

z dnia 30 listopada 2015 r.

- w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie:
- pomocy społecznej i przeciwdziałania alkoholizmowi- zadanie pod nazwą: „Prowadzenie Schroniska dla bezdomnych z terenu miasta Bełchatowa z realizacją programu readaptacji społecznej dla uzależnionych od alkoholu i ofiar przemocy w rodzinie w roku 2016, w oparciu o obiekt usytuowany w Bełchatowie, ul. Czaplinińska 7A”,
  - przeciwdziałania alkoholizmowi i przeciwdziałania narkomanii- zadanie pod nazwą: „Prowadzenie poradni i telefonu zaufania dla osób z problemami uzależnień i przemocy w rodzinie, w roku 2016”,
  - przeciwdziałania alkoholizmowi- zadanie pod nazwą: "Prowadzenie Jadłodajni dla mieszkańców Bełchatowa zagrożonych wykluczeniem społecznym",
  - przeciwdziałania narkomanii- zadanie pod nazwą: "Prowadzenie Klubu Abstynenckiego",
  - przeciwdziałania narkomanii- zadanie pod nazwą: "Prowadzenie Bełchatowskiego Centrum Profilaktyki i Terapii",
  - pomocy społecznej- zadanie pod nazwą: "Świetlica Środowiskowa Arka. Działania opiekuńczo wychowawcze",
  - pomocy społecznej- zadanie pod nazwą: "Prowadzenie Ośrodka Wsparcia Rodziny",
  - kultury fizycznej i sportu- zadanie pod nazwą: "Administrowanie Przyszkolną Halą Gimnastyczno-Sportową ENERGIA i boiskiem przyszkolnym przy ul. Dąbrowskiego 11 w Bełchatowie, w roku 2016",
  - kultury fizycznej i sportu- zadanie pod nazwą: "Administrowanie Miejskim Lodowiskiem w Bełchatowie, w roku 2016",
  - kultury fizycznej i sportu- zadanie pod nazwą: "Administrowanie Miejskimi Kortami Tenisowymi w Bełchatowie, w roku 2016".

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz. 1515), art. 126 i 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 1358), oraz art. 4 ust.1 i art. 13, 14, 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118, poz. 1138 i poz. 1146, z 2015r. poz. 1255, poz. 1339 i poz. 1777) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie: pomocy społecznej, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, kultury fizycznej i sportu.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych w w/w zakresach nastąpi na zasadzie powierzenia realizacji zadania z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. 1. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa według zasad określonych w Regulaminie Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

2. Oferty podlegają ocenie zgodnie z kryteriami zawartymi w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert (załącznik nr 1), Indywidualnym Arkuszem Oceny Oferty (załącznik nr 3) i Zbiorczym Formularzem Oceny stanowiącym załącznik nr 4 do Zarządzenia.

§ 3. 1. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Bełchatowa,
- na stronie internetowej miasta /www.belchatow.pl./.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi Zespołu ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

**PREZYDENT MIASTA**

  
**mgr Mariola Czechowska**

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Bełchatowa  
  
mgr Mariola Czechowska

## Ogłoszenie

Prezydent Miasta Belchatowa ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych realizowanych w 2016 roku, we wskazanych poniżej zakresach oraz działach odpowiadających kwalifikacji budżetowej, z zabezpieczeniem środków finansowych, jak niżej:

1) „Prowadzenie Schroniska dla bezdomnych z terenu miasta Belchatowa z realizacją programu readaptacji społecznej dla uzależnionych od alkoholu i ofiar przemocy w rodzinie w roku 2016, w oparciu o obiekt usytuowany w Belchatowie, ul. Czapliniecka 7A”- warunki określone w punkcie Ad.1.

- pomoc społeczna (852 95)- 90.000,00 zł

(wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadanie w 2015 roku- 90.000,00 zł)

- przeciwdziałanie alkoholizmowi (851 54)- 160.000,00 zł

(wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadanie w 2015 roku- 145.000,00 zł)

2) „Prowadzenie poradni i telefonu zaufania dla osób z problemami uzależnień i przemocy w rodzinie, w roku 2016”- warunki określone w punkcie Ad.2.

- przeciwdziałanie alkoholizmowi (85154)- 52.000,00 zł

(wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadanie w 2015 roku- 32.000,00 zł)

- przeciwdziałanie narkomanii (85153)- 13.000,00 zł

(wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadanie w 2015 roku- 13.000,00 zł)

3) „Prowadzenie jadalni dla mieszkańców miasta Belchatowa zagrożonych wykluczeniem społecznym”- warunki określone w punkcie Ad.3.

