

ZARZĄDZENIE NR 191/2020
PREZYDENTA MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE
z dnia 10.03.2020 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. 2019 poz. 2365 z późn. zm.), 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. zadań publicznych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych:

- 1) Zadanie nr 1. „Organizacja wydarzeń kulturalno-sportowych oraz rekreacyjnych będących uzupełnieniem działań profilaktycznych”,
- 2) Zadanie nr 2. „Prowadzenie pozaszkolnych zajęć sportowych dla uczniów”,
- 3) Zadanie nr 3 „Zapewnienie opieki i wychowania dzieciom z rodzin dysfunkcyjnych w formie świetlic socjoterapeutycznych i środowiskowych realizujących programy profilaktyczne, w tym organizację „Akcja lato”,

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.

Naczelnik
Wydziału Rozwoju
i Polityki Społecznej
Janusz Kalbfarski

RADCA PRAWNY
Jakub Szumny
RT 3391

Z up. Prezydenta Miasta
Dariusz Jankowski
Prezydenta Miasta
Adam Trzebinczyk

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 z późn. zm.)

Prezydent Miasta Świętochłowice ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2020 roku zadań publicznych 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. 2019 r. poz. 688 z późn. 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. 2019 r. poz. 688 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 zadań:

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym

Zadanie nr 1 pn. „Organizacja wydarzeń kulturalno-sportowych oraz rekreacyjnych będących uzupełnieniem działań profilaktycznych”,

Zadanie nr 2 pn. „Prowadzenie pozaszkolnych zajęć sportowych dla uczniów”,

Zadanie nr 3 pn. „Zapewnienie opieki i wychowania dzieciom z rodzin dysfunkcyjnych w formie świetlic socjoterapeutycznych i środowiskowych realizujących programy profilaktyczne, w tym organizację „Akcji lato”.

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

Na realizację zadań publicznych planuje się przeznaczyć w 2020 r.: **172 000,00 zł**

Na realizację zadań publicznych przeznaczono w 2019 r.: **86 706,00 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 03.04.2020** 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

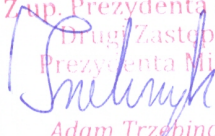
1. Wybór ofert nastąpi w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca od upływu terminu ich składania.
2. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - a) **Formalne, zgodne z ustalonymi wymogami tj.:** złożenie kompletnej oferty przez uprawniony podmiot (wymieniony w pkt. I niniejszego 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

Zup. Prezydenta Miasta
Drugi Zastępca
Prezydenta Miasta

Adam Trzebinczyk



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

(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 przy pisach.

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

Uwaga!

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 w imieniu Oferenta/ów, zgodnie z przepisami, wynikającymi z dokumentu, określającego osobowość prawną (np. wszyscy członkowie zarządu) oraz osoby upoważnione do reprezentowania w imieniu Oferenta/ów (np. prokurent, pełnomocnik).

Brak oświadczenia 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 ¹	Data rozpoczęcia
ROK	Data zakończenia
	Koszt całkowity

II Dane oferenta/tów

1. Nazwa Oferenta/tów, numer w Krajowym Rejestrze Sadowym 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 finansowy:
Dane osób upoważnionych:	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 (niezależy wypełnić 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 gospodarczej:
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 wspólników 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

<p>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 miejsc, w których zostaną przeprowadzone)</p>
<p>1.1. Wskazanie dzielnicy, w której będzie realizowane zadanie (należy zaznaczyć dzielnicę, na terenie której/sych będzie realizowana część merytoryczna zadania, np. będzie udzielane bezpośrednie wsparcie dla odbiorców, w przypadku projektów, w ramach których zadanie jest realizowane poza granicami Świątobłowic, należy szczegółowo uzasadnić potrzebę takiej lokalizacji).</p>
<p>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, uwzględniającej zaplanowany zasięg projektu i być poparte najnowszymi dostępnymi badaniami; uzasadnienie potrzeby realizacji zadania powinno wynikać z analizy problemu).</p> <p>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, brak określenia liczebności grupy docelowej i sposobu rekrutacji skutkować będzie obniżeniem punktacji)</p>

2.1 Charakterystyka odbiorców zadania	Osoby w wieku do ukończenia 18r.ż. (os. niepełnoletnie)															Osoby w wieku 18-34 lata		Osoby w wieku 35-59 lata		Osoby w wieku 60 lat i więcej		Liczba odbiorców			
	0-3 lat			4-6 lat			7-15 lat			15-17 lat			0		K	M	O	K	M	O	K	M	O		
	K	M	O	K	M	O	K	M	O	K	M	O	K	M	O	K	M	O	K	M	O	K	M	O	
Łączna liczba odbiorców niepowtarzających się, w tym:																									
Odbiorcy bezpośredni																									
Odbiorcy pośredni																									
Osoby zagrożone uzależnieniem od alkoholu																									
Osoby zagrożone uzależnieniem od narkotyków																									
Osoby zagrożone uzależnieniem od innych czynników, jakich:																									
Osoby używające narkotyków okazjonalnie																									
Problemy z użytkowaniem narkotyków																									
Osoby uzależnione od alkoholu																									
Osoby uzależnione od narkotyków																									
Osoby uzależnione od innych czynników, w których:																									
Osoby pijące alkohol szkodliwie																									
Osoby pijące alkohol ryzykownie																									
Osoby doświadczające przemocy																									
Osoby podejrzewane o stosowanie przemocy																									
Dorośle dzieci alkoholików (DDA)																									

Rodziny i bliscy osób uzależnionych od alkoholu(partner/partnerka, mąż/zona)	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od alkoholu (babcia/dziadek)	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od alkoholu (dzieci)	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od alkoholu inni, jacy	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od narkotyków (partner/partnerka, mąż/zona)	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od narkotyków (babcia/dziadek)	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od narkotyków (dzieci)	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od narkotyków inni, jacy:	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od innych czynników(partner/partnerka, mąż/zona) jakich:	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od innych czynników(babcia/dziadek) jakich:	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od innych czynników(dzieci) jakich:	
Rodziny i bliscy osób uzależnionych od innych czynników(inni,jacy...)	
Inne osoby/grupy nie wymienione w tabeli powyżej, jakie	
Przedstawiciele grup zawodowych:	

Specjaliści terapii uzależnień	
Instruktorzy terapii uzależnień	
Profilaktycy	
Merytoryczni pracownicy oświaty-nauczyciele	
Merytoryczni pracownicy oświaty-pedagodzy	
Merytoryczni pracownicy oświaty-psycholodzy	
Merytoryczni pracownicy oświaty-inni, jacy:	
Lekarze/pielęgniarki	
Członkowie GKRPA	
Pracownicy socjalni	
Kuratorzy	
Policjanci	
Inni, jacy:	
Kryteria udziału (należy określić kryteria, które powinni spełniać potencjalni odbiorcy, aby zakwalifikować się do uczestnictwa w projekcie/zadaniu)	
Sposób rekrutacji (należy szczegółowo opisać w jaki sposób oferent planuje pozyskać beneficjentów do projektu/zadania oraz jakie działania zostaną podjęte oraz w jakich lokalizacjach/placówkach)	
3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji i wstępnymi związanymi z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania⁵	
4. Zakładany (ne) cel (-e) realizacji zadania publicznego zgodnie 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 (należy opisać rezultaty realizacji zadania oraz przedstawić w jakim stopniu realizacja zadania zmieni sytuację adresatów, przyczyni się do rozwiązania problemu lub złagodzi jego skutki; spodziewane rezultaty powinny być adekwatne do celów i założeń, a także realne do osiągnięcia i określoną liczbowo; iterbowo; należy także monitorowania i/lub ewaluacji; należy dołączyć do oferty projekty dokumentacji narzędzi ewaluacyjnych; prowadzenie dokumentacji pacjentów; listy obecności; oraz ocena 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 Oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)</p>		
<p>6.1 Liczbowe podsumowanie planowanych działań w ramach zadania publicznego</p>		
	Działania promocyjno-edukacyjne inne niż szkolenia i konferencje	
<p>Rodzaj działania (należy określić rodzaj działania np. kampania medialna, audycja radiowa, telewizyjna lub internetowa)</p>	<p>Liczba działań (przez liczbę działań rozumie się liczbę rodzajów działań wskazanych w poprzedniej kolumnie np. wydruk ulotek w ramach kampanii będzie jednym działaniem-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 szacunkową)</p>
	Działania szkoleniowe i konferencyjne	
<p>Tematyka (należy krótko opisać zagadnienia omawiane na szkoleniu lub konferencji)</p>	<p>Liczba szkoleń i konferencji</p>	<p>Liczba uczestników</p>
	Działania profilaktyczne	
	Działania profilaktyczne (należy uzupełnić m.in. poprzez wskazanie czy jest to profilaktyka pierwszo-,drugo- lub trzeciorzędowa, ewentualnie uniwersalna, selektywna, wskazująca)	
<p>Rodzaj działania</p>	<p>Liczba działań</p>	<p>Liczba odbiorców</p>
<p>Rodzaj działania</p>	<p>Działania związane z : redukcją szkód, rehabilitacją, leczeniem, interwencją lub integracją (należy uzupełnić m.in. poprzez wskazanie którego z ww. aspektów dotyczy wpisane działanie)</p>	<p>Liczba odbiorców</p>
	Działalność badawcza	
<p>Rodzaj działania</p>	<p>Liczba działań</p>	<p>Liczba odbiorców</p>
	Działalność badawcza	<p>Liczba działań</p>

