

ZARZĄDZENIE NR 344/2025
PREZYDENTA MIASTA TCZEWA

z dnia 29 grudnia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w 2026 r. zadań z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2025 r., poz. 1153), art. 2 pkt 1-5 i pkt 10, art. 14 i art. 15 ustawy dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1670 ze zm.), § 1 uchwały Nr IX/125/2024 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie zatwierdzenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Tczewa na lata 2025-2027, uchwały Nr XX/274/2025 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie zatwierdzenia Szczegółowego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Tczewa na rok 2026.

z a r z ą d z a s i ę , c o n a s t ę p u j e :

§ 1.

Ogłasza się konkurs ofert na realizację w 2026 r. zadań z zakresu ***Przeciwdziałania patologiom społecznym.***

§ 2.

W celu realizacji zadania określonego w § 1 ustala się:

- 1) ogłoszenie konkursu na dotacje dla organizacji pozarządowych w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia,
- 2) wzór oferty realizacji zadania publicznego, stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia, o którym mowa w pkt. 1. 3) miejsce ogłoszenia konkursu:
 - a) w systemie elektronicznym Witkac.pl,
 - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tczewie,
 - c) na stronie internetowej www.organizacje.tczew.pl,
 - d) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Tczewie.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

z up. Prezydenta Miasta Tczewa
Z-ca Prezydenta Miasta

Andrzej Gockowski

Prezydent Miasta Tczewa

ogłasza OTWARTY KONKURS OFERT na realizację w 2026 r. zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym

1. Forma i podstawa prawna konkursu:

- ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz.1670, zm. z 2025 r. poz. 340)
- § 1 uchwały Nr IX/125/2024 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie zatwierdzenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Tczewa na lata 2025-2027,
- uchwała Nr XX/274/2025 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie zatwierdzenia Szczegółowego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Tczewa na rok 2026,
- oraz §10 ust.4 i ust.5 w zw. z §4 ust.2 pkt 1 i §5 ust.1 pkt 9 tiret pierwsze, trzecie, piąte, szóste Programu Współpracy Gminy Miejskiej Tczew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XX/284/2025 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 27 listopada 2025 r.

2. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia:

- 1) **Prowadzenie Klubów Abstynenckich** - Planowana kwota na 2026 rok – **87.000 zł**; Na realizację zadań objętych konkursem Gmina Miejska Tczew przeznaczyła w 2025 roku **85.770 zł**;
- 2) **Punkty Konsultacyjne ds. narkomanii** - Planowana kwota na 2026 rok – **100.000 zł**; Na realizację zadań objętych konkursem Gmina Miejska Tczew przeznaczyła w 2025 roku **97.000 zł**;
- 3) **Organizacja pomocy psychologicznej, terapeutycznej oraz grup wsparcia dla osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością, u których występują problemy alkoholowe** - Planowana kwota na 2026 rok – **125.000 zł**; Na realizację zadań objętych konkursem Gmina Miejska Tczew przeznaczyła w 2025 roku **123.000 zł**;
- 4) **Organizacją programów, zajęć stanowiących alternatywne formy spędzania czasu wolnego, szczególnie dla dzieci i młodzieży z grup „ryzyka” prowadzonych przez organizacje pozarządowe (zajęcia sportowe nie objęte cyklicznym kalendarzem imprez w formie współzawodnictwa).** - Planowana kwota na 2026 rok – **25.000 zł**; Na realizację zadań objętych konkursem Gmina Miejska Tczew przeznaczyła w 2025 roku – **22.000 zł**.

3. Miejsce, w którym można zapoznać się z warunkami konkursu:

Ogłoszenie o konkursie umieszczone jest w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.tczew.pl w zakładce współpraca z organizacjami pozarządowymi, na miejskiej stronie internetowej www.organizacje.tczew.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Tczewie, budynek przy ul. 30 Stycznia 1 i w systemie elektronicznym Witkac.pl. Informacji w sprawie konkursu udziela pracownik urzędu: Magdalena Łoś - los@um.tczew.pl – tel.58/ 775 93 48.

