Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr SP.0050.2.428.2026
Prezydenta Miasta Ruda Śląska
z dnia
20. LIS. 2026

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 3, art. 25 ust. 1, 4 i 5 oraz art. 48a ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026r. poz. 639, 974 i 986), art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338 oraz z 2026r. poz. 1040) oraz art. 221 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2026r. poz. 1447)

PREZYDENT MIASTA RUDA ŚLĄSKA

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej

I. RODZAJ I TYTUŁ ZADANIA

1. **Rodzaj zadania**

   Zadanie z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

2. **Tytuł zadania**

   „Udzielanie schronienia osobom bezdomnym z terenu Miasta Ruda Śląska w formie schroniska dla osób bezdomnych"

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania przeznacza się środki finansowe w wysokości: **474 500,00 zł**
(słownie: czterysta siedemdziesiąt cztery tysiące pięćset złotych 00/100).

Dotacja przyznawana jest na podstawie przewidywanej liczby osobodni a rozliczana według faktycznie zrealizowanych osobodni pobytu.

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2025 wyniosły: 387 135,00 zł,
z czego:
- organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: 387 135,00 zł.

Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2026 (od I do X) wyniosły: 311 954,00 zł,
z czego:
- organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otrzymały: 311 954,00 zł.

III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
2. Dotacja zostanie przyznana tylko podmiotowi wyłonionemu w wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest poprawne wypełnienie i złożenie oferty w generatorze wniosków Witkac.pl (oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań - Dz. U. poz. 2057 oraz z 2025r. poz. 1789).

4. O zakwalifikowaniu oferty do konkursu decyduje data i godzina złożenia oferty w generatorze wniosków Witkac.pl (www.witkac.pl), przy czym Zleceniodawca dodatkowo wymaga złożenia w formie pisemnej lub opatrzonego podpisem elektronicznym, zgodnie z zasadą reprezentacji Oferenta, potwierdzenia złożenia oferty, wygenerowanego w generatorze wniosków Witkac.pl, do siedziby Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej przy ul. Markowej nr 20 lub na adres poczty elektronicznej: sekretariat@cus.rsl.pl lub za pomocą systemu e - Doręczeń.

5. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej (www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska/11275 oraz https://rudaslaska.bip.info.pl/index,idmp,4624,r,r), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Ruda Śląska, stronie internetowej tego Urzędu (https://www.rudaslaska.pl/organizacje-pozarzadowe/konkursy), na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej oraz w generatorze wniosków Witkac.pl.

6. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych. Zleceniodawca zleci realizację zadania temu Oferentowi, który otrzyma największą liczbę punktów w karcie oceny merytorycznej.

7. Do oferty należy **obowiązkowo** dołączyć następujące załączniki:

   1) dokument wykazujący status prawny Oferenta (gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego),

   2) statut lub inny dokument potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Oferenta z typem realizowanego zadania,

   3) pełnomocnictwo do reprezentowania Oferenta, o ile umocowanie do działania w imieniu Oferenta nie wynika z dokumentu, o którym mowa w punkcie 1) powyżej,

   4) projekt regulaminu lub regulamin schroniska dla osób bezdomnych,

   5) uzupełnioną tabelę dotyczącą minimalnego standardu podstawowych usług świadczonych w schronisku dla osób bezdomnych według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia,

   6) oświadczenie o legitymowaniu się tytułem prawnym do zajmowania pomieszczeń przeznaczonych do realizacji zadania na czas jego wykonywania, ze wskazaniem, jaki to tytuł (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, prawo własności),

   7) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich zasobów lokalowych, rzeczowych i sanitarnych gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających ze schronienia (w tym osób z niepełnosprawnościami), dostosowanych do ich potrzeb, zgodnych z obowiązującymi przepisami i standardami technicznymi dla tego typu funkcji, w szczególności zgodnych z ustawą o pomocy społecznej i aktami wykonawczymi do niej, ustawą Prawo budowlane, ustawą o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, przepisami przeciwpożarowymi i dotyczącymi wymogów sanitarnych,

   8) oświadczenie o posiadaniu na czas realizacji zadania odpowiednich, zgodnych z przepisami prawa i niniejszym ogłoszeniem zasobów kadrowych, zapewniających należyte i terminowe świadczenie usług, posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe, kwalifikacje oraz staż pracy, zgodne z przepisami prawa, gwarantujące profesjonalne wykonanie zadania,

   9) oświadczenie o dysponowaniu przez Oferenta rachunkiem bankowym o numerze wskazanym w oświadczeniu, na który należy przekazywać dotację lub oświadczenie o uzupełnieniu informacji o tym rachunku w terminie 2 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert,

   10) oświadczenie o treści: „Oświadczam, że Oferent nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025r. poz. 514),

11) oświadczenie o treści: „Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne w imieniu Administratora, w stosunku do osób wykazanych w ofercie - przewidzianych do realizacji zadania, określone w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, str.1)",

oraz ewentualnie referencje (dokument fakultatywny).