- przeciwdziałanie alkoholizmowi (851 54)- 40.000,00 zł

(wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadanie w 2015 roku- 26.935,20 zł)

4) „Prowadzenie Klubu Abstynenckiego ”

- przeciwdziałanie alkoholizmowi (851 54)- 60.000,00 zł

(wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadanie w 2015 roku- 40.000,00 zł)

5) „Prowadzenie Belchatowskiego Centrum Profilaktyki i Terapii ”

- przeciwdziałanie narkomanii (85153)- 60.000,00 zł

(wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadanie w 2015 roku- 10.000,00 zł)

6) „Świetlica Środowiskowa Arka. Działania opiekuńczo- wychowawcze ”

- pomoc społeczna (852 95)- 80.000,00 zł

(wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadanie w 2015 roku- 40.000,00 zł)

7) „Prowadzenie Ośrodka Wsparcia Rodziny ”- warunki określone w punkcie Ad.7.

- pomoc społeczna (852 95)- 40.000,00 zł

(wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadanie w 2015 roku- 40.000,00 zł)

8) „Administrowanie Przyszkolną Halą Gimnastyczno- Sportową ENERGIA i boiskiem przyszkolnyrr. przy ul. Dąbrowskiego 11 w Belchatowie, w roku 2016 ”- warunki określone w punkcie Ad.8.

- kultura fizyczna i sport (926)- 860.000,00 zł

(wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadanie w 2015 roku- 760.000,00 zł)

9) „Administrowanie Miejskim Lodowiskiem w Belchatowie, w roku 2016 ”- warunki określone w punkcie Ad.9.

- kultura fizyczna i sport (926)- 27.000,00 zł

(wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadanie w 2015 roku- 27.000,00 zł)

10) „Administrowanie Miejskimi Kortami Tenisowymi w Belchatowie, w roku 2016 ”- warunki określone w punkcie Ad.10.

- kultura fizyczna i sport (926)- 15.000,00

(wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadanie w 2015 roku- 15.000,00 zł)

  
PREZYDENT MIASTA  
*Czechowska*  
Mariola Czechowska

## AD. 1

### I.

1) Schronisko będzie realizować zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej i innych przepisów prawa obejmujących w szczególności:

- a) udzielanie schronienia osobom bezdomnym i innym w uzasadnionych przypadkach losowych,
- b) zapewnienie możliwości wykonania zabiegów sanitarnych i utrzymania higieny osobistej,
- c) pomoc osobom uzależnionym w rozpoczęciu leczenia terapeutycznego,
- d) prowadzenie pracy socjalnej, readaptacyjnej i terapeutycznej na rzecz podopiecznych,

2) Pobyt winien zmierzać do:

- a) szybkiego i skutecznego rozwiązywania problemów życiowych podopiecznego,
- b) pełnej readaptacji do życia społecznego, powrotu do środowiska,
- c) umieszczenia we właściwej placówce, jeżeli zachodzi taka konieczność,

### II.

1) Schronisko winno funkcjonować codziennie przez całą dobę.

2) Schronisko nie będzie spełniać funkcji stałego miejsca zamieszkania.

3) Do Schroniska przyjmowane będą w pierwszej kolejności osoby dorosłe z terenu gminy Miasto Belchatów: bezdomne, bez stałego miejsca zamieszkania, które posiadają ostatni stały meldunek na terenie gminy Miasto Belchatów, albo osoby potrzebujące pomocy w uzasadnionych przypadkach losowych.

4) Liczba mieszkańców jest ograniczona możliwościami lokalowymi Schroniska wynikającymi z przepisów prawa.

5) Schronisko nie będzie zapewniać pobytu:

- a) osobom nietrzeźwym lub będącym pod wpływem podobnie działającego środka,
- b) osobom chorym wymagającym pomocy lekarskiej, stałej opieki medycznej lub stałej pomocy osób trzecich,
- c) osobom niepełnosprawnym psychicznie, jeżeli zagrażają sobie lub otoczeniu,
- d) osobom chorym lub wypisanym z placówek służby zdrowia bez zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do pobytu w Schronisku.

6) W skład personelu Schroniska wchodzi: kierownik, zastępca kierownika i pracownicy, którzy pełnią funkcję osób pierwszego kontaktu.

7) Kierownik odpowiada za właściwe funkcjonowanie Schroniska.

8) Personel Schroniska opracowuje diagnozę potrzeb i możliwości podopiecznego, ustala formy i metody pracy z podopiecznym, prowadzi dokumentację związaną z pobytem podopiecznego w Schronisku.

9) Personel i podopieczni mają obowiązek dbać o kształtowanie właściwej atmosfery, służyć sobie pomocą, nie naruszać godności osobistej w Schronisku i poza nim.

### III.

1) Przyjęcia do Schroniska odbywać się będą od godziny 7<sup>00</sup> - 21<sup>00</sup>.

2) W godz. 22<sup>00</sup> - 6<sup>00</sup> Schronisko jest zamykane i nie prowadzi przyjęć poza przypadkami klęsk żywiołowych, okresu zimowego oraz szczególnych sytuacji losowych.

