

**Zaproszenie do składania ofert
Prezydent Miasta Jaworzna**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań własnych gminy w 2020r.
z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn.: „Profilaktyka
nie musi być nudna”**

Konkurs ogłoszony na podstawie:

- 1) ustawy z dnia z dnia 25 marca 2016 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2019, poz. 688 z późn. zm.) ,
- 3) uchwały Nr XI/149/2019 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 26 września 2019 r. w sprawie Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Gminy Miasta Jaworzna na 2020 rok,
- 4) uchwały Nr XI/148/2019 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 26 września 2019 r. w sprawie Programu Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2020 – 2022 dla Gminy Miasta Jaworzna,
- 5) uchwały Nr XI/150/2019 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 26 września 2019 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Miasta Jaworzna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok.

§ 1

1. W celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy Miasta Jaworzna ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań własnych gminy w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn.: „Profilaktyka nie musi być nudna”.
2. Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:
 - 1) zajęcia prowadzone na podstawie obligacyjnie załączonego programu profilaktycznego, powinny być uzupełnieniem szeroko rozumianych działań profilaktycznych,
 - 2) zajęcia powinny promować autorytety oraz wpływać na kształtowanie właściwych postaw młodych ludzi,
 - 3) kształtowanie pozytywnych postaw dzieci i młodzieży to nadrzędny cel prowadzonych zajęć, poprzez promowanie zdrowego stylu życia wolnego od używek, agresji i przemocy,
 - 4) osoby prowadzące zajęcia muszą posiadać odpowiednie wykształcenie, przygotowanie i kompetencje. Organizator odpowiada również za to, by były to osoby stanowiące dobry przykład dla młodych ludzi – aby przekaz profilaktyczny był zgodny z ich rzeczywistymi zachowaniami,
 - 5) zajęcia pozalekcyjne, stanowiące element oddziaływań profilaktycznych, powinny obejmować:
 - a) zasady i normy postępowania zapisane w formie regulaminu zajęć (m. in. zakaz używek, wulgaryzmów, reguły fair play itp.). Zaleca się, aby uczestnicy zajęć, po zapoznaniu się z zasadami, złożyli podpisy pod regulaminem. Stanowi to zobowiązanie do przestrzegania tych zasad (mogą również wprowadzić swoje reguły niezależne od narzuconego regulaminu),
 - b) trening umiejętności społecznych, który ma na celu nauczyć między innymi tego, jak reagować na swoje emocje, jak komunikować się z innymi ludźmi, jak współpracować w grupie,
 - c) aktywną współpracę z rodzicami, np. angażowanie rodziców w zajęcia profilaktyczne,
 - d) czas trwania zajęć profilaktycznych nie może być krótszy niż 10 godzin,

- e) profesjonalnie przygotowany program profilaktyczny opisany w taki sposób, że każdy psycholog lub pedagog, który zapozna się z tym opisem, będzie dokładnie wiedział, jaki jest przebieg wszystkich aktywności i dlaczego zostały one zaplanowane w taki, a nie w inny sposób;
- f) odpowiednio atrakcyjnie przygotowane materiały edukacyjne, zarówno pod względem merytorycznym jak i wizualnym.
- 6) Oferent jest zobowiązany w III części pkt 6 oferty zawrzeć informacje dot. wymaganych rezultatów i sposobów ich monitorowania:

Lp	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
1	Realizacja programu profilaktycznego	Min. 10 godzin	Oświadczenie osoby realizującej program profilaktyczny/sprawozdanie
2	Liczba dzieci biorących udział w zadaniu	Min. 15 osób	Oświadczenie wychowawcy
3	Praca z rodzicami	Min. 5 spotkań/konsultacji	Oświadczenie wychowawcy
4	Realizacja działań dodatkowych (treningi/wycieczki /zajęcia dodatkowe	Min. 10 działań	Oświadczenie wychowawcy/protokół przekazania nagród/sprawozdanie z poszczególnych działań dodatkowych/regulamin konkursu

- 7) zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli zleceniobiorca zrealizuje wszystkie działania określone w ofercie, a rezultaty wskazane w ust. 6 zostaną osiągnięte na poziomie:
- rezultat nr 1 – w 100 %,
 - rezultat nr 2 – w 100%,
 - rezultat 3 - nie mniejszym niż 80 % w stosunku do zaplanowanych,
 - rezultat 4 – nie mniejszym niż 80 % w stosunku do zaplanowanych,
- 8) w przypadku, gdy zadanie nie zostanie zrealizowane lub będzie zrealizowane częściowo zleceniobiorca będzie zobowiązany do proporcjonalnego zwrotu środków.