8. Należy wypełnić prawidłowo i czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty. W polach, które nie dotyczą Oferenta należy wpisać „nie dotyczy".
9. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić" należy dokonać właściwego wyboru.
10. W części IV punkt 2 oferty *zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania* należy w szczególności:
    - szczegółowo opisać standard obiektu jakim Oferent dysponuje - z uwzględnieniem wszystkich kryteriów określonych w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2026r. poz. 1032),
    - szczegółowo opisać kwalifikacje pracowników, o których mowa w części IV pkt 8.2 ogłoszenia,
    - wskazać osobę/osoby (imię i nazwisko, numer telefonu), z którą/którymi Zleceniodawca będzie mógł się kontaktować całodobowo, przez 7 dni w tygodniu.
11. Wymagane jest złożenie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III punkt 6 oferty *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.*
12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
13. Uprawnieni Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
    a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
    b) sposób reprezentacji podmiotów wobec Zleceniodawcy.
14. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. **Termin realizacji zadania publicznego:**
   od 1 stycznia 2027 roku do 31 grudnia 2027 roku.
2. Termin wydatkowania środków przekazanych Zleceniobiorcy w ramach dotacji na realizację zadania publicznego:
   od 1 stycznia 2027 roku do 31 grudnia 2027 roku.
3. **Miejsce realizacji zadania**: Miasto Ruda Śląska lub inna miejscowość w odległości do 100 km od siedziby Zleceniodawcy (odległość liczona z wykorzystaniem aplikacji Google Maps - trasa samochodem z uruchomionym parametrem „unikaj opłat"), na terenie Rzeczpospolitej Polskiej.
4. **Celem zadania** jest udzielanie całodobowego, tymczasowego schronienia w ośrodku wsparcia oraz zapewnienie posiłku osobom bezdomnym (w tym osobom z niepełnosprawnością), a także usług ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności.
5. **Adresatami zadania** są osoby bezdomne - kobiety i mężczyźni (w tym osoby z niepełnosprawnościami, również poruszające się na wózkach inwalidzkich), zdolne do samoobsługi, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu i życiu innych osób przebywających

w placówce, kierowane przez Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej. Przewidywane potrzeby w zakresie udzielania schronienia: 20 miejsc (w tym orientacyjnie: 17 miejsc dla mężczyzn i 3 miejsca dla kobiet). Szacunkowa liczba osobodni: **7 300**. W trakcie realizacji zadania liczba osobodni może ulec zmniejszeniu - odpowiednio do rzeczywistych potrzeb Zleceniodawcy zależnych od niepewnej liczby osób wymagających wsparcia.

6. **Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania**

Schronisko zapewnia adresatom zadania w szczególności:

1) całodobowe, tymczasowe schronienie, w odpowiednich warunkach lokalowych, gwarantujących bezpieczeństwo osób korzystających,
2) miejsce do spania w ogrzewanym pomieszczeniu, którego temperatura nie jest niższa niż 20°C,
3) swobodny dostęp do łóżek wyposażonych w materac, komplet pościeli (tj. poduszkę, koc, prześcieradło i pokrycie na koc) oraz dostęp do szafy zapewniającej odpowiednią, indywidualną przestrzeń,
4) możliwość spożycia posiłku oraz dostęp do pomieszczenia kuchennego umożliwiającego samodzielne przygotowanie posiłku i gorącego napoju,
5) dostęp do pomieszczeń higienicznosanitarnych gwarantujących możliwość przeprowadzenia zabiegów higienicznych, w tym stały dostęp do bieżącej ciepłej i zimnej wody, możliwość skorzystania z prysznica oraz toalety,
6) wymianę odzieży,
7) umożliwienie prania i suszenia odzieży,
8) dezynsekcję i dezynfekcję odzieży, w przypadku braku możliwości jej wymiany,
9) informację o dostępnych formach pomocy, a w razie potrzeby wsparcie w jej zorganizowaniu, w tym: pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, wyrobieniu niezbędnych dokumentów, uzyskaniu świadczeń, w szczególności z pomocy społecznej oraz z ubezpieczeń społecznych itp.,
10) pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących na podstawie odrębnych przepisów,
11) usługi aktywizacyjne ukierunkowane na wzmacnianie aktywności społecznej (wzmacnianie aktywności społecznej może być realizowane m.in. przez: trening umiejętności samodzielnego wypełniania ról społecznych, trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów, uczestnictwo w grupach wsparcia),
12) usługi aktywizacyjne ukierunkowane na uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności (uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności może być realizowane między innymi przez: zajęcia przygotowujące do podjęcia zatrudnienia, trening gospodarowania własnym budżetem, trening prowadzenia gospodarstwa domowego, uczestnictwo w zajęciach centrum lub klubu integracji społecznej).

