

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 narealizację zadań publicznych w 2021 roku w zakresie:**

- I. ochrony i promocji zdrowia**
- II. działalności na rzecz osób niepełnosprawnych**
- III. działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym**
- IV. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób**
- V. przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym**
- VI. promocji i organizacji wolontariatu**

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

**Celem konkursu jest wyłonienie realizatorów zadań publicznych w ww. obszarach.**

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

**- rekomenduje się przygotowanie oferty z uwzględnieniem możliwości 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.**

**RODZAJE ZADAŃ**

**I. 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 stacjonarnej oraz w miejscu zamieszkania opieki dla mieszkańców miasta Tychy chorych na nowotwory w stanie terminalnym, nieobjętej kontraktowaniem przez Narodowy Fundusz Zdrowia.

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

- a) zapewnienie opieki nad osobami chorymi na nowotwory w stanie terminalnym – liczba podopiecznych,
- b) 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,
- c) prowadzenie wypożyczalni sprzętu medycznego, co najmniej 2 godziny dziennie x 5 dni w tygodniu – liczba wypożyczeń,
- d) dokonywanie zakupu m.in.: leków, materiałów opatrunkowych i sprzętu medycznego, niezbędnego do opieki hospicyjnej.

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

## II. 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:

- a) 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.

### 2. 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 wspomaganie rozwoju dziecka.

#### Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:

- a) organizacja zajęć/sesji terapeutycznych, mających na celu zmniejszenia występujących u dzieci dysfunkcji – liczba przeprowadzonych zajęć, liczba godzin zajęć, liczba uczestników,
- b) udzielanie rodzicom, opiekunom wskazówek i rad, dotyczących opieki oraz pielęgnacji dziecka w warunkach domowych.

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

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

## III. W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM

### 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:

- a) prowadzenie telefonu informacyjnego „Tyska Srebrna Linia dla Seniora” pod numerem telefonu 793 516 516 w zakresie funkcji informacyjnej, konsultacyjnej, doradczej, interwencyjnej
- b) organizacja i promocja projektu;
- c) przykładowy zakres merytoryczny:
  - udzielanie informacji i kierowanie do właściwych podmiotów/jednostek, zgodnie ze zgłoszonym problemem,

- udzielenia 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:** koszty niekwalifikowane – wyżywienie, poczęstunek.

**Uwaga:** Po zakończeniu realizacji zadania, Zleceniobiorca jest zobowiązany do przeniesienia na Zleceniodawcę wszelkich praw do numeru telefonu utworzonego na potrzeby realizacji zadania (numer telefonu informacyjnego „Srebrna Linia”). Zdanie poprzednie nie znajduje zastosowania w sytuacji, w której Zleceniobiorca zawrze ze Zleceniodawcą kolejną umowę na realizację przedmiotowego zadania.

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

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

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

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

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

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

**2. Prowadzenie „Klubu Senior+” utworzonego w ramach Programu Wieloletniego „SENIOR+” na lata 2015 – 2020 (edycja 2019 i 2020 rok).**

**Opis zadania:**

Celem zadania jest zapewnienie wsparcia seniorom (osobom nieaktywnym zawodowo w wieku 60+) poprzez umożliwienie korzystania z oferty na rzecz społecznej aktywizacji, w tym oferty prozdrowotnej, obejmującej także usługi w zakresie aktywności ruchowej lub kinezyterapii, a także oferty edukacyjnej, 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 przeciwwskazań 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 były w Programie Wieloletnim „SENIOR+” na lata 2015 – 2020.

**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.).

**Miejsce realizacji zadania:**

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

**Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:**

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

**V. W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM****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: 10 godzin dziennie 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, atrakcyjnych 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 10 dni);
- f) dożywiania – poprzez zapewnienie 2 posiłków w tym jeden ciepły;

**Stawka na rok na dziecko w placówce wsparcia dziennego prowadzonej w formie specjalistycznej wynosi 8 300 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 koloniach wyjazdowych - liczba podopiecznych uczestniczących w koloniach wyjazdowych,

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

## **2. 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.:**

- a) przygotowanie i realizację programu profilaktycznego;
- b) prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem zgodnej z charakterem placówki (dokumentacja diagnozy, planów i realizacji zajęć z dziećmi wraz z ich osiągnięciami);
- c) współpracę z rodziną dziecka w celu: diagnozy sytuacji rodzinnej, realizacji planów pomocy rodzinie (np. motywowanie osoby uzależnionej lub współzależnionej do podjęcia terapii), omawiania postępów dziecka, organizacji zajęć (spotkań) grupowych dla rodziców czy warsztatów w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych;
- d) współpracę z instytucjami, które mogą pomóc rodzinie w rozwiązaniu jej problemów, głównie w zakresie interwencji wobec osób uzależnionych i współzależnionych (np. Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, szkoła, ośrodek pomocy społecznej, sąd rodzinny, asystent rodziny itp.).

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

- a) dodatkowych, atrakcyjnych zajęć tematycznych, uzupełniających ofertę profilaktyczną;
- b) wycieczek;
- c) półkolonii świetlicowych w okresie ferii zimowych i wakacji letnich;
- d) kolonii wyjazdowych w okresie wakacji letnich;
- e) dożywiania - poprzez zapewnienie 2 posiłków w tym jeden ciepły;

**Stawka na rok na dziecko w placówce wsparcia dziennego prowadzonej w formie opiekuńczej wynosi 7 645 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 zajęć.

**3. 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 osób,
- c) organizacja konsultacji między innymi: prawnych, psychologicznych - liczba godzin / liczba konsultacji

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

**4. 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.

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

**5. 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.

**Zakres rzeczowy:**

Zadanie skierowane do osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w rozumieniu ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U.2019.217 t.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.2019.2277 t.j. z dnia 2019.11.19) 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 2021 oraz w Miejskim Programie Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021
- ✓ zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016r. 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 2021 roku”, na stronie Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

**VI. 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.

**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.

**Zakres świadczonych usług:**

- a) koordynacja bazy wolontariuszy;
- b) edukacja, w tym np. organizacja szkoleń/spotkań poszerzających wiedzę na temat wolontariatu;
- c) organizacja wydarzeń promujących wolontariat, w szczególności z uwzględnieniem młodzieży i osób starszych;

- d) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz miastem i jego jednostkami zainteresowanymi wolontariatem;
- e) współpraca ze szkolnymi klubami wolontariatu w Tychach
- f) obsługa strony internetowej dedykowanej Tyskiemu Centrum Wolontariatu - na chwilę obecną zakładka na stronie razemtychy.pl.

#### Oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki:

- a) zorganizowanie na terenie miasta Tychy różnego rodzaju działań/usług opisanych w pkt. „Zakres świadczonych usług” - liczba zrealizowanych działań promocyjnych i edukacyjnych;
- b) zwiększenie liczby osób zaangażowanych w wolontariat - liczba osób, które wezmą udział w projekcie.

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

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w roku 2021 oraz wysokości dotacji 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: 2019, 2020**

ZADANIE	2019 ROK	2020 ROK	2021 ROK
<b>ZAKRES OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA</b>			
I.1	100 000 zł	120 000 zł	120 000 zł
<b>ZAKRES DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH</b>			
II.1	210 000 zł	240 000 zł	240 000 zł
II.2	52 000 zł	52 000 zł	52 000 zł
<b>ZAKRES DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM</b>			
III.1	0	13 000 zł	30 000 zł
<b>ZAKRES POMOCY SPOŁECZNEJ, W TYM POMOCY RODZINOM I OSOBOM W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWNYWANIA SZANS TYCH RODZIN I OSÓB</b>			
IV.1	157 000 zł	175 465 zł	175 465 zł
IV.2	180 000 zł	180 000 zł	180 000 zł
<b>ZAKRES PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM</b>			
V.1	441 000 zł	498 000 zł	747 000 zł
V.2	1 261 000 zł*	1 204 000 zł*	382 250 zł**
V.3	147 000 zł	147 000 zł	147 000 zł
V.4	56 450 zł	64 000 zł	30 000 zł
V.5	236 640 zł	236 640 zł	236 640 zł
<b>ZAKRES PROMOCJI I ORGANIZACJI WOLONTARIATU</b>			
VI.1	0	23 000 zł	30 000 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, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w obszarze zgodnym z zakresem na jaki składają ofertę.
3. Oddziały terenowe nie posiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji 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 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 **4 stycznia 2021 roku do 31 grudnia 2021 roku.**
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 **10%**. Zmiany powyżej 10% 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.
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 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

#### **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:
  - a) wygenerowane potwierdzenie złożenia oferty należy wydrukować, prawidłowo podpisać i złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **17 grudnia 2020 roku** w Biurze Podawczym – Punkt Informacyjny Urzędu Miasta Tychy (parter) 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.
  - b) w przypadku składania osobiście i pocztą należy wygenerowane potwierdzenie złożenia oferty złożyć w kopercie,
  - c) na kopercie lub w piśmie ogólnym (w przypadku ePUAP) należy dookreślić zakres zadania i jego nazwę.

**UWAGA:** Z uwagi na sytuację epidemiczną związaną z rozprzestrzenianiem się wirusa COVID-19 dopuszcza się możliwość przesłania skanu podpisanego przez uprawnione osoby potwierdzenia złożenia oferty na adres [zdrowie@umtychy.pl](mailto:zdrowie@umtychy.pl), w treści wiadomości email należy dookreślić zakres zadania i jego nazwę.

2. Potwierdzenie powinno zostać podpisane przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z KRS lub innym rejestrem/ewidencją lub pełnomocnictwem. Podpis powinien umożliwić weryfikację osób.
3. Oferty złożone w Generatorze wniosków, bez złożenia papierowego potwierdzenia złożenia oferty w ww. terminie, nie będą podlegać ocenie merytorycznej. Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane za pomocą Generatora wniosków eNGO. Oferty, które zostaną poświadczane potwierdzeniem innym niż wygenerowane z Generatora wniosków, nie będą podlegać ocenie.
4. 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.
3. 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.
4. 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.

5. W przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
6. 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).
7. Przed podpisaniem umowy obowiązkowe jest dostarczenie przyjętej do realizacji oferty wraz z załącznikami, która jest podpisana i której numer sumy kontrolnej jest zgodny z numerem nadanym w chwili jej złożenia w Generatorze wniosków eNGO.

**UWAGA:** Oferta, która wpłynie po **17 grudnia 2020 r.** 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.
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, poprzez Generator wniosków eNGO;
  - 4) wszystkie wymagane pola w formularzu zostały wypełnione, zgodnie z przypisami (*Przedmiotem analizy jest kompletność wypełnienia wszystkich pól. Analiza ich treści jest przedmiotem oceny merytorycznej*);
  - 5) wygenerowane potwierdzenie złożenia oferty jest podpisane przez osobę/y uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Oferenta i złożone w sposób oraz w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;
  - 6) złożono w generatorze 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 - 13**

- a) kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań adekwatnie do zadań konkursowych (0-2);
- b) opis grupy docelowej i sposób rekrutacji uczestników (0-2);
- c) przejrzystość opisu działań oraz jego zgodność z harmonogramem działań (0-2);
- d) udział partnerów w realizacji zadania (liczba, różnorodność, zakres współpracy), (0-2);
- e) proponowane rezultaty oraz ich spójność z ogłoszonym zadaniem konkursowym, opis ryzyka (0-2);
- f) promocja projektu (w tym zasięg promocyjny na terenie miasta Tychy), (0-2);
- g) 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**

- 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**
- wysokość udziału środków finansowych:
  - do 5% - 1p,
  - powyżej 5% - 2p,

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

- zadeklarowany wkład rzeczowy zapewniający właściwą realizację zadania (0-2);
- zadeklarowany wkład osobowy zaangażowany w realizację zadania (0-2);
- opis kwalifikacji osób zaangażowanych przy realizacji zadania (0-2).

**IV. DOTYCHCZASOWA WSPÓŁPRACA** 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** – zła;

**0** – brak realizacji zadania;

**1** – dobra

**2** – bardzo dobra.

7. Minimalna liczba punktów wymagana do pozytywnej oceny merytorycznej to: **17**.

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;
- e) wysokości wnioskowanej i przyznanej dotacji;
- f) uzasadnienia na temat nie przyznania lub przyznania mniejszego dofinansowania niż wnioskowane.

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

13. O wynikach konkursu Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyników 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 <https://bip.umtychy.pl/> w zakładce organizacje pozarządowe, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Tychy oraz na stronie internetowej <https://razemtychy.pl/>.

#### **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.

**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](mailto: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. z 2020 r. poz. 920), zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713 t.j. z dnia 2020.04.21) oraz ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.);
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.