

**GMINA URZĘDÓW**  
ul. Rynek 26  
23-250 Urzędów  
NIP: 715-17-87-639  
REGON 431020049

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 2/2025  
Burmistrza Urzędowa  
z dnia 2 stycznia 2025 r.

**Burmistrz Urzędowa**  
**ul. Rynek 26**  
**23-250 Urzędów**

działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491)

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2025 roku.**

**I. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ**

Na realizację zadania w 2025 r. w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym przewiduje się następującą kwotę:

LP	Nazwa zadania publicznego	Wysokość środków publicznych
1	Profilaktyka i rozwiązywanie problemów uzależnień w Gminie Urzędów	40000,00 zł.
	<b>Łącznie</b>	<b>40000,00 zł.</b>

Kwota ta może ulec zmianie w przypadku zwiększenia środków na realizację zadań publicznych lub stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji.

## **II. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI:**

1. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie powyżej wymienionego zadania na terenie gminy.

2. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz.1530 ze zm.)

3. Zadanie musi być objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę.

4. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości 100 % wartości zadania.

5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wysokości nie większej niż 20%.

6. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania i nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

7. Zakres i cele działań możliwych do realizacji:

- a) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie;
- b) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w celu rozwiązywania problemów alkoholowych, w szczególności dla dzieci i młodzieży;
- c) wsparcie merytoryczne i finansowe ruchów trzeźwościowych i klubów abstynenta;
- d) dotyczące organizowania obozów (wyjazdów) terapeutycznych, zlotów abstynenckich (związanych także z wymianą doświadczeń) itp. dla osób uzależnionych od alkoholu i ich rodzin;
- e) organizowanie otwartych zajęć, imprez sportowych i rekreacyjnych dla osób uzależnionych od alkoholu i ich rodzin;
- f) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych i osób zagrożonych uzależnieniem od narkotyków;
- g) przeprowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej oraz szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży.

8. Rodzaje kosztów pokrywane z dotacji:

- materiały biurowe, informacyjne, edukacyjne, profilaktyczne, tusze, tonery, druk odbitek;
- wynagrodzenie osób bezpośrednio realizujących/nadzorujących zadanie;
- organizowanie obozów (wyjazdów) terapeutycznych, zlotów abstynenckich itp.;

- opłaty związane z funkcjonowaniem lokalu (dotyczy tylko zlokalizowanego na terenie Urzędowa) gdzie prowadzona jest działalność w zakresie profilaktyki uzależnień; np. opłaty za media, telefon, środki czystości, remonty, niezbędne wyposażenie.

9. Ze środków dotacji nie mogą być finansowe wydatki niezwiązane z realizacją zadania oraz:

- wydatki nieuwzględnione w ofercie;
- wydatki poniesione przed podpisaniem umowy realizacji zadania publicznego oraz po terminie realizacji zadania określonym w umowie realizacji zadania publicznego.

### **III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie może być realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2025 r., z tym że wydatki ujęte w kosztorysie związane z dotacją mogą być finansowane (opłacone) po podpisaniu umowy.
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa zawarta z wybranym oferentem lub oferentami, sporządzona w oparciu o Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2052).
3. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami umowy, oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

### **IV. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

1. Termin składania ofert upływa **23 stycznia 2025 r. o godz. 15.00.**
2. Oferty należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Urzędowie, pok. nr 6, ul. Rynek 26, 23-250 Urzędów lub przesłać listownie na ww. adres (decyduje data wpływu).
3. Oferty oraz wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**KONKURS OFERT — PROFILAKTYKA I ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW UZALEŻNIEŃ W GMINIE URZĘDÓW 2025**”, opatrzonej pieczęcią lub nazwą oferenta.

## **V. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT**

Oferta winna być przygotowana wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz.2052). Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Urzędowie.

2. Oferta winna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

3. Do ofert należy dołączyć następujące załączniki:

- aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
- w przypadku złożenia oferty wspólnej należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.

4. Dokumenty dołączone do oferty należy złożyć w formie oryginału lub kopii opatrzonej klauzulą: „za zgodność z oryginałem” wraz z datą oraz podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

5. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

6. Oferta winna być wypełniona komputerowo.

7. Oferty nie spełniające wymagań formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.

8. Przy wyborze ofert uwzględnia się w szczególności:

1) kryteria oceny formalnej

Kryteria formalne		TAK	NIE
1.	Czy oferta złożona została przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
4.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania publicznego?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania publicznego?		
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
7.	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki wymienione w otwartym konkursie ofert?		
8.	Czy oferta jest wypełniona komputerowo?		
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do ocen merytorycznej</b>			

2) kryteria oceny merytorycznej:

Kryteria oceny merytorycznej Podczas oceny zadania bierze się pod uwagę/ ocenia:		Zakres punktów/ punkty	Liczba punktów/ ocena
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3; w tym: zasoby materialne, rzeczowe zasoby kadrowe prowadzenie działań profilaktycznych w lokalu na terenie Urzędowa doświadczenie w realizacji zadań	0-10 pkt	
2.	Przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w szczególności w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym: zasadność przedstawionych w projekcie kosztów adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów	0-5 pkt	
3.	Proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne	0-5 pkt	
4.	Uwzględnia się planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	0-5 pkt	
5.	Uwzględnia się analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich m.in. biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-5 pkt	
RAZEM		0-30 pkt	
Ocena minimalna, aby oferta otrzymała rekomendację do dotacji, wynosi nie mniej niż 16 punktów			

9. Ze zgłoszonych ofert na realizację powyższego zadania zostaną wybrane przez Burmistrza Urzędowa oferty najkorzystniejsze, w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

10. Oferty są opiniowane przez komisję konkursową powołaną w drodze zarządzenia Burmistrza Urzędowa.

- 1) Komisja obraduje na posiedzeniach jawnych,
- 2) Obradom przewodniczy przewodniczący komisji,
- 3) Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających ze wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie,
- 4) Każdą czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego w szczególności:
  - a) datę konkursu;
  - b) skład komisji konkursowej;
  - c) nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie;
  - d) podpisy członków komisji.
- 5) Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji - nie później niż w terminie 5 dni roboczych - przekazuje całość dokumentacji konkursowej Burmistrzowi Urzędowa.

11. Podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym zostaną powiadomione o przyznaniu realizacji zadania publicznego i wysokości dotacji.

12. Dofinansowanie zadania rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym oferentem lub oferentami. Przekazanie środków stanowiących dotacje na realizację zadania nastąpi na wskazany w umowie rachunek bankowy.

## **VI. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO TEGO SAMEGO TYPU W POPRZEDNICH LATACH**

Wysokość środków przekazanych na realizację zadania: przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym:

W 2022 r. – 30 000, 00 zł.

W 2023 r. – 30 000, 00 zł.

W 2024 r. – 38 000, 00 zł.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Urzędowie, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Urzędowie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Urzędowie, ul. Rynek 26, 23-250 Urzędów.

2. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez:

- wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Urzędowie;
- ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Urzędowie;
- ogłoszenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Urzędowie.

3. W przypadku przyznania dotacji na realizację zadania w kwocie niższej niż podanej w ofercie,

Oferent może:

- odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym Burmistrza Urzędowa;
- złożyć w formie pisemnej zaktualizowany harmonogram oraz kosztorys realizowanego zadania.

4. Burmistrz Urzędowa może odmówić podmiotowi, wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy zaktualizowany kosztorys i harmonogram rażąco odbiega od oferty.

5. Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Urzędowie, ul. Rynek 26, 23 - 250 Urzędów, pok. Nr 2 oraz pod numerem telefonu 81 82 27 681. Osobą upoważnioną do kontaktów jest inspektor ds. promocji i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii Urzędu Miejskiego w Urzędowie – Pani Justyna Cieślicka.

6. Załączniki do ogłoszenia:

1. wzór oferty
2. wzór sprawozdania
3. wzór umowy o realizację zadania publicznego.

**BURMISTRZ**  
*mgr Paweł Dąbrowski*