3) Czasookres przebywania w Schronisku wynosić będzie 6 miesięcy z możliwością przedłużenia w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

4) Osoby potrzebujące pomocy posiadające stały lub tymczasowy adres zameldowania będą mogły przebywać w Schronisku maksymalnie do 3 miesięcy.

5) Przyjęcie do Schroniska poprzedzone będzie rozmową wstępną z osobą pierwszego kontaktu, która przedstawia podopiecznemu Regulamin Schroniska i zawiera z nim umowę na korzystanie ze Schroniska. Osoby bezdomne wypełniają Plan zmiany własnego życia oraz Kartę Mieszkańca Schroniska.

6) Osoba przyjęta winna zapoznać osobę pierwszego kontaktu ze swoją faktyczną sytuacją życiową w tym: materialną, prawną, mieszkaniową, zawodową, rodzinną, zdrowotną i informować o wszelkich zmianach. Dane te są objęte tajemnicą służbową i nie są udostępniane osobom nieupoważnionym.

7) W okresie zimowym, Kierownik Schroniska będzie mógł udzielić noclegu innym osobom bezdomnym i potrzebującym pomocy.

#### IV.

1) Osobie przyjętej zapewniać się będzie:

- a) możliwość przebywania w placówce,
- b) łóżko i pościel,
- c) możliwość korzystania z urządzeń sanitarnych,
- d) możliwość przygotowania posiłków we własnym zakresie,
- e) informacje o możliwości uzyskania pomocy MOPS w Bełchatowie,
- f) możliwość korzystania z zajęć profilaktyczno - terapeutycznych i interwencyjno - wspierających,
- g) pomoc w załatwianiu i rozwiązywaniu spraw urzędowych.

2) Osobie przyjętej umożliwiać się będzie:

- a) pomoc odzieżową ( jeżeli Schronisko dysponuje),
- b) pomoc w poszukiwaniu pracy,
- c) przyjmowanie gości w godzinach od 15<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup> w wyznaczonym do tego miejscu,
- d) składanie skarg i wniosków do Kierownika Schroniska.

#### V.

1) Osoba przebywająca w Schronisku będzie miała obowiązek:

- a) podporządkowania się poleceniom personelu Schroniska,
- b) przestrzegania zapisów Regulaminu i Umowy na korzystanie ze Schroniska,
- c) utrzymywania w czystości pomieszczeń mieszkalnych i innych ogólnie dostępnych,
- d) utrzymywania higieny osobistej,
- e) świadczenia prac porządkowych i gospodarczych na rzecz Schroniska lub gminy Miasto Bełchatów, wskazanych przez personel Schroniska,
- f) przestrzegania zasad zbiorowego współżycia społecznego,
- g) przestrzegania przepisów p. poż., sanitarnych i bhp,
- h) powrotu do Schroniska do godz. 22:00,
- i) przestrzegania ciszy nocnej w godzinach 22:00 - 6:00,
- j) dbania o mienie ruchome i majątek trwały Schroniska,
- k) godnego reprezentowania Schroniska na zewnątrz,
- l) współpracy z personelem w zakresie polepszania swojej sytuacji życiowej.

#### VI.

1) Na terenie Schroniska zabraniać się będzie:

- a) wchodzenia osób postronnych na teren Schroniska, za wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych,
- b) wnoszenia i spożywania alkoholu i innych środków odurzających na terenie placówki,
- c) wchodzenia na teren placówki w stanie po spożyciu alkoholu lub podobnie działającego środka,
- d) palenia tytoniu poza miejscami wyznaczonymi,
- e) urządzania gier hazardowych,
- f) używania w pokojach mieszkalnych grzałek, urządzeń grzewczych i odbiorników TV,
- g) wnoszenia na teren ośrodka rzeczy nie będących własnością podopiecznego,

- h) wprowadzania bez zgody personelu osób postronnych do pokoi mieszkalnych,
- i) wszczynania awantur i bójek,
- j) dokonywania kradzieży i innych czynów przestępczych lub niezgodnych z moralnością,
- k) tendencyjnego uchylania się od form współżycia społecznego we wspólnocie Schroniska (pasożytniczy tryb życia, gorszące zachowanie),
- l) przebywania w pokojach osób płci przeciwnej.

#### VII.

Podopieczny ponosić będzie odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone w mieniu Schroniska.

#### VIII.

1) Wobec podopiecznych, którzy naruszają niniejsze postanowienia, a w szczególności:

- a) łamią zasadę abstynencji,
- b) uporczywie uchylają się od podjęcia zatrudnienia,
- c) nie realizują ustaleń wynikających z planu zamierzeń readaptacyjnych,
- d) lekceważą polecenia personelu Schroniska,
- e) nie przestrzegają zasad zbiorowego współżycia.


