Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 101/2022

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 18 marca 2022 r.

**OGŁOSZENIE**

Działając na podstawie art. 30 ust. 1, ust 2. pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, poz. 1834) oraz art. 4 ust. 1 pkt 32, art. 11, 13, 14, 15 i 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2020 poz. 1057 z 2021 poz. 1038, poz. 1243, poz. 1535) w związku z Uchwałą Nr XLI/155/2021 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 listopada 2021r.   
w sprawie uchwalenia Rocznego Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2022

**Prezydent Miasta Włocławek**

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 2 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Miasto Włocławek w roku 2022 zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

**Rozdział I. Rodzaj i formy realizacji zadania**

Szczegółowe warunki w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert, zawarto w Zarządzeniu **Nr 47/2022** Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 24 lutego 2022 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

1. Zadanie publiczne realizowane z zakresu profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania patologiom społecznym, **w formie wsparcia**:

**Zadanie nr 1. Dofinansowanie obozów i kolonii dla dzieci z rodzin z problemem uzależnień, które powinny być integralnym elementem rocznego programu socjoterapeutycznego lub profilaktycznego i uzupełnieniem całorocznej pracy z dziećmi.**

Zadanie adresowane jest do podmiotów prowadzących całoroczną działalność o charakterze socjoterapeutycznym, opiekuńczo-wychowawczym, pomocowym. Organizacja wypoczynku letniego ma stanowić element udzielania rodzinom, w których występuje problem uzależnień, wsparciaw zakresie prowadzenia działań ukierunkowanych na zapobieganie i ograniczanie skutków społecznych związanych z nadużywaniem alkoholu lub wynikających z innych uzależnień.

Podczas obozów i kolonii organizowanych w ramach tego zadania, powinny być realizowane założenia z całorocznego programu socjoterapeutycznego lub profilaktycznego, dot. pracy z dziećmi, które pochodzą z rodzin z problemem alkoholowym lub z rodzin zagrożonych patologiami społecznymi.

Podejmowane działania należy ukierunkować na eliminowanie lub na zmniejszenie poziomu zaburzeń zachowania u dzieci i młodzieży, poprzez m. in. zmianę sądów poznawczych, czyli wprowadzenie doświadczeń korekcyjnych, odreagowanie emocjonalne, zmianę wzorców zachowań poprzez nabywanie nowych umiejętności itp.

* planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych **w 2022 roku –30 000,00 zł**
* przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2021roku – 30 000,00 zł**Zadanie nr 2. Prowadzenie działań profilaktycznych poprzez zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży w okresie wakacji letnich, w tym:**

1. **organizowanie półkolonii z programem profilaktycznym**

Celem zadania jest zapewnienie wypoczynku zorganizowanego w miejscu zamieszkania podczas wakacji letnich. Podczas półkolonii powinien być realizowany program profilaktyczny na poziomie profilaktyki uniwersalnej. Program ten powinien uwzględniać m. in. działania prowadzące do zmniejszania lub eliminowania czynników ryzyka sprzyjających agresji i przemocy rówieśniczej, sięganiu po środki psychoaktywne oraz działania opóźniające inicjację alkoholową lub nikotynową. Zajęcia realizowane podczas półkolonii powinny stworzyć dzieciom warunki do kształtowania właściwych postaw, w tym odnoszących się do wyborów związanych z dbaniem o własne zdrowie, ciekawego i aktywnego spędzania wolnego czasu, powinny rozwijać ich zdolności i umiejętności oraz pogłębiać zainteresowania. Oferent powinien zaplanować program półkolonii w taki sposób, aby zaproponować różnorodne zajęcia z uwzględnieniem elementów sportu i kultury. Zadanie powinno być skierowane do jak największej liczby odbiorców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży. Udział w zajęciach powinny mieć zapewnione dzieci i młodzież kierowane przez asystenta rodziny i pracownika socjalnego lub pedagoga szkolnego. W ofercie, w planowanym terminie realizacji zadania, powinny zostać określone dni i ramy godzinowe półkolonii. **prowadzenie otwartych zajęć propagujących aktywny wypoczynek**

Celem realizacji zadania jest organizowanie w różnych miejscach miasta (głównie na obszarze Śródmieścia), działań o charakterze interdyscyplinarnym, motywujących do kreatywnych działań, połączonych z licznymi konkursami i aktywnymi zabawami dla najmłodszych.