§ 2

- Do złożenia oferty uprawnione są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 688 z późn. zm.) w związku z uchwałą Nr XI/150/2019 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 26 września 2019 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Miasta Jaworzna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok.
- W konkursie ofert nie mogą brać udziału: partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, fundacje utworzone przez partie polityczne oraz podmioty inne od wymienionych w ustępie 1 niniejszego paragrafu.

§ 3

Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, które powinny być zrealizowane w terminie od 1 marca 2020 r. do 30 listopada 2020 r.

§ 4

1. Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań własnych gminy w 2020 r. ogłoszony zostaje na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanego organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.
2. Na realizację zadania przeznaczają się środki finansowe z budżetu Gminy Miasta Jaworzna do wysokości 170 000,00 zł.
3. Prezydent Miasta Jaworzna zastrzega sobie prawo odwołania konkursu będącego przedmiotem ogłoszenia w każdym czasie (m. in. w sytuacji gdy Rada Miejska zmieni wysokość środków zaplanowanych na zadania realizowane przez organizacje pozarządowe).
4. W latach ubiegłych na zadania tego typu przeznaczono:
 - 1) w 2019 roku kwotę 142 000,00 zł dla następujących podmiotów:
 - a) Klub Sportowy Górnik – 11 600,00 zł,
 - b) Jaworzniński Klub Bokserski „Jawor” Team – 10 600,00 zł,
 - c) LKS „Zgoda Byczyna” - 8 000,00 zł,
 - d) LKS „Ciężkowianka” - 23 000,00 zł,
 - e) OSP „Ciężkowice” - 7 000,00 zł,
 - f) Polska Organizacja Jiujutsu – 3 500,00 zł,
 - g) Jaworzniński Klub Karate – 10 600,00 zł,
 - h) Jaworznińska Szkoła Guja Jiujutsu – 3 500,00 zł,
 - i) PTTK – 8 000,00 zł,
 - j) Klub Sportowy „Wolant” - 3 000,00 zł,
 - k) UKS „Jedynka” - 25 400,00 zł,
 - l) UKS Akademia 2012 – 10 600,00 zł,
 - m) Victoria 1918 – 6 500,00 zł,
 - n) Klub Sportowy Rio Grappling Club – 3 000,00 zł,
 - o) Jaworznińska Inicjatywa Narodowa – 3 000,00 zł,
 - p) Fundacja Po skrzydła – 4 700,00 zł
 - 2) w 2018 roku kwotę 120 000,00 zł dla następujących przedmiotów:
 - a) Klub Sportowy Górnik – 8 000,00 zł,
 - b) Jaworzniński Klub Bokserski „Jawor” Team – 6 000,00 zł,
 - c) LKS „Zgoda Byczyna” - 8 000,00 zł,
 - d) OSP „Dąbrowa Narodowa” - 6 000,00 zł,
 - e) Piłkarskie Stowarzyszenie Sportowe SALOS – 5 000,00 zł,
 - f) LKS „Ciężkowianka” - 12 000,00 zł,
 - g) OSP „Ciężkowice” - 7 000,00 zł,
 - h) Polska Organizacja Jiujutsu – 4 000,00 zł,
 - i) Jaworzniński Klub Karate – 6 000,00 zł,
 - j) Jaworznińska Szkoła Guja Jiujutsu – 3 000,00 zł,
 - k) PTTK – 8 000,00 zł,
 - l) Klub Sportowy „Wolant” - 3 000,00 zł,
 - m) Miejski Szkolny Związek Sportowy – 3 000,00 zł,
 - n) Stowarzyszenie „Betlejem” - 5 000,00 zł,
 - o) UKS „Jedynka” - 12 000,00 zł,
 - p) UKS Akademia 2012 – 12 000,00 zł,

- q) Victoria 1918 – 12 000,00 zł,
5. W wyniku rozpatrzenia zgłoszonych ofert Prezydent Miasta Jaworzna może zlecić zadanie określone w § 1 jednemu lub kilku wykonawcom w granicach łącznej kwoty wymienionej w § 4 ust. 2 zaproszenia.
 6. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia dofinansowania stosownie do posiadanych środków. W takiej sytuacji dopuszcza się możliwość częściowej zmiany oferty.
 7. Przyznana dotacja może pokryć do 90% kosztów zadania, pozostałe środki zabezpiecza wnioskodawca.

§ 5

Złożone w ramach konkursu oferty oceniane będą zgodnie z poniższymi zasadami.

1. Oferta konkursowa powinna być złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
2. Ofertę należy sporządzić przez serwis witkac.pl. Sporządzoną ofertę należy wydrukować wraz z potwierdzeniem zawierającym sumę kontrolną, która powinna być zgodna z sumą wskazaną w serwisie.
3. Formularz oferty konkursowej powinien być złożony w wersji papierowej oraz poprzez serwis witkac.pl, który jest zgodny z wzorem oferty, stanowiący załącznik do załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2055).
4. Złożenie oferty w sposób inny niż określony w ust. 2 i 3 równoznaczne jest z jej odrzuceniem.
5. Oferta konkursowa powinna być sporządzona w języku polskim (komputerowo).
6. Zadanie przedstawione we wniosku musi być zgodne ze statutem organizacji występującej o dotację oraz tematyką konkursu ofert.
7. Do oferty konkursowej należy dołączyć **szczegółowy program profilaktyczny** wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób, które przeprowadzą program.
8. Do oferty konkursowej można dołączyć dokument stwierdzający upoważnienie do reprezentowania organizacji.
9. Do oferty konkursowej należy dołączyć informację o numerze rachunku bankowego, na który ma zostać przelana dotacja.
10. Komisja zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych wyjaśnień, dokumentów w trakcie trwania postępowania konkursowego.
11. Na ostatniej stronie wydruku oferty należy umieścić pieczęć organizacji, złożyć czytelny/e podpis/y osoby/ów upoważnionej/ych do złożenia oferty wraz z pieczęcią/ami imienną/yymi.
12. Oferta wraz z załącznikami musi być spięta w jedną całość.
13. Każda strona oferty wraz z załącznikami musi zostać ponumerowana.
14. Przedłożone do oferty kserokopie należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie odrębnie.

§ 6

1. Komisja opiniuje oferty złożone w konkursie, w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) zasadność, trafność oferty, możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę: w jakim stopniu projekt przedstawiony w ofercie odpowiada na realną potrzebę mieszkańców Gminy Miasta Jaworzna,
 - 2) poprawność i jakość planowanych działań projektowych: czy planowane działania są zgodne z celami projektu, potrzebami grupy odbiorców i uzasadnieniem potrzeby realizacji projektu, a także czy mają szansę być realizowane w zaplanowanym czasie,

- 3) skuteczność działań, proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne: czy planowane rezultaty są możliwe do osiągnięcia w ramach realizacji projektu,
 - 4) zasoby i potencjał oferenta/offerentów: czy posiadają doświadczenie w realizacji zadań publicznych, czy dysponują odpowiednimi zasobami ludzkimi i rzeczowymi,
 - 5) adekwatność i spójność finansów i działań: czy proponowane wydatki odpowiadają proponowanym działaniom? Czy przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego odnosi się do zakresu rzeczowego zadania?,
 - 6) racjonalność nakładów finansowych i poprawność budżetu: czy nakłady finansowe zostały zaplanowane poprawnie?,
 - 7) Doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych.
2. W celu opiniowania złożonych ofert powołana zostanie zarządzeniem Prezydenta Miasta Jaworzna komisja konkursowa.
 3. W skład komisji konkursowej, o której mowa w ust. 2 wchodzić będą przedstawiciele organu wykonawczego tej jednostki i osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorące udział w konkursie.
 4. Przekroczenie przez organizację w ofercie maksymalnej kwoty dotacji wskazanej w zaproszeniu do składania ofert oraz wskazanie poziomu wkładu własnego na poziomie niższym niż 10 % w przypadku wsparcia realizacji zadania, powoduje odrzucenie oferty.
 5. Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana m.in. wówczas, gdy komisja stwierdzi, że kosztorys został zawyżony (np. przez uwzględnienie w nim kosztów niekwalifikowanych czy skalkulowanie kosztorysu na okres dłuższy niż to możliwe w związku z terminem rozstrzygnięcia konkursu) lub gdy łączna wnioskowana kwota dofinansowania na wybrane projekty przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.
 6. Z prac komisji sporządza się protokół, który w ciągu 5 dni następujących po dniu ostatniego posiedzenia komisji przekazuje się Prezydentowi jego Zastępcy lub Pełnomocnikowi ds. przedsiębiorczości i współpracy społecznej do zatwierdzenia.
 7. Na podstawie zatwierdzonego protokołu pracownik merytoryczny pisemnie informuje organizacje biorące udział w konkursie o propozycji przyznania dotacji, ewentualnych błędach formalnych i terminie ich uzupełnienia (termin nie dłuższy niż 7 dni). Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji zwrotnej dotyczącej podjęcia się realizacji zadania przy zaproponowanej kwocie dotacji.
 8. W przypadku rezygnacji organizacji z realizacji zadania, komisja może zaproponować inny podział środków, który zostanie przedłożony Prezydentowi jego Zastępcy lub Pełnomocnikowi ds. przedsiębiorczości i współpracy społecznej do ponownej akceptacji.
 9. Po uzyskaniu informacji od organizacji dotyczącej podjęcia realizacji zadania publicznego pracownik merytoryczny przygotowuje zarządzenie w sprawie przyznania dotacji na jego realizację.
 10. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana, należy w systemie witkac.pl zaktualizować ofertę do kwoty otrzymanej dotacji. Zaktualizowaną ofertę należy wydrukować, a na ostatniej stronie wydruku oferty należy umieścić pieczęć organizacji, złożyć czytelny/e podpis/y osoby/ób upoważnionej/ych do złożenia oferty wraz z pieczęcią/ami imienną/yymi.
 11. W celu ustalenia procentowej wysokości transz sporządza się „protokół uzgodnień”.
 12. W przypadku przyznania dotacji, szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie na wykonanie zadania publicznego.
 13. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez umieszczenie zarządzenia Prezydenta przyznającego organizacjom dotacje na stronie:
http://www.um.jaworzno.pl/pl/nasze_miasto/organizacje_pozarządowe
w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jaworznie.

§ 7

1. Koszty, które mogą zostać poniesione z dotacji:

- 1) Koszty osobowe i obsługi projektu.
 - 2) Koszty rzeczowe związane z realizacją zadania, inne niż wskazane w pkt 3.
 - 3) Koszty wyposażenia związane z realizacją zadania,
 - 4) Wydatki związane z działaniami promocyjnymi projektu (w tym m.in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe). Warunki promocji zostaną określone szczegółowo w umowie.
 - 5) Zakup usług bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
2. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:
- 1) Zakup nieruchomości.
 - 2) Rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
 - 3) Odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań.
 - 4) Dodatkowe świadczenia pieniężne wykraczające poza podstawowe wynagrodzenie za pracę (np. nagrody pieniężne).
 - 5) Wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez Wnioskodawcę.