2) Kierownik Schroniska podejmuje działania dyscyplinujące tj.:

- a) rozmowa ostrzegawcza,
- b) nagana ustna na zebraniu społeczności Schroniska,
- c) dodatkowe prace na rzecz Schroniska,
- d) nagana pisemna z wywieszeniem na tablicy informacyjnej Schroniska,
- e) wydalenie ze Schroniska:

- tydzień - dla osoby, która po raz pierwszy otrzymała tego rodzaju karę,
- miesiąc - dla osoby, która mimo upomnień nadal nie przestrzega zasad Regulaminu oraz Umowy,
- od 2 miesięcy do na stałe w przypadkach osób, które notorycznie łamią zasady Regulaminu, są szczególnie agresywne, lub narażają siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- 14 dni - dla osoby która opuszcza Schronisko na 24 godziny bez pisemnego powiadomienia personelu Schroniska (z wyjątkiem zdarzeń losowych- choroby, wypadku itp.)

#### IX.

- 1) Ponowne przyjęcie osób wydalonych będzie możliwe w przypadku wolnych miejsc w Schronisku.
- 2) Osoba wydalona ze Schroniska sześciokrotnie nie będzie mogła ubiegać się o ponowne przyjęcie.

**PREZYDENT MIASTA**  
  
**mgr Mariola Czechowska**

**AD. 2**

Poradnia musi spełniać następujące warunki:

1) Świadczyć usługi minimum 5 dni w tygodniu, w tym:

a) dyżury psychologa - min. 7 godz. tygodniowo oraz 2 godz. tygodniowo w ramach spotkań indywidualnych osób uczestniczących w zajęciach grupy wsparcia dla rodzin narkomanów i żon alkoholików,

b) dyżury prawnika - min. 5 godz. tygodniowo,

c) dyżury konsultanta ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie - min. 4 godz. tygodniowo,

d) dyżury pedagoga - min. 2 godz. tygodniowo,

e) instruktora terapii uzależnień - min. 6 godz. tygodniowo oraz 3 godz. tygodniowo w ramach spotkań indywidualnych osób uczestniczących w zajęciach grupy wsparcia dla rodzin narkomanów i żon alkoholików.

Ponadto musi spełniać warunki wynikające ze standardu określonego w załączniku nr 1 do Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych gminy Miasto Belchatów na 2016 rok.

**PREZYDENT MIASTA**  
  
**mgr Mariola Czechowska**



**AD. 3**

- 1) Prowadzenie działalności: styczeń- kwiecień 2016r.
- 2) Miejsce realizacji zadania publicznego: Belchatów.
- 3) Baza lokalowa- sala do wydawania posiłków, zaplecze kuchenne odpowiadające wymaganiom sanitarnym.
- 4) Zaplecze kadrowe:
  - a) liczba kadry z predyspozycjami zapewniającymi właściwą realizację zadania.
  - b) kadra uczestnicząca w przygotowaniu i wydawaniu posiłków winna posiadać aktualną książeczkę do celów sanitarno- epidemiologicznych.
- 5) Uczestnicy zadania- mieszkańcy miasta Belchatowa zagrożeni wykluczeniem społecznym.
- 6) Dofinansowanie dotyczy kosztów min. 50 posiłków dziennie dla min.50 posiłkowiczów. Podmiot wykorzystując własne środki finansowe, może zwiększyć liczbę posiłkowiczów pod warunkiem utrzymania prawidłowej jakości posiłków dofinansowanych przez Gminę. Zwiększenie ilości posiłków nie stanowi podstawy do zwiększenia kwoty dotacji.

**PREZYDENT MIASTA**  
  
**mgr Mariola Czechowska**

## AD. 7

1) Termin realizacji zadania: styczeń- grudzień 2016r.

2) Miejsce realizacji zadania: Belchatów, os.Przytorze.

3) Warunki realizacji zadania:

1. Placówka funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 12:00 - 18:00. W jednym z miesięcy okresu wakacyjnego dopuszcza się 2 tygodniową przerwę w funkcjonowaniu placówki.

2. Zadaniem Placówki jest wspieranie funkcji opiekuńczej i wychowawczej rodziny oraz zapobieganie wykluczeniu społecznemu rodziny, osób starszych, samotnych.

3. Placówką kieruje Kierownik, który posiada wykształcenie wyższe na kierunku:

a) pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, prace socjalną, pedagogikę opiekuńczo - wychowawczą

lub

b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej,

c) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu zawieszona ani ograniczona,

d) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,

e) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### Zadania Placówki:

#### I. Organizacja pracy z dziećmi i młodzieżą:

1) Pobyt dziecka w placówce jest nieodpłatny i dobrowolny, chyba że do placówki kieruje sąd.

