

ZARZĄDZENIE NR 276/2025
BURMISTRZA GMINY RAWICZ

z dnia 5 maja 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii oraz uzależnień behawioralnych w 2025 roku „Gramy o zdrowie”

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 4, art. 11 ust. 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.) oraz uchwały nr LVII/616/22 z dnia 21 grudnia 2022 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Przeciwdziałania Narkomanii oraz Uzależnień Behawioralnych na lata 2023-2026, zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2025 roku zadań publicznych Gminy Rawicz wskazanych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Przeciwdziałania Narkomanii oraz Uzależnień Behawioralnych na lata 2023-2026.

2. Szczegółowe informacje dotyczące zadań publicznych, o których mowa w § 1 ust. 1, ich zakresów, celów, oczekiwanych rezultatów oraz terminów ich realizacji, a także trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację w 2025 roku zadań publicznych Gminy Rawicz, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz, na stronie internetowej Gminy Rawicz oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz od dnia 31 marca 2025 roku.

§ 2. Do przyznania dotacji stosowane będą zasady i tryb określone w uchwale nr XIII/92/24 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 27 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Rawicz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w sferze działalności pożytku publicznego na rok 2025.

§ 3. 1. Burmistrz Gminy Rawicz może w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od zlecenia organizacjom do realizacji zadania określonego w niniejszym zarządzeniu, informując o powyższym uczestników konkursu.

2. Burmistrz Gminy Rawicz może na każdym etapie postępowania konkursowego unieważnić konkurs w całości lub w części z podaniem przyczyny unieważnienia.

3. Oceny formalnej ofert dokonują pracownicy Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz - Biura Promocji i Komunikacji Społecznej.

4. Oceny merytorycznej ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Gminy Rawicz.

5. Burmistrz Gminy Rawicz może negocjować warunki i koszty realizacji zadania oraz proponować dofinansowanie niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach i/lub zmniejszenie wnioskowanej dotacji.

6. Burmistrz Gminy Rawicz dokona wyboru wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań wskazanych w §1 ust. 1.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Biura Promocji i Komunikacji Społecznej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii oraz uzależnień behawioralnych w 2025 roku „Gramy o zdrowie”

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwały nr LVII/616/22 z dnia 21 grudnia 2022 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Przeciwdziałania Narkomanii oraz Uzależnień Behawioralnych na lata 2023-2026 Burmistrz Gminy Rawicz ogłasza od dnia 5 maja 2025 roku otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Rawicz wskazanych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Przeciwdziałania Narkomanii oraz Uzależnień Behawioralnych na lata 2023-2026.

Rozdział 1.

ZAKRES ZADAŃ, CELE, REZULTATY I TERMINY REALIZACJI ZADAŃ

W ramach konkursu zostaną zlecone zadania zmierzające do realizacji głównego celu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Przeciwdziałania Narkomanii oraz Uzależnień Behawioralnych jakim jest rozwój i doskonalenie istniejącego systemu przeciwdziałania uzależnieniom dostosowanego do zmieniających się potrzeb i zagrożeń, uwzględniającego w szczególności: zapobieganie uzależnieniom w tym przeciwdziałanie przemocy w rodzinie poprzez podnoszenie poziomu wiedzy i świadomości mieszkańców Gminy Rawicz oraz prowadzenie skoordynowanych działań profilaktycznych, terapeutycznych i rehabilitacyjnych, w tym:

1. Zadania realizujące cel operacyjny jakim jest zwiększenie dostępności do kompleksowej pomocy dla osób uzależnionych i ich rodzin poprzez wspieranie stowarzyszeń działających na rzecz osób uzależnionych i ich rodzin oraz stowarzyszeń prowadzących działania z zakresu profilaktyki selektywnej, w tym zajęcia rehabilitacyjne skierowane do osób z uzależnieniem i członków ich rodzin.

Spodziewane rezultaty:

- liczba osób i/lub rodzin objętych zajęciami rehabilitacyjnymi w ramach organizowanych wyjazdów terapeutyczno-wypoczynkowych dla rodzin, osób uzależnionych i współuzależnionych,
- liczba osób i/lub rodzin objętych zajęciami rehabilitacyjnymi w ramach organizowanych mityngów, spotkań i imprez dla osób i rodzin wzmacniających proces zdrowienia osób uzależnionych oraz wspierających osoby współuzależnione.

Termin realizacji wskazanych wyżej zadań:

- od 1 czerwca do 31 grudnia 2025 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację wskazanych wyżej zadań: 25.000,00 zł.

2. Zadania realizujące cel operacyjny jakim jest podniesienie poziomu wiedzy i świadomości mieszkańców Gminy Rawicz na temat zjawiska uzależnień od alkoholu, narkotyków i uzależnień behawioralnych, w tym:

2.1 Prowadzenie w placówkach oświatowych działalności edukacyjnej na temat zjawiska uzależnień.

Spodziewane rezultaty:

- liczba przeprowadzonych, rekomendowanych przez KCPU programów profilaktycznych.
- liczba zorganizowanych spotkań profilaktycznych i edukacyjnych

Termin realizacji wskazanych wyżej zadań:

- od 1 września do 31 grudnia 2025 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację wskazanych wyżej zadań: 120.000,00 zł.

2.2 Podniesienie poziomu wiedzy i świadomości mieszkańców Gminy Rawicz na temat uzależnień od narkotyków i substancji psychoaktywnych.

Spodziewane rezultaty:

- zorganizowanie kampanii informacyjnej na temat uzależnień od narkotyków i substancji psychoaktywnych,
- przeprowadzenie akcji edukacyjnych dla rodziców i aktywnej współpracy z nimi w obszarze profilaktyki uniwersalnej,
- przeprowadzenie warsztatów dla dzieci i młodzieży oraz warsztatów dla rodziców, których celem jest poszerzenie wiedzy i umiejętności w zakresie uzależnień od narkotyków,
- liczba przeprowadzonych działań,
- liczba osób biorących udział w działaniach.

Termin realizacji wskazanych wyżej zadań:

- od 1 czerwca do 31 grudnia 2025 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację wskazanych wyżej zadań: 5.000,00 zł.

3. Zadania realizujące cel operacyjny jakim jest prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej dla mieszkańców Gminy Rawicz.

Spodziewane rezultaty:

- liczba zrealizowanych programów z zakresu profilaktyki uniwersalnej, rekomendowanych przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom (KCPU) znajdujących się w bazie programów rekomendowanych w ramach prowadzenia podstawowych zajęć pozaszkolnych dla dzieci i młodzieży, zagospodarowania wolnego czasu dzieciom i młodzieży, wypoczynku dzieci i młodzieży, organizacji obozów, kolonii i półkolonii dla dzieci i młodzieży,
- zakup materiałów lub zakup usług związanych wyposażaniem pomieszczeń i obiektów gminnych w ramach urządzania przyjaznej i atrakcyjnej przestrzeni do realizacji programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży,
- liczba dzieci i młodzieży biorących udział w programach z zakresu profilaktyki uniwersalnej.

Termin realizacji wskazanych wyżej zadań:

- od 1 czerwca do 31 grudnia 2025 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację wskazanych wyżej zadań: 200.000,00 zł.

Rozdział 2.

ZASADY SPORZĄDZANIA OFERT.

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.), prowadzące działalność statutową w dziedzinach objętych konkursem na rzecz mieszkańców gminy Rawicz.

2. Podmioty ubiegające się o dotację sporządzają ofertę w dedykowanym Gminie Rawicz generatorze wniosków e-NGO (www.rawicz.engo.org.pl).

3. Zadania zlecane będą w formie powierzenia. Znaczy to, że wysokość udzielonej dotacji z budżetu Gminy Rawicz stanowi 100% całkowitych kosztów zadania.

5. Oferent nie może pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

6. Koszty koordynacji, w tym administracji i obsługi zadania nie mogą przekroczyć 15% wartości merytorycznej zadania, z zastrzeżeniem, że koszty obsługi księgowej nie przekroczą 10% wartości przyznanej dotacji.

7. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi, osobom fizycznym (terapeutom, specjalistom z zakresu profilaktyki) oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

8. Planując realizację zadania oferent może zaplanować środki finansowe na zakup niezbędnego wyposażenia związanego z realizacją głównego celu zadania. Oferent w umowie zobowiąże się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

9. Zadanie publiczne powinno być zaplanowane w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

10. Planując realizację zadania oferent może zaplanować środki finansowe na pokrycie wydatków związanych z zapewnieniem dostępności. Zaleca się uwzględnienie w kosztorysie realizacji zadania kosztów, które zostaną poniesione na zapewnienie dostępności.

11. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.

12. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. W takiej sytuacji Zleceniobiorca powinien dokładnie opisać sposób zapewnienia możliwości korzystania z zadania osobom ze szczególnymi potrzebami (np. poprzez zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych).

Rozdział 4.

ZASADY REALIZACJI ZLECONEGO ZADANIA.

1. Zleceniobiorca przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie. Umowa zostanie sporządzona w formie pisemnej. Organizacja zobowiązana jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

2. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane do umieszczania logo Programu „Gramy o zdrowie” i informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Przeciwdziałania Narkomanii oraz Uzależnień Behawioralnych, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie to umożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Projekt realizowany ze środków finansowych Gminy Rawicz z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Przeciwdziałania Narkomanii oraz Uzależnień Behawioralnych”. Logo Programu będzie możliwe do pobrania ze strony internetowej Gminy Rawicz www.rawicz.pl w dziale Obywatelski Rawicz.

4. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1.).

5. W umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.

6. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego (stosownie do formy i metod realizacji zadania publicznego):

1) w obszarze dostępności architektonicznej:

- a) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
- b) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) zapewnienia informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- d) wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
- e) osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne,

2) w obszarze dostępności cyfrowej:

- a) strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440),
- b) treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo,

3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- a) obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- b) instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- c) zamieszczenia na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
- d) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

7. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2009 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2009 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub,

- 2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub,
- 3) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

8. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

9. Zleceniobiorca przed przystąpieniem do realizacji zadania publicznego w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz osób zatrudnianych i dopuszczanych do takiej działalności oświadcza, że wypełni obowiązki wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) i będzie stosował standardy ochrony małoletnich określone w art. 22b i 22c tej ustawy.

Rozdział 5.

ZASADY ROZLICZANIA ZLECONEGO ZADANIA.

1. Zleceniobiorca składa sprawozdanie z realizacji zadania w terminie określonym w umowie poprzez Generator e-NGO zgodnego z Rozporządzeniem 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 2018r. poz. 2057).

2. Zleceniobiorca w rozliczeniu zadania może wykazać wydatki dokonane w okresie wskazanym w rozdziale 1 ogłoszenia.

3. Dopuszcza się dowolne dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. W przypadku konieczności wprowadzenia nowej pozycji kosztorysowej lub usunięcia istniejącej już pozycji kosztorysowej, Zleceniobiorca jest zobowiązany uzyskać pisemną zgodę Zleceniodawcy składając stosowny wniosek wraz z uzasadnieniem i aktualizacją oferty. Wniosek o dokonanie zmian musi być sporządzony na piśmie wraz z uzasadnieniem i wpłynąć do Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz w terminie umożliwiającym rozpatrzenie sprawy przez Burmistrza Gminy Rawicz.

4. Koszty, które nie mogą być pokrywane i wskazane w rozliczeniu dotacji Gminy Rawicz:

- 1) budowa i zakup budynków, zakup gruntów oraz prowadzenie działalności gospodarczej,
- 2) pokrywanie deficytu działalności organizacji,
- 3) wsteczne finansowanie projektów (refinansowanie projektów),
- 4) wynagrodzenie osób, których praca nie jest związana z realizacją zadania (np. Zarządu),
- 5) wydatki na działalność polityczną i religijną,
- 6) wydatki, które merytorycznie nie są związane z realizacją zadania, w tym prowadzenie indywidualnego poradnictwa i terapii indywidualnych,
- 7) wynagrodzenie za obsługę księgową związaną z realizacją zleconego zadania, przekraczające próg 10% dotacji udzielonej na zadanie.
- 8) wynagrodzenie koordynatora projektu przekraczające próg 15% wartości zadania.

Rozdział 6.

TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w wersji elektronicznej poprzez narzędzie internetowe Generator e-NGO oferty realizacji zadania zgodnej z Rozporządzeniem 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. 2057) **w terminie do 26 maja 2025 roku.**

2. Wygenerowane w systemie wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać przez osoby upoważnione i złożyć (pocztą lub osobiście) w siedzibie Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz w Biurze Obsługi Klienta w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27 maja 2025 r. do godziny 14:00. W przypadku przesłania potwierdzenia pocztą liczy się data wpływu do Urzędu.

3. Nowy użytkownik Generatora e-NGO musi zarejestrować się na stronie generatora <https://rawicz.engo.org.pl/konkursy-trwajace> w celu założenia konta. Użytkownicy posiadający konto mogą złożyć ofertę po zalogowaniu się na swoje konto. Pomoc w zakładaniu konta w Generatorze udzielają pracownicy Biura Promocji i Komunikacji Społecznej.

4. Do złożonej w wersji elektronicznej oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) skan aktualnego statutu organizacji pozarządowej lub jeśli Oferent go nie posiada, należy dołączyć inny dokument potwierdzający prowadzenie działalności statutowej w obszarze, w którym Oferent zamierza realizować zadanie publiczne. Dokument winien być opatrzony podpisami osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta,
- 2) dla stowarzyszeń zwykłych i organizacji rejestrowanych w Starostwie Powiatowym aktualny wypis z ewidencji Starostwa Powiatowego ze wskazaniem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.

5. W ofercie należy wskazać dokładną datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania, mieszczącą się w terminie jego realizacji, wskazanym rozdziale II ogłoszenia.

6. Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Biura Promocji i Komunikacji Społecznej: **tel. 65 616 49 88 wew. 500, e-mail: promocja@rawicz.eu, mturski@rawicz.eu.**

Rozdział 7. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Szczegółowe zasady przyznawania dotacji określone są w Rocznym Programie współpracy Gminy Rawicz z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego na 2025 rok.

2. Dotacje mogą być przekazane w transzach. Przekazanie kolejnych transz dotacji następuje zgodnie z harmonogramem zawartym w umowie. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego i rozliczeniu przekazanych środków finansowych z transzy poprzedniej.

Rozdział 8. TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako jedyna.

2. Oceny formalnej dokonuje zespół składający się z pracowników Biura Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz. Ocena formalna przeprowadzana jest poprzez generator wniosków.

3. Ocena formalna obejmuje:

- 1) terminowość i formę złożenia oferty,
- 2) zgodność zamieszczonych w ofercie informacji o osobach upoważnionych do składania podpisów z aktualnymi wypisami z rejestru,
- 3) kompletność wypełnienia oferty oraz zgodności wykazania spodziewanych rezultatów zadania zamieszczonych w ogłoszeniu,
- 4) zgodność proponowanego w ofercie zadania z ogłoszeniem konkursowym,
- 5) wykazanie wkładu finansowego własnego, i/lub niefinansowego osobowego, i/lub pochodzącego ze świadczeń pobieranych od odbiorców zadania w wysokości określonej w ogłoszeniu konkursowym.

4. Oferty złożone po terminie określonym w Rozdziale 6 ust. 1 i/lub na niewłaściwych formularzach nie będą rozpatrywane. Oferenci, którzy nie złożą podpisanego potwierdzenia złożenia oferty w terminie określonym w Rozdziale 6 ust. 2 zostaną wezwani do usunięcia tego braku w siedmiodniowym terminie. Nieprzedłożenie potwierdzenia w dodatkowo wyznaczonym terminie skutkować będzie jej odrzuceniem.

5. Oferty, w których pojawią się błędy formalne zostaną odesłane do oferenta poprzez Generator e-NGO w celu ich skorygowania w terminie 7 dni od daty powiadomienia przesłanego poprzez Generator lub adres e-mail podany w ofercie.

6. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja Opiniująca.

7. Komisja Opiniująca poprzez generator wniosków opiniuje merytorycznie oferty według niżej zamieszczonych kryteriów oceny. Stwierdzonych na etapie oceny merytorycznej braków merytorycznych i błędów rachunkowych nie będzie można uzupełniać i poprawiać. Będą miały one wpływ na niższą ocenę oferty. Karty oceny merytorycznej przedkłada się Burmistrzowi Gminy Rawicz. W przypadku wątpliwości w ocenie merytorycznej, Komisja Opiniująca może poprosić Oferenta o dodatkowe dokumenty i przedstawienie niezbędnych informacji.