§ 8

1. Wyboru oferty lub ofert Prezydent Miasta Jaworzna dokona w terminie nie później niż do dnia 28 lutego 2020 r.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych. Oferent składa ofertę na własną odpowiedzialność.
3. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Za poprawność złożonej oferty odpowiada podmiot składający ofertę.
5. Do oferty powinny być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w niniejszej procedurze konkursu.
6. Organizacje, które złożyły oferty sporządzone wadliwie bądź niekompletnie, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji zostaną wezwane do uzupełnienia braków formalnych oferty odrębnym pismem, w określonym terminie.
7. Oferty złożone po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
8. Za datę złożenia oferty rozumie się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Jaworznie.
9. O podjętych decyzjach składający oferty powiadamiani są pisemnie.
10. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
11. Ewentualne odwołanie konkursu nie stanowi podstaw do składania roszczeń przez organizacje związane z m. in. poniesionymi kosztami przygotowania oferty.

§ 9

1. Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Miasta Jaworzna, a podmiotem składającym ofertę.
2. Gmina Miasta Jaworzna może odstąpić od wywiązania się ze zobowiązań wynikających z umowy (w całości lub w części), w szczególności dotyczącej finansowania, w następujących przypadkach:
 - a) ujawnienia, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) utraty zdolności do czynności prawnych przez podmiot lub jego reprezentantów, bądź kiedy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 10

Nazwa podmiotu lub podmiotów, które otrzymają wsparcie na realizację zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn.: „Profilaktyka nie musi być nudna” będzie udostępniona na stronach:

http://www.um.jaworzno.pl/pl/nasze_miasto/organizacje_pozarządowe w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jaworznie.

W

§ 11

1. Kompletne wnioski należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 stycznia 2020 r. w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Jaworznie:
 - 1) W formie elektronicznej poprzez system witkac.pl dostępny na stronie internetowej www.witkac.pl i w zakładce organizacje pozarządowe.
 - 2) Oraz w formie pisemnej z pismem przewodnim zawierającym adnotację „Konkurs na wsparcie realizacji zadań własnych gminy w roku 2020 w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn.: „Profilaktyka nie musi być nudna” - Urząd Miejski w Jaworznie Wydział Współpracy Społecznej i Gospodarczej, Referat Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, w kancelarii Urzędu Miejskiego w Jaworznie.
2. Oferty złożone po terminie wskazanym w § 11 ust.1 nie będą rozpatrywane.
3. Informacje dotyczące konkursu ofert można uzyskać w Referacie Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Wydziale Współpracy Społecznej i Gospodarczej, ul. Plac Górników 5, pok. 108 lub pok. 102, tel. 32 61 81 779, 32 61 81 764.

Jaworzno, dnia 20. listopada 2019 r.

Pełnomocnik ds. przedsiębiorczości
i współpracy społecznej

Łukasz Kolarczyk

SCHEMAT PROGRAMU PROFILAKTYCZNEGO

1. **NAZWA PROGRAMU:**
2. **REALIZATORZY PROGRAMU:**
3. **GENEZA (IDEA) PROGRAMU:**
4. **GRUPA DOCELOWA (CHARAKTERYSTYKA POPULACJI):**
5. **CELE PROGRAMU:**
 - Cel główny:
 - Cele szczegółowe:
6. **MIEJSCE REALIZACJI:**
7. **CZAS TRWANIA PROGRAMU:**
8. **OPIS PROGRAMU**
 - Blok I „ nazwa”+ konspekty zajęć (wraz załącznikami)
 - Blok II „ nazwa”+ konspekty zajęć (wraz załącznikami)
9. **FORMY REALIZACJI PROGRAMU:**
10. **METODY I TECHNIKI ODDZIAŁYWAŃ:**
11. **MATERIAŁY I ŚRODKI DYDAKTYCZNE NIEZBĘDNE DO REALIZACJI PROGRAMU:**
12. **OCZEKIWANE EFEKTY:**
 - w zakresie wiedzy:
 - w zakresie umiejętności:
 - w zakresie postaw:
13. **OCENA KOŃCOWA PROGRAMU (EWALUACJA):**
14. **KWALIFIKACJE I KOMPETENCJE OSÓB PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA:**