Ponadto Zleceniodawca wymaga, aby schronisko zapewniało:

- jeden gorący posiłek dziennie przygotowany zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, z pełnowartościowych produktów o wartości kalorycznej jednego posiłku odpowiedniej dla osób dorosłych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dietetycznych; preferowana możliwość przygotowania posiłku w ramach treningu kulinarnego. **Oferent zobowiązany jest do wykazania/wyodrębnienia kosztów wyżywienia w *Zestawieniu kosztów realizacji zadania* (sekcja V.A oferty) oraz określenia kosztu jednego posiłku,**
- środki higieny osobistej, środki czystości oraz środki opatrunkowe w sytuacji, gdy nie ma możliwości ich samodzielnego zakupu przez osobę bezdomną,
- właściwy nadzór kadry, gwarantujący bezpieczeństwo osób korzystających ze schronienia, w tym odpowiednie wsparcie osobom z niepełnosprawnościami, o ile ich wymagają.

7. **Warunki dotyczące realizacji zadania:**

1. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
   1) świadczenia usług całodobowo, przez 7 dni w tygodniu, w tym w dni wolne od pracy oraz dni świąteczne (soboty, niedziele i święta),
   2) zapewnienia 20 miejsc noclegowych (w tym orientacyjnie: 17 miejsc dla mężczyzn i 3 miejsc dla kobiet),
   3) utrzymania w stałej gotowości (kadrowej, rzeczowej i technicznej) miejsc w ośrodku wsparcia,
   4) egzekwowania od osób korzystających ze schronienia zakazu spożywania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych,
   5) współpracy z Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej w szczególności w zakresie zaleceń Centrum dotyczących indywidualnej sytuacji osób korzystających ze schronienia. Zleceniobiorca odpowiedzialny będzie za niezwłoczne informowanie pracownika socjalnego Centrum na bieżąco o wszelkich zmianach w sytuacji osób korzystających z pomocy,
   6) współpracy z innymi podmiotami działającymi na rzecz osób bezdomnych, w szczególności z Policją, Strażą Miejską, podmiotami leczniczymi,
   7) realizowania zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa sanitarno-epidemiologicznego, bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
   8) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wyrządzone przez kadrę Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności adresatom zadania lub w ich mieniu,
   9) prowadzenia ewidencji i dokumentacji obejmującej w szczególności istotne zdarzenia dotyczące osoby objętej pomocą podczas pobytu u Zleceniobiorcy, dbałości o prawidłowe gromadzenie i przechowywanie dokumentacji.
2. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do składania w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej, po upływie każdego miesiąca, w terminie do 8 - go dnia miesiąca następnego zestawienia faktycznie wykorzystanych osobodni, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.
3. Dopuszcza się wykonywanie świadczeń przez wolontariuszy w schronisku. Wolontariat musi być świadczony w obecności pracownika i/lub opiekuna zatrudnionego w schronisku. Wolontariusz musi mieć ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
4. Zleceniobiorca zobowiązany będzie efektywnie wykorzystywać miejsca noclegowe, zgodnie z zasadami gospodarności i rzetelności.
5. Dotacja będzie przekazywana w miesięcznych transzach, na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy. Pierwsza transza przekazana zostanie w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy, w wysokości stanowiącej iloczyn 31 dni w miesiącu styczniu, kosztu osobodnia oraz ilości adresatów zadania.
6. Kolejne transze dotacji będą przekazywane w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy dotacją obliczoną w sposób, o którym mowa powyżej (z uwzględnieniem adekwatnej ilości dni w miesiącu kalendarzowym) oraz kwotą dotacji niewykorzystanej w poprzednim miesiącu, za wyjątkiem miesiąca grudnia, gdzie wysokość transzy może uwzględniać również przewidywany wzrost liczby osobodni. W sytuacjach uzasadnionych, związanych z okresowym zwiększeniem liczby osób wymagających wsparcia w formie schronienia, różnica pomiędzy środkami przekazanymi a faktycznym wykorzystaniem zostanie uwzględniona w kolejnej transzy.
7. Kwota dotacji, o której mowa w części II ogłoszenia wskazuje maksymalny zakres świadczenia Zleceniodawcy z tytułu dotacji, określony przy założeniu pełnego wykorzystania wszystkich osobodni pobytu w okresie realizacji zadania, natomiast **dotacja będzie przekazywana i rozliczana w oparciu o faktycznie zrealizowane osobodni pobytu**, na zasadach określonych w umowie. Oferent wyraża zgodę na to i oświadcza, że nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej może zwrócić się o umieszczenie w tym samym czasie większej ilości osób, niż określona w ofercie (dotyczy wyłącznie Oferenta dysponującego większą ilością miejsc niż **20**). Umieszczenie takie wymaga jednak każdorazowo zgody Zleceniobiorcy. Umieszczenia następują zawsze w ramach kwoty dotacji oraz ilości przewidzianych w ofercie osobodni.