8. Burmistrz Gminy Rawicz akceptuje przedstawiane karty oceny merytorycznej lub wnosi do nich uwagi. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W przypadku akceptacji protokołu przez Burmistrza Gminy Rawicz, oferenci, którym zaproponowano kwotę dotacji niższą od wnioskowanej, zobowiązani są do złożenia w wersji elektronicznej poprzez Generator eNGO zaktualizowanej oferty, w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia. Powiadomienia dokonuje się drogą telefoniczną lub elektroniczną poprzez Generator.

9. Niezłożenie aktualizacji oferty lub złożenie jej po upływie 30 dni od dnia powiadomienia jest równoznaczne z wycofaniem oferty przez Oferenta. Złożenie aktualizacji, w której nie uzupełniono wskazanych braków merytorycznych, zawierającej błędy formalne i rachunkowe, może spowodować odrzucenie oferty.

10. Zakres merytoryczny i finansowy oferty można pomniejszyć proporcjonalnie do zaproponowanej zmniejszonej kwoty dotacji w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty.

11. Po ostatecznym zatwierdzeniu oferty lub jej aktualizacji i pozytywnej decyzji Burmistrza Gminy Rawicz o przyznaniu dofinansowania Oferent ma obowiązek dostarczyć do Biura Obsługi Klienta w terminie 14 dni od dnia podjęcia decyzji papierowej wersji oferty wraz z podpisami osób upoważnionych. Oferty nie muszą być zamknięte w kopertach.

12. Kryteria stosowane przy ocenie merytorycznej:

- 1) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta - od 0 do 10 pkt, w tym:
 - a) doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (0-5),
 - b) zasoby osobowe i/lub rzeczowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania (0-5).
- 2) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego - od 0 do 15 pkt, w tym:
 - a) racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (0-5),
 - b) prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów (0-2),
 - c) szczegółowy opis pozycji kosztorysu (0-3),
 - d) adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek (0-5) przy założeniu, że maksymalne wynagrodzenie za godzinę pracy specjalistów wynosi 250 zł, maksymalne wynagrodzenie innych osób zaangażowanych w realizację projektu wynosi za godzinę pracy 70 zł.
- 3) Ocena jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne - od 0 do 40 pkt, w tym:
 - a) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (0-5),
 - b) zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym (0-5),
 - c) opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji (0-5),

- d) spójność, realność zaplanowanych działań oraz rzetelność harmonogramu, w tym propozycje alternatywnych działań w kontekście opisanego w ofercie ryzyka niezrealizowania w całości lub w części zaplanowanych działań (0-5),
- e) zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób ich monitoringu (0-5),
- f) komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji, w tym realizacja zadania w partnerstwie z innym NGO lub instytucją (0-5),
- g) sposób zapewnienia dostępności i jej adekwatność ze względu na grupę docelową i wybrane metody (0-5),
- h) kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0-5).

13. Ocena realizacji przez organizację pozarządową zleconych zadań publicznych w latach poprzednich pod względem rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków - od -5 do 5 pkt.

14. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 70 pkt.

15. Komisja Opiniująca opiniuje wszystkie oferty i tworzy listę rankingową, którą przedkłada Burmistrzowi. Komisja Opiniująca zarekomenduje Burmistrzowi Gminy Rawicz oferty, które otrzymają minimum 35 punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

16. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Gminy Rawicz. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

17. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do miesiąca od terminu końcowego składania ofert. Wykazy zadań, na które udzielono dotacji opublikowane zostaną:

- a) na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu,
- b) na stronie internetowej www.rawicz.pl
- c) w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP)

18. Podpisanie umów nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.

19. Organizacje zostaną powiadomione o przyznaniu lub nieprzyznaniu dotacji poprzez Generator eNGO.

20. Organizacje mogą żądać uzasadnienia wyboru bądź odrzucenia własnej oferty w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników.

Rozdział 9.

INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH I ŚRODKACH PRZEKAZANYCH NA ICH REALIZACJĘ W RAMACH PROCEDURY KONKURSOWEJ I W TRYBIE POZAKONKURSOWYM W 2024 ROKU

1. Tryb konkursowy

Rok 2024

- 1) Zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym - 16 000 zł

.....

Załączniki:

- 1. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert „Gramy o zdrowie” edycja 2025 r. – do pobrania.
- 2. Generator eNGO – link do rejestracji lub logowania.