zł | 55 000 zł  |
| **II.ZAKRES OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA** |
| **II.1** | 120 000zł | 120 000 zł | 130 000 zł  | 130 000 zł |
| **III.ZAKRES PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM** |
| **III.1** | 747 000 zł | 780 750 zł | 936 900 zł | 625 000 zł |
| **III.2** | 382 250 zł | 882 200 zł | 1 058 640 zł | 1 270 500 zł |
| **III.3** | 147 000zł | 147 000 zł | 176 400 zł | 178 800 zł |
| **III.4** | 64 000zł | 74 000zł | 30 000zł | 44 500 zł |
| **III.5** | 32 340 zł | 32 340 zł | 32 340 zł | 32 340 zł |
| **III.6** | 0 zł | 0 zł | 110 000zł | 110 000 zł  |
| **III.7** | 20 000 zł | 20 000 zł | 40 000 zł | 40 000 zł |
| **IV.ZAKRES DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM** |
| **IV.1** | 28 900 zł | 20 000 zł | 15 000 zł | 15 000 zł |
| **V.ZAKRES POMOCY SPOŁECZNEJ, W TYM POMOCY RODZINOM I OSOBOM W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWNYWANIA SZANS TYCH RODZIN I OSÓB** |
| **V.1** | 175 465 zł | 175 465 zł | 190 000 zł | 200 000 zł |
| **V.2** | 180 000zł | 180 000 zł | 195 000 zł | 195 000 zł |
| **V. 3** | 0 zł | 76 200 zł | 76 200 zł | 126 200 zł |
| **VI.ZAKRES PROMOCJI I ORGANIZACJI WOLONTARIATU** |
| **VI.1** | 30 000 zł | 40 000 zł | 40 000 zł | 50 000 zł |
| **VII.ZAKRES DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ INTERGRACJI CUDZOZIEMCÓW** |
| **VII.1** | 20 000 zł | 65 000 zł | 65 000 zł | 70 000 zł |

|  |
| --- |
| **Zasady przyznawania dotacji** |

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie
z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz.U. z 2023 r. poz. 571), jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w obszarze zgodnym z zakresem na jaki składają ofertę.
3. Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania powinien być wskazany w ofercie.
4. Zadanie musi zostać zrealizowane na rzecz mieszkańców miasta Tychy.
5. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
6. Organizator konkursu zastrzega sobie wybór jednego lub kilku oferentów na realizację każdego zadania.
7. W przypadku przyznania wnioskowanej kwoty jak i zmniejszenia wielkości dofinansowania Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość wskazania, na jakie pozycje kosztorysu ma być przeznaczone dofinansowanie.
8. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w punkcie 7, warunkiem zawarcia umowy będzie dostarczenie zaktualizowanego kosztorysu, planu i harmonogramu działań.
9. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do dofinansowania ofert z najwyższą liczbą punktów.
10. Dotację należy przeznaczyć na pokrycie kosztów niezbędnych do realizacji zadania, z wyłączeniem wydatków o charakterze inwestycyjnym/remontowym oraz odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań.
11. W przypadku kosztów osobowych:
12. kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia. Przyjęte stawki nie mogą być wyższe od stawek powszechnie stosowanych na rynku;
13. niekwalifikowalne są nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej.
14. Minimalny finansowy wkład organizacji wynosi **1**% (w tym świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego) **liczony od wartości wnioskowanej/otrzymanej dotacji. W przypadku niewykazania minimalnego wkładu organizacji pozarządowej w wysokości 1% oferta nie zostanie poddana ocenie merytorycznej.**
15. We wzorze oferty punkt 5 „Opis zakładanych rezultatów” oraz punkt 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” są obowiązkowe do wypełnienia. Z uwagi na obowiązek rozliczenia się Oferenta z rezultatów zadań, wykazane rezultaty zadań publicznych powinny być mierzalne i spójne z rezultatami wskazanymi w opisie poszczególnych zadań w części „oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki”.

