

## OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 t.j.), uchwały Nr XLIV/311/22 Rady Miejskiej Ciechocinka z dnia 21 marca 2022 r. o przyjęciu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022 - 2025

### BURMISTRZ CIECHOCINKA

#### ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego związanego z realizacją zadań gminy w 2023 r. z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii.

#### **I Rodzaj zadania**

**Realizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych, będących elementem programu profilaktycznego jako alternatywna forma spędzania czasu dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Ciechocinka**

1. Przedmiotem konkursu jest realizacja zadań gminy z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii poprzez realizację pozalekcyjnych zajęć sportowych.

2. Celem realizacji zadania jest:

- 1) pomoc dzieciom z rodzin z problemem uzależnień;
- 2) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej i szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii oraz uzależnieniom behawioralnym;
- 3) wspomaganie działalności, mającej na celu rozwiązywanie problemów uzależnień, realizowanej przez instytucje, stowarzyszenia i osoby fizyczne.

3. Zadanie powinno uwzględniać:

- 1) określenie i przestrzeganie przez odbiorców zadania ustalonych reguł udziału w programie (np. zakaz przeklinania, poniżania słabszych, brak tolerancji dla przejawów agresji),
- 2) nadrzędny cel zajęć sportowych, jakim jest doskonalenie własnych umiejętności, a nie zwycięstwo nad przeciwnikiem,
- 3) indywidualne potrzeby uczestników – zajęcia powinny być prowadzone równoległe z pracą nad innymi elementami zdrowego stylu życia:
  - a) odpowiednią dietą,
  - b) radzeniem sobie ze stresem,

c) nieużywaniem substancji szkodliwych dla zdrowia (alkoholu, narkotyków, papierosów),

d) dbaniem o wygląd zewnętrzny,

4) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii i uzależnieniom behawioralnym (tj. uzależnienia od internetu, telefonu, gier komputerowych itp.)

4. Zadanie ma wpływać na zredukowanie wśród odbiorców czynników ryzyka (takich jak np. wczesna inicjacja używania substancji psychoaktywnych, wysokie nasilenie stresu, picie alkoholu lub używanie narkotyków przez, odczuwanie presji rówieśniczej) oraz wzmacniać czynniki chroniące przed uzależnieniami (np. postawa antyalkoholowa/antynarkotykowa, wiedza o uzależnieniach, umiejętność odmawiania, asertywność, dobre relacje z dorosłymi, aktywne radzenie sobie z problemami, związek z rodzicami, negatywne postawy wobec substancji psychoaktywnych, rówieśnicy modelujący pozytywne zachowania).

Zajęcia sportowe powinny być integralnym elementem programu profilaktycznego, uwzględniającego szeroki zakres zagadnień związanych ze zdrowym stylem życia i spełniać określone kryteria pozwalające na stwierdzenie, że mogą konstruktywnie wpływać na postawy młodych ludzi wobec używek. Zajęcia sportowe powinny się odwoływać do strategii profilaktycznych (np. osobistych decyzji abstynenckich, przekonań normatywnych, rozwijania umiejętności życiowych). Powinny także wzmacniać czynniki chroniące, zwłaszcza poprzez ukazywanie autorytetów promujących wzorzec trzeźwości (trenera, znanych sportowców, nauczycieli wychowania fizycznego itp.) z wyraźnym określeniem norm zachowania w różnych sytuacjach (postawa wobec używek, rozwiązywanie konfliktów, eliminowanie przemocy).<sup>1</sup>

## **II Podmioty uprawnione**

1. Do składania ofert uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem, zgodnie z zakresem zleconego zadania.

2. Nie dopuszcza się, aby dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy działających wspólnie mogły złożyć ofertę wspólną.

## **III Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r.**

1. Na realizację zadania przeznaczona jest kwota 76 000 zł.

2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Burmistrza Ciechocinka lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn, które nie mogły być przewidziane w dniu

---

<sup>1</sup> Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom. Rekomendacje do realizowania i finansowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w 2023 roku, s. 67.

ogłoszenia konkursu.

3. Kwota określona w pkt. 1 może być przyznana jednemu podmiotowi lub podzielona na kilka podmiotów.

#### **IV Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie wykonania zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

2. Wysokość dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

3. Burmistrz Ciechocinka może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że:

1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;

2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;

3) w przypadku, gdy wysokość przyznanej dotacji jest niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent nie złoży w wyznaczonym terminie aktualizacji oferty uwzględniającej zmiany;

4) w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;

5) zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym;

6) zagrożona jest realizacja zadania publicznego i/lub wprowadzone nakazy, zakazy, ograniczenia, wytyczne przeciwepidemiczne wprowadzone i aktualizowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego w Polsce, wynikające ze stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 uniemożliwiają realizację zadania publicznego;

7) oferta konkursowa tego samego podmiotu o tożsamej lub bardzo zbliżonej treści została już wybrana w ramach innego postępowania konkursowego;

8) zakres zadania opisany w ofercie w sposób znaczący odbiega od rzeczywistego zakresu realizowanego zadania.

4. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.

5. Dotacja nie może być przeznaczona na:

1) zadania o charakterze inwestycyjnym oraz zakup środków trwałych;

2) przedsięwzięcia, które są już dofinansowywane z budżetu Gminy Miejskiej Ciechocinek;

3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;

4) działalność gospodarczą;

5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym;

6) projekty zawierające treści polityczne, komunistyczne, rasistowskie lub nazistowskie, propagujące pornografię, narkomanię lub obrażające uczucia religijne.

6. Ze środków Gminy Miejskiej Ciechocinek finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane z realizacją zadania, tj.:

1) koszty merytoryczne, m.in.:

a) wynagrodzenia realizatorów zadania wraz z pochodnymi,

b) koszty związane z bezpośrednim uczestnictwem adresatów zadania – wynajem obiektu, druk publikacji oraz koszty promocji zadania (np. ulotki, plakaty, ogłoszenia prasowe),

2) koszty administracyjne związane z realizacją zadania, m.in.:

a) koszty osobowe administracji i obsługi zadania, np. koordynator zadania, obsługa księgową zadania, obsługa administracyjno – biurowa,

b) koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją zadania – w części przypadającej na dane zadanie

7. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania nie mogą przekraczać 10% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.

8. W ramach udziału własnego oferenci mają możliwość wniesienia wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego). Udział wkładu własnego niefinansowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania wynosi nie więcej niż 15%, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:

1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;

3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe – w takich przypadkach informacja o przyjętych stawkach powinna zostać uwzględniona w części VI wzoru oferty; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 22,80 zł brutto za jedną godzinę pracy w okresie I-VI 2023 r. oraz 23,50 zł brutