

ZARZĄDZENIE NR 117/2020
PREZYDENTA MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE
z dnia 17.02.2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2020 roku zadania publicznego Miasta Świętochłowice w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych przez podmioty określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 2015 r. o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2, w związku z art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2019 poz.506 z późn. zm.), art. 2 pkt. 2, 3, 4, 8, 10, art. 13 pkt 3, art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2018 poz. 1492, zm. 2019 r. poz. 447), w związku z Rozdziałem 4 pkt 4 Programu Współpracy Miasta Świętochłowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXII/171/19 Rady Miejskiej w Świętochłowicach z dnia 25 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Świętochłowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020.

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2020 r. zadania publicznego w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych pn. „Wspieranie działań grup samopomocowych oraz klubów abstynenta skierowanych do mieszkańców Świętochłowic, w tym organizacja turnusów terapeutycznych dla osób uzależnionych; treningi rozwoju osobistego dla osób po leczeniu odwykowym; dofinansowanie imprez i sesji wyjazdowych promujących trzeźwość i pomocnych w rehabilitacji osób po odbytych leczeniu odwykowym”, przez podmioty określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju i Polityki Społecznej.

§ 3

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. Prezydenta Miasta
I drugi Zastępca
Przewodniczący Miasta
Adam Trzebinczyk
Adam Trzebinczyk

Jakub Szumny
KT 3391

Na podstawie art. 2 oraz art.14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 3, art.15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2018, poz. 1492 ze zm.)

Prezydent Miasta Świętochłowice ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2020 roku zadania publicznego Miasta Świętochłowice w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych przez podmioty określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym w tym organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2019r. poz.688 ze zm.).

I. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są działające w w/w obszarze:

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn.zm);
2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
4. spółdzielnie socjalne;
5. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2017 r. poz. 1463, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
6. Podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art.2 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym.

II. Rodzaj, zakres i forma realizacji zadania:

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym

Zadanie pn. „Wspieranie działań grup samopomocowych oraz klubów abstynenta skierowanych do mieszkańców Świętochłowic”, w tym:

- organizacja turnusów terapeutycznych dla osób uzależnionych,
- treningi rozwoju osobistego dla osób po leczeniu odwykowym,
- dofinansowanie imprez i sesji wyjazdowych promujących trzeźwość i pomocnych w rehabilitacji osób po odbytych leczeniu odwykowym.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego w roku 2020 oraz w latach poprzednich:

Na realizację zadania publicznego planuje się przeznaczyć w 2020r.: **40 000,00 zł**

Na realizację zadania publicznego przeznaczono w 2019 r.: **35 000,00 zł**

Na realizację zadania publicznego przeznaczono w 2018 r.: **35 000,00 zł**

IV. Termin realizacji zadania

1. Zadanie winno być wykonane w roku 2020, z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.

V. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja może zostać przyznana wyłącznie podmiotom wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie bądź przesłanie w terminie **do dnia 09.03.2020r.** w formie pisemnej wraz z wymaganymi załącznikami oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300) do **Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach – Wydział Rozwoju i Polityki Społecznej, na adres: ul. Katowicka 54, 41-600 Świętochłowice** (w przypadku nadesłania oferty pocztą, liczy się data jej wpływu do Urzędu).
3. Oferta podmiotu, podpisana przez osoby do tego uprawnione, powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego;
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
4. Formularz oferty dostępny jest w Wydziale Rozwoju i Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach oraz na stronie internetowej www.swietochlowice.pl w zakładce Mieszkaniec / Organizacje pozarządowe / Przepisy prawne.
5. Dotowane z budżetu miasta mogą być tylko zadania realizowane na terenie miasta Świętochłowice lub na rzecz jego mieszkańców.
6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
9. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie stosownej umowy przed datą rozpoczęcia realizacji zadania.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

1. Wybór ofert nastąpi w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca od upływu terminu ich składania.
2. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - a) **Formalne, zgodne z ustalonymi wymogami tj.:** złożenie kompletnej oferty przez uprawniony podmiot (wymieniony w pkt. I niniejszego ogłoszenia) na formularzu według wzoru określonego w cytowanym rozporządzeniu, w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu;

- b) **Merytoryczne** – celowość i zapotrzebowanie na realizację zadania, możliwość realizacji zadania przez oferenta, przewidywane efekty;
 - c) **Finansowe** - koszt realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania;
 - d) **Spoleczne** – dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba odbiorców oraz zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach zadania;
 - e) **Promocyjne** – charakter i zasięg oddziaływania;
 - f) **Organizacyjne** – posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków oraz doświadczenie, innowacyjność proponowanych rozwiązań, udokumentowane przygotowanie zawodowe dające gwarancję merytorycznej poprawności przebiegu realizacji zadania, dysponowanie zasobami odpowiednimi do realizacji zadania gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania;
 - g) **Analiza prawidłowości i terminowości rozliczenia zadań w ubiegłych latach.**
3. Tryb stosowany przy wyborze ofert:
- a) Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 - b) Skład komisji Konkursowej oraz regulamin jej pracy ustala Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.
 - c) Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.
 - d) Wynik otwartego konkursu ofert zostanie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach (www.swietochlowice.pl) oraz zostanie wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
 - e) Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

VII. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach, ul. Sądowa 1, sekretariat, tel. (0-32) 24-555-24, e – mail: cis@swietochlowice.pl

Prezydent Miasta
Zastępca
Prezydenta Miasta
Janusz Trzpińczyk

Naczelnik
Wydział Kultury
i Promocji Społecznej

Janusz Kalafarski

Załącznik Nr.....
Do Zarządzenia nr...
Prezydenta Miasta
Świętochłowice
z dnia 13.02.2020

(wzór)

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*
W OBSZARZE ZDROWIA PUBLICZNEGO

Pouczenie co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy”, „0” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrze Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład „Krajowym Rejestrze Sądowym*/właściwą ewidencją*”.

Uwagi!

Do siedziby Ogłaszającego konkurs wraz z potwierdzeniem złożenia oferty należy dostarczyć w formie papierowej, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym (decyduje wyłącznie data wpływu do siedziby Ogłaszającego konkurs) oświadczenie/a Oferenta/ów o niekaralności będące załącznikiem do zarządzenia o konkursie, które obowiązane są podpisać wszystkie osoby, upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta/ów, zgodnie z przepisami, wynikającymi z dokumentu, określającego osobowość prawną (np. wszyscy członkowie zarządu) oraz osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz na podstawie innych dokumentów (np. prokurent, pełnomocnik).

Brak złożenie potwierdzenia we wskazanym w ogłoszeniu terminie powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

I Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, go którego adresowana jest oferta

2. Nazwa konkursu			
3. Nazwa i numer zadania z ogłoszenia o konkursie			
4. Cele i zadania z Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020, na które odpowiada oferta			
5. Tytuł/nazwa własna zadania			
6. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia	Data zakończenia
ROK			
Koszt całkowity			

II Dane oferenta/tów

1. Nazwa Oferenta/tów, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji, nr NIP, nr REGON	
Nazwa: Numer Krs, Numer NIP, Numer REGON; Kod pocztowy, poczta; Miejscowość, ulica: Numer posesji; Adres do korespondencji:	
2. Inne dodatkowe dane, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	
Zakres merytoryczny:	Zakres finansowy:
Dane osób upoważnionych:	
Imię i nazwisko: adres email, Tel.	Imię i nazwisko: adres email, Tel.
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadania publiczne, o którym mowa w ofercie (inaczej wykonać jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną Oferenta)	
Nazwa: Kod pocztowy; Poczta; Miejscowość; ulica; numer posesji; dzielnica;	

4. Przedmiot działalności statutowej i gospodarczą:
a) Działalność statutowa:
b) Działalność pożytku publicznego
c) Działalność gospodarcza
5. Forma prawna podmiotu ubiegającego się o dotację:
6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:
7. Dane każdego ze współników lub właścicieli podmiotu:

III Informacja o sposobie reprezentacji Oferenta /tów wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta/tów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej³

--

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji (należy przedstawić streszczenie projektu m.in. informację o celach, odbiorcach, działaniach i przewidywanych rezultatach, a także wskazać miejsce gdzie będzie realizowane zadanie - rodzaj placówki, liczba placówek - ich adresy, wszelkie informacje identyfikujące miejsce realizacji - w przypadku planowanych konferencji/szkoleń należy podać propozycję miejsca, w których zostaną przeprowadzone)

- 1.1. Wskazanie dziedziny, w której będzie realizowane zadanie (należy zaznaczyć dziedzinę, na terenie której/ych będzie realizowana część merytoryczna zadania, np. będzie udzielane bezpośrednie wsparcie dla odbiorców, w przypadku projektów, w ramach których zadanie jest realizowane poza granicami Świętobochowic, należy szczegółowo uzasadnić potrzebę takiej lokalizacji)
2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania (należy przedstawić diagnozę sytuacji i opisać problem, którego dotyczy realizacja zadania oraz potrzeby, które wskazują na konieczność jego realizacji, dane zawarte w uzasadnieniu powinny koncentrować się głównie na analizie problemu, uwzględniając zaplanowany zakres projektu i być poparte najnowszymi dostępnymi badaniami; uzasadnienie potrzeby realizacji zadania powinno wynikać z analizy problemu.
Uwaga! Należy określić liczbowo planowaną grupę odbiorców zadania, liczba odbiorców powinna być adekwatna do zdefiniowanych celów zadania i rozpoznanego problemu. Liczba ta powinna być oszacowana rzetelnie i realna do osiągnięcia, błąk określenia liczebności grupy decydowej i sposobu rekrutacji skutkować będzie obniżeniem punktacji)

Rodziny i bliscy osób uzaleznionych od alkoholu (partner/partnerka, rodzina)	
Rodziny i bliscy osób uzaleznionych od alkoholu (babcia/dziadek)	
Rodziny i bliscy osób uzaleznionych od alkoholu (zrzec)	
Rodziny i bliscy osób uzaleznionych od alkoholu inni, jacy	
Rodziny i bliscy osób uzaleznionych od narkotykow (partner/partnerka, rodzina)	
Rodziny i bliscy osób uzaleznionych od narkotykow (babcia/dziadek)	
Rodziny i bliscy osób uzaleznionych od narkotykow (dzieci)	
Rodziny i bliscy osób uzaleznionych od narkotykow inni, jacy:	
Rodziny i bliscy osób uzaleznionych od innych czynnikow (partner/partnerka, rodzina) jakich:	
Rodziny i bliscy osób uzaleznionych od innych czynnikow (babcia/dziadek) jakich:	
Rodziny i bliscy osób uzaleznionych od innych czynnikow (dzieci) jakich:	
Rodziny i bliscy osób uzaleznionych od innych czynnikow (inni, jacy ...) jakich:	
Inne osoby/grupy nie wymienione w tabeli powyzej, jakich:	
Przedstawiciele grup zawodowych:	

Specjaliści terapii uzależnień	
Instruktorzy terapii uzależnień	
Profilaktycy	
Metodycyjni pracownicy oświaty-naturzyście	
Metodycyjni pracownicy oświaty-pedagogicy	
Metodycyjni pracownicy oświaty-psycholodzy	
Metodycyjni pracownicy oświaty-inni, jacy:	
Lekarze/pielęgniarki	
Członkowie CKRPA	
Pracownicy socjalni	
Kuratorzy	
Poligjanci	
Inni, jacy:	
Kryteria udziału (tabelę określa kryteria, które pozwolą spełnić potencjalni odbiorcy, aby zakwalifikować się do uczestnictwa w projekcie/zadaniu)	
Sposób rekrutacji (tabelę szczegółowo opisać w jaki sposób oferent planuje pozyskać beneficjentów do projektu/zadania oraz jakie działania zostaną podjęte oraz w jakich	
3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania	
4. Zadany(-e) cel(-e) realizacji zadania publicznego zgodne z ogłoszeniem o konkursie (cele planowanego zadania powinny być zgodne z opisem problemu i odpowiednie do wskazanej grupy odbiorców, powinny być także możliwe do osiągnięcia, realne i mierzalne)	
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (tabelę opisać rezultaty realizacji zadania oraz przedstawić w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu lub zbliżenia jego skali; spodziewane rezultaty powinny być selektywne do celów i założeń, a także realne do osiągnięcia i określone liczebno- mierzalnymi, należy dołączyć do oferty projekty dokumentacji niezbędnej do realizacji zadania publicznego, w tym: listy ocenności oraz ocen realizatorów, nie będą traktowane jako ewaluacja. Oferent zobowiązany jest do przedłożenia szczegółowego raportu ewaluacyjnego po zakończeniu projektu.)	
Dodatkowe informacje dotyczące realizacji zadania publicznego	

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania/ewaluacji rezultatów lub źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
<p>6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (należy krótko opisać planowane działania; opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania Ofertant może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)</p>		
<p>6.1 Liczbowe podsumowanie planowanych działań w ramach zadania publicznego</p>		
<p>Działania promocyjno-edukacyjne inne niż szkolenia i konferencje</p>		
<p>Rodzaj działania (należy określić rodzaj działania np. kampania medialna, audycja radiowa, telewizyjna lub internetowa)</p>	<p>Liczba działań (proszę liczyć działania rozmiar się liczbe odbywajacych wykładanych w poprzedniej kolonce np. wykład ulotek w ramach kampanii przyjeżdżających nie należy podawać nakładu)</p>	<p>Liczba odbiorców (jeżeli nie da się określić konkretnej liczby osób, do których skierowano działania promocyjno-edukacyjne, należy wpisać liczbę uczestników)</p>
<p>Działania szkoleniowe i konferencyjne</p>		
<p>Tematyka (należy krótko opisać zagadnienia omawiane na szkoleniu lub konferencji)</p>	<p>Liczba szkoleń i konferencji</p>	<p>Liczba uczestników</p>
<p>Działania profilaktyczne (należy uzupełnić m.in. poprzez wskazanie czy jest to profilaktyka pierwszo-, drugo- lub trzeciorzędowa; ewentualnie uniwersalna, selektywna, wskazująca)</p>		
<p>Rodzaj działania</p>	<p>Liczba działań</p>	<p>Liczba odbiorców</p>
<p>Działania związane z: redukcją szkół, rehabilitacją, leczeniem, interwencją lub integracją (należy uzupełnić m.in. poprzez wskazanie którego z ww. aspektów dotyczy wpisane działanie)</p>		
<p>Rodzaj działania</p>	<p>Liczba działań</p>	<p>Liczba odbiorców</p>
<p>Działalność badawcza</p>		
<p>Rodzaj działania</p>		<p>Liczba działań</p>

Rodzaj działania		Tytuł		Liczba działań						
		(liczby określone porównanie działania realizowane w innych zadaniach i niewymienione powyżej)								
<p>7. Harmonogram na rok 20120-02-044 harmonogram planowanych działań należy opisać w kolejności chronologicznej z początkiem określonego terminu ich rozpoczęcia i zakończenia, jako niestanowiące podziału określone terminowo w/w składowych elementów rozpoznania do zakończenia realizacji zadania. Harmonogram powinien obejmować opisami poszczególnych działań oraz kosztorysów. ODMAGA: Nieprecyzyjne określenie terminów realizacji poszczególnych działań będzie skutkowało obniżeniem punktacji, w przypadku oferty wygotowanej w/w harmonogramie. W przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć zakwalifikowane harmonogramy, stanowiący załącznik do zażądania o kolikwieś dla każdego roku oddzielnie.</p>										
Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Podmiot realizujący	Liczba uczestników	Miejsce realizacji	Numer(y) lub nazwa(-y) działania(-ów) zgodnie z harmonogramem				
<p>8. Kalkulacja przewidzianych kosztów na rok 20120-02-044 (należy określić poszczególne kategorie wydatków, przy czym każdy planowany wydatek ujęty w poniższej tabeli musi mieć odzwierciedlenie w opisie poszczególnych działań oraz harmonogramie, w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć zakwalifikowany kosztorys, stanowiący załącznik do zażądania o kolikwieś dla każdego roku oddzielnie)</p>										
Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty w szczególności zakup usług, zakup rzeczy, wyinterdżeni)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z wiodącej oferty (w zł)	Z innych środków finansowych (w zł)	Z wkładu osobowego (w zł)	Z wkładu rzeczowego (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-y) działania(-ów) zgodnie z harmonogramem
I Koszty metoryczne¹⁰										
Nr poz.	Koszty po stronie (nazwa oferta)	0	0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
Razem:			0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne¹¹										
Nr poz.	Koszty po stronie (nazwa oferta)	0	0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
Razem:			0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	

III	Planowane koszty poszczególnych ofertów ogółem ¹⁵	Nazwa oferty		Ogółem:	
		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1.	Wniosekowana kwota dotacji	0,00 zł
2.	Inne środki finansowane ogółem ¹² (należy zasumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	0,00 zł
2.1	Środki finansowe własne ¹³	0,00zł
2.2	Świadczenie pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³	0,00 zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{12,14} Nazwa organu administracji publicznej lub jednostki sektora finansów publicznych, który przekazał lub przekazuje środki finansowe: Nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹⁵	
3.	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zasumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	0,00 zł
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵	0,00 zł
4.	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶	0,00 zł
5.	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷	0,00%
6.	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸	0,00%

10. Informacja o zamierze oddpłatnego wykonania zadania¹⁹ (jeżeli oferta przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia posiadana przez potencjalnego odbiorcę oraz jaka będzie liczba warstw świadczenia)

11. Zasoby ludzkie przewidziane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy podać kwalifikacje wszystkich osób/realizatorów oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariatu oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie, w przypadku przyjęcia wlotku do realizacji, zmiany realizatorów, mogą być dokonywane wyłączenie po posunięciu się do konsultacji z zainteresowanymi zmianami) Uwaga! Wykazanie kwalifikacji realizatorów nieadekwatnych do przedmiotu zadania skutkuje nieprzyznaniem punktów

Imię i nazwisko	Wykształcenie/stopień/tytuły naukowe	Kwalifikacje	Szkolenia/kursy/studia podwyplomowe/dodatkowe wymagane uprawnienia i certyfikaty	Doświadczenie zawodowe (w latach)	Forma zatrudnienia w ramach zadania	Wymiar zatrudnienia oraz zakres działań podjętych w ramach zadania

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego), który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowany jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy przedstawić opis wkładu rzeczowego w ramach zadania publicznego, w tym informacje o rodzaju wkładu rzeczowego, o wartości, o sposobie wyliczenia wkładu rzeczowego w realizacji poszczególnych działań, oraz o nie Szczegółowy opis zadania oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizacji poszczególnych działań
 Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, a także wycenę kosztów, na podstawie których szacowany jest koszt

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz świadczeń zwróconych na koniec oferty.

15. Informacje o wcześniejszej działalności Oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące doświadczenia Oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych

Nazwa działania	Krótka opis działania	Czas realizacji działania

OŚWIADCZENIA OFERENTA/ÓW

Posiadając prawo do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, oświadczam, że Oferent:

Oferent 1:

1. Nie zalega z płatnościami z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.
2. Nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych.
3. Jest zdolny do terminowej spłaty ciężących na nim zobowiązań.
4. Jest związany niniejszą ofertą przez okres 60 dni od daty publikacji ostatecznych wyników konkursu.
5. Otrzymał / nie otrzymał* dotacje na realizację zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego.
6. W zakresie związanym z konkursem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, potwierdza, że osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
7. Potwierdza, że dane określone w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją*.
8. Potwierdza, że proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie celów statutowych lub przedmiotu działalności Oferenta.
9. Potwierdza, że wszystkie, podane w ofercie oraz załącznikach informacje, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym i nie naruszają praw osób trzecich.
10. Potwierdza, że najniższe wynagrodzenie realizatorów zadań będzie minimalnym, gwarantowanym prawem, wynagrodzeniem.
11. Nie będzie pobierał jakichkolwiek wpłat i opłat od uczestników zadania (w tym dobrowolnych).
12. Może/ nie może/ nie dotyczy* odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług (VAT), którego wysokość została zawarta w preliminarzu kosztów realizacji zadania. Jednocześnie Oferent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach realizacji zadania na podstawie oferty, części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku. Oferent zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym, bądź osobom upoważnionym przez Ogłaszającego konkurs, informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.
13. Oświadczam, że osoby zaangażowane przy realizacji zadania, wymienione w ofercie, będące w kontakcie z dziećmi nie figurują w Rejestrze Sprawców Przystępstw na tle seksualnym.
14. **Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań – art. 17 ust. 4 ustawy o zdrowiu publicznym), oświadczam,**
że Oferent jest jedynym posiadaczem rachunku (wskazanego w ofercie, w części II.6), na który będą przekazane środki, przeznaczone na realizację zadania i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
15. **Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań – art. 17 ust. 4 ustawy o zdrowiu publicznym), oświadczam,**

że kwota przyznaných środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

16. Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań - art. 17 ust. 4 ustawy o zdrowiu publicznym), oświadczam, że w stosunku do Oferenta nie stwierdzono/stwierdzono* niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych. W przypadku stwierdzenia niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych (tj. wystąpienia okoliczności o których mowa w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych /Dz. U. z 2017 r. poz. 2077/, podmiot ubiegający się o dotację wniósł przedstawiciele szczegółowe wyjaśnienie okoliczności sprawy wraz z niezbędnymi dokumentami).

17. Oświadczam, że Oferent wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO(20) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskano w celu udziału Oferenta w postępowaniu konkursowym. Ponadto informuję, że Oferent zapoznał się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych zamieszczoną:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Świętochłowice,
- b) na stronie internetowej Gminy Świętochłowice - Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.

* niepotrzebne skreślić

Załączniki:

1. Harmonogram realizacji zadania publicznego realizowanego w okresie dłuższym niż rok budżetowy.
2. Przewidywana kalkulacja kosztów w okresie dłuższym niż rok budżetowy.
3. Aktualny dokument rejestrowy inny niż KRS (np. rejestr podmiotów wykonujących działalność leczniczą) lub z ewidencji Oferenta (w przypadku składania oferty wspólnej w ramach konsorcjum/partnerstwa każdy z partnerów zobowiązany jest do złożenia dokumentów oddzielnie).
4. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta, w przypadku udzielenia pełnomocnictwa, należy dołączyć potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej (w przypadku składania oferty wspólnej w ramach konsorcjum/partnerstwa każdy z partnerów zobowiązany jest do złożenia dokumentów oddzielnie).
5. Aktualny statut/regulamin Oferenta lub inny dokument, potwierdzający zakres działalności (w przypadku składania oferty wspólnej w ramach konsorcjum/partnerstwa każdy z partnerów zobowiązany jest do złożenia dokumentów oddzielnie).
6. Wzór narzędzi ewaluacyjnych.
7. W przypadku programów rekomendowanych konspekt zajęć z bibliografią.
8. W przypadku składania oferty wspólnej (konsorcjum/partnerstwo) należy załączyć porozumienie/umowę, potwierdzające podjęcie wspólnej realizacji zadania wraz z określeniem zakresu wykonywanych zadań oraz zasad wspólnego zarządzania zadaniem, w tym zarządzania finansowego.
9. Oświadczenie/a o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (zakaznik do zarządzenia o konkursie) składane w oryginale razem z potwierdzeniem złożenia oferty, złożone pod odpowiedzialnością karną za składanie fałszywych zeznań przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta, zgodnie z przepisami,

wynikającymi z dokumentu, określającego osobowość prawną (np. wszyscy członkowie zarządu) oraz osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz na podstawie innych dokumentów (np. prokurent, pełnomocnik). W przypadku składania oferty wspólnej w ramach konsorcjum/partnerstwa każdy z partnerów zobowiązany jest do złożenia dokumentów oddzielnie. Wymagany papierowo.

- 1) Termin realizacji zadania powinien uwzględniać ramy czasowe, wskazane w ogłoszeniu, w tym termin zakończenia procedury związanej z rozstrzygnięciem konkursu.
- 2) Oferenci składający projekt, przewidziany do realizacji wyłącznie w jednym roku wypełniają tylko część dotyczącą roku, w którym przebiegać będzie realizacja zadania. W przypadku zadań zaplanowanych jako wieloletnie, konieczne jest przygotowanie harmonogramów i kosztorysów na cały czas realizacji zadania, na każdy rok odrębnie.
 - 3) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.
 - 4) Nie dotyczy projektów badawczych oraz takich, w których nie jest udzielane bezpośrednio wsparcie dla osób
 - 5) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
 - 6) Na przykład środki finansowe Oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
 - 7) Wkładem rzeczowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariatu planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
 - 8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu i świadczenia wolontariatu planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
 - 9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, oświetlenie, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
 - 10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej koszty należy wpisać dla każdego Oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
 - 11) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego Oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
 - 12) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby Oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
 - 13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
 - 14) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
 - 15) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
 - 16) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - 17) Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - 18) Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - 19) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego lub działalności gospodarczej.
 - 20) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Naczelnik
Wydziału Finansów
Polityki Regionalnej

Anna Kalağarski