

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2025 r. zadań publicznych z zakresu: przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

I. Rodzaj zadania publicznego:

1. Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom realizacji następujących zadań gminy Dobczyce w 2025 roku w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Planowane wydatki w roku 2025
Zadanie 1	Organizacja wypoczynku letniego z programem profilaktyki uzależnienia od alkoholu dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem alkoholowym.	100 000 zł
Zadanie 2	Edukacja nt. szkodliwości alkoholu połączona z aktywnościami w zakresie kultury lub rekreacji.	

II. Opis zadania publicznego

Zadanie 1

1. **Cel:** Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym wśród dzieci i młodzieży poprzez zagospodarowanie czasu wolnego w formie zajęć angażujących uczestników do różnych form aktywności, w tym kulturalno-rekreacyjnej stwarzającej warunki do rozwijania zainteresowań i poszerzania wiedzy na temat szkodliwości alkoholu.

2. Warunki realizacji zadania:

- 1) Zadanie **musi mieć program profilaktyki uzależnień od alkoholu**, powinno trwać co najmniej 3 dni i może być prowadzone w jednej z form:
 - wycieczki, obozu, kolonii, półkolonii, sptywu, rajdu, biwaku,
 - cyklicznych zajęć rekreacyjno-edukacyjnych,
 - cyklicznych zajęć kulturalno-edukacyjnych.
- 2) Adresatami zadania są mieszkańcy gminy Dobczyce – dzieci i młodzież z rodzin z problemem alkoholowym.
- 3) Zadania **muszą być realizowane wspólnie z co najmniej trzema partnerami** np. z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Strażą Pożarną, Policją, Domem Pomocy Społecznej, Ośrodkiem Kultury, Kołem Gospodyń Wiejskich itp.

- 4) Zajęcia powinny zostać zorganizowane w takim układzie, by zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień stanowiły co najmniej 1/3 godzin programu.
- 5) Zajęcia ruchowe lub inne powinny opierać się na integracji, wzajemnym szacunku, godności i tolerancji, z wykluczeniem negatywnej rywalizacji.
- 6) Program profilaktyczny mają realizować osoby posiadające kwalifikacje do prowadzenia zajęć profilaktycznych, np. wykształcenie z zakresu, psychologii, pedagogiki, resocjalizacji i socjoterapii.
- 7) Stawki wynagrodzenia dla realizatorów powinny być zgodne z „Rekomendacjami do realizowania i finansowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomani w 2025 roku”, wydanymi przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom.
- 8) W kosztorysie powinny znaleźć się koszty wyżywienia, ubezpieczenia, wynagrodzenia opiekunów, zatrudnienia psychologów, zróżnicowane aktywności, noclegi, transport itp.
- 9) Oferent ma obowiązek przy organizacji obozów/kolonii/półkolonii postępować zgodnie z wytycznymi art. 92a, c, d, f, i, j, k, l, p, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
- 10) Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób, w tym maksymalnie 2 uczestników z niepełnosprawnością (zgodnie z przepisami oświatowymi).
- 11) Oferent zapewni realizację zadania z uwzględnieniem zagospodarowania czasu wolnego określonego w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych - str. 53 pkt.

Dodatkowe warunki dotyczące wypoczynku w formie wyjazdowej (przykładowe formy realizacji: wycieczka, obóz, kolonia, spływ, rajd, biwak itp.):

- 1) Kierownik obozu/kolonii lub innej formy wypoczynku jest osobą koordynującą całość wypoczynku, posiadającą kwalifikacje zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
- 2) Wychowawcy posiadają kwalifikacje zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r., w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
- 3) Organizator zapewnia opiekę i atrakcje szczegółowo określone w programie obozu/kolonii oraz w harmonogramie dnia.
- 4) W ramach obozu/kolonii uczestnikowi zapewnia się minimum trzy posiłki dziennie, w tym przynajmniej jeden ciepły posiłek.

Dodatkowe warunki dotyczące wypoczynku w formie półkolonii:

- 1) Kierownik półkolonii jest osobą koordynującą całość wypoczynku, posiadającą kwalifikacje zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.

- 2) Wychowawcy posiadają kwalifikacje zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r., w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
- 3) Program półkolonii, a także godziny odbywania się zajęć ustala organizator, z założeniem, że zajęcia odbywają się minimum przez 6 godzin dziennie.
- 4) Organizator zapewnia opiekę i atrakcje szczegółowo określone w programie półkolonii oraz w harmonogramie dnia.
- 5) Zalecane jest, aby każdy uczestnik półkolonii miał zapewnione minimum dwa posiłki dziennie, w tym przynajmniej jeden ciepły.
- 6) Zgłoszenie wypoczynku powinno zostać zarejestrowane w bazie wypoczynku i przesłane kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania organizatora w terminach:
 - najpóźniej na 21 dni przed terminem rozpoczęcia wypoczynku,
 - najpóźniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia półkolonii lub wypoczynku za granicą,
 - najpóźniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia wypoczynku, ale tylko w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi (np. konieczność organizowania działań adresowanych do dzieci i młodzieży w związku z negatywnymi skutkami wystąpienia klęsk żywiołowych, organizowania wypoczynku ze środków publicznych na organizację wypoczynku lub dofinansowanie dla uczestników z rodzin o niskim statusie ekonomicznym).

3. Proponowane rezultaty realizacji zadania

Proponowane rezultaty	Przykładowy sposób monitorowania
Liczba dzieci objętych opieką (wiek: 6-18 lat) – uczestników obozów/kolonii/półkolonii/zajęć <i>(odpowiednio)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykaz zajęć. 2. Dziennik zajęć. 3. Formularze zgłoszeniowe. 4. Lista obecności. 5. Lista uczestników.
Liczba przeprowadzonych zajęć związanych z profilaktyką uzależnień (czynniki chroniące i czynniki ryzyka), mechanizmami ich powstawania oraz skutków i zagrożeń i/lub socjoterapią.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykaz zajęć. 2. Dokumentacja z zajęć. 3. Dokumentacja fotograficzna.
Liczba przeprowadzonych zajęć kształtujących postawy prozdrowotne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykaz zajęć. 2. Dokumentacja z zajęć. 3. Dokumentacja fotograficzna.
Liczba informacji na temat projektu opublikowanych w mediach	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykaz opublikowanych artykułów, informacji

Uwaga: powyższe rezultaty są przykładowe, można wyznaczyć inne, własne. Ważne, żeby każdy rezultat miał taki sposób monitorowania, który jest adekwatny i pozwoli na sprawdzenie, czy został osiągnięty.

Zadanie 2

1. **Cel:** Realizacja działań edukacyjnych z zakresu szkodliwości spożywania alkoholu i zmniejszenia skali problemu uzależnienia na rzecz mieszkańców Gminy Dobczyce z wykorzystaniem różnych form aktywności z zakresu kultury lub rekreacji.

2. Zadanie może być prowadzone w jednej z form:

- 1) cyklicznych zajęć z programem profilaktyki uzależnień od alkoholu, realizowanych np. w kołach zainteresowań lub w innych grupach promujących zdrowy styl życia bez alkoholu,
- 2) co najmniej trzydniowych otwartych zajęć edukacyjnych z zakresu uzależnień od alkoholu połączonych ze scenicznym wydarzeniem artystycznym lub rekreacyjnym np. koncertem muzycznym, pokazem, wystawą itp.
- 3) cyklicznych zajęć pozalekcyjnych z programem profilaktyki uzależnień.

3. Dodatkowe warunki:

1. Adresatami zadania są mieszkańcy gminy Dobczyce – dzieci, młodzież, dorośli zagrożeni problemem uzależnień od alkoholu.

2. Zadania **muszą być realizowane wspólnie z co najmniej trzema partnerami** np. z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Strażą Pożarną, Policją, Domem Pomocy Społecznej, Ośrodkiem Kultury, Kołem Gospodyń Wiejskich itp.

3. Zajęcia powinny zostać zorganizowane w takim układzie, by zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień stanowiły co najmniej 1/3 godzin całości zajęć.

4. Zajęcia ruchowe lub inne powinny opierać się na integracji, wzajemnym szacunku, godności i tolerancji, z wykluczeniem negatywnej rywalizacji.

5. Program profilaktyczny mają realizować osoby posiadające kwalifikacje do prowadzenia zajęć profilaktycznych, np. wykształcenie z zakresu, psychologii, pedagogiki, resocjalizacji i socjoterapii.

6. Stawki wynagrodzenia dla realizatorów powinny być zgodne z „Rekomendacjami do realizowania i finansowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomani w 2025 roku”, wydanymi przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom.

7. W kosztorysie powinny znaleźć się wydatki związane z zatrudnieniem specjalistów profilaktyki i realizatorów różnych aktywności oraz związane z zakupem nagród, biletów, poczęstunku, przejazdu, itp.

8. Oferent zapewni realizację zadania z uwzględnieniem zagospodarowania czasu wolnego określonego w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych - str. 54 pkt.

4. Proponowane rezultaty realizacji zadania

Proponowane rezultaty zadania	Przykładowy sposób monitorowania
Liczba osób uczestniczących w wydarzeniu/przedsięwzięciu	1. Wykaz zajęć. 2. Lista obecności. 3. Lista uczestników. 4. Dokumentacja fotograficzna
Liczba przeprowadzonych zajęć związanych z profilaktyką uzależnień (czynniki chroniące i czynniki ryzyka)	1. Wykaz zajęć. 2. Lista obecności. 3. Dokumentacja z zajęć. 4. Dokumentacja fotograficzna.
Liczba przeprowadzonych zajęć kształtujących postawy prozdrowotne	1. Wykaz zajęć. 2. Lista obecności. 3. Dokumentacja z zajęć. 4. Dokumentacja fotograficzna.
Liczba informacji na temat projektu opublikowanych w mediach	1. Wykaz opublikowanych informacji, artykułów

Uwaga: powyższe rezultaty są przykładowe, można wyznaczyć inne, własne. Ważne, żeby każdy rezultat miał taki sposób monitorowania, który jest adekwatny i pozwoli na sprawdzenie, czy został osiągnięty.

III. Wysokość środków publicznych na realizację zadań oraz zasady przyznawania dotacji

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań określonych w pkt I wynosi **100.000 zł**.

2. Zlecenie realizacji zadań, o których mowa w pkt I nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania, poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

4. Przedmiot konkursu, o którym mowa w pkt I nie obejmuje zadań własnych Gminy Dobczyce ustalonych jako cel publiczny z zakresu sportu w *Uchwale nr XXXII/237/12 Rady Miejskiej w Dobczycach z dnia 28 listopada 2012 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Dobczyce w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu zleczanych do realizacji klubom sportowym.*

5. Decyzję dotyczącą wyboru ofert podejmuje Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce, po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej powołanej odrębnym zarządzeniem. Opinia ma charakter doradczy i konsultacyjny.

6. Decyzję o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce, uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent przed podpisaniem umowy może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego.

7. Wykaz zadań i podmiotów oraz wysokość dotacji przyznanej przez Burmistrza Gminy i Miasta Dobczyce w drodze odrębnego zarządzenia podawane są do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeniowej w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce oraz umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Dobczyce. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

8. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu statutowej działalności odpłatnej i nieodpłatnej.

9. Dotacja nie może być przeznaczona na dofinansowanie działalności gospodarczej oferenta.

10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).

11. Dotacja będzie przekazywana na rachunek bankowy wskazany przez wybranego oferenta, w terminach ustalonych przez strony w umowie.

12. W przypadku nieprzestrzegania warunków zawartych w umowie, stwierdzonego na podstawie bieżącej analizy sprawozdań lub na podstawie kontroli realizacji zadania, w szczególności: wydatkowania środków finansowych niezgodnie z ich przeznaczeniem, dokonywania samowolnych lub nieuzasadnionych zmian rzeczowych i finansowych, niegospodarnego i nieoszczędnego wydatkowania kwot dotacji, uzyskiwania dochodów z tytułu realizacji zleconych zadań, zastrzega się prawo do wstrzymania dalszego finansowania zadania oraz do wystąpienia o zwrot dotychczas przekazanych środków finansowych wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

13. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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).

IV. Terminy i warunki realizacji zadania publicznego.

1. Dotowane z budżetu Gminy mogą być tylko te zadania, które realizowane będą **na rzecz mieszkańców Gminy i Miasta Dobczyce.**

2. **Termin realizacji zadania nr 1: od 15.05.2025 r. do 10.09.2025 r.**

Termin realizacji zadania nr 2: od 15.05.2025 r. do 30.11.2025 r.

3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

4. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zmiany rzeczowe i finansowe będą dokonywane na podstawie pisemnych aneksów do umów lub samodzielnie - dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do 20% wzrostu danej pozycji kosztorysowej przy nielimitowanym spadku innej pozycji kosztów.

5. Podmiot, z którym podpisana zostanie umowa o wykonanie zadania publicznego jest obowiązany - pod rygorem rozwiązania umowy – zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (zaproszenia, komunikaty, regulaminy, plakaty, ogłoszenia prasowe, wykazy sponsorów etc.) informację o tym, że realizacja ta następuje z udzieleniem przez Gminę Dobczyce dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

6. Wydatki ponoszone z dotacji na realizację zadania publicznego, są uznawane za kwalifikowane, o ile:

- a) zostały poniesione w terminie realizacji zadania określonym w umowie,
- b) są niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego i mają bezpośredni związek z celami zadania,
- c) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- d) zostały faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane, potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej,
- e) zostały przewidziane w budżecie zadania,
- f) są zgodne z przepisami,
- g) wydatki na koszty administracyjne (w tym m.in. koordynację zadania, obsługę księgową) nie przekroczą 10% wnioskowanej kwoty dotacji.

7. Przez pojęcie wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej (wraz z dowodami zapłaty).

8. Dopuszczalne jest dokonywanie zmian w kosztorysie w sposób określony w zawartej umowie.

9. Oferent jest zobowiązany do zapewnienia na realizację zadania udziału przynajmniej 5% środków finansowych: własnych lub pochodzących z innych źródeł lub wkładu osobowego.

10. Niedopuszczalne jest przedstawienie do rozliczenia faktur i rachunków wystawionych z datą sprzedaży po terminie określonym w zawartej umowie i zapłaconych po terminie określonym w umowie.

11. Koszty do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy:

- a) należy zdefiniować w ofercie rodzaj wykonywanej pracy przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (np. koordynacja, obsługa techniczna, obsługa księgowa itp.),

- b) należy przedstawić w ofercie wycenę wkładu osobowego z podaniem kwoty (wg cen rynkowych) za godzinę pracy,
- c) do sprawozdania należy dołączyć (do wglądu) porozumienia/umowy lub oświadczenia o pracy wolontariackiej zawarte z wolontariuszami lub w przypadku pracy społecznej członków stowarzyszenia - oświadczenia o pracy własnej.

12. Koszty niekwalifikowane (związane z realizacją zadania ponosi oferent):

- a) podatek od towarów i usług, który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy prawa,
- b) zakup pojazdów (paliwa do pojazdów), infrastruktury, nieruchomości,
- c) wydatki inwestycyjne,
- d) odsetki od faktur zapłaconych po terminie, zadłużenia, koszty kar, grzywnien, procesów sądowych,
- e) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
- f) działalność gospodarcza oferenta.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w systemie www.witkac.pl, a następnie jej wydrukowanie, podpisanie i dostarczenie do Urzędu Gminy i Miasta Dobczyce - Biuro Obsługi Klienta do dnia **17 kwietnia 2025r. do godziny 15:30.**

2. **O zachowaniu terminu decydować będzie data wpływu oferty do Biura Obsługi Klienta Urzędu Gminy i Miasta Dobczyce.** Odpowiedzialność za terminowe złożenie oferty ponosi oferent. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Oferta wspólna może być złożona przez dwie lub więcej organizacji – na podstawie art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz.1491). Oferta wspólna wskazuje, które działania będą wykonywane przez poszczególne organizacje oraz sposób ich reprezentacji.

4. Oferta powinna być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).

5. Oferty przesłane drogą mailową lub faksem nie będą rozpatrywane.

6. Oferty należy wypełnić w następujący sposób:

- a) ofertę należy sporządzić w języku polskim,
- b) każda rubryka oferty musi być wypełniona, jeżeli pytanie nie dotyczy oferenta lub zadania przedstawionego w ofercie należy wpisać: „nie dotyczy”,
- c) nie można zmieniać kolejności rubryk,
- d) w ofercie należy przedstawić szczegółowy plan finansowy (kosztorys) i rzeczowy (harmonogram) zadania,

e) ofertę podpisują osoby reprezentujące oferenta (zgodnie z odpisem KRS lub innego właściwego rejestru), przy podpisach umieścić należy pieczęć oferenta (organizacji),

7. Dodatkowo w przypadku oferentów, którzy nie podlegają rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym należy do oferty dołączyć dokument z właściwego rejestru (w systemie www.witkac.pl - skan tego dokumentu).

VI. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone będzie w trybie wyboru najkorzystniejszych ofert na realizację zadań publicznych w terminie **do dnia 30 kwietnia 2025 r.** Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję konkursową.

2. Ocena formalna polegać będzie na sprawdzeniu czy:

- a) oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
- b) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- c) zadanie mieści się w działalności statutowej (nieodpłatnej, odpłatnej) oferenta,
- d) oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty,
- e) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z odpisami z właściwego rejestru,
- f) w ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy (kosztorys) zadania, spójny z rzeczowym (harmonogram),
- g) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym,
- h) wszystkie pola oferty są wypełnione (w tym: oświadczenia pod ofertą),
- i) oferent nie pobiera świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, jeśli nie prowadzi działalności odpłatnej w zakresie, w jakim realizowane jest zadanie publiczne,
- j) w kosztorysie koszty niekwalifikowane ujęto w środkach finansowych innych niż wnioskowana dotacja,
- k) termin realizacji zadania wpisany do oferty mieści się w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.