2) Placówka w ramach pracy z dziećmi i młodzieżą zapewni m. in.:

a) opiekę i wychowanie po zajęciach lekcyjnych,

b) pomoc w nauce,

c) organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań,

d) organizację spotkań okolicznościowych,

e) jeden posiłek dziennie.

3) Osobą pracującą z dziećmi i młodzieżą może być osoba, która posiada następujące kwalifikacje:

a) w przypadku wychowawcy wykształcenie wyższe:

- na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, prace socjalną, pedagogikę opiekuńczo - wychowawczą,

- lub na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej,

- lub co najmniej wykształcenie średnie i udokumentuje co najmniej 3 letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,

b) w przypadku pedagoga - tytuł zawodowy magistra na kierunku pedagogika lub pedagogika specjalna.

c) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,

d) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,

e) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4) Przy zapewnieniu opieki nad dziećmi i młodzieżą przebywającymi w Placówce oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań, Placówka może korzystać z pomocy wolontariuszy lub w razie potrzeby z innych osób, zgodnie z art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

5) Placówka współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także w razie potrzeby z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi.

## **II. Organizacja pracy z rodziną, osobami starszymi, samotnymi**

1) Placówka w ramach organizacji pracy z rodziną, osobami starszymi, samotnymi zapewni m. in.:

a) wsparcie psychologa lub psychoterapeuty. W przypadku psychologa osoba musi posiadać prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 roku o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów, natomiast w przypadku osoby prowadzącej terapię - udokumentowane przygotowanie do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy z dzieckiem i rodziną,

b) zagospodarowanie czasu wolnego poprzez np: organizację spotkań okolicznościowych, zajęć rozwijających zainteresowania uczestników Ośrodka.

2) Do pomocy m. in. w utrzymaniu porządku w placówce, przygotowywaniu posiłków dzieciom może być zatrudniony pracownik porządkowo- gospodarczy, który nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3) Pożądanym będzie również możliwość zapewnienia - przez Placówkę - dla korzystających z Ośrodka rodzin i osób samotnych wsparcia materialnego, poprzez np. zorganizowanie w okresie świątecznym paczek lub odzieży.

4) Szczegółowe zadania oraz organizację działania Placówki określi regulamin organizacyjny Placówki, zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2014 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

### **Dodatkowa informacja:**

Podmiot prowadzący Ośrodek Wsparcia rodziny zobowiązany jest realizować zadanie zgodnie z zapisami ustawy z dnia 9 czerwca 2014 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

PREZYDENT MIASTA  
*Czechowsko*  
mgr Mariola Czechowska

**AD. 8**

1) Termin realizacji zadania: styczeń- grudzień 2016r.

2) Miejsce realizacji zadania: Bełchatów, ul. Dąbrowskiego 11

3) Administrowanie obiektem odbywać się będzie na podstawie umowy dzierżawy zawartej pomiędzy Miastem Bełchatów, a administratorem wyłonionym w drodze konkursu ofert oraz dotacji na powierzenie realizacji zadania na podstawie odrębnej umowy.

4) Podmiot wyłoniony w drodze konkursu ofert w ramach realizacji zadania zobowiązany będzie m. in. do:

a) utrzymania obiektu we właściwym stanie technicznym umożliwiającym prawidłowe jego funkcjonowanie, również poprzez wykonywanie bądź zlecenie usług konserwacyjnych i serwisowych,

b) dokonywania przeglądów technicznych obiektu,

c) utrzymania w obiekcie właściwego stanu czystości,

d) zapewnienia obsługi administracyjnej, technicznej oraz porządkowej Hali,

e) dokonywania wszelkich opłat za media,

f) wyposażenia obiektu i pomieszczeń w niezbędny sprzęt i materiały,

g) nieodpłatnego udostępniania obiektu na potrzeby:

- realizacji zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć sportowych dla uczniów Szkoły Podstawowej Nr 1 w Bełchatowie i Publicznego Gimnazjum Nr 1 w Bełchatowie oraz realizacji zajęć treningowych dla zawodników Klubu Piłki Siatkowej SKRA Bełchatów S.S.A.

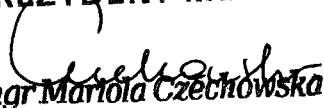
- realizacji treningów oraz rozgrywek ligowych a także innych zawodów organizowanych przez Klub Piłki Siatkowej SKRA Bełchatów S.S.A.

- organizacji imprez sportowych, kulturalnych, itp. których organizatorem lub współorganizatorem będzie Miasto Bełchatów.