|  |
| --- |
| **Termin i warunki realizacji zadań** |

1. Realizacja zadania opisanego w ofercie może nastąpić **nie wcześniej niż 2 stycznia 2024 r., a zakończenie nie później niż 31 grudnia 2024 r. Szczegóły dotyczące długości realizacji zadań zostały wskazane w opisach poszczególnych zadań.**
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy miastem Tychy, a podmiotem składającym ofertę.
3. Dotowany podmiot jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
4. Dotowany podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do udostępnienia na każde wezwanie Zleceniodawcy dokumentacji realizowanego zadania.
5. Zleceniodawca dopuszcza możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów pod warunkiem, że nie nastąpi zwiększenie danego kosztu
o więcej niż 20%. **Zmiany powyżej 20% wymagają uzyskania zgody na wprowadzenie zmian
i sporządzenia aneksu do umowy.**
6. Realizowane zadanie powinno zawierać działania promocyjne z podaniem informacji, że zadanie jest współfinansowane z budżetu miasta Tychy.
7. Przed dystrybucją materiałów promocyjnych Oferent zobowiązany jest do udostępnienia ich Zleceniodawcy celem uzyskania akceptacji. Zleceniodawca przekaże odpowiednie logo i grafikę Oferentowi.
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) 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. z dnia 19.09.2019 r.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2023.1270 t.j. z dnia 2023.07.04 z późn. zm.).
9. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej realizującej zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240 t.j z dnia 3.11.2022 r.). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji, jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia
4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U.2023.1440 t.j. z dnia 2023.07.27).
10. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami
w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
11. Zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw obowiązkiem każdego podmiotu pracującego z dziećmi będzie posiadanie standardów ochrony małoletnich. Podmioty będą zobowiązane do wprowadzenia standardów od 15 lutego 2024 roku.

|  |
| --- |
| **Termin, miejsce i sposób składania ofert** |

1. Ofertę należy przygotować i wysłać w elektronicznym Generatorze wniosków eNGO dostępnym na stronie: <https://tychy.engo.org.pl/konkursy-trwajace>, a następnie:

- wydrukować, prawidłowo podpisać i złożyć w nieprzekraczalnym terminie do  **14 grudnia 2023 roku osobiście** w siedzibie Urzędu Miasta Tychy, w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia, pokój 509 **lub za pośrednictwem poczty**. Przy składaniu oferty za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta w Tychach, a nie data nadania w urzędzie pocztowym **lub**

- podpisać elektronicznie i wysłać przez ePUAP/ e-doręczenia.

1. Możliwość złożenia oferty konkursowej w formie elektronicznej dopuszcza się wyłącznie pod warunkiem posiadania podpisu elektronicznego, bądź profilu zaufanego. W tym przypadku wygenerowany plik oferty za pomocą Generetora eNGO wraz z załącznikami, podpisany podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym należy przesłać na skrzynkę e-PUAP/e-doręczenia w nieprzekraczalnym terminie **do 14 grudnia 2023 roku.**
2. W przypadku składania oferty osobiście, dokument należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą zadania.
3. Oferta powinna zostać podpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z KRS lub innym rejestrem/ewidencją lub pełnomocnictwem. Podpis powinien umożliwić weryfikację osób.
4. Oferty złożone w Generatorze wniosków eNGO, bez złożenia ich papierowo/ePUAP/e-doręczenia w ww. terminie, pozostaną bez rozpatrzenia. Złożona oferta musi posiadać taką samą sumę kontrolną jak ta, przygotowana w Generatorze.
5. Dopuszcza się możliwość dokonania drobnych poprawek niemających wpływu na ocenę merytoryczną (np. brak daty przy podpisie za zgodność z oryginałem, brak numeru telefonu, błędnie podany organ administracji publicznej) na wezwanie e-mailowe lub telefoniczne w terminie podanym przez organizatora konkursu.
6. Oferty realizacji zadania sporządza się wg Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw 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.
7. Należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania Oferenta (-ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferentów składających ofertę niż wynikającego z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.
8. Należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego wpis do właściwego rejestru i cel działania Podmiotu, chyba że istnieje możliwość samodzielnego pobrania przez Zleceniodawcę wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego lub Podmiot jest wpisany do prowadzonych przez Prezydenta Miasta Tychów ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej, ewidencji uczniowskich klubów sportowych oraz ewidencji stowarzyszeń zwykłych.
9. W przypadku oferty wspólnej: należy dołączyć umowę zawartą miedzy podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
10. Ewentualne załączniki muszą być opatrzone datą oraz podpisem osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta. W przypadku składania kserokopii, osoby reprezentujące Oferenta powinny potwierdzić jej zgodność z oryginałem (podpis oraz data uwiarygodnienia).