3. Wstępna ocena formalna złożonych na konkurs ofert będzie dokonywana przez Pełnomocnika Burmistrza ds. Uzależnień w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce.

4. W sytuacji niespełnienia wymogów określonych w pkt: 2 podpunkt a), b), d) i k) (braki nieusuwalne) oferent nie będzie wzywany do uzupełnienia braków formalnych.

5. W przypadku stwierdzenia niespełnienia pozostałych wymogów określonych w ust. 2 (braki usuwalne) oferent zostanie wezwany do uzupełnienia braków formalnych na adres e-mail lub telefon podany w ofercie, do ich usunięcia w terminie 4 dni roboczych.

6. Wyniki wstępnej oceny formalnej wszystkich złożonych na konkurs ofert zostaną przekazane Komisji konkursowej, która dokona właściwej oceny formalnej.

7. W trakcie oceny formalnej osoby oceniające ofertę mogą poprawić oczywiste pomyłki pisarskie oraz oczywiste pomyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym oferenta, którego oferta została poprawiona.

8. W przypadku określonym w ust. 4 oraz w przypadku nieusunięcia braków formalnych usuwalnych w wyznaczonym terminie oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych i nie będzie podlegać dalszej ocenie.

9. Ocena merytoryczna polegać będzie na ocenie ofert pod względem:

- a) możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,
- b) przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
- d) w przypadku wspierania wykonania zadania publicznego - planowanego przez organizację pozarządową finansowego wkładu własnego (czyli środków finansowych własnych organizacji lub środków pochodzących z innych źródeł) na realizację zadania publicznego,
- e) planowanego przez organizację pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
- f) realizacji zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich (m.in. rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków), innowacyjności,
- g) korzyści, jakie realizacja zadania przyniesie mieszkańcom Gminy.

10. Wszystkie kryteria oceny merytorycznej będą oceniane w skali 0-5. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.

VII. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach.

W **2024** roku Gmina i Miasto Dobczyce zrealizowała zadania publiczne z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w formie bezpiecznego wypoczynku w czasie wolnym od nauki, szczególnie zajęć sportowych i spotkań integracyjnych, turniejów dla dzieci i młodzieży, z elementami zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień od środków psychoaktywnych i zagrożeń behawioralnych.

Koszt realizacji tych zadań wyniósł 37.208,03 zł, z czego **33.100 zł** stanowiła dotacja, a wkład własny podmiotów, które uzyskały dotację wyniósł 4.108,03 zł.

W **2023** roku Gmina i Miasto Dobczyce zrealizowała zadania publiczne z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w formie: bezpiecznego wypoczynku w czasie wolnym od nauki, szczególnie w kręgach młodzieżowych drużyn pożarniczych, zajęć sportowych, pikników i spotkań integracyjnych, turniejów dla dzieci i młodzieży – z elementami zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień od środków psychoaktywnych i zagrożeń behawioralnych.

Koszt realizacji tych zadań wyniósł 57.808,92 zł, z czego **49.431,96 zł** stanowiła dotacja, a wkład własny podmiotów, które uzyskały dotację wyniósł 8.376,96 zł.

W **2022** roku Gmina i Miasto Dobczyce zrealizowała zadania publiczne z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w formie: bezpiecznego wypoczynku dla dzieci i młodzieży w czasie wolnym od nauki, szczególnie w kręgach młodzieżowych drużyn pożarniczych, zajęć sportowych, pikników, wycieczek, konkursów, koncertów, spotkań integracyjnych, turniejów dla dzieci, młodzieży i seniorów – z elementami zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień od środków psychoaktywnych i zagrożeń behawioralnych.

Koszt realizacji tych zadań wyniósł 94.986,69 zł, z czego **65.156,06 zł** stanowiła dotacja, a wkład własny podmiotów, które uzyskały dotację wyniósł 29.830,63 zł.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego, które wykonują zadania publiczne udostępniają informację publiczną na zasadach i w trybie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

2. Dodatkowe informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce, w pok. nr 210 lub telefonicznie pod numerem 12 37-21-752. Informacje dotyczące konkursu dostępne są również na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta Dobczyce pod adresem www.dobczyce.pl.