Zadania powinny zmierzać do zmniejszenia bądź eliminowania czynników sprzyjających agresjii przemocy rówieśniczej oraz ograniczenie zachowań związanych z zażywaniem środków psychoaktywnych Zajęcia prowadzone podczas realizacji zadania powinny stworzyć dzieciom warunki do kształtowania właściwych postaw, w tym związanych z dbaniem o zdrowie oraz unikaniem kontaktu z alkoholem i innymi środkami psychoaktywnymi. W ofercie, w planowanym terminie realizacji zadania, powinny zostać określone dni i ramy godzinowe otwartych zajęć propagujących aktywny wypoczynek.

Rekomenduje się realizację zadania w partnerstwie z podmiotami realizującymi zadania  
w obszarze profilaktyki i porządku publicznego oraz placówkami kultury, w tym m. in.

* Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie we Włocławku,
* Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną we Włocławku,
* Komendą Miejską Policji we Włocławku,
* Strażą Miejską we Włocławku,
* Centrum Kultury „Browar B” we Włocławku,
* organizacjami harcerskimi,
* placówkami wsparcia dziennego (świetlice środowiskowe).
* planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w **2022 roku – 85 000,00 zł**
* przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2021 roku –100 000,00 zł

**Zadanie nr 3. Organizowanie pozalekcyjnych zajęć dla dzieci i młodzieży w roku szkolnym,   
w tym m. in. zajęć rozwijających zainteresowania, kulturalnych, rekreacyjnych, sportowych itp.**

Celem zadania jest zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży w wieku szkolnym poprzez prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych w trakcie roku szkolnego. Zajęcia maja zakładać aktywny wypoczynek, rozrywkę, zdobywanie wiedzy i nowych umiejętności przez uczestników. Zajęcia winny promować zdrowy styl życia wolny od uzależnień, aktywność oraz uczyć asertywnych zachowań   
w ryzykownych sytuacjach, zawierać muszą także elementy współpracy i zaangażowania zespołowego. Preferowane będą zajęcia artystyczne, edukacyjne i sportowe nawiązujące do tematu profilaktyki uzależnień.

Wszystkie zajęcia realizowane w ramach tego zadania, powinny być prowadzone pod kierunkiem osób posiadających uprawniające do tego dokumenty. planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych **w 2022 roku – 70 000,00** **zł**

* przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2021 roku – 38 862,50 zł

**Zadanie nr 4. Organizowanie lokalnych akcji i kampanii informacyjnych o charakterze prewencyjnym, skierowanych do mieszkańców miasta, w tym imprez związanych z profilaktyką uzależnień i promujących zdrowy styl życia.**

Głównym celem zadania jest prowadzenie działalności edukacyjnej i informacyjnej poprzez promocję zdrowego stylu życia oraz utrwalenie postawy wolnej od uzależnień. W ramach realizacji zadania powinny być realizowane projekty edukacyjno – informacyjne mające na celu przeciwdziałanie nietrzeźwości   
w miejscach publicznych oraz działania z zakresu wczesnego rozpoznania oraz interwencji wobec osób nadużywających alkohol oraz środki psychoaktywne. Zadanie obejmuje system różnorodnych działań skierowanych do wielu grup odbiorców, m.in w formie imprez i wydarzeń otwartych oraz działań edukacyjno – informacyjnych.

- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w **2022 roku – 10 000,00 zł**

- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2021 roku – 0,00 złZadania powinny być zrealizowane w sposób zapewniający zachowanie wprowadzonych i obowiązujących zasad bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem rozprzestrzeniania się koronawirusa.

