



Ogłoszenie Prezydenta Miasta Gniezna

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zmianami),

ogłaszam

z dniem 3 marca 2017 roku

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w roku 2017 pod nazwą:

PROGRAMY PROFILAKTYCZNE, KOREKCYJNE I EDUKACYJNE

Powyższy konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zmianami) oraz do podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, prowadzących nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego.

Zlecenie realizacji zadania przez Prezydenta Miasta Gniezna nastąpi w trybie określonym w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zmianami) oraz na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Gniezna, a podmiotem/podmiotami wyłonionymi w otwartym konkursie ofert zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W umowie zostaną szczegółowo określone:

- Kwota przyznanej dotacji.
- Warunki realizacji zadania.
- Zasady rozliczania dotacji.
- Zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
- Zasady sprawowania kontroli nad realizacją zadania.

I. TERMIN ORAZ WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

Maksymalny termin realizacji zadania	Od daty zawarcia umowy do 30 września 2017 roku
Ogólna kwota dotacji przeznaczona na zadanie w 2017 roku	40 000,00 zł
Minimalny wkład własny	0% (powierzenie zadania)

Uwaga:

Realizacja zadania wymaga profesjonalnego podejścia do zagadnienia profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień od substancji psychoaktywnych. Realizację merytoryczną zadania należy powierzyć osobom z odpowiednimi kwalifikacjami - realizatorami mogą być osoby z wyższym wykształceniem lub potwierdzonym specjalistycznym przeszkoleniem (do oferty należy załączyć kserokopie zaświadczeń, dyplomów, certyfikatów itp., potwierdzonych za zgodność kopii z oryginałem).

KOSZTY KWALIFIKOWANE JAKIE MOŻNA PONIEŚĆ W RAMACH ZADANIA:

Dotacja przyznana na powierzenie zadania może być przeznaczona na pokrycie następujących kosztów, związanych z realizacją zadania:

- ✓ koszty osobowe (wynagrodzenia realizatorów),
- ✓ koszty administracyjne i obsługi zadania,
- ✓ usługi transportowe i związane z wyżywieniem uczestników,

- ✓ zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
- ✓ zakup biletów wstępu,
- ✓ koszty związane z organizacją szkoleń, spotkań, konferencji, seminariów, wykładów itp.,
- ✓ koszty wynajmu pomieszczeń do realizacji zadania,
- ✓ inne uzasadnione w projekcie koszty umożliwiające realizację projektu.

*** Stawka wynagrodzenia dla pracowników merytorycznych powinna być ustalona zgodnie z rekomendacjami Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.**

*** Osobowe koszty administracyjne i obsługi zadania takie jak np. koordynator, księgowa nie mogą przekroczyć łącznie 10% kosztów realizacji zadania.**

II. CEL KONKURSU

Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu/podmiotów, któremu/którym zostanie zlecone wykonanie zadania polegającego na powierzeniu realizacji programów profilaktycznych korekcyjnych i edukacyjnych, **które winny być realizowane w oparciu o co najmniej dwie niżej wyszczególnione formy pracy:**

1. zajęcia informacyjne,
2. zajęcia warsztatowe,
3. treningi psychologiczne,
4. treningi umiejętności wychowawczych,
5. poradnictwo,
6. konsultacje,
7. zajęcia edukacyjno-terapeutyczne.

***Oferent może ubiegać się o środki finansowe na więcej niż jeden z wybranych przez siebie Programów.**

Proponowane rodzaje Programów:

- Program dla kobiet dotkniętych przemocą, uzależnieniami lub współuzależnieniem od substancji psychoaktywnych (m.in. alkohol, narkotyki, dopalacze).
- Programy profilaktyczno - edukacyjne dla rodzin.
- Program edukacyjny, w tym warsztaty profilaktyczne skierowane do uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych.

- Program dla dzieci i młodzieży eksperymentującej z substancjami psychoaktywnymi lub po inicjacji z substancjami psychoaktywnymi.
- Program warsztatów umiejętności wychowawczych dla rodziców uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych.
- Wspieranie ruchów trzeźwościowych dla osób dorosłych wychodzących z uzależnienia.

Preferowane przedsięwzięcia w programach:

- **W odniesieniu do kobiet dotkniętych przemocą, uzależnieniami lub współuzależnieniem od środków psychoaktywnych,** preferowane będą programy umożliwiające naukę korzystania z zasobów interwencji, motywujące do poprawy własnego samopoczucia, własnej wartości, usamodzielnienia się, zwiększające motywację do szukania pomocy i zmiany swojej sytuacji.
- **W odniesieniu do dzieci i młodzieży** programy winny mieć na celu m.in. wspieranie działań profilaktycznych dla dzieci i młodzieży, przeciwdziałanie inicjacji w zakresie różnych zachowań ryzykownych poprzez dostarczenie odpowiedniej informacji oraz wzmacnianie czynników chroniących i redukcję czynników ryzyka. Ponadto programy powinny dotyczyć zagrożeń rozpowszechnionych, takich jak używanie substancji psychoaktywnych (m.in. narkotyki, alkohol, dopalacze) czy przemoc. Programy winny zawierać także kształtowanie poprawnych relacji rówieśniczych oraz z osobami dorosłymi, promować restrykcyjne postawy wobec używek, ćwiczenia samokontroli i osiągania celów pomimo frustracji, uwzględniające edukację normatywną i prawną.
- **W ramach programów profilaktyczno – edukacyjnych dla rodzin zakłada się realizację następujących celów:**
 - 1) wspieranie rodzin zwłaszcza wielodzietnych i niepełnych,
 - 2) wzmacnianie więzi w rodzinach oraz ich mocnych stron,
 - 3) promowanie pozytywnych wzorców życia rodzinnego oraz norm postępowania,
 - 4) kształtowanie umiejętności dialogu w małżeństwie i rodzinie, ćwiczenie komunikacji interpersonalnej, sposobów unikania i rozwiązywania konfliktów, uczenie zasad ułatwiających funkcjonowanie rodziny,
 - 5) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych np. problemy w szkole, wpływ migracji na rodzinę, rozwód rodziców, kontakt z dopalaczami i innymi substancjami psychoaktywnymi, destrukcyjny wpływ absencji szkolnej – wagary,

- 6) wspieranie dorosłych w optymalnym wypełnieniu swojej roli w rodzinie,
 - 7) doskonalenie przez rodziców umiejętności stymulowania rozwoju dzieci oraz zapobiegania i rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 8) tworzenie postaw abstynenckich w środowisku rodzinnym.
- **W ramach programu warsztatów umiejętności wychowawczych** zaleca się organizowanie zajęć edukacyjnych dla rodziców np. w formie „szkoły dla rodziców”, grup wsparcia, poradnictwa rodzinnego, konsultacji specjalistów dla rodziców znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
- **W ramach program wspierania ruchów trzeźwościowych dla osób dorosłych wychodzących z uzależnienia** zaleca się realizację projektu w formie np. szkoleń, warsztatów, konsultacji lub konferencji. (Osoby prowadzące zajęcia muszą posiadać udokumentowane kompetencje merytoryczne).

Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju w ramach w 2015 i 2016 roku

- W 2015 realizowano zadanie publiczne tego samego rodzaju. Na przedmiotowe zadanie przeznaczono kwotę 45.000,00 zł.
- W 2016 realizowano zadanie publiczne tego samego rodzaju. Na przedmiotowe zadanie przeznaczono kwotę 20 000 zł.

III. SPOSÓB, TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. **Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór stanowi załącznik nr 1, 1.1., 1.2 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, 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 tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300 ze zmianami).**
2. Formularze można pobrać w Referacie ds. Polityki i Profilaktyki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Gnieźnie pok. 04 lub na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie w dziale: *dla mieszkańca → sprawy społeczne →*

polityka i profilaktyka społeczna → organizacje pozarządowe → aktualności organizacji pozarządowych → wzór oferty, umowy i sprawozdania w otwartych konkursach ofert.

3. Oferta winna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz kopie dokumentów powinny być podpisywane przez osoby wskazane w pełnomocnictwie.
4. W przypadku składania kopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób mających prawo do reprezentacji oferenta, na pierwszej stronie dokumentu, z zastosowaniem formuły: „Potwierdza się za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”, lub na każdej ze stron.
5. **Oferty konkursowe na realizację zadania publicznego pn. Programy profilaktyczne, korekcyjne i edukacyjne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28 marca 2017 roku w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gnieźnie ul. Lecha 6, 62-200 Gniezno w Biurze Obsługi Interesanta (parter) w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Gnieźnie (poniedziałki 8⁰⁰-18⁰⁰, od wtorku do piątku w godzinach 7³⁰-15³⁰) lub przesłać pocztą tradycyjną na w/w adres.**

W przypadku przesłania oferty za pośrednictwem poczty tradycyjnej o terminie złożenia oferty **decyduje data wpływu do siedziby Urzędu Miejskiego w Gnieźnie.** Nie będą przyjmowane oferty przesyłane pocztą elektroniczną lub faksem.