Inne		Liczba działań									
(należy określić pozostałe działania realizowane w ramach zadania, a niewymienione powyżej)		Liczba działań									
Rodzaj działania		Liczba działań									
<p>7. Harmonogram na rok 2020-02-04 (harmonogram planowanych działań należy opisać w kolejności chronologicznej z precyzyjnym określeniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia, jako niewłaściwe będzie określenie terminów wszystkich działań od momentu rozpoczęcia do zakończenia realizacji zadania; harmonogram powinien odpowiadać opisowi poszczególnych działań oraz kosztorysów; UWAGA! Nieprecyzyjne określenie terminów realizacji poszczególnych działań będzie skutkowało obniżeniem punktacji; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę Oferenta realizującego dane działanie. W przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć zaktualizowany harmonogram, stanowiący załącznik do zarządzenia o konkursie, dla każdego roku odrębnie)</p>											
I.p.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Podmiot realizujący	Liczba uczestników	Miejsce realizacji	Koszt całkowity (w zł)	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy (w zł)	Liczba jednostek	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności za: uprzedzenia, zakup rzeczy, usługi, wynagrodzeń)	Numer(y) lub nazwa(-) działania(-) zgodnie z harmonogramem
<p>8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2020-02-04 (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 zaktualizowany kosztorys, stanowiący załącznik do zarządzenia o konkursie, dla każdego roku odrębnie)</p>											
Koszty merytoryczne ¹⁰											
Nr poz.	Koszty po stronie (nazwa oferenta)										
I.		0	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
Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹											
Nr poz.	Koszty po stronie (nazwa oferenta)										
I.		0	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

III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²	Nazwa oferenta	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
		Ogółem:	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.	Wnieoszowana kwota dotacji	0,00 zł
2.	Inne środki finansowane ogółem ¹³ (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	0,00 zł
2.1	Środki finansowe własne ¹³	0,00 zł
2.2	Świadczenie pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³	0,00 zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13,14} Nazwa organu administracji publicznej lub jednostki sektora finansów publicznych, który przekazał lub przekaze środki finansowe: Nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³	0,00 zł
3.	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	0,00 zł
3.1	Wkład osobowy ⁵	0,00 zł
3.2	Wkład rzeczowy ⁵	0,00 zł
4.	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶	0,00%
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 zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹ (jeżeli oferent przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczenia).

11. Zasoby kadrowe przewidywane 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 wniosku do realizacji, zmiany realizatorów mogą być dokonywane wyłącznie po pisemnym zgłoszeniu zamiaru dokonania zmiany i uzyskaniu jej akceptacji; zmiana dotychczasowego realizatora może nastąpić wyłącznie na osobę posiadającą zbliżone kwalifikacje)

Uwaga! Wykazanie kwalifikacji realizatorów nieadekwatnych do przedmiotu zadania skutkuje nieprzyznaniem punktów

Imię i nazwisko	Wykształcenie/stopień/tytuł naukowe	Wyszczenia/stopnie/tytuły kwalifikacje	Szkolenia/kursy/studia podyplomowe/dodatkowe wymagane uprawnienia i certyfikaty	Doświadczenie zawodowe (w latach)	Forma zatrudnienia w ramach zadania	Wymiar zatrudnienia oraz zakres działań podjęmowanych w ramach zadania

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego²⁰), który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z poaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady wykorzystania wkładu rzeczowego²¹ w realizacji poszczególnych działań, oraz o ile kalkulacja przy tym wyceniona była wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyceny, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

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 wyceny, 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 oświadczeń zwartych na końcu oferty.

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

Nazwa działania	Krótki opis działania	Czas realizacji działania

OŚWIADCZENIA OFERENTA/ÓW

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

Oferent I:

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 ciążących 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 i przekazywaniem 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* 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 zaistnieje przesłanka umożliwiająca odzyskanie tego podatku. Oferent zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnień 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 Przepęstw 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 przyznanych 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 winien przedstawić szczegółowe wyjaśnienie okoliczności sprawy wraz z niezbędnymi dokumentami).
17. Oświadczam, że Oferent wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO²⁰ 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 bibliografia.
 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 (załącznik do zarządzenia o konkursie)
- składane w oryginalnie 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 uwzględnić 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 podstawa 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 osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
 - 8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
 - 9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, 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. W przypadku oferty wspólnej powyższe 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 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.
- ²⁷⁾ 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 UE L 119 : 04.05.2016, str. 1).

Naczelny
Wydział Pracy
i Polityki Społecznej
Janusz Kalafatis