**UWAGA:** Oferta, która wpłynie **po 14** **grudnia 2023 roku** pozostanie bez rozpatrzenia.

|  |
| --- |
| **Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert** |

1. Złożona oferta podlega:
	* 1. ocenie formalnej, dokonanej przez wyznaczonego pracownika / pracowników Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia,
		2. ocenie merytorycznej i zaopiniowaniu, których dokonuje komisja konkursowa, powołana przez Prezydenta Miasta Tychy.
2. Komisja konkursowa działać będzie zgodnie z postanowieniami art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zgodnie z Programem Współpracy Miasta Tychy z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024.
3. Ocena formalna odbywać się będzie w oparciu o następujące kryteria:
	* + 1. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?
			2. Czy oferent jest uprawniony do udziału w konkursie? Podmioty uprawnione do udziału w konkursie zostały wskazane w ogłoszeniu w części - *Zasady przyznawania dotacji.*
			3. Czy oferta została złożona w sposób określony w ogłoszeniu? Sposób złożenia oferty został wskazany w ogłoszeniu konkursowym w części -*Termin, miejsce i sposób składania ofert*.
			4. Czy wszystkie wymagane pola w formularzu oferty zostały wypełnione zgodnie z przypisami?
			5. Czy oferta jest podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do zaciągania zobowiązań w imieniu Oferenta?
			6. Czy do oferty dołączono wymagane załączniki?
4. Oferty spełniające wszystkie wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej, podczas której będą stosowane następujące kryteria:

**I. ZAWARTOŚĆ MERYTORYCZNA**

ocena możliwości realizacji i jakości realizacji zadania publicznego **0-22 pkt**

1. zgodność celu realizacji zadania publicznego z celem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (0-2);
2. opis zadania w tym: uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, opis grupy docelowej (diagnoza i sposób rozwiązania problemu grupy docelowej) sposób rekrutacji uczestników, wskazanie miejsca realizacji zadania, uwzględnienie sytuacji dot. zagrożenia epidemiologicznego (0-10);
3. opis planu i harmonogramu działań, w tym ocena możliwości realizacji, kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań (0-4);
4. proponowane rezultaty oraz ich spójność z ogłoszonym zadaniem konkursowym, opis sposobu monitorowania rezultatów (0-4);
5. promocja projektu (0-2).

**II. BUDŻET**

ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania **0-6 pkt**

1. spójność kalkulacji z opisem działań (0-2);
2. zasadność i niezbędność wydatków (0-2);
3. rzetelność i racjonalność stawek (0-2).

**III. OCENA PLANOWANEGO WKŁADU FINSOWEGO, RZECZOWEGO I OSOBOWEGO ORAZ ZASOBÓW KADROWYCH ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ ZADANIA 1-8 pkt**

1. ocena udziału środków finansowych na realizację zadania publicznego (1-2)

do 5% - 1pkt,

powyżej 5% - 2pkt

1. zadeklarowany wkład rzeczowy zapewniający właściwą realizację zadania (0-2);
2. zadeklarowany wkład osobowy (wolontariat / społeczna praca członków) zaangażowany w realizację zadania (0-2);
3. opis zasobów kadrowych, w tym kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania

(0-2).

**IV. DOŚWIADCZENIE W REALIZACJI ZADAŃ W OBSZARZE KONKURSOWYM** w tym analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków **0-4 pkt**

1. doświadczenie w realizacji projektów (0-2);
2. ocena rzetelności i terminowości zleconych przez miasto Tychy zadań publicznych (0-1);
3. ocena realizacji zleconych przez miasto Tychy zadań publicznych w zakresie finansowym (rozliczanie zadań) (0-1).
4. Maksymalna liczba punktów do uzyskania - **40 pkt**. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum **26 punktów**.
5. Oferta zostaje odrzucona z powodu:
* negatywnej oceny formalnej, tj. niespełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych;
* negatywnej oceny merytorycznej, tj. nieuzyskania minimalnej wymaganej liczby punktów.
1. Wybór ofert zostanie dokonany niezwłocznie, jednak nie później niż 29 grudnia 2023 r.
2. Opinia komisji konkursowej w postaci protokołu jest przekazywana Prezydentowi Miasta Tychy lub Zastępcy Prezydenta Miasta celem ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji.
3. Protokół zawiera wykaz wszystkich złożonych ofert ze wskazaniem:
4. pełnej nazwy Oferenta;
5. nazwy zadania;
6. informacji o ocenie formalnej oferty;
7. informacji o ocenie merytorycznej - przyznanej liczbie punktów wraz z uzasadnieniem;
8. wysokość wnioskowanej i propozycja przyznanej dotacji.
9. Na podstawie decyzji Prezydenta ogłaszane są wyniki konkursu zawierające listę dofinansowanych oferentów, nazwę zadania publicznego i wysokość przyznanych środków publicznych.
10. Oferenci zostaną powiadomieni o wynikach konkursu.
11. Od wyników konkursu nie przysługuje odwołanie.
12. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.
13. Niniejsze ogłoszenie oraz ogłoszenie wyników konkursu zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem bip.umtychy.pl w zakładce organizacje pozarządowe, na tablicy ogłoszeńUrzędu Miasta Tychy oraz na stronie internetowej miasta razemtychy.pl
w zakładce NGO - konkursy.

**ZASTRZEŻENIA ORGANIZATORA KONKURSU:**

Prezydent Miasta Tychy zastrzega sobie prawo do możliwości przesunięcia terminu składania ofert,i /lub zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego.

Pełniący Funkcję Prezydenta Miasta Tychy

Bogdan Białowąs

***Załącznik numer 1 do konkursu z dnia 23.11.2023 roku***

Tychy, dnia …..............................

…...........................................................

 *(pieczęć organizacji)*

**Oświadczenie**

 W związku z udziałem organizacji pozarządowej/podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie1) w otwartym konkursie ofert na realizację zadania: ………………………………………….. oświadczam/my1) że podmiot, który reprezentuję:

a) jest/nie1) jest płatnikiem podatku VAT,

d) ma możliwość/nie ma możliwości1) odliczania podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu.

Ponadto w przypadku otrzymania dotacji z budżetu miasta Tychy zobowiązuję się/my się1) do udostępnienia dokumentacji finansowo – księgowej oraz udzielanie informacji umożliwiających kwalifikowanie podatku VAT.

W przypadku, gdy podmiot jest płatnikiem podatku VAT, a nie ma możliwości odliczania podatku VAT, prosimy o podanie przyczyny zaistniałej sytuacji.

Przyczyna:.............................................................................................................................................. …............................................................................................................................................................

…............................................................................................................................................................

 …………..........................................

 *(podpis(-y) osoby(-ób) upoważnionej(-ych) do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/podmiotu)1)*

1) Niepotrzebne skreślić

|  |
| --- |
| **Klauzula informacyjna wynikająca z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, 119, s. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 2018, 127, s.2), zwanego w skrócie „RODO”.** |

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Organizator konkursu informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Tychy, al. Niepodległości 49,
43-100 Tychy;
2. W sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mailowego: iod@umtychy.pl;
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego i zawarcia umów na udzielanie dotacji na podstawie
art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2020.920 t.j. z dnia 2020.05.25 Dz.U. z 2022 r. poz. 1526 z późn.zm.), zgodnie z ustawą z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2023 poz.40 t.j. z dnia 2023.01.05) oraz ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571Dz.U.2020 r. poz. 1057 z późn. zm. z dnia 2020.06.18);
4. Dane osobowe zostaną udostępnione członkom komisji konkursowej, innym uczestnikom konkursu oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania (w tym Centrum Usług Wspólnym Miasta Tychy);
5. Dane osobowe w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w przypadku niezawarcia umowy będą przetwarzane do momentu zakończenia procedury konkursowej, a następnie przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych wydanej na podstawie art. 6 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.). Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna podlega, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, brakowaniu.
6. Dane osobowe w przypadku zawarcia umowy będą przetwarzane do momentu zakończenia realizacji zadania publicznego, a następnie przechowywane przez okres 10 lat zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych wydanej na podstawie art. 6 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.). Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna podlega, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, brakowaniu.
7. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo do dostępu oraz sprostowania danych osobowych (skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyników konkursu oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników), usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa;
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
9. Podanie danych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem oferty lub niepodpisaniem umowy;
10. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.