6. **Oferta wraz z wymaganymi załącznikami winna być złożona wraz z następującymi informacjami:**
 - pełna nazwa i adres podmiotu składającego ofertę (pieczęć nagłówkowa),
 - pełna nazwa i nr wybranego programu.
 - Na kopercie należy zamieścić adnotację: „Do Wydziału Spraw Społecznych”.

III. WYMAGANA DOKUMENTACJA

Oferent przystępujący do konkursu zobowiązany jest do złożenia oferty na realizację zadania publicznego wraz z następującymi załącznikami:

1. Harmonogram realizacji zadania publicznego.
2. Przewidywana kalkulacja kosztów.
3. Nazwa banku i numer rachunku bankowego oferenta.
4. Kopia potwierdzonego za zgodność z oryginałem Statutu oferenta.

IV. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

IV.1

1. Ostatecznego wyboru ofert dokona Prezydent Miasta Gniezna po zapoznaniu się z protokołem i propozycją Komisji Konkursowej powołanej Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gniezna.
2. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od daty upływu terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu pozostaną bez rozpatrzenia.
4. Złożone oferty wstępnie rozpatrywane będą pod względem formalnym przez pracowników Referatu ds. Polityki i Profilaktyki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, a następnie pod kątem zawartości merytorycznej i finansowej przez Komisję Konkursową zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Podmioty, których oferty zawierają braki formalne zostaną wezwane drogą pisemną do usunięcia tych braków w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania. Oferty, w których braki formalne nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie zostaną odrzucone.
6. W przypadku, gdy przedstawione w ofertach informacje merytoryczne i kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego będą wymagały złożenia dodatkowych wyjaśnień, oferenci mogą zostać poproszeni przez Komisję Konkursową o dokonanie uzupełnień, w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania. Niedotrzymanie przez oferenta terminu 3 dni kalendarzowych skutkować będzie odrzuceniem oferty.
7. Wyniki otwartego konkursu ofert podane zostaną do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gnieźnie, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia dokonania wyboru ofert przez Prezydenta Miasta Gniezna.

IV. 2

Przy rozpatrywaniu ofert pod uwagę brane będą następujące kryteria:

1. Kryteria formalne

- Uprawnienia oferenta do złożenia oferty na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U z 2016 r. poz. 1817 ze zmianami).
- Kompletność i prawidłowość sporządzenia złożonej dokumentacji, o której mowa w dziale III ogłoszenia.

2. Kryteria merytoryczne

1. Zgodność działalności statutowej oferenta z zadaniami określonymi w ogłoszeniu.
2. Możliwość realizacji zadania oraz osiągnięcia rezultatów przez podmiot składający ofertę z uwzględnieniem:
 - kwalifikacji i doświadczenia osób, przy udziale których ma być realizowane zadanie,
 - zaplecza, którym dysponuje oferent na potrzeby wykonania zadania.
3. Rodzaj i celowość przewidywanych kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego tego zadania.
4. Dotychczasowa realizacja zadań publicznych zleconych przez Prezydenta Miasta Gniezna (w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania zlecone), w tym rzetelność i terminowość oraz prawidłowy sposób rozliczania otrzymanych środków publicznych.

IV. 3

Oferta podmiotu podpisana przez osoby do tego uprawnione powinna zawierać:

- szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania publicznego,
- termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- kalkulację przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego,
- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,

- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

IV. 4

Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadania określają przepisy:

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zmianami).
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 ze zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. u. z 2016 r., poz. 1300).
- Uchwała Nr XXIV/224/04 Rady Miasta Gniezna z dnia 27 maja 2004 roku w sprawie zasad postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadania publicznego.
- Uchwała Nr XXVIII/304/2016 Rady Miasta Gniezna z dnia 26 października 2016 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Miasta Gniezna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017.

IV. 5

Warunkiem zawarcia umowy jest:

1. Akceptacja przez strony postanowień umowy.
2. Terminowe dokonanie przez oferentów aktualizacji oferty kosztorysu i harmonogramu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Prezydent Miasta Gniezna zastrzega sobie prawo do:
 - przesunięcia terminu składania ofert,
 - zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty,

- zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
- 2. Od decyzji Prezydenta Miasta Gniezna w sprawie wyboru oferentów i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
- 3. Żadne koszty poniesione przed dniem podpisania umowy oraz po jej zakończeniu nie mogą być przedmiotem dotacji.
- 4. Zleceniodawca zastrzega możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny.

Informacje dodatkowe można uzyskać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gnieźnie przy ul. Lecha 6, w Referacie ds. Polityki i Profilaktyki Społecznej Wydziału Spraw Społecznych, pok. 04 oraz pod numerem telefonu 61-426-04-51.