4. Termin realizacji zadań:

Rodzaj zadania	Termin realizacji zadania
1. Prowadzenie Klubów Abstynenckich	01.01-31.12.2026 r.
2. Punkty Konsultacyjne ds. narkomanii	01.01-31.12.2026 r.
3. Organizacja pomocy psychologicznej, terapeutycznej oraz grup wsparcia dla osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością, u których występują problemy alkoholowe	01.01-31.12.2026 r.
4. Organizacją programów, zajęć stanowiących alternatywne formy spędzania czasu wolnego, szczególnie dla dzieci i młodzieży z grup „ryzyka” prowadzonych przez organizacje pozarządowe (zajęcia sportowe nie objęte cyklicznym kalendarzem imprez w formie współzawodnictwa).	Od dnia podpisania umowy-31.12.2026 r.

5. Warunki realizacji zadania:

- 1) Odbiorcami realizowanego zadania publicznego są mieszkańcy Gminy Miejskiej Gminy Miejskiej Tczew;
- 2) Podmiot prowadzący zadanie zobligowany jest do udostępnienia informacji o realizowanych działaniach potencjalnym odbiorcom;
- 3) Podmiot prowadzący zadanie powinien prowadzić dokumentację merytoryczną w sposób umożliwiający weryfikację poszczególnych działań np. listy obecności, dzienniki zajęć, dokumentację fotograficzną i inne;
- 4) Personel realizujący zadanie powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje, zgodne z zakresem prowadzonych działań/zadań;
- 5) Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonymi w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 6) W przypadku realizacji zadania z udziałem osób małoletnich Zleceniobiorca przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za realizację obowiązków pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz pracowników i innych osób dopuszczanych do takiej działalności określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Zleceniobiorca

zobowiązany jest do zapoznania swojego personelu biorącego udział w realizacji zadania w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Tczewie oraz weryfikacji swojego personelu w zakresie niekaralności za przestępstwa o których mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

6. Składanie ofert:

- 1) Ofertę należy sporządzić i złożyć za pośrednictwem systemu elektronicznego Witkac.pl **do dnia 21.01.2026 r. . godz. 10:00;**
- 2) Wygenerowane w systemie, wydrukowane i podpisane (przez uprawnione osoby do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji) „Potwierdzenie złożenia oferty” należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Tczewie, przy ul. 30 Stycznia 1, **najpóźniej do dnia 21.01.2026 r. do godz. 15:30 ;**
- 3) Brak złożenia papierowego „Potwierdzenia złożenia oferty” lub nieterminowe złożenie papierowego „Potwierdzenia złożenia oferty” spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych;
- 4) W przypadku nadesłania „Potwierdzenia złożenia oferty” pocztą lub kurierem liczy się data wpływu przesyłki do Urzędu Miejskiego w Tczewie;
- 5) „Potwierdzenie złożenia oferty” powinno być podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczęcią osobową);
- 6) W przypadku braku wskazania we właściwym rejestrze osób upoważnionych do składania oświadczeń woli wraz z „Potwierdzeniem złożenia oferty” należy złożyć odpowiednie pełnomocnictwo.

7. Załączniki do składanej oferty:

- 1) Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) **Oświadczenie** potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych*;
- 3) **Oświadczenie** osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe*;
- 4) **Oświadczenie**, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym*;
- 5) **Oświadczenie** osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł*.
- 6) **Oświadczenie** osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę, iż podmiot ten nie posiada zaległości z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne*.

7) Statut organizacji.

***Pouczenie:** Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. – podstawa art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.

Wymagane załączniki należy złożyć za pośrednictwem serwisu Witkac.pl w terminie jak dla składania oferty.

8. Warunki rozpatrzenia ofert:

Oferty podlegają ocenie formalnej oraz zostaną zaopiniowane pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Tczewa. Konkurs zostanie rozstrzygnięty przez Prezydent Miasta Tczewa w terminie 60 dni od daty zakończenia konkursu.

9. Zasady uczestnictwa w konkursie oraz przygotowywania ofert:

- 1) Konkurs jest skierowany na wsparcie realizacji w 2026 roku zadań z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym dla podmiotów, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, w tym dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym.
- 2) Składanie ofert odbywa się zgodnie z zapisami punktu 6. (Składanie ofert) ogłoszenia konkursowego;
- 3) Konkurs dotyczy projektów realizowanych w 2026 roku;
- 4) Oferent może złożyć maksymalnie dwie oferty na dane zadanie konkursowe;
- 5) Kosztorys oferty należy przedstawić w sposób umożliwiający ocenę zasadności i racjonalności w podziale na:
 - a) koszty realizacji zadania (merytoryczne) tj. między innymi:
 - wynagrodzenia personelu bezpośrednio zaangażowanego w realizację zadania;
 - koszty zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania;
 - koszty utrzymania pomieszczeń wykorzystywanych do realizacji zadania;
 - koszty ubezpieczeń.
 - b) koszty administracyjne tj. między innymi:
 - koszty personelu zaangażowanego w obsługę administracyjną w tym koszty obsługi księgowej;
 - koszty materiałów biurowych;
- 6) W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne do jego realizacji;
- 7) Dotacje nie mogą być udzielone na:

- a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu miasta na podstawie przepisów szczególnych,
 - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
 - c) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - d) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - e) udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - f) działalność polityczną i religijną;
- 8)** W kosztach realizacji zadania publicznego nie będą uwzględniane wydatki na podatek od towarów i usług (VAT), jeśli zleceniobiorca ma możliwość odliczenia w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 775 z późn. zm.);
- 9)** Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli refundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych;
- 10)** Oferent zobowiązany jest do zapewnienia wkładu własnego na realizację zadania na poziomie minimum 10 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania. Oferty nie zawierające wymaganego wkładu własnego nie będą rozpatrywane;
- 11)** Wkład rzeczowy nie będzie uznawany jako wkład własny oferenta i nie może on być ujmowany w budżecie zadania;
- 12)** Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji;
- 13)** Organizacje pozarządowe, które nie uzyskają dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązane są złożyć poprawnie stworzoną, zaktualizowaną ofertę poprzez system Witkac.pl, która będzie podstawą zawarcia umowy na realizację zadania. Niezłożenie tych dokumentów lub złożenie po wyznaczonym terminie będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji;
- 14)** Realizacja zadań będzie się odbywała w oparciu o podpisane umowy;
- 15)** Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego, w wysokości do 15 %. Dopuszcza się dokonywanie dowolnego zmniejszenia poszczególnych pozycji działań, wynikającego z ich przesunięcia. Zmiany powyżej 15% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Prezydenta Miasta Tczewa. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy .
- 16)** Zwiększenie lub zmniejszenie wynagrodzeń uzasadnione realizacją zadania, powinno zostać pisemnie wyjaśnione, zaakceptowane przez Prezydenta Miasta Tczewa oraz wymaga aneksowania umowy.
- 17)** Za kwalifikowalne uznaje się koszty poniesione od daty rozpoczęcia realizacji projektu (nie wcześniej niż od dnia 01.01.2026 r.) do daty zakończenia realizacji projektu (jednak nie później niż do dnia 31.12.2026 r.). Rozliczenie dotacji odbywać się będzie na podstawie sprawozdania z realizacji zadania.

10. Ocena formalna

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	
1.	Oferta wraz z załącznikami została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert Witkac.pl
2.	Potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie
3.	Potwierdzenie złożenia oferty zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną dokumentów złożonych w generatorze Witkac.pl
4.	Potwierdzenie złożenia oferty zawierające oświadczenia Oferenta/ów podpisane jest przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta/ów lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną
5.	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot
6.	Oferta zawiera kompletne i aktualne załączniki elektroniczne złożone w generatorze Witkac.pl
6.a	aktualny odpis/dokument z innego rejestru niż Krajowy Rejestr Sądowy
6.b	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/ów (w przypadku udzielenia pełnomocnictwa dołączone potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej, jeśli Oferent nie jest zwolniony z uiszczenia opłaty)
6.c	aktualny statut/regulamin Oferenta/ów lub inny dokument, potwierdzający zakres działalności
6.d	w przypadku składania oferty wspólnej (konsorcjum/partnerstwo) każdy z partnerów złożył dokumenty jw. 6a, 6b, 6c – oddzielnie, ponadto przedstawiono kopię porozumienia/umowy, potwierdzającą podjęcie wspólnej realizacji zadania wraz z określeniem zakresu wykonywanych zadań oraz zasad wspólnego zarządzania zadaniem, w tym zarządzania finansowego
6.e	Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych
6.f	Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
6.g	Oświadczenie , że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym
6.h	Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł
6.i	Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę, iż podmiot ten nie posiada zaległości z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne
7.	Maksymalnie 2 oferty zostały złożone na dane zadanie konkursowe.