**PREZYDENT MIASTA**  
  
**mgr Mariola Czechowska**


**AD. 9**

- 1) Termin realizacji zadania: styczeń- marzec 2016r.
- 2) Miejsce realizacji zadania: Belchatów, ul. Edwardów 6.
- 3) Podmiot wyłoniony w drodze konkursu ofert w ramach realizacji zadania zobowiązany będzie m. in. do:
  - a) utrzymania obiektu we właściwym stanie technicznym umożliwiającym prawidłowe jego funkcjonowanie, również poprzez wykonywanie bądź zlecenie usług konserwacyjnych i serwisowych,
  - b) dokonywania przeglądów technicznych obiektu,
  - c) utrzymania w obiekcie właściwego stanu czystości,
  - d) zapewnienia obsługi administracyjnej, technicznej oraz porządkowej na obiekcie,
  - e) wyposażenia obiektu i pomieszczeń w niezbędny sprzęt i materiały,
  - f) nieodpłatnego udostępnienia obiektu na potrzeby realizacji zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć sportowych dla uczniów szkół dla których organem prowadzącym jest Miasto Belchatów,
  - g) nieodpłatnego udostępnienia obiektu na potrzeby organizacji imprez sportowych których organizatorem lub współorganizatorem będzie miasto Belchatów,
  - h) uzgodnienia z Prezydentem Miasta Belchatowa cennika korzystania z obiektu.

**PREZYDENT MIASTA**  
  
**mgr Mariola Czechowska**

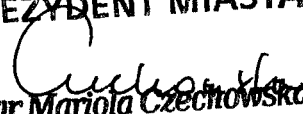
**AD. 10**

- 1) Termin realizacji zadania: kwiecień- październik 2016r.
- 2) Miejsce realizacji zadania: Belchatów, ul. Edwardów 8.
- 3) Podmiot wyłoniony w drodze konkursu ofert w ramach realizacji zadania zobowiązany będzie m. in. do:
  - a) utrzymania obiektu we właściwym stanie technicznym umożliwiającym prawidłowe jego funkcjonowanie, również poprzez wykonywanie bądź zlecenie usług konserwacyjnych i serwisowych,
  - b) dokonywania przeglądów technicznych obiektu,
  - c) utrzymania w obiekcie właściwego stanu czystości,
  - d) zapewnienia obsługi administracyjnej, technicznej oraz porządkowej na obiekcie,
  - e) dokonywania wszelkich opłat za media,
  - f) wyposażenia obiektu i pomieszczeń w niezbędny sprzęt i materiały,
  - g) nieodpłatnego udostępnienia obiektu na potrzeby realizacji zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć sportowych dla uczniów szkół dla których organem prowadzącym jest Miasto Belchatów,
  - h) nieodpłatnego udostępnienia obiektu na potrzeby organizacji imprez sportowych których organizatorem lub współorganizatorem będzie miasto Belchatów,
  - i) uzgodnienia z Prezydentem Miasta Belchatowa cennika korzystania z obiektu.

**PREZYDENT MIASTA**  
  
**mgr Mariola Czechowska**

## ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Zadanie przewidziane do realizacji w roku 2016 w w/w zakresie określone zostało w Programie Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi na 2016 rok (załącznik do Uchwały Nr XV/114/15 Rady Miejskiej w Bełchatowie z dnia 26 listopada 2015 roku).
4. Zlecenie zadania publicznego odbywać będzie się w formie powierzenia realizacji przedmiotowego zadania publicznego.
5. O udzielenie powierzenia zadania, mogą ubiegać się:
  - a) organizacje pozarządowe,
  - b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego:
  - c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - d) spółdzielnie socjalne,
  - e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2014r. poz. 715, z 2015r. poz. 1321), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