9. Zleceniodawca podaje, że zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w schronisku określają przepisy prawa i odpowiednie akty prawa miejscowego - Uchwała Nr PR.0007.209.2019 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 29 października 2019r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach treningowych oraz wspomaganych (Dz. Urz. Woj. Śląskiego poz. 7590 oraz z 2023r. poz. 9576).

10. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do poddania kontroli realizacji zadania publicznego. Kontrola może być przeprowadzona również w formie wizyty monitorującej w trakcie realizacji zadania publicznego. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przedłożenia wszelkich dokumentów dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz umożliwienia przeprowadzenia oględzin w miejscu jego realizacji.

11. Oferent podczas realizacji zleconego zadania publicznego będzie zobowiązany do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024r. poz.1411). W szczególnych przypadkach, zgodnie z przepisem art. 7 ustawy, o której mowa powyżej Zleceniodawca dopuszcza możliwość zapewniania dostępu alternatywnego. W przypadku wniesienia do Zleceniodawcy uzasadnionego wniosku o zapewnienie dostępności, Zleceniobiorca będzie współdziałał ze Zleceniodawcą w celu usunięcia barier, których wniosek dotyczy.

12. Oferenci, będący czynnymi podatnikami podatku VAT powinni zapewnić ujawnienie aktualnych informacji o swoim statusie w wykazie podatników podatku VAT, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

8. **Oferenci przystępujący do konkursu powinni posiadać:**

   1) **Odpowiednie, zgodne z przepisami prawa, zasoby lokalowe i rzeczowe** (w tym sanitarne). Oferent musi wykazać, że dysponuje lokalem o uregulowanej sytuacji prawnej na czas realizacji zadania (np. na podstawie umowy najmu, użyczenia, dzierżawy, prawa własności), gwarantującym bezpieczeństwo osób korzystających ze schronienia. Obiekt ma być dostosowany do potrzeb osób bezdomnych (w tym osób z niepełnosprawnościami), a także obowiązujących przepisów i standardów technicznych dla tego typu funkcji oraz zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa **(cz. III pkt 7 ogłoszenia - *załącznik nr 5, 6 i 7 do oferty*).**

   2) **Odpowiednie zasoby kadrowe**. Oferent musi wykazać, że dysponuje osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne, należyte i terminowe świadczenie usług. Zgodnie z rozporządzeniem schronisko zapewnia opiekę przez co najmniej 1 opiekuna na nie więcej niż 50 osób przebywających w schronisku. Preferowane zapewnienie wsparcia, przez większą liczbę opiekunów niż minimalna określona w przepisach, w szczególności osobom z niepełnosprawnościami, uzależnionym. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, przygotowanie zawodowe, w sposób zapewniający osiągnięcie celu zadania. Wymagane zasoby kadrowe, kwalifikacje oraz staż pracy - zgodne z przepisami prawa, w szczególności ustawą o pomocy społecznej i aktami wykonawczymi do niej **(cz. III pkt 7 ogłoszenia - *załącznik nr 5 i 8 do oferty*).**

      Szczegółowe informacje na temat kwalifikacji pracowników powinny zostać ujęte w części IV punkt 2 oferty *zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania*. W opisie należy obowiązkowo uwzględnić dla każdej z osób: imię, nazwisko, stanowisko, rodzaj umowy, wymiar czasu pracy, staż pracy w pomocy społecznej (dotyczy osoby kierującej schroniskiem), kwalifikacje, w tym między innymi: wykształcenie, przebyte szkolenia (w szczególności z zakresu udzielania pierwszej pomocy), kursy itp., a w przypadku wolontariuszy kwalifikacje, zakres współpracy i wymiar świadczonych usług (zgodnie z zawartym porozumieniem).

3) **Preferowane:** doświadczenie podmiotu uprawnionego w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju, potwierdzone aktualnymi referencjami.

9. Koszty jakie można ponieść w ramach dotacji.

1. Za kwalifikowane uznaje się wydatki (koszty) niezbędne do realizacji zadania i zgodne z zasadami rzetelnej gospodarki finansowej. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania publicznego zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania.
2. W zestawieniu kosztów realizacji zadania (sekcja V.A oferty) w kolumnie „rodzaj miary" należy obowiązkowo wpisać w poszczególnych pozycjach kosztorysu: „osobodzień". Ilość jednostek odpowiadać będzie liczbie przewidzianych osobodni realizacji zadania. Pod kalkulacją (w części VI punkt 3 oferty) należy obowiązkowo wpisać: „Koszt osobodnia (koszt pobytu 1 osoby przez 1 dzień) w ramach środków z dotacji wynosi: ... złotych".
3. Sekcja V.A oferty - *Zestawienie kosztów realizacji zadania* musi być spójne z częścią III punkt 4 oferty - *Plan i harmonogram działań na rok 2027*.
4. W przypadku, gdy w tym samym obiekcie lub przy pomocy tych samych osób realizowane jest więcej niż jedno zadanie publiczne lub prowadzona jest inna działalność, Oferent zobowiązany jest do opracowania i stosowania wskaźnika podziału kosztów (np. eksploatacyjnych, wynagrodzeń, administracyjnych) odpowiednio do ich części wykorzystywanych przy realizacji zadania publicznego.
5. W trakcie realizacji zadania będą mogły być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w łącznej wysokości do **25 % wartości dotacji**, z zastrzeżeniem, że zmiany wymagać będą uprzedniej zgody Zleceniodawcy, w formie przewidzianej dla zmiany umowy. Dopuszcza się również możliwość utworzenia nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji na zasadach określonych powyżej. Zmiany muszą być zgodne z zasadami obowiązującymi przy gospodarowaniu środkami publicznymi.