1. Realizując zadanie publiczne Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy   
   z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (DZ. U z 2020 poz.1062 )
2. Wysokość dostępnych środków może ulec zmianie w przypadku dokonania zmian w uchwale budżetowej na rok 2022. Kwota ta może ulec również zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Prezydenta Miasta Włocławek lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta w części przeznaczonej na realizację powyższych zadań z ważnych innych przyczyn, trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Kwoty zaplanowane na realizację zadań w 2022 roku w wymienionych w pkt. 1 mogą ulec zmianie do czasu rozstrzygnięcia konkursu.
4. W sytuacji otrzymania dotacji oraz zawarcia umowy oferent zobowiązany jest do przedłożenia harmonogramu realizacji zadania w ciągu 14 dni od daty zawarcia umowy.
5. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Prezydent Miasta może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym lub przeznaczyć środki na zlecanie zadań w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Przedłożona oferta dotycząca niniejszego konkursu nie może być ponownie złożona na inne konkursy ogłaszane przez Prezydenta Miasta Włocławek. Ponadto oferta nie może stanowić wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. W przypadku otrzymania dotacji w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferent nie może wnioskować o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Miasto Włocławek na realizację dotowanego zadania.
8. Dofinansowanie na dane zadanie uzyskane ze źródeł zewnętrznych, w tym samorządu województwa, administracji rządowej, Unii Europejskiej mogą stanowić wkład własny.
9. Jeżeli wielkość dofinansowania z innych źródeł ulegnie zmianie, co będzie miało wpływ na wartość zadania lub procent dofinansowania należy o tym niezwłocznie poinformować, w terminie 14 dni od zaistniałej przyczyny zmiany.

11. W 2021 r. na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego planowano przekazać kwotę 344 562,50 zł, z czego kwotę 300 862,50 zł przekazano w ramach otwartych konkursów ofert - szczegółowy wykaz ofert wybranych do realizacji wraz z uwzględnieniem wysokości dotacji stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 17/2021 z dnia 25 stycznia 2021 r., Zarządzenia Nr 211/2021   
z dnia 24 maja 2021 r., Zarządzenia Nr 349/2021 z dnia 20 sierpnia 2021 r. Kwota 43 700,00 zł przekazano organizacjom pozarządowym w ramach trybu pozakonkursowego.

**Rozdział II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania publicznego i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ust 2 i 3 cytowanej wyżej ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie zleconego zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
4. Realizację zadań publicznych w formie wsparcia, Gmina Miasto Włocławek dofinansowuje w wysokości nie przekraczającej **90%** całkowitych kosztów zadania publicznego.
5. W przypadku wnioskowania o realizację Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej **10%** całkowitych kosztów realizacji zadania, przy czym wkład finansowy (własny lub pochodzący z innych źródeł) nie może być mniejszy niż **5%** całkowitych kosztów realizacji zadania. Oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, które będą uwzględnione na takich samych zasadach jak wkład własny finansowy.
6. Pobieranie opłat od adresatów zadania jest możliwe pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza się na działalność statutową.
7. Oferty, które będą zawierały niższy poziom wkładu finansowego własnego, od wskazanego w ust. 5, zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.
8. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji projektu wkład osobowy niefinansowy, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
9. kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe;   
   w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 17,00 zł za jedną godzinę pracy,
10. zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza muszą zostać określone   
    w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego   
    i o wolontariacie (wzory dokumentów znajdują się na stronie internetowej www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl)
11. wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia karty pracy wraz ze szczególnym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana, tak jak dokumenty finansowe),
12. wyliczenie wartości pracy dokonuje na podstawie faktycznego czasu pracy wolontariusza i stawki godzinowej. Wycena pracy wolontariusza uwzględnia koszty składek na ubezpieczenie społeczne oraz inne koszty wynikające z charakteru jego pracy,
13. w ramach realizacji zadania nie można podpisać z tą sama osobą umowy zlecenia/o dzieło   
    i porozumienia o wolontariacie.
14. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta na realizację danego zadania.
15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do złożenia w terminie 14 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu zaktualizowanego kosztorysu bądź oświadczenia o rezygnacji z zawarcia umowy. Brak przedłożenia powyższych dokumentów we wskazanym terminie rozumie się jako odstąpienie od realizacji zadania.
16. Jeżeli dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uzna się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpi zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%. Wszelkie inne zmiany preliminarza wymagać będą zawarcia aneksu do umowy.
17. W ramach realizacji zadania, koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% całkowitej wartości zadania, w tym m.in.:

* koszty obsługi księgowej - wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości,
* koszty działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym,
* koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów piśmienniczych i eksploatacyjnych do urządzeń biurowych używanych w ramach realizacji zadania, część kosztów ogólnych Oferenta, np. koszty energii elektrycznej i ogrzewania oraz czynsz za pomieszczenia, opłaty pocztowe, opłaty bankowe - w części związanej z realizacją zadania.

1. Dotacja może być przeznaczona na koszty:
2. niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego, w części dotyczącej realizacji zadania,
3. uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i zawartej umowie,
4. spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,   
   z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
5. poparte oryginalnymi dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta, w tym:
6. koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, umów cywilno-prawnych zawartych z osobami zatrudnionymi do bezpośredniej realizacji zadania i nadzoru;
7. bezpośrednie koszty związane z realizacją zadania
8. koszty wynajmu obiektów, sal, pomieszczeń;
9. koszty zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania
10. koszty administracyjne w części dotyczącej realizacji zadania.
11. Dotacja nie może być przeznaczona na:

1) działalność gospodarczą;

1. pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania;
2. działalność polityczną i religijną;
3. udzielanie pomocy finansowej osobom prawnym lub fizycznym;
4. opłaty i kary umowne;
5. podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczania;
6. remont i adaptację pomieszczeń;
7. zakup środków trwałych i wydatki inwestycyjne;
8. zakup gruntów;
9. wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania;
10. wydatki poniesione na przygotowanie oferty;
11. opłaty oferenta niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania (np. składki członkowskie, licencyjne).

13) na zakup tzw. „wyżywienia śmieciowego” (np. chipsy, napoje zawierające kofeinę, napoje energetyzujące, żywność typu fast-food) i lekarstw

1. Jeżeli w ramach zadania wykorzystywane są samochody prywatne do rozliczenia kosztów stosuje się przepisy Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania *zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów* osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).
2. Wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji przed dniem podpisania umowy, lecz po dacie rozstrzygnięcia konkursu stanowi koszt kwalifikowany, jeżeli tak stanowi umowa.
3. W przypadku przyznania dotacji w wysokości co najmniej 20 000 zł (słownie: dwudziestu tysięcy złotych), umowa będzie stanowić o rozłożeniu kwoty dotacji na transze. Sposób przekazania kolejnej transzy określony zostanie w zawartej umowie.
4. Przepisu ust. 16 nie stosuje w sytuacji, gdy rozłożenie kwoty dotacji na transze znacząco utrudniłoby realizację zadania ze względu na rodzaj, charakter i czas realizacji zadania.
5. Wydatki na realizację zadania mogą być dokonywane do dnia określonego w umowie.
6. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania publicznego, tryb płatności, sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zostaną określone w umowie zawartej na podstawie art. 16 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm) oraz 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 (Dz. U. z 2018 r., poz.2057).

**Rozdział III. Termin i warunki realizacji zadania publicznego**

1. Oferenci zobowiązani są uwzględnić w ofertach obowiązujące wytyczne przeciwepidemiczne oraz wszelkie ograniczenia, nakazy i zakazy ustalone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego w związku z wprowadzonym stanem epidemii na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Podmioty realizujące zadania zobowiązuje się do bezwzględnego monitorowania i przestrzegania wszelkich wytycznych oraz ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wprowadzonym stanem epidemii.
3. W przypadku braku możliwości realizacji zadania publicznego, w tym wynikającego z wprowadzonego stanu epidemii, Zleceniobiorcy zobowiązani są do nie zaciągania zobowiązań i niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o zagrożeniu wykonania umowy.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie zadania publicznego, w tym wynikające z wprowadzonego stanu epidemii, umowa dotacyjna może być rozwiązana na mocy porozumienia stron. Realizując zadanie publiczne Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 poz.1062 z późn. zm.).
5. Zadanie publiczne winno być realizowane w roku 2022 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach zawartych pomiędzy oferentami a Gminą Miasto Włocławek.
6. Zadanie publiczne winno być wykonane dla jak największej liczby potencjalnych odbiorców z terenu Miasta Włocławek.
7. Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek o:
8. planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za jego realizację, miejsca i godzin realizacji zadania,
9. dokonanych zmianach dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie lub danych teleadresowych.

**9.** Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisywanym w ofercie.

**10.** Działania objęte ofertą muszą mieścić się w zakresie działań statutowych Oferenta.

**11**. Wzór umowy na realizację zadań publicznych, o której mowa w ust. 6 stanowi załącznik nr 2.

**Rozdział IV. Termin, tryb i warunki składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest:
   1. wypełnienie i złożenie oferty konkursowej w generatorze wniosków znajdującym się pod adresem www.witkac.pl w terminie do dnia 8 kwietnia 2022 r. do godz. 14.00
   2. następnie wydrukowanie oferty wygenerowanej z systemu witkac.pl, podpisanie przez osoby upoważnione i dostarczenie w zamkniętej kopercie (pocztą, kurierem lub osobiście) do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek, ul. Kościuszki 12 pok. 20 w poniedziałki, środy i czwartki w godzinach 7.30 – 15.30, we wtorki 7.30 – 17.00, w piątki 7.30 – 14.00 w ciągu 5 dni od dnia złożenia oferty za pomocą generatora. **Opis koperty:**

**„Otwarty konkurs ofert nr 2 na realizacje zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym”, należy również wskazać nr zadania.**

1. Oferty muszą być podpisane przez osoby, które zgodnie z zapisem KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów). Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi oferta powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem ze wskazaniem funkcji.
2. Do oferty składanej w generatorze ofert, należy dołączyć w formie skanów następujące załączniki:
3. aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności, wydruk z Internetu aktualnego odpisu KRS nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami; w przypadku oferentów wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Włocławek, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające: nazwę rejestru (np. ewidencja Prezydenta Miasta Włocławek), numer pozycji pod jaką podmiot został wpisany, imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań (skład zarządu), sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym,
4. aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
5. pełnomocnictwa i upoważnienia do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów,
6. aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego lub aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego) w przypadku składania kopii umowy rachunku bankowego dodatkowo należy złożyć aktualny wyciąg z rachunku bankowego,
7. umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku projektów z udziałem partnera.
8. oświadczenie dotyczące podatku od towarów i usług stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
9. w przypadku zadania nr 1 należy dołączyć:
10. całoroczny program socjoterapeutyczny lub profilaktyczny uwzględniający szczegółowy opis działań realizowanych w okresie trwania zadania publicznego,
11. informację dotyczącą szczegółowego sposobu przeprowadzenia naboru, który będzie uwzględniał udział dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych i zagrożonych problemami społecznymi, w tym uzależnieniami,
12. oświadczenie o fakcie dokonania zgłoszenia lub zamiarze zgłoszenia placówki wypoczynku letniego do właściwego miejscowo kuratorium oświaty,

8) w przypadku zadania nr 2a należy dołączyć:

1. szczegółowy opis programu profilaktycznego realizowanego w okresie trwania zadania publicznego
2. informację dotyczącą szczegółowego sposobu przeprowadzenia naboru, który będzie uwzględniał dzieci i młodzież niezrzeszoną z organizacją realizującą zadanie.
3. oświadczenie o fakcie dokonania zgłoszenia lub zamiarze zgłoszenia placówki wypoczynku letniego (półkolonie) do właściwego miejscowo kuratorium oświaty.
4. Brak załączników, o których mowa w ust. 3 traktowany jest jako uchybienie formalne. Pracownik merytoryczny powiadamia oferenta za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie o niepełnych ofertach i możliwości uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie. Brakujące załączniki dołączane są w formie skanów w generatorze.
5. Zleceniodawca może zwrócić się do Oferenta o dostarczenie wymaganych w otwartym konkursie ofert załączników w wersji papierowej. Wszystkie strony załączników składanych w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do takiego potwierdzania uprawnione. Ponadto, każda strona musi być opatrzona datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia wymaganych załączników w terminie 7 dni od dnia poinformowania drogą telefoniczną bądź pocztą elektroniczną.
6. Określając „nazwę zadania” Oferent winien podać własną nazwę charakteryzującą krótko rodzaj zadania istotny dla danego projektu.
7. Oferent może złożyć na każde zadanie tylko jedną ofertę.
8. Pracownicy Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek wykonujący swoje obowiązki w zakresie dot. niniejszego konkursu nie mogą sporządzać oferty/ofert w imieniu organizacji ani w żaden sposób ingerować w jej/ich treść.
9. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Rozdział V. Terminy, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Włocławek.
3. W trakcie oceny merytorycznej będą uwzględniane następujące kryteria:

| Lp. | Rodzaj kryterium |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym | TAK/NIE |
| 2. | Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym | TAK/NIE |
| 3. | Zachowany minimalny wkład własny lub świadczenia od odbiorców zadania | TAK/NIE |
|  | Ocena części opisowej zadania | Zakres punktacji |
| 1. | Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym: |  |
| Adekwatność proponowanych działań w odniesieniu do rodzaju zadania,  Celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu itp.) ,  Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania). | 0-15 |
| 2. | Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (atrakcyjność proponowanych działań, innowacyjność, sposoby realizacji itp.) | 0-5 |
| 3. | Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne | 0-5 |
| 4. | Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu | 0-5 |
| 5. | Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich (w tym terminowość, rzetelność i sposób rozliczenia dotacji) | 0-5 |
|  | Ocena części finansowej zadania |  |
| 1. | Prawidłowość i przejrzystość budżetu, w tym wysokość kosztów administracyjnych, adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa, | 0-5 |
| 2. | Deklarowany udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania (wsparcie realizacji zadania) | 0-5 |
| 3. | Deklarowany wkład osobowy. | 0-5 |
|  | Łącznie max. liczba pkt. do zdobycia: | 50 |

1. Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania, cele statutowe oferenta nie są zgodne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu, w których nie jest zachowany minimalny wkład własny lub nie jest zachowana minimalna wysokość pobranych świadczeń od odbiorców zadania, zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych (otrzymują 0 pkt.).
2. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 30 pkt. w ocenie merytorycznej. Rekomendacje do dofinansowania uzyskają oferty, które według kolejności zdobędą najwyższa liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie będą mogły uzyskać dofinansowanie z budżetu Gminy Miasto Włocławek.
3. Komisja Konkursowa dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie kierując się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia, a następnie przedłoży Prezydentowi Miasta Włocławek rekomendacje co do wyboru ofert wraz z propozycją wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów.
4. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek w drodze zarządzenia.
5. Od Zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Informacje o rozstrzygnięciu zostaną podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13 na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek www.wloclawek.eu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.
7. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