- a) Oceny formalnej dokona przedstawiciel Organizatora konkursu.
- b) W przypadku stwierdzenia braków formalnych osoba odpowiedzialna za ocenę formalną zobligowana jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Oferenta poprzez system Witkac.pl.
- c) Oferent może uzupełnić braki formalne oferty wynikające z niespełnienia kryteriów formalnych najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
- d) W przypadku, gdy oferta nie spełni wymogów, o których mowa w pkt 1,2,5,7 ww. tabeli kryteriów oceny formalnej oraz w przypadku, gdy Oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
- e) Oferenci nie mogą zalegać z opłaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku nie spełnienia tych warunków – oferty nie będą rozpatrywane.

11. Ocena merytoryczna

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Zawartość merytoryczna oferty jest zgodna z treścią zadania, określonego w ogłoszeniu konkursowym, na które aplikuje Oferent		TAK/NIE
KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		SKALA
1	Rzetelność Oferenta	(-3 – 0)
2	Terminowość Oferenta	(-3 – 0)
3	Zasoby rzeczowe Oferenta	(0 – 2)
4	Zasoby kadrowe Oferenta, w tym za wolontariat	(0 – 5)
5	Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze	(0 – 3)
6	Charakterystyka grupy docelowej (adresaci zadania)	(0 – 2)
7	Sposób rekrutacji adekwatności doboru grupy docelowej	(0 – 3)
8	Określenie celu/ów i adekwatność działań do potrzeb adresatów zadania	(0 – 4)
9	Czytelność, precyzyjność opisu działań	(0 – 5)
10	Adekwatność kosztów do działań	(0 – 3)
11	Szczegółowość i przejrzystość kosztorysu	(0 – 3)
12	Realność kosztów (stawek)	(0 – 3)
13	Procentowy udział wkładu własnego finansowego 0 – powyżej 0%, do 10% 1 – powyżej 10%, do 20% 2 – powyżej 20%	(0 – 2)
14	Procentowy udział wkładu własnego niefinansowego (osobowego) 0 – powyżej 0%, do 10% 1 – powyżej 10%, do 20% 2 – powyżej 20%	(0 – 2)
SUMA PUNKTÓW		(0 – 37)

- a) Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne kierowane są do Komisji Konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym.
- b) Oferta której zawartość merytoryczna nie jest zgodna z treścią zadania, określonego w ogłoszeniu konkursowym, na które aplikuje Oferent, podlega odrzuceniu i nie jest przedmiotem dalszej oceny.
- c) Dofinansowanie może otrzymać oferta, która uzyskała więcej niż 19 punktów.

12. Sposoby informowania o wynikach konkursu:

Wykaz zleconych zadań i kwot przyznanych dotacji na realizację zadań, zostanie opublikowany na stronach miejskiego portalu internetowego: www.organizacje.tczew.pl w zakładce – Konkursy – Wyniki oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.tczew.pl w zakładce Współpraca z organizacjami pozarządowymi – Informacja o przyznanych dotacjach dla organizacji pozarządowych oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tczewie przy ul. 30-go Stycznia 1.

13. Sposób odwoływania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert:

1) Decyzję o wyborze organizacji, które uzyskają dotację i wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta.

2) Od wyników konkursu można odwołać się do Prezydenta Miasta Tczewa w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

Prezydent w wyniku rozpatrzenia odwołania może:

- a) powierzyć realizację zadania,
- b) zaproponować zmiany w ofercie i kosztorysie po zaakceptowaniu których przez Oferenta powierzy mu realizację zadania,
- c) podtrzymać decyzję o nie powierzaniu zadania Oferentowi.

14. Sprawozdawczość i obowiązki informacyjne:

- 1) W przypadku zawarcia umowy Zleceniobiorca zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania z realizacji zadania w terminie i na zasadach określonych w umowie;
- 2) Dokumentacja finansowa i merytoryczna oraz wszelkie dowody potwierdzające realizację zadania np.: zdjęcia, listy obecności, plakaty, video, ankiety itp., powinny być przechowywane przez Zleceniobiorcę przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca zrealizował zadanie publiczne;
- 3) Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, informacjach w mediach, ogłoszeniach, wystąpieniach publicznych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność;
- 4) W przypadku organizacji wydarzeń otwartych dla mieszkańców Gminy Miejskiej Tczew, Zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania następujących zasad:

- a) przy planowaniu wydarzeń należy się zapoznać z kalendarzem imprez miejskich i w miarę możliwości ustalić termin wydarzenia, który nie będzie kolidował z zaplanowanymi imprezami miejskimi;
- b) po ustaleniu terminu wydarzenia Zleceniobiorca zobowiązany jest przesłać tę informację na adres e-mail: promocja@um.tczew.pl, celem wpisania przez Biuro Prezydenta do kalendarza imprez;
- c) w celu uzyskania patronatu Prezydenta na dane wydarzenie, należy wypełnić wniosek o przyznanie Honorowego Patronatu Prezydenta Miasta, który znajduje się na stronie www.tczew.pl;
- d) podczas wydarzenia oraz we wszystkich udostępnianych materiałach Zleceniobiorca zobowiązany jest umieścić widoczne logo lub herb miasta. Projekt informacji oraz materiałów Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazać do akceptacji do wyznaczonego pracownika Wydziału Spraw Społecznych najpóźniej 7 dni przed imprezą na adres e-mail: los@um.tczew.pl;
- e) Zleceniobiorca zobowiązany jest do przesłania w terminie nie później niż 5 dni od zakończenia wydarzenia co najmniej 10 zdjęć i relacji z wydarzenia z prawem do nieodpłatnego wykorzystania przez Urząd Miejski w Tczewie na adres e-mail: promocja@um.tczew.pl.

15. Zastrzeżenia ogłaszającego.

Prezydent Miasta Tczew zastrzega sobie prawo do:

- 1) Odwołania bądź unieważnienia konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
- 2) Nie przyznania dofinansowania najniżej ocenionym ofertom oraz zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków w przypadku, gdy suma dofinansowania pozytywnie ocenionych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na dotację zadania. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów, nie będą oni związani złożonymi ofertami.
- 3) Wezwania Oferenta w celu złożenia wyjaśnień w związku z uwagami Komisji Konkursowej.

Decyzję o wyborze organizacji, które uzyskają dotację i wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta w oparciu o opinię Komisji Konkursowej.

Wytworzyła: Magdalena Łoś
Akceptacja: Michał Kremer
Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych

.....
Data i miejsce złożenia oferty

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA
Z ZAKRESU PRZECIWDZIAŁANIA PATOLOGIOM SPOŁECZNYM**

podstawa prawna:
ustawa z dnia 11 września 2015 roku
o zdrowiu publicznym

.....
.....
(nazwa obszaru zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)

.....
(tytuł projektu)

okres realizacji od do

1) Dane Oferenta

- 1) nazwa:.....
.....
.....
adres:
.....
.....
tel.: faks: email:
..... http://.....
- 2) forma prawna:
.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:
.....
data wpisu, rejestracji lub utworzenia:
- 4) NIP:
- 5) REGON:
- 6) numer rachunku bankowego:
- 7) nazwa banku:
- 8) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:
a)
b)
c)
- 9) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
- 10) przedmiot działalności pożytku publicznego:
a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
b) działalność odpłatna pożytku publicznego
- 11) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców:
b) przedmiot działalności gospodarczej:

2) Cele zadania oraz szczegółowy sposób ich realizacji;

--

3) Termin i miejsce realizacji zadania;

4) Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;

Zadanie realizowane w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania

5) Informacja o wysokości wnioskowanych środków;

6) Informacja o wysokości współfinansowania realizacji zadania;

- 7) Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;

--

- 8) Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;

--

- 9) Informacja o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania;

l.p.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanych środków finansowych (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania (w zł)	koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I.	Koszty merytoryczne po stronie Oferenta 1)..... 2).....							
II.	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne po stronie Oferenta 1) 2)							

III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Oferenta 1) 2)							
IV.	Koszty eksploatacyjne po stronie Oferenta 1)..... 2).....							
V.	Ogółem:							
VI.	Procent				100%	%	%	%

10) Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego;

1.	Wnioskowana wysokość środków finansowych	 zł	 %
2.	Środki finansowe własne, środki z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania	 zł	 %
3.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	 zł	 %
4.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—3)	 zł	100 %

Oświadczenia Oferenta:

- Świadomy/a 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, iż nie byłem/łam karany/a zakazem pełnienia funkcji, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłem/łam skazany/a za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 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.
- Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych

zeczności – 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.

4. 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 nie posiada zaległości z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne*.
5. 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 niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
6. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Załączniki:

1. Statut organizacji
2. Aktualny dokument informujący o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących (nie dotyczy KRS)

(pieczęć Oferenta)

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oferty

Data