10. Udział środków własnych w zadaniu.

1. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego rzeczowego lub osobowego w wysokości co najmniej 1 % całkowitej wartości zadania. Organ dopuszcza zastąpienie całości lub części tego wkładu finansowymi środkami własnymi lub środkami z innych źródeł, pod warunkiem wyraźnego wskazania tego w ofercie.
2. W sytuacji, gdy Oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy osobowy (świadczenie wolontariusza), konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
   1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z przepisem art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
   2) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe); karty pracy muszą być podpisane przez wolontariusza oraz osobę upoważnioną do odbioru pracy wykonanej przez wolontariusza,
   3) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
   4) wartość pracy jednego wolontariusza za jedną godzinę pracy nie może przekroczyć minimalnej stawki godzinowej przewidzianej za pracę dla umów cywilnoprawnych, z zastrzeżeniem pkt 5 poniżej,
   5) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza może być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, z tym że warunkiem przyjęcia do kalkulacji kwoty wyższej niż kwota wskazana w punkcie 4 powyżej jest posiadanie przez wolontariusza kwalifikacji co najmniej takich jakie posiada stały personel,
   6) wolontariat musi być świadczony w obecności pracownika i/lub opiekuna w placówce. Wolontariusz musi mieć ukończone szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy.

11. **Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy**, co do zasady według wzoru określonego w **załączniku Nr 3** do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Niniejsze ogłoszenie będzie stanowiło załącznik do umowy.

12. Oferent będzie zobowiązany do rozliczenia dotacji zgodnie **z załącznikiem nr 5** do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, o którym mowa powyżej. Sprawozdanie z wykonania umowy musi zostać wypełnione i złożone przez generator wniosków Witkac.pl, następnie wydrukowane, podpisane przez osoby do tego upoważnione i złożone w terminie i miejscu wskazanym w umowie. Do sprawozdań obowiązkowo trzeba będzie dołączyć zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego oraz udostępnić do wglądu ich oryginały w trakcie kontroli.

Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami, w szczególności zgodnie z ustawą o pomocy społecznej oraz aktami wykonawczymi do niej, w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2026r. poz. 1032), jak również wszelkimi, innymi aktami prawnymi dotyczącymi osób bezdomnych, z niepełnosprawnościami, w tym normującymi obowiązki zapewnienia im bezpieczeństwa.

Zleceniobiorca (a w przypadku wykonywania zleconego zadania poprzez jednostkę organizacyjną pomocy społecznej - ta jednostka) jako administrator danych osobowych adresatów niniejszego zadania, przetwarzanych w celu udzielania świadczeń z pomocy społecznej (art. 25 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej) w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, postępuje zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, str.1).

Zleceniobiorca zobowiązany będzie nadto zwolnić Zleceniodawcę z obowiązku świadczenia na rzecz osoby trzeciej w przypadku, gdyby osoba trzecia wystąpiła wobec Zleceniodawcy z roszczeniem, dla którego podstawę stanowi jakiekolwiek zdarzenie pozostające w związku z umową, w szczególności sposobem jej wykonywania przez Zleceniobiorcę lub jego kadrę oraz odpowiedzialny jest za to, że osoby trzecie nie będą żądały od Zleceniodawcy jakiegokolwiek świadczenia.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert przez generator wniosków Witkac.pl: **do 17 grudnia 2026r., godz. 16:00.** W przypadku wystąpienia potwierdzonej przez Organizatora konkursu ofert awarii technicznej generatora wniosków w ostatnim dniu trwania naboru, uniemożliwiającej poprawne złożenie wniosku, termin składania wniosków ulega automatycznemu przedłużeniu o kolejny dzień roboczy do godziny 16:00. Informacja o awarii oraz nowym terminie składania wniosków zostanie niezwłocznie opublikowana na stronie internetowej Organizatora.
2. Oferty niezłożone za pomocą generatora wniosków Witkac.pl nie będą rozpatrywane.
3. Potwierdzenie złożenia oferty należy wygenerować, podpisać i złożyć w formie pisemnej lub opatrzone podpisem elektronicznym, zgodnie z zasadą reprezentacji Oferenta, do siedziby Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej przy ul. Markowej nr 20 lub na adres poczty elektronicznej: sekretariat@cus.rsl.pl lub za pomocą systemu e - Doręczeń, w terminie **do 18 grudnia 2026r., do godz. 9:00.** Liczy się data i godzina wpływu potwierdzenia do Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej.
4. Potwierdzenie złożenia oferty automatycznie otrzymuje sumę kontrolną, która musi być tożsama z numerem nadanym ofercie złożonej za pomocą generatora. Tylko oferta w wersji elektronicznej wraz z prawidłowym potwierdzeniem złożenia oferty o spójnych sumach kontrolnych będzie rozpatrywana w dalszej części procedury konkursowej.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT/Y.

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi zgodnie z przepisami prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Uchwałą nr PR.0007.169.2026 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 22 października 2026 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Ruda Śląska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2027 i aktualnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Ruda Śląska w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy komisji konkursowych, kryteriów formalnych i merytorycznych celem opiniowania ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na realizację zadań publicznych oraz wzoru oświadczenia członka komisji konkursowej.
2. Oferty na realizację zadania będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska.
3. Przy opiniowaniu ofert Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:

– **formalne:**

1) Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony;
2) Czy tematyka konkursu mieści się w treściach statutowych oferenta;
3) Czy dokument w postaci wygenerowanego potwierdzenia złożenia oferty został podpisany przez osoby do tego uprawnione;
4) Czy wersja elektroniczna oferty i wersja papierowa potwierdzenia jej złożenia posiadają identyczne sumy kontrolne;
5) Czy potwierdzenie złożenia oferty zostało dostarczone w terminie określonym w ogłoszeniu;
6) Czy dołączono do oferty wszystkie wymagane i prawidłowo wypełnione załączniki wymienione w ogłoszeniu.

– **merytoryczne:**

1) Zasoby kadrowe (w tym m. in. kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie). Skala punktowa: 0 - 5.
2) Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 3.
3) Realistyczny kosztorys wykonania zadania, w tym m. in. przejrzystość kalkulacji oraz zasadność pozycji kosztorysu. Skala punktowa: 0 - 4.
4) Spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu w zakresie tematyki konkursu, miejsca i terminu realizacji zadania, beneficjentów zadania. Skala punktowa: 0 - 1.
5) Realistyczny plan i harmonogram realizacji działań oraz jego spójność z zestawieniem kosztów realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 3.
6) Planowany przez Oferenta wkład osobowy, rzeczowy lub finansowy (odnośnie wkładu finansowego - o ile Zleceniodawca dopuści zastąpienie wkładu osobowego lub rzeczowego środkami finansowymi) - *dotyczy wspierania wykonywania zadania.* Skala punktowa: 0-2
7) Zakładane rezultaty realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 2.
8) Znajomość grupy docelowej, jej specyfiki i potrzeb (charakterystyka odbiorców zadania). Skala punktowa: 0 - 5.
9) Ocenę realizacji zleconych zadań publicznych zrealizowanych w poprzednich latach - rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków. Skala punktowa: 0 - 2.
10) Wartość merytoryczną projektu, w tym m.in. innowacyjność i różnorodność metod realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 5.
11) Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju. Skala punktowa: 0 - 5.
12) Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej. Skala 0 - 3.

Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać oferent wynosi 20, z zastrzeżeniem, że w pozycji 1 - 6 minimalna liczba punktów musi wynosić dla każdej z pozycji co najmniej 1. Jeśli oferent uzyskał mniej niż 20 punktów lub w którejkolwiek z pozycji 1 - 6 Oferent uzyska mniej niż 1 punkt, oferta zostaje zaopiniowana negatywnie pod względem merytorycznym.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych (dostarczenia wymaganych załączników) lub udzielenia wyjaśnień w terminie nie dłuższym niż 2 dni kalendarzowe od daty przekazania informacji o ich wystąpieniu.
5. Informacja o możliwości uzupełnienia braków lub udzielenia wyjaśnień przekazywana jest Oferentowi za pomocą generatora wniosków Witkac.pl.
6. W przypadku nieuzupełnienia braków lub nieudzielenia wyjaśnień, o których mowa w pkt. 4 powyżej, oferty zostaną odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą opiniowane pod względem merytorycznym.
7. Komisja Konkursowa opiniuje złożone oferty i przedstawia swoje stanowisko Prezydentowi Miasta Ruda Śląska wraz z propozycją wysokości dotacji.
8. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Ruda Śląska w formie zarządzenia. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.
9. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku Oferent dokona aktualizacji oferty.
10. W przypadku rezygnacji Oferenta z przyznanej dotacji dopuszcza się możliwość przyznania dotacji innemu Oferentowi, którego oferta została oceniona pozytywnie, ale nie przyznano mu dotacji.
11. Nie będą rozpatrywane oferty złożone z pominięciem obowiązującego w Mieście generatora wniosków Witkac.pl.
12. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej do dnia 31.12.2026r.
13. Prezydent Miasta Ruda Śląska zastrzega sobie prawo do:
    1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
    2) przesunięcia terminu składania ofert,
    3) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
14. Prezydent Miasta Ruda Śląska unieważnia konkurs ofert, jeżeli:
    a) nie złożono żadnej oferty,
    b) żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
15. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się:
    a) w Biuletynie Informacji Publicznej (www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska/11275 oraz https://rudaslaska.bip.info.pl/index,idmp,4624,r,r), na stronie internetowej Urzędu Miasta Ruda Śląska (https://www.rudaslaska.pl/organizacje-pozarzadowe/konkursy),
    b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta,
    c) na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej.

Dodatkowych informacji udziela:
Izabela Starowicz - tel. (32) 344 - 03 - 23, (32) 344 - 03 - 04, wew. 333.

Prezydent Miasta Ruda Śląska
Michał Pierończyk

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. *Na podstawie 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 nr 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), administratorem danych osobowych zawartych w niniejszych ofertach jest Prezydent Miasta Ruda Śląska, z siedzibą władz w Urzędzie Miasta Ruda Śląska, 41-709 Ruda Śląska, Plac Jana Pawła II 6.*
2. *Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować drogą elektroniczną - adres e-mail: iod@ruda-sl.pl lub listownie na adres siedziby Administratora.*
3. *Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego.*
4. *Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:*
   - *art. 6 ust. 1 lit. c RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,*
   - *art. 6 ust.1 lit. b RODO - wykonanie umowy, której Pani/Pan jest stroną lub podjęcie działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (zawarcie umowy z oferentem i realizacja umowy),*
   - *art. 6 ust. 1 lit. e RODO - wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.*
5. *Dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez administratora w celu zaopiniowania ofert. Odbiorcami danych osobowych mogą być również podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa, a także podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie Miasta systemów informatycznych.*
6. *Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie w celach archiwalnych przechowywane będą przez okres 5 lat.*
7. *Administrator pozyska dane osobowe osób fizycznych wskazane w ofercie bezpośrednio od organizacji składającej ofertę w ramach otwartego konkursu ofert.*
8. *Osoby fizyczne wskazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej, na zasadach RODO, posiadają prawo do żądania od administratora: dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia danych oraz ograniczenia przetwarzania.*
9. *Osoby fizyczne wskazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej mają prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw - z przyczyn związanych z ich szczególną sytuacją - wobec przetwarzania opartego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.*
10. *Gdy osoby fizyczne wskazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje im prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*
11. *Podanie danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, osób, które będą wykonywać czynności związane z realizacją zadania publicznego oraz osób wyznaczonych do kontaktu w sprawach oferty jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu wzięcia udziału w postępowaniu konkursowym tj. w celu złożenia oferty, oceny i wyboru oferty oraz zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.*

Prezydent Miasta Ruda Śląska
Michał Pierończyk

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

WYKAZ OSÓB, KTÓRE SKORZYSTAŁY ZE SCHRONIENIA W MIESIĄCU ..... 2027 ROKU

Lp	Imię i nazwisko	MIESIĄC :..... (..... DNI) ROK: 2026																													Liczba wykorzystanych osobodni	Numer decyzji administracyjnej (wypełnia CUS)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1																																	0	
2																																	0	
3																																	0	
4																																	0	
5																																	0	
6																																	0	
7																																	0	
8																																	0	
9																																	0	
10																																	0	
11																																	0	
12																																	0	
Liczba wykorzystanych osobodni		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

UWAGA: Powyższe informacje stanowią podstawę do naliczenia transzy w miesiącu następnym

Wysokość dotacji otrzymanej w miesiącu ..... wynosiła: ....zł.
Kwota niewykorzystana w poprzednim miesiącu..... wynosiła: .....zł.
Wysokość dotacji wykorzystanej w miesiącu..... wynosiła: ....zł.
(liczba wykorzystanych osobodni x koszt osobodnia)
Niewykorzystano: ..... zł.

sporządził:.....

telefon kontaktowy:.....

Prezydent Miasta Ruda Śląska Michał Pierończyk

.....
podpis i pieczęć Zleceniobiorcy

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

MINIMALNY STANDARD PODSTAWOWYCH USŁUG ŚWIADCZONYCH W SCHRONISKACH DLA OSÓB BEZDOMNYCH

(zgodnie z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2026r. poz. 1032).

OŚWIADCZENIE

NAZWA, ADRES SCHRONISKA: .....

.....

KRYTERIUM STANDARDU	NORMY	SCHRONISKO SPEŁNIA STANDARD*	
STANDARD ŚWIADCZONYCH USŁUG W SCHRONISKU		TAK	NIE
Okres świadczenia usług	Schronisko świadczy usługi przez cały rok, przez 7 dni w tygodniu.		
Forma świadczonej usługi	Możliwość całodobowego przebywania w schronisku, w tym zapewnienie miejsca do spania w ogrzewanym pomieszczeniu, którego temperatura nie jest niższa niż 20°C.		
Zakres usług	Umożliwienie spożycia posiłku oraz dostęp do pomieszczenia kuchennego umożliwiającego samodzielne przygotowanie posiłku i gorącego napoju.		
	Umożliwienie skorzystania z prysznica, wymiany odzieży. Umożliwienie prania i suszenia odzieży.		
	Zapewnienie dezynfekcji i dezynsekcji odzieży w przypadku braku możliwości jej wymiany.		
	Zapewnienie informacji o dostępnych formach pomocy, a w razie potrzeby wsparcie w jej zorganizowaniu.		
	Zapewnienie pomocy w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących na podstawie odrębnych przepisów.		
	Zapewnienie usług aktywizacyjnych ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności.		

	Schronisko zapewnia opiekę przez co najmniej 1 opiekuna na nie więcej niż 50 osób przebywających w schronisku.		
	W schronisku zatrudnia się nie mniej niż 1 pracownika socjalnego na nie więcej niż 50 osób przebywających w placówce.		
	W porze nocnej w schronisku jest zapewniona opieka przez co najmniej 1 opiekuna. (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się krótkotrwałe, nie dłuższe niż 7 dni, przekroczenie powyższej normy o nie więcej niż 10 %)		
STANDARD OBIEKTU			
Liczba miejsc w schronisku	Liczba miejsc nie większa niż 80.		
Liczba osób w pomieszczeniach mieszkalnych	Nie więcej niż 10 osób w jednym pomieszczeniu.		
Powierzchnia przypadająca na osobę w pomieszczeniu mieszkalnym	Nie mniej niż 4 m^2/osobę. W pomieszczeniach z łóżkami piętrowymi nie mniej niż 3 m^2/osobę.		
Wyposażenie pomieszczeń mieszkalnych	Pomieszczenia mieszkalne mają co najmniej 1 okno, zapewniają swobodny dostęp do łóżek wyposażonych w materac i komplet pościeli (tj. poduszkę, koc, prześcieradło i pokrycie na koc) oraz dostęp do szafy zapewniającej odpowiednią indywidualną przestrzeń.		
Pomieszczenia higienicznosanitarne	Urządzenie natryskowe - 1 dla 15 osób.		
	Umywalka - 1 dla 5 osób.		
	Miska ustępowa - 1 dla 10 osób. (w przypadku placówek, w których zamieszkują wyłącznie mężczyźni, oraz w przypadku wydzielonych toalet męskich w placówkach koedukacyjnych dopuszcza się zastąpienie nie więcej niż połowy misek ustępowych pisuarami) W uzasadnionych przypadkach (np. remont, uszkodzenie) dopuszcza się krótkotrwałe, do 30 dni, odstępstwo od norm o nie więcej niż 10 %.		
	Pomieszczenia higienicznosanitarne w schronisku zapewniające stały dostęp do bieżącej ciepłej i zimnej wody oraz gwarantujące możliwość przeprowadzenia zabiegów higienicznych.		
Kuchnia do sporządzania indywidualnych posiłków	Wydzielone pomieszczenie do samodzielnego przygotowywania posiłków wyposażone w co najmniej jedną kuchenkę i jedną lodówkę oraz szafki kuchenne.		
Jadalnia/świetlica	Pomieszczenie do spożywania posiłków, które poza porami posiłków może pełnić funkcję świetlicy lub sali spotkań grupowych.		
Pralnia i suszarnia	Pomieszczenie na pralnię i suszarnię, wyposażone w co najmniej jedną pralkę na 30 osób. W przypadku gdy schronisko nie posiada suszarni, zapewnia dostęp do co najmniej jednej suszarki elektrycznej na 30 osób.		

Pomieszczenie biurowe	Wydzielone pomieszczenie do prac biurowych.		
Magazyn odzieży, bielizny, pościeli	Pomieszczenia wyposażone w regały, szafy i inne meble umożliwiające wymianę ubrań.		
Magazyn środków chemicznych	Wydzielone pomieszczenie na środki czystości i higieny osobistej, środki czystości, przybory toaletowe i inne przedmioty niezbędne do higieny osobistej.		
Pokój spotkań indywidualnych	Wydzielone pomieszczenie do spotkań indywidualnych.		
Pracownia komputerowa	Wydzielone pomieszczenie lub jego część, wyposażone w komputer z dostępem do Internetu.		

*** Właściwą odpowiedź należy zaznaczyć w odpowiedniej kolumnie znakiem „X".**

Pieczęć i podpis Oferenta

Prezydent Miasta
Ruda Śląska
Michał Pierończyk