**Rozdział VI. Postanowienia końcowe.**

* + 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert udzielający zamówienia może zmienić lub zmodyfikować wymagania i treść dokumentów konkursowych o czym niezwłocznie informuje oferentów oraz umieszcza informację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.
    2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do: odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert. Odstąpienia od realizacji zadań z przyczyn obiektywnych (m.in. zmian w budżecie Miasta, wprowadzenia obostrzeń covidowych utrudniających poprawna realizację zadania publicznego).
    3. Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli:

1. Nie zostanie złożona żadna oferta,
2. Żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.
   * 1. W przypadku zadań nr 1 i nr 2a oferent zobowiązany jest do złożenia, wraz ze sprawozdaniem końcowym szczegółowego opisu przeprowadzonych działań z realizacji programów profilaktycznych oraz socjoterapeutycznych, który powinien zawierać:

a) metody i formy wykorzystane w realizacji programu socjoterapeutycznego oraz profilaktycznego,

b) wykorzystane materiały i pomoce do realizacji zadania,

c)harmonogram przeprowadzonych zajęć w ramach programu socjoterapeutycznego oraz profilaktycznego,

d) ewaluację programu socjoterapeutycznego oraz profilaktycznego.

* + 1. Prezydent Miasta Włocławek może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji   
       i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że:

1. podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
2. zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
3. w przypadku, gdy wysokość przyznanej dotacji jest niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent nie złoży w wyznaczonym terminie aktualizacji oferty uwzględniającej zmiany;
4. w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
5. zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym;
6. zagrożona jest realizacja zadania publicznego i/lub wprowadzone nakazy, zakazy, ograniczenia, wytyczne przeciwepidemiczne wprowadzone i aktualizowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego w Polsce, wynikające ze stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii   
   w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 uniemożliwiają realizację zadania publicznego.
7. zakres zadania po aktualizacji oferty znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
   * 1. Dotowany podmiot zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej   
        i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy  
        z dnia 29 kwietnia 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021poz. 217 z późń. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
     2. Wyłoniony podmiot zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Miasta Włocławek poprzez umieszczenie stosownej informacji w widocznym miejscu.
     3. W przypadku prowadzenia wszelkich działań związanych z realizacją dotowanego projektu Oferent, który otrzyma dotację zobowiązany jest na umieszczeniu we wszystkich materiałach promocyjnych informacji o treści „Zrealizowano dzięki wsparciu Gminy Miasto Włocławek”. Powyższa informacja musi znaleźć się we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych (w tym stronach internetowych, profilach w mediach społecznościowych), szkoleniowych, edukacyjnych dot. realizowanego zadania, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, w tym również w informacjach ustnych kierowanych do odbiorców zadania, na konferencjach prasowych.
     4. Dotowany jest zobowiązany do podpisania umów z osobami/ podmiotami, uczestniczącymi   
        w realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
     5. Dotowany zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.
     6. Dokumenty finansowe dotyczące realizacji zadania muszą być opisane zgodnie z ustawą  
        o rachunkowości, ponadto muszą być oznaczone, że dotyczą zadania dotowanego, bez względu czy wydatek dotyczy części finansowej z dotacji, z wkładu własnego czy innych źródeł.
     7. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie, stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.

**Obowiązek informacyjny.**

**1.** Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) uprzejmie informuję, że:

**1)** Administratorem danych osobowych zawartych w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej jest Gmina Miasto Włocławek, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Włocławek, z siedzibą we Włocławku przy ul. Zielony Rynek 11/13,

**2)** Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Włocławek możliwy jest pod numerem tel. /54/ 414-42-69 lub adresem e-mail: [iod@um.wloclawek.pl](mailto:iod@um.wloclawek.pl)

**3)** Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane będą   
w celu prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert nr 2 na realizację zadania publicznego   
z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym z terenu miasta Włocławek, w tymwypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art. 6 ust 1 lit. c Rozporządzenia,

**4)** Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,

**5)** Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej będą przetwarzane przez okres 10 lat,

**6)** Posiadają Państwo prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych,

**7)** Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest że dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016r.,

**8)** Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane mogą być   
w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.