**PREZYDENT MIASTA**  
  
**mgr Mariola Czechowska**

## SKŁADANIE OFERT

1. Oferenci mogą zapoznać się z warunkami konkursu i wzorem umowy oraz pobrać formularz ofertowy w Zespole ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi lub na stronie internetowej: [www.belchatow.pl](http://www.belchatow.pl)
2. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 21 grudnia 2015 roku** (Urzędu Miasta w Belchatowie ul. Czyżewskiego 7, pok. 220 lub 221 tel. 44 733 52 70)
3. Ofertę należy składać na formularzu ofertowym, wraz z kompletem wymaganych dokumentów z zaznaczeniem jakiego działu budżetu oferta dotyczy.
4. Oferta nie złożona we wskazanym terminie, lub ta, która wpłynie pocztą po tym terminie, podlega odrzuceniu bez rozpatrzenia.
5. Organizacje mogą składać wspólnie z innymi podmiotami, oferty na realizację wspólnych projektów; w takiej ofercie należy wskazać podmiot przyjmujący dotację i jednocześnie odpowiedzialny za wykonanie i rozliczenie zadania.
6. Wymagane dokumenty:
  - a) odpis lub kopia odpisu z krajowego rejestru sądowego lub innego rejestru lub ewidencji, przy czym odpis lub kopia powinna być poświadczona za zgodność ze stanem faktycznym na dzień składania oferty,
  - b) statut oferenta (oferentów) lub jego kserokopię,
  - c) zaświadczenie o nie zaleganiu z należnościami wobec spółek miejskich,
  - d) oświadczenie o:
    - nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku,
    - braku zajęć komorniczych wobec oferenta oraz braku zaległości w płatnościach na rzecz ZUS i Urzędu Skarbowego,
    - wykorzystaniu zgodnie z przeznaczeniem dotacji na realizację zadań publicznych w ostatnich trzech latach,
  - e) umowę partnerską o wspólnej realizacji zadania,
  - f) w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (oferentów) zgodnie ze statutem podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta (oferentów),
7. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie), przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta (oferentów).
8. Warunkiem przyznania dotacji, która będzie mieć charakter dofinansowania realizacji zleconego zadania, będzie nie mniej niż 10 % wkładu własnego podmiotu realizującego zadanie.
9. Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli nie spełnia w/w warunków formalnych, lub wnioskodawcą jest podmiot, który nie rozliczył poprzednio uzyskanego dofinansowania lub rozliczył je po terminie.
  - a) brak rozliczenia w ustalonej umową terminie pozbawia organizację możliwości otrzymania dotacji z budżetu Miasta przez okres 1 roku;
  - b) podanie nieprawdziwych danych, lub wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, skutkuje 3-letnim brakiem możliwości otrzymania dotacji, licząc od dnia stwierdzenia w/w nieprawidłowości.

PREZYDENT MIASTA  
  
mgr Mariola Czechowska



#### **TERMIN, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT**

1. Rozpatrzenie ofert i podpisanie stosownych umów na realizację zadań nastąpi w terminie nieprzekraczającym 60 dni po upływie terminu do składania ofert.
2. Oferent pozostaje związany ofertą przez okres 60 dni, licząc od dnia upływu terminu do składania ofert.
3. Oferty spełniające wymogi formalne, oceniane będą pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową wg. Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej (załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia), która po dokonaniu oceny przedstawi Prezydentowi Miasta Listy Rankingowe.
4. Przy ocenie będą brane pod uwagę, następujące kryteria:
  - a) zgodność oferty z zadaniami zamieszczonymi w Programie Współpracy na rok 2016;
  - b) spójność wewnętrzna celów i metod projektu z proponowanymi działaniami;
  - c) proponowana kalkulacja kosztów realizacji zadania;
  - d) liczba osób realizujących zadanie (wolontariusze, społecznicy, członkowie organizacji, osoby zatrudnione);
  - e) doświadczenie, zasoby kadrowe, rzeczowe, partnerzy współpracujący przy realizacji projektu.
5. Prezydent Miasta Belchatowa po zapoznaniu się z Listą Rankingową przedstawioną przez Komisję Konkursową, podejmie decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości na realizację przedmiotowego zadania.

**PREZYDENT MIASTA**  
*Czechowsko*  
**mgr Mariola Czechowsko**

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Udzielenie dofinansowania lub finansowania zadania dokonywane jest na podstawie pisemnej umowy.
2. Podmiot otrzymujący dotację jest zobowiązany do zamieszczenia w materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Miasto Belchatów.
3. Prezydent Miasta Belchatowa zastrzega sobie prawo kontroli wykorzystania przekazanych podmiotom środków finansowych.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
6. Zastrzega się możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu, bez prawa do odwołania.

  
PREZIDENT MIASTA  
Mariola Czechowska

### Regulamin

pracy Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert w Otwartym Konkursie Ofert na realizację zadań publicznych ogłaszanych przez Prezydenta Miasta Belchatowa.

§ 1. 1. Komisja Konkursowa do rozpatrzenia ofert w otwartym konkursie ofert zwana dalej „Komisją” jest powoływana przez Prezydenta Miasta Belchatowa i działa na podstawie niniejszego regulaminu.

2. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie merytorycznej oceny oraz określenia propozycji wysokości dofinansowania ofert lub wyboru oferty na sfinansowanie, zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze zadań publicznych określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. W skład Komisji wchodzi pięć osób.

4. Dla ważności postanowień Komisji konieczny jest udział w posiedzeniu, co najmniej trzech jej członków.

5. Posiedzeniom Komisji przewodniczy Przewodniczący Komisji powołany przez Prezydenta Miasta Belchatowa, a w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

6. Terminy i miejsce zebrań Komisji ustala Przewodniczący Komisji.

7. Komisja Konkursowa w trakcie rozpatrywania i oceny ofert, może wezwać wnioskodawcę do udzielenia dodatkowych informacji i wyjaśnień.

§ 2. 1. Kryteria oceny ofert wynikają z zapisów (załącznika nr 1 niniejszego Zarządzenia) - Ogłoszenie Otwartego Konkursu Ofert - i wraz z punktacją przedstawiają się następująco:

1) Zgodność oferty z zadaniami zamieszczonymi w Programie Współpracy - do 20 punktów:

- czy wymienione cele i planowane zadania są zgodne ze sferą zadań publicznych przedstawioną w Programie Współpracy;
- czy uwzględniają katalog zadań operacyjnych i priorytetowych.

2) Spójność wewnętrzna celów i metod projektu z proponowanymi działaniami - do 20 punktów:

- zakładane rezultaty realizacji zadania;
- odzwierciedlenie celu projektu w zakładanych rezultatach;
- metody realizacji projektu (precyzyjność, klarowność, jednoznaczność).

3) Proponowana kalkulacja kosztów realizacji zadania - do 20 punktów:

- kosztorys ze względu na rodzaj kosztów;
- kosztorys ze względu na źródło finansowania;
- udział własny a wysokość środków publicznych.

4) Liczba osób realizujących zadanie - do 15 punktów:

- na zasadzie wolontariatu;
- społeczników - członków organizacji realizującej zadanie.

5) Doświadczenie oraz posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe - do 15 punktów:

- ilość osób ogółem mających realizować zadanie;
- posiadane urządzenia i rozwiązania techniczne;
- zdobyte doświadczenie w podobnym zakresie.

6) Udział innych partnerów przy realizacji projektu - do 10 punktów:

- udział finansowy, rzeczowy, kadrowy.

2. Każdy z członków Komisji dysponuje łącznie ilością 100 punktów dla oceny każdej oferty, które wpisuje w Indywidualny Arkusz Oceny Oferty (załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia). Wyniki poszczególnych członków Komisji sumowane będą na Zbiorczym Formularzu Oceny (załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia).

3. Przy ocenie ofert w danym Dziale Budżetowym musi uczestniczyć ta sama liczba członków Komisji.

4. Zbiornicze Arkusze Oceny będą podstawą do utworzenia List Rankingowych dla ofert w poszczególnych Działach Budżetowych, przedkładanych Prezydentowi Miasta Bełchatowa, który po zapoznaniu się z nimi podejmie decyzję o tym, które z projektów znajdujących się na liście otrzymają dofinansowanie lub zostaną sfinansowane, wskazując jednocześnie wysokość przyznanych środków finansowych.

5. Lista Rankingowa musi zawierać: nazwy oferentów, numer i nazwę oferty, proponowaną wysokość dotacji oraz krótkie uzasadnienie decyzji.

§ 3. 1. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.

PREZYDENT MIASTA  
  
mgr Mariola Czechowska

**Indywidualny Arkusz Oceny Oferty**

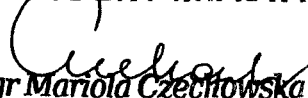
na realizację zadania: .....

Lp.	Nazwa oferenta: Numer oferty: Dz. Budżetu:	Proponowana wartość procentowa kryterium	Przyznana ilość punktów
1	Zgodność oferty z zadaniami zamieszczonymi w Programie Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi na 2016r.: - czy wymienione cele i planowane zadania są zgodne ze sferą zadań publicznych przedstawioną w regulaminie, - czy uwzględniają katalog zadań priorytetowych , - uwagi:	do 20 pkt.	
2	Spójność wewnętrzna celów i metod projektu z proponowanymi działaniami: - zakładane rezultaty realizacji zadania, - odzwierciedlenie celu projektu w zakładanych rezultatach, - metody realizacji projektu (precyzyjność, klarowność, jednoznaczność), - uwagi:	do 20 pkt.	
3	Proponowana kalkulacja kosztów realizacji zadania: - kosztorys ze względu na rodzaj kosztów, - kosztorys ze względu na źródło finansowania, - udział własny a wysokość środków publicznych, - uwagi.	do 20 pkt.	
4	Liczba osób realizujących projekt: - na zasadzie wolontariatu, - społeczników - członków organizacji realizującej zadanie, - uwagi:	do 15 pkt.	
5	Doświadczenie oraz posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe: - ilość osób mających realizować zadanie, - posiadane urządzenia i rozwiązania techniczne, - zdobyte doświadczenia w podobnym zakresie, - uwagi:	do 15 pkt.	
6	Udział innych partnerów przy realizacji projektu: - finansowy, rzeczowy, kadrowy, - uwagi:	do 10 pkt	
<b>RAZEM:</b>		do 100 pkt	

( data )

(podpis członka Komisji Konkursowej)


**PREZYDENT MIASTA**

  
mgr Mariola Czechłowska

Zbiorczy Formularz Oceny

Zadanie publiczne pod nazwą:		
Numer oferty:		
Dział budżetu:		
Nazwa oferenta:		
Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej	Ilość punktów z arkusza oceny
Suma punktów:		
Proponowana wysokość dotacji:		
Krótkie uzasadnienie:		

data i podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej

PREZYDENT MIASTA  
  
Mariola Czechowska