Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 9/2025

 Wójta Gminy Kościelisko

 z dnia 16 stycznia 2025r.

O G Ł O S Z E N I E

**z dnia 16 stycznia 2025r.**

Na podstawie art. 4 ust 1 pkt. 10, 15, 17, 19, 32, art. 5 ust. 4, art. 11 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r.poz. 1491.), Uchwały VIII/56/24 Rady Gminy Kościelisko z dnia 24 października 2024 roku w sprawie Rocznego Programu Współpracy Samorządu Gminy Kościelisko z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - Na Rok 2025.

Wójt Gminy Kościelisko ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych z zakresu – profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii odpowiadających celom Rocznego Programu Współpracy Samorządu Gminy Kościelisko z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami wymienionymi **w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.** **o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - Na Rok 2025 oraz Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na 2025 r.**

Celem Konkursu jest prawidłowa, rzetelna i efektywna realizacja zadań publicznych określonych w przedmiotowym Konkursie Ofert w zakresie określonych szczegółowo poniżej w pkt I ogłoszenia przez wyłonione w Konkursie Ofert organizacje pozarządowe.

1. **Rodzaj i formy realizacji zadania.**
2. Zadania, o których mowa wyżej mogą być realizowane w szczególności poprzez następujące działania:

a) Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w szczególności poprzez realizację zadań ujętych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych I Przeciwdziałaniu Narkomanii na dany rok.;

b) organizowanie poradnictwa, pomocy specjalistycznej osobom uzależnionym, nadużywających substancji psychoaktywnych (alkohol, narkotyki, nowe substancje psychoaktywne), ofiarom przemocy w rodzinie oraz ich rodzinom;

c) organizacja imprez prozdrowotnych, warsztatów, wydarzeń kulturalnych;

e) wspieranie działalności środowisk abstynenckich;

f) organizowanie dla dzieci i młodzieży kolonii, obozów terapeutycznych, wyjazdów z realizacją programów profilaktycznych, wycieczek, zajęć sportowych, tanecznych, plastycznych i innych promujących zdrowy styl życia;

g) szkolenie przedstawicieli grup zawodowych stykających się w środowisku pracy z problemami alkoholowymi (policjantów, strażników miejskich, pracowników opieki społecznej, kuratorów sądowych, nauczycieli, pedagogów szkolnych, pielęgniarek i pracowników służby zdrowia);

h) prowadzenie edukacji publicznej w obszarze profilaktyki zachowań ryzykownych, przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz promocji zdrowego trybu życia: realizacja kampanii społecznych, cyklicznych działań edukacyjnych, w tym konkursów.

1. Zgłaszane projekty winny mieć zasięg lub znaczenie gminne.
2. Wszelkie działania na rzecz dzieci i młodzieży i wszystkich mieszkańców Gminy podejmowane w 2025 r. w ramach ogłaszanego Konkursu Ofert winny być realizowane - z uwzględnieniem Profilaktycznego Programu dotyczącego szkodliwości spożywania
i nadużywania alkoholu i narkotyków oraz promowania zdrowego trybu życia w czasie ich trwania.
3. Zadanie konkursowe realizowane będzie zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa, Rocznym Programu Współpracy Samorządu Gminy Kościelisko Z Organizacjami Pozarządowymi
I Podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025, Regulaminem Konkursu, złożoną ofertą realizacji zadania publicznego oraz zawartą umową o realizację zadania publicznego.
4. W trakcie realizacji zadania konkursowego na podstawie umowy zawartej z Wójtem Gminy Kościelisko, poprzez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień, podmiot uprawniony zobowiązany jest do zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej
w takim stopniu, jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony w stosunku do zakresu rzeczowego zadania konkursowego przy uwzględnieniu minimalnych wymagań określonych w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).
5. W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot uprawniony nie jest w stanie,
w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, wówczas jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny polegający w szczególności na zapewnieniu wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu uprawnionego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
6. W przypadku, gdy podmiot uprawniony nie jest w stanie zapewnić dostępności cyfrowej elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej, zapewnia alternatywny sposób dostępu do tego elementu polegający w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, lub za pomocą tłumacza języka migowego, lub tłumacza-przewodnika.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi:
w 2025 r.** - **20.000.00 złotych (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).**

**III.** **Zasady przyznawania dotacji:**

* 1. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
	2. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie
	o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
	3. Przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej
	z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie, na zasadach określonych
	w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r.poz. 1491.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572.).

**IV.** **Terminy i warunki realizacji zadania w tym warunki składania ofert oraz wymagane dokumenty:**

1. Termin realizacji zadania

**1) Termin realizacji zadań będących przedmiotem ogłoszonego konkursu ofert ustala się na okres od 19 lutego 2025 r. do 31 grudnia 2025r.**

**2.** Warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie,
2. Zadanie powinno być zrealizowane na rzecz dzieci i młodzieży zamieszkałej na terenie Gminy Kościelisko,
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Istnieje również możliwość zmiany zakresu rzeczowego zadania. Decyzję w tej kwestii podejmuje Wójt Gminy Kościelisko po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
4. W rozliczeniu kosztów nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego.
5. **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego nie może przekraczać 90%.**
6. **Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne związane
z realizacją zadania nie mogą stanowić więcej niż 10% kosztów całego zadania.**
7. Przez koszty administracyjne rozumie się: honorarium dla koordynatora zadania, koszty związane z rozliczeniem księgowym zadania, opłaty związane z zakupem materiałów biurowych, honorarium dla specjalisty do spraw ochrony danych osobowych.
8. **W ramach udziału własnego oferenci mają możliwość wniesienia wkładu osobowego (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy) do wysokości 20% wnioskowanej dotacji.**
9. Wycena wkładu osobowego Oferenta powinna być dokonywana z uwzględnieniem stawek rynkowych za prace danego rodzaju.
10. Dopuszcza się pobieranie opłat od beneficjentów zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego. Której przychód całkowicie przeznacza na działalność statutową.
11. **Oferty składa się w formie pisemnej na formularzu, którego wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057)
w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego, oraz wzory sprawozdań z wykonania tych zadań.**
12. **Formularz wzoru oferty stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia** oraz dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy Kościelisko www.gminakoscielisko.pl – w zakładce Organizacje pozarządowe / Druki dla organizacji.
13. **Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy zadania.**

**„Otwarty Konkurs Ofert z zakresu – profilaktyki i profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii w 2025r.**

1. **Instrukcja wypełnienia oferty stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.**
2. Do oferty realizacji zadania konkursowego należy dodatkowo dołączyć:

1) Wykaz podobnych zrealizowanych przez podmiot zadań w ciągu ostatnich 2 lat;

2) pełnomocnictwo – jeżeli osoby reprezentujące oferenta działają na podstawie udzielonego im pełnomocnictwa;

3) oświadczenie o sposobie wykorzystania przez oferenta udzielonych w ciągu ostatnich

3 lat dotacji ze środków publicznych, w szczególności zawierające informacje czy dotacje te wykorzystane zostały zgodnie z przeznaczeniem oraz czy ewentualnie niewykorzystane części dotacji zostały zwrócone w terminie.

4) Oświadczenie O Wyrażeniu Zgody Na Przetwarzanie Danych Osobowych, którego wzór stanowi Załącznik Nr 5 do Ogłoszenia o Otwartym Konkursie Ofert z dnia

16 stycznia 2025 r.

1. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje w szczególności:
2. nazwę i siedzibę podmiotu, aktualny wpis do sądu lub innego organu rejestrowego(ważny do 6 miesięcy od daty wystawienia),
3. szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
4. termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
5. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
6. informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
7. 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;
8. deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
9. **a także inne elementy określone w § 6 ust. 4 Regulaminu Konkursu Ofert stanowiącego Załącznik nr 2 do Zarządzenia .**
10. **W ofercie należy koniecznie podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Poszczególne rezultaty należy opisać w taki sposób, aby były spójne z cz. III pkt 5 oferty.**
11. w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Gminy w formie aneksu do umowy.
12. Zadanie uznaje się za wykonane, jeżeli oferent zrealizuje 80% założonych
w ogłoszeniu rezultatów.
13. Oświadczenia, o których mowa w części VII oferty stanowią jej integralną część i należy dokonać właściwych skreśleń, aby odpowiedź na poszczególne punkty była jednoznaczna.
14. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną określając, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Podmioty te określają sposób reprezentacji wobec organu administracji publicznej.

1. Oryginały dokumentów winny być opatrzone datą i pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo, bądź upoważnionych w tym celu osób, a kserokopie dokumentów załączone do oferty (każda strona) powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie – nie dotyczy wydruku ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Oferty, które nie spełnią wymogów wskazanych w punktach 1-11 zostaną odrzucone.
3. Organizacje składające ofertę po raz pierwszy składają Oświadczenie, że posiadają konto bankowe - równocześnie ze wskazaniem właściwego Banku i numer konta bankowego. Oświadczenie takie składają również organizacje, dla których w/w dane uległy zmianie.

**V.** **Termin składania ofert.**

1. Termin składania ofert upływa z dniem **13 lutego 2025r.**
2. Miejsce składania ofert:
3. osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Kościelisko w zaklejonej kopercie z dopiskiem: jak określono w części IV ust. 5 niniejszego ogłoszenia **na Dzienniku Podawczym
w (pokój 001), lub w Sekretariacie Urzędu Gminy Kościelisko** **(pokój Nr 102)**w godzinach pracy Urzędu: poniedziałek od 9:0 do 17:00, wtorek - piątek od 8:00 do 16:00.
4. lub za pośrednictwem Poczty na adres: Urząd Gminy Kościelisko, ul Nędzy Kubińca 101, 34-511 Kościelisko z dopiskiem jak określono w części IV ust. 5 niniejszego ogłoszenia.
5. **O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data nadania na poczcie.**
6. Szczegółowych informacji można uzyskać w Urzędu Gminy Kościelisko
ul. Nędzy Kubińca 101 w pokoju Nr 203 od poniedziałku do piątku w godz. 9 - 16, pod numerem **telefonu 18 20 23 462.**

**VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:**

1. **Otwarcie i rozpatrzenie ofert** **oraz** **rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w do dnia 19 lutego 2025r.**
2. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa powołana określona w/w Zarządzeniem Wójta Gminy Kościelisko zgodnie z załączonym do niej Regulaminem powołana odrębnym Zarządzeniem.
3. Tryb oceny ofert:

Konkurs składa się z dwóch etapów.

1. W pierwszym etapie Komisja Konkursowa dokonuje formalnej oceny ofert, która polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.

Kryteria kompletności i prawidłowości ofert określone zostały szczegółowo
w Regulaminie Konkursu.

Oferenci, których braki formalne w ofertach mogą być uzupełnione zostają wezwania do ich uzupełnienia w określonym w Regulaminie czasie.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych zgodnie z zapisem w Regulaminie Konkursu nie będą poddane ocenie merytorycznej.

Wykaz organizacji, których oferty zostały odrzucone ze względów formalnych zostanie podany w ogłoszeniu o rozstrzygnięciu konkursu.

1. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa, dokonuje oceny merytorycznej zawartości oferty/ofert i ustala najkorzystniejszą ofertę/oferty, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z jej wysokością, oraz listę ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji.
2. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty komisja konkursowa będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

1. merytoryczne (zasięg działania, mierzalny cel działania, miejsce wykonania zadania, cykliczność proponowanego projektu, zgodność z niniejszym ogłoszeniem),
2. finansowe (koszty realizacji planowanego zadania – stosunek ponoszonych nakładów do zamierzonych efektów i celów, inne),
3. organizacyjne: posiadane zasoby kadrowe, doświadczenie w realizacji powyższych zadań,
4. analizy prawidłowości i terminowości rozliczenia dotacji zadań zleconych
w ubiegłych latach,
5. znaczenie zadania dla realizacji celów samorządu gminy,
6. w przypadku stowarzyszeń, fundacji i innych organizacji realizowanie wcześniej podobnych zadań i przedsięwzięć.

Zasady powyższe mają zastosowanie także w przypadku, gdy w konkursie zostanie złożona tylko jedna oferta.

1. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Kościelisko po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, gdy oferent otrzyma dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy oferent dokonuje uzgodnień
z koordynatorem ds. współpracy Urzędu Gminy Kościelisko z organizacjami pozarządowymi, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania publicznego lub odstępują od jego realizacji.
3. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.

**VII.** **Warunkiem zawarcia umowy jest;**

1. posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji,
2. korekta projektu kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
3. korekta harmonogramu w przypadku gdy przyznana dotacja w mniejszej wysokości niż wnioskowana spowoduje, że zadania nie będzie można zrealizować w pełnym zakresie.
4. w przypadku przyznania dotacji w mniejszej wysokości Komisja Konkursowa może określić możliwy do dofinansowania zakres merytoryczny zadania ofertowego lub wskazać pozycje wymienione w kosztorysie zadania, które mogą zostać objęte dofinansowaniem.
5. korekta harmonogramu działań nie może spowodować sytuacji, w której planowane do realizacji zadanie publiczne nie mieściłoby się w zakresie ogłoszonego konkursu i tym samym nie osiągnęłoby zamierzonego ogłoszonego w nim celu.
6. **Wzór umowy** **stanowi Załącznik Nr 3** **do niniejszego ogłoszenia** oraz dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy Kościelisko www.gminakoscielisko.pl – Organizacje pozarządowe / Druki dla organizacji.
7. Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy. Integralną częścią umowy podpisanej z wyłonionym oferentem będzie **Załącznik Nr** 3a do niniejszego ogłoszenia „Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego” oraz **Załącznik Nr** 3b do niniejszego ogłoszenia Oświadczenie Zleceniobiorcy(-ów) dotyczące zastosowania w zrealizowanym zadaniu przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku
o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
8. **Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie stanowi Załącznik Nr 3** **do niniejszego ogłoszenia** oraz dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy Kościelisko www.gminakoscielisko.pl – Organizacje pozarządowe / Druki dla organizacji.
9. Wraz ze złożoną ofertą należy złożyć **Oświadczenie O Wyrażeniu Zgody Na Przetwarzanie Danych Osobowych,** którego **wzór stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego ogłoszenia**

**VIII.** **Zrealizowane w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju.**

W roku 2024 na podstawie rozstrzygniętego konkursu na realizację zadań z zakresu profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii i innym uzależnieniom poprzez organizację zajęć w dziedzinie kultury, sztuki, edukacji, kultury fizycznej, kulturą fizyczną
i sportem wydatkowano na rzecz organizacji pożytku publicznego, które wygrały konkurs kwotę – 2**0.000.00 złotych (słownie; dwadzieścia tysięcy złotych).**

**IX.** **Wyniki rozstrzygnięcia podlegają opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i zostaną ogłoszone do dnia 19 lutego 2025r.**

**X. Pozostałe kwestie**

Przed złożeniem oferty należy wnikliwie zapoznać się z treścią Regulaminu Konkursu Ofert wprowadzonym w/w Zarządzeniem.

Zarządzenie wraz z Regulaminem Konkursu zamieszczone jest w BIP Urzędu Gminy Kościelisko, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy. Określa on w sposób szczegółowy zasady przyznawania dotacji.

Złożone oferty wraz z załącznikami nie podlegają zwrotowi oferentom.