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 2020 r., poz.1057 t.j. z dnia 2020.06.18)

**PREZYDENT MIASTA TYCHY OGŁASZA**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2022 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. obszarach.**

**Z uwagi na sytuację epidemiczną związaną z rozprzestrzenianiem się wirusa COVID-19:**

*-* rekomenduje się przygotowanie oferty z uwzględnieniem możliwość realizacji części i/lub wszystkich działań w formie online,

- Oferent zobowiązany jest do podjęcia wszelkich działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom i realizatorom zadania publicznego, zgodnie z wytycznymi wydawanymi przez właściwe organy,

- liczbę uczestników zadania należy dostosować do obowiązujących przepisów prawa, zwłaszcza dotyczących zachowania reżimu sanitarnego.

|  |
| --- |
| **RODZAJE ZADAŃ** |

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

1. **Prowadzenie świetlicy terapeutycznej dla 25 osób niepełnosprawnych intelektualnie, 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 np.: warsztatów/spotkań/zajęć mających na celu ogólną poprawę i stymulację rozwoju uczestników zadania – liczba uczestników, liczba przeprowadzonych warsztatów/spotkań/zajęć, liczba godzin przeprowadzonych warsztatów/spotkań/zajęć.

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

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 godzin zajęć, liczba uczestników,
2. udzielanie rodzicom, opiekunom wskazówek i rad, dotyczących opieki oraz pielęgnacji dziecka w warunkach domowych – liczba osób, którym udzielono porad.

Oferent powinien zapewnić realizację zajęć terapeutycznych również w sobotę (minimum 12 sobót w ciągu roku x 6 godzin).

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

|  |
| --- |
| 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.

|  |
| --- |
| 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.**

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 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.2020.821t.j. z dnia 2020.05.08) 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.2015.1630 z dnia 2015.10.16).

**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;
* realizacji zadania publicznego:

a) w dni z nauką szkolną – 10 godzin dziennie od poniedziałku do piątku,

b) w dni wolne od nauki szkolnej (m.in. w ferie zimowe, wakacje letnie) 7 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 jeden ciepły.

**Stawka na rok na dziecko w placówce wsparcia dziennego prowadzonej w formie specjalistycznej wynosi 8 675 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, z programu rozwojowo - terapeutycznego, korekcyjnych, kompensacyjnych oraz logopedycznych) - liczba godzin zajęć.

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.2020.821 t.j. z dnia 2020.05.08) 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.2015.1630 z dnia 2015.10.16).

**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;
* realizacja zadania publicznego: 6 godzin dziennie 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 jeden ciepły;

**Stawka na rok na dziecko w placówce wsparcia dziennego prowadzonej w formie opiekuńczej wynosi 8 020 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,

c) realizacja zajęć - liczba godzin zrealizowanych zajęć.

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 uzależnienia, 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:**

a) realizacja działania - liczba godzin realizowanego działania;

b) umożliwienie uczestnictwa w konsultacjach między innymi: prawnych, psychologicznych - liczba godzin / liczba osób;

c) organizacja konsultacji, między innymi: prawnych, psychologicznych - liczba godzin/liczba konsultacji, liczba osób, które skorzystały z konsultacji.

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

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

**Opis zadania:**

Celem zadania jest podejmowanie aktywności ukierunkowanej na wspieranie abstynencji i trzeźwienia osób uzależnionych w formie stacjonarnej i/lub 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:**

a) realizacja projektów/programów/działań – liczba projektów/programów/działań,

b) uczestnictwo osób w projektach/programach/działaniach – liczba uczestników,

c) prowadzenie działań z wykorzystaniem materiałów edukacyjnych – liczba rozdysponowanych materiałów edukacyjnych.

**Uwaga:**

1. dofinansowanie z dotacji kosztów poczęstunku w ramach realizacji zadania publicznego **stacjonarnie**, nie może przekroczyć 5% kosztów wnioskowanej/przyznanej dotacji,
2. w przypadku realizacji zadania w formie **wyjazdowej** dofinansowanie z dotacji nie może przekroczyć:

- 20% kosztów wyżywienia wnioskowanej/przyznanej dotacji;

- 20% kosztów noclegu wnioskowanej/przyznanej dotacji;

- 10% kosztów transportu wnioskowanej/przyznanej dotacji.

1. **Prowadzenie reintegracji społecznej i zawodowej w ramach Centrum Integracji Społecznej w Tychach.**

**Opis zadania:**

Celem zadania jest prowadzenie reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w okresie **od 3 stycznia 2022 r. do 31 lipca 2022 r.**

**Zakres rzeczowy:**

Zadanie skierowane do osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w rozumieniu ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U.2020.176t.j. z dnia 2020.02.05), w szczególności osób uzależnionych od alkoholu w rozumieniu ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U.2021.1119 t.j. z dnia 2021.06.23) poprzez prowadzenie Centrum Integracji Społecznej.

O dotację mogą ubiegać się organizacje, które posiadają zezwolenie Wojewody Śląskiego, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o zatrudnieniu socjalnym.

**W zajęciach CIS mogą brać udział m.in.:**

a) bezdomni, realizujący indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej;

b) uzależnieni od alkoholu i/lub od narkotyków i/lub od innych środków odurzających;

c) chorzy psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego;

d) długotrwale bezrobotni w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

e) zwolnieni z zakładów karnych, mający trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej;

f) uchodźcy, realizujący indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej;

g) osoby niepełnosprawne, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, którzy podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznymi rodzinnym.

Zadanie obejmuje organizację zajęć w CIS przez minimum 6 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu. W tym czasie podopieczny CIS bierze udział w: zajęciach społeczno-diagnostyczno-integracyjnych podczas miesiąca próbnego; warsztatach zawodowych 4 dni w tygodniu; zajęciach integracji społecznej - minimum 1 dzień w tygodniu; konsultacjach specjalistycznych: na przykład z terapeutą, prawnikiem; szkoleniach zawodowych.

Ponadto w ramach CIS mogą zostać zorganizowane zajęcia z edukacji ogólnej, np. zajęcia komputerowe, językowe, szkolenia przedmedyczne z wiedzy o społeczeństwie, z zakresu prawa i obowiązków obywatelskich; wycieczki integracyjne, wyjścia kulturalne, sportowe itp.

**Oczekiwane rezultaty i wskaźniki:**

a) uczestnictwo osób w programach reintegracji zawodowej i społecznej – liczba uczestników;

b) realizacja działania – liczba godzin realizowanego działania.

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

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

* projekty powinny dążyć do osiągnięcia rezultatów, o których mowa w Miejskim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2022 oraz w Miejskim Programie Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2022.
* zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U.2020.152t.j. z dnia 2020.01.31) 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.
* stawki za godzinę dydaktyczną nie mogą przekraczać kwot zawartych w „Rekomendacjach do realizowania i finansowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2022 roku”, zamieszczonych na stronie Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

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

**Zadanie publiczne powinno 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:**

**Cel:** rozwój 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 telefonu 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,
* udzielania informacji na temat realizowanych projektów społecznych na rzecz osób starszych,
* prowadzenie rozmów wspierających.

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

a) zapewnienie możliwości uczestnictwa w projekcie - liczba osób, którym udzielono wsparcia/informacji, liczba przeprowadzonych rozmów, liczba godzin działalności linii,

b) organizacja działań promocyjnych - liczba przeprowadzonych działań promocyjnych.

**Uwaga:**

**1.** Koszty niekwalifikowane - wyżywienie, poczęstunek.

**2.** Po zakończeniu realizacji zadania, Zleceniobiorca jest zobowiązany do przeniesienia na 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 Zleceniodawcę kolejną umowę na realizację przedmiotowego zadania.

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

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

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

**Opis zadania:**

Celem zadania jest zapewnienie pomocy i wsparcia seniorom.

**Zakres rzeczowy:**

Prowadzenie przez 4 godziny dziennie (poniedziałek-piątek) ośrodków wsparcia, które obejmą swoją pomocą osoby starsze.

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

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

* zapewnienie możliwości uczestnictwa w projekcie – liczba osób którym udzielono wsparcia/informacji, liczba przeprowadzonych zajęć.
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 możliwości uczestnictwa w projekcie - liczba osób którym udzielono wsparcia/informacji, liczba przeprowadzonych zajęć.

**Miejsce realizacji zadania:**

* lokal przy ul. Barona 30 /428 oraz lokal będący filią przy ul. Arkadowej 2 w Tychach.

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

1. **Prowadzenie Tyskiego Centrum Wolontariatu.**

**Opis zadania:**

**Adresaci:** mieszkańcy miasta Tychy, w tym w szczególności: młodzież i osoby starsze.

**Cel:** zwiększenie liczby osób zaangażowanych w wolontariat na terenie miasta, wsparcie wolontariuszy oraz rozwój usług wolontaryjnych skierowanych do mieszkańców.

**Zakres świadczonych usług:**

1. koordynacja bazy wolontariuszy;
2. prowadzenie bazy szkolnych klubów wolontariatu;
3. współpraca ze szkolnymi klubami wolontariatu w Tychach;
4. edukacja, w tym np. organizacja szkoleń/spotkań poszerzających wiedzę na temat wolontariatu;
5. organizacja wydarzeń promujących wolontariat, w szczególności z uwzględnieniem młodzieży i osób starszych;
6. współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz miastem i jego jednostkami zainteresowanymi wolontariatem;
7. obsługa dedykowanej Tyskiemu Centrum Wolontariatu zakładki na stronie razemtychy.pl;
8. prowadzenie newslettera Tyskiego Centrum Wolontariatu.

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

1. zorganizowanie na terenie miasta Tychy różnego rodzaju działań/usług opisanych w pkt. „Zakres świadczonych usług” - liczba zrealizowanych działań promocyjnych i edukacyjnych;
2. zwiększenie liczby osób zaangażowanych w wolontariat - liczba osób, które wezmą udział w projekcie;
3. udział w wydarzeniach miejskich – liczba wydarzeń, w których wzięto udział (wymagane min. 5);
4. przeprowadzenie działań/inicjatyw we współpracy ze szkolnymi klubami wolontariatu
w Tychach – liczba zrealizowanych działań.

Ponadto monitoringiem realizacji zadania może być dokumentacja w postaci np. plakatów, ulotek, broszur, informacji na portalach społecznościowych, dokumentacji fotograficznej.

**Miejsce realizacji zadania:**

Zadanie może być realizowane w całym mieście Tychy. Miasto Tychy umożliwia także bezpłatne korzystanie z lokalu przy ul. Barona 30 p. 209.

|  |
| --- |
| 1. **W ZAKRESIE DZIAŁNOŚCI NA RZECZ INTERGRACJI CUDZOZIEMCÓW**
 |

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

**Opis zadania:**

Celem zadania jest pomoc dzieciom oraz dorosłym przyjeżdżającym i osiedlającym się w Tychach w integracji z polskim społeczeństwem.

**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, wniosków, wsparcie językowe w urzędach oraz instytucjach miejskich;
3. udzielanie wsparcia psychologicznego, pedagogicznego;
4. zorganizowanie kursów, korepetycji np.: z języka polskiego, historii;
5. zorganizowanie wydarzeń integracyjnych ze społecznością lokalną;
6. zorganizowanie spotkań branżowych;
7. opracowanie treści informatora/ulotki dla dzieci i/lub rodziców między innymi o polskim systemie edukacyjnym wraz ze słowniczkiem z najważniejszymi pojęciami, z którymi dziecko spotka się w szkole.

**Uwaga:** Oferent będzie zobowiązany do przeniesienia na rzecz gminy miasta Tychy autorskich praw majątkowych do korzystania i rozporządzania informatorem/ulotką bez ograniczeń terytorialnych, w zakresie wszystkich znanych pól eksploatacji. Gmina miasta Tychy będzie również uprawniona do dokonywania wszelkich zmian i przeróbek informatora/ulotki oraz wykonywania zależnego prawa autorskiego. Informator/ulotka ma być przekazany w formie edytowalnej (plik .DOC).

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

* prowadzenie punktu wsparcia dla cudzoziemców - liczba osób miesięcznie korzystających z punktu wsparcia dla cudzoziemców w podziale na zakres otrzymanego wsparcia, - liczba zorganizowanych wydarzeń integracyjnych, - liczba zorganizowanych spotkań branżowych, liczba opracowanych informatorów

**Miejsce realizacji zadania:**

Lokal przy pl. św. Anny 2 w Tychach.

**Uwaga:** dofinansowanie z dotacji kosztów poczęstunku w ramach realizacji zadania publicznego nie może przekroczyć 5% kosztów wnioskowanej/przyznanej dotacji.

|  |
| --- |
| **Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadań w roku 2022 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: 2020, 2021** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ZADANIE** | **2020 ROK** | **2021 ROK** | **2022 ROK** |
| **ZAKRES DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH** |
| **I.1** | 240 000 zł | 240 000 zł | 260 000 zł |
| **I.2** | 52 000 zł | 52 000 zł  | 55 000 zł |
| **ZAKRES OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA** |
| **II.1** | 120 000 zł | 120 000 zł | 120 000 zł  |
| **ZAKRES PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM** |
| **III.1** | 498 000 zł | 747 000 zł | 780 750 zł |
| **III.2** | 1 204 000 zł\* | 382 250 zł\*\* | 882 200 zł |
| **III.3** | 147 000 zł | 147 000 zł | 147 000 zł |
| **III.4** | 64 000 zł | 64 000 zł | 74 000zł |
| **III.5** | 236 640 zł | 236 640 zł | 139 000zł |
| **ZAKRES DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM** |
| **IV.1** | 13 000 zł | 28 900 zł  | 20 000 zł |
| **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 | 175 465 zł |
| **V.2** | 180 000 zł | 180 000 zł | 180 000 zł |
| **ZAKRES PROMOCJI I ORGANIZACJI WOLONTARIATU** |
| **VI.1** | 23 000 zł | 30 000 zł | 40 000 zł |
| **ZAKRES DZIAŁNOŚCI NA RZECZ INTERGRACJI CUDZOZIEMCÓW** |
| **VII.1** | 0 zł | 20 000 zł | 65 000 zł |

\*Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych – umowy wieloletnie.

\*\*Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych – kwota nie uwzględnia dotacji w ramach umów wieloletnich zawartych we wcześniejszych latach.

|  |
| --- |
| **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 2020 r., poz.1057 z późn.zm. z dnia 2020.06.18), jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w obszarze zgodnym z zakresem na jaki składają ofertę.

3. Oddziały terenowe nie posiadające 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. Dopuszcza się możliwość wyboru kilku ofert na realizację jednego zadania, złożonych przez jednego lub różnych oferentów.

7. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania oraz wskazania na jakie pozycje kosztorysu ma być ono przeznaczone.

8. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość wskazania na jakie pozycje kosztorysu ma być przeznaczone dofinansowanie.

9. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w punkcie 7 i 8, warunkiem zawarcia umowy będzie dostarczenie zaktualizowanego kosztorysu, planu i harmonogramu działań.

10. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do dofinansowania ofert z najwyższą liczbą punktów.

11. 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.

12. W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych:

1) kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia, tj. w szczególności: wynagrodzenia netto, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy. Płace nie mogą przekraczać wydatków normalnie ponoszonych przez Oferenta, zaś przyjęte stawki nie mogą być wyższe od stawek powszechnie stosowanych na danym rynku;

2) niekwalifikowalne są nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.

14. Minimalny finansowy wkład organizacji (w tym świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego) wynosi **1% liczony od wartości wnioskowanej/otrzymanej dotacji.**

15. **We wzorze oferty punkty 5 i 6** Opis zakładanych rezultatów oraz 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.**

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

1. Termin realizacji zadań: **od 3 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku. Wyjątek stanowi zadanie numer III. 5 *z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym* gdzie termin realizacji zadania publicznego ustala się od 3 stycznia 2022 r. do 31 lipca 2022 r.**

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 określonymi 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 **15%**. Zmiany powyżej **15%** wymagają uzyskania zgody na wprowadzenie zmian i sporządzenia aneksu do umowy.

6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego pod warunkiem, że nie nastąpi zmniejszenie planowanego poziomu osiągnięcia danego rezultatu o więcej niż 10**%.** Zmiany przekraczające **10%** założonego rezultatu wymagają uzyskania zgody na wprowadzenie zmian i sporządzenia aneksu do umowy.

7. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli wszystkie działania zostały zrealizowane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu wynosi co najmniej 90%.

8. Realizowane zadanie powinno zawierać działania promocyjne np. w formie ulotek i plakatów lub innych publikacji z podaniem informacji, że zadanie jest współfinansowane z budżetu miasta Tychy.

9. Przed dystrybucją materiałów promocyjnych Oferent zobowiązany jest do udostępnienia ich Zleceniodawcy celem uzyskania akceptacji materiału. Zleceniodawca przekaże odpowiednie logo i grafikę Oferentowi.

10. 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.2019.1781 t.j. z dnia 2019.09.19) oraz ustawyz dnia 27 sierpnia 2009 r.
o finansach publicznych (Dz.U.2021.305 t.j. z dnia 2021.02.18).

11. 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. (Dz.U.2020 poz. 1062 t.j z dnia 2020.06.19) o zapewnieniu dostępności osobom
ze szczególnymi potrzebami. 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.2019.848 z dnia 2019.05.08)

12. 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.

|  |
| --- |
| **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:
2. ofertę należy wydrukować, prawidłowo podpisać i złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **10 grudnia 2021 roku w** Urzędzie Miasta Tychy, Wydział Spraw Społecznych pokój 509 przy al. Niepodległości 49, (lub przesłać pocztą lub poprzez ePUAP). W przypadku przesłania drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Miasta w Tychach, nie data nadania w urzędzie pocztowym;
3. w przypadku składania osobiście lub pocztą, ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie
4. Oferta powinna zostać podpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z KRS lub innym rejestrem/ewidencją lub pełnomocnictwem. Podpis powinien umożliwić weryfikację osób.
5. Oferty złożone w Generatorze wniosków, bez złożenia ich papierowo w ww. terminie, nie będą podlegać ocenie merytorycznej. Złożona oferta musi posiadać taką samą sumę kontrolną jak ta, przygotowana w Generatorze.
6. Oferty realizacji zadania należy sporządzić 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.

5. Należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania Oferenta (-ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.

6. 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.

7. W przypadku oferty wspólnej: należy dołączyć umowę zawartą miedzy podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

8. 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 **10 grudnia 2021 roku** nie będzie objęta oceną merytoryczną.

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

1.Oferty muszą być kompletne.

2.Oferty opiniować będzie specjalnie w tym celu powołana przez Prezydenta Miasta Tychy Komisja konkursowa.

3.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 2022.

4.Przy rozpatrywaniu ofert Komisja opiniuje złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym.

5.**Weryfikacja formalna odbywać się będzie w oparciu o następujące kryteria, czy:**

1) Oferent jest uprawniony do udziału w konkursie;

2) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;

3) oferta jest złożona na właściwym formularzu papierowo i poprzez Generator wniosków eNGO *(złożona oferta musi posiadać taką samą sumę kontrolną jak ta przygotowana w Generatorze)*;

4) wszystkie wymagane pola w formularzu zostały wypełnione, zgodnie z przypisami (*przedmiotem analizy jest komplementarność wypełnienia wszystkich pól. Analiza ich treści jest przedmiotem oceny merytorycznej*);

5) oferta jest podpisana przez osobę/y uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Oferenta i złożona w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym;

6) złożono w generatorze i papierowo wymagane załączniki do oferty - jeżeli dotyczy;

7) załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem - jeżeli dotyczy.

6.Oferty spełniające wszystkie wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej, podczas której będą stosowane następujące kryteria:

**I. ZAWARTOŚĆ MERYTORYCZNA** ocena możliwości realizacji zadania publicznego oraz proponowanej jakości wykonania zadania **0-11** **pkt**

a) ocena planu i harmonogramu działań, w tym możliwość realizacji, kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań (0-2);

b) przejrzystość syntetycznego opisu działań, w tym opis grupy docelowej i sposób rekrutacji uczestników, informacja o miejscu realizacji zadania(0-2);

c) udział partnerów w realizacji zadania (liczba, różnorodność, zakres współpracy) (0-2);

d) proponowane rezultaty oraz ich spójność z ogłoszonym zadaniem konkursowym, adekwatność monitorowania rezultatów, opis ryzyka (0-2);

e) promocja projektu (w tym zasięg promocyjny na terenie miasta Tychy) (0-2);

f) uwzględnienie sytuacji COVID-19 (0-1).

**II. BUDŻET**

**A).** ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania **0 - 4 pkt**

- spójność kalkulacji z opisem działań (0-2);

- rzetelność i racjonalność stawek wskazanych w budżecie (0-2);

**B).** ocena udziału środków finansowych na realizację zadania publicznego **1 - 2 pkt**

- wysokość udziału środków finansowych:

• do 5% - 1 pkt,

• powyżej 5% - 2pkt

**III. POTENCJAŁ ORGANIZACYJNY** ocena planowanego wkładu rzeczowego, osobowego oraz kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne **0 - 6 pkt**

- zadeklarowany wkład rzeczowy zapewniający właściwą realizację zadania (0-2);

- zadeklarowany wkład osobowy (wolontariat / społeczna praca członków) zaangażowany w realizację zadania (0-2);

- opis zasobów kadrowych, w tym kwalifikacje osób zaangażowanych przy realizacji zadania (0-2).

**IV. DOŚWIADCZENIE W REALIZACJI ZADAŃ W OBSZARZE KONKURSOWYM** w tym analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych przez miasto Tychy w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków **minus 1 - 4 pkt**:

- doświadczenie bez współpracy z miastem Tychy (0-1)

- współpraca z miastem Tychy w zakresie pozafinansowym (0-1)

- współpraca z miastem Tychy w zakresie finansowym:

minus **1** – zła;

**0** – brak realizacji zadania;

**1** – dobra

**2**–bardzo dobra.

7.Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 27 pkt. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 19 punktów.

8.Oferta zostaje odrzucona z powodu:

- negatywnej oceny formalnej, tj. niespełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych;

- negatywnej oceny merytorycznej, tj. nie uzyskania minimalnej wymaganej liczby punktów.

9.Wybór ofert zostanie dokonany niezwłocznie jednak nie później w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert.

10. Komisja konkursowa ze swych czynności sporządza protokół, który jest przekazywany Prezydentowi Miasta Tychy lub Zastępcy Prezydenta, celem zatwierdzenia.

11.Protokół, zawiera wykaz wszystkich złożonych ofert w ramach poszczególnych zadań konkursowych ze wskazaniem:

a) pełnej nazwy Oferenta;

b) nazwy zadania;

c) informacji o ocenie formalnej oferty;

d) informacji o ocenie merytorycznej - przyznanej liczbie punktów wraz z uzasadnieniem;

e) wysokości wnioskowanej i przyznanej dotacji.

12.Na podstawie zatwierdzonego protokołu z prac Komisji konkursowej ogłaszane są wyniki konkursu zawierające listę dofinansowanych Oferentów, nazwę zadania publicznego i wysokość przyznanych środków publicznych.

13.Oferenci zostaną powiadomieni o wynikach konkursu.

14.Od wyników konkursu nie przysługuje odwołanie.

15. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.

16. Niniejsze ogłoszenie oraz ogłoszenie wyników konkursu zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem bip.umtychy.pl w zakładce organizacje pozarządowe, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Tychy oraz na stronie internetowej miasta razemtychy.pl w zakładce NGO - konkursy.

**ZASTRZEŻENIA ORGANIZATORA KONKURSU:**

1. Dopuszcza się możliwość dokonania drobnych poprawek (np. brak daty przy podpisie za zgodność z oryginałem, brak numeru telefonu, błędnie podany organ administracji publicznej) na wezwanie mailowe lub telefoniczne w terminie podanym przez organizatora konkursu.

2. Prezydent Miasta Tychy zastrzega sobie prawo do:

• możliwości przesunięcia terminu składania ofert,

• zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego.

**PREZYDENT MIASTA TYCHY**

**mgr inż. Andrzej Dziuba**

|  |
| --- |
| **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), zgodnie z ustawą z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2021.1372 t.j. z dnia 2021.07.27) oraz ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.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 będą przetwarzane do momentu zakończenia realizacji zadania publicznego a następnie przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną, a następnie po uzyskaniu pozytywnej opinii Archiwum Państwowego zostaną zbrakowane.
6. 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;
7. 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;
8. Podanie danych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem oferty lub niepodpisaniem umowy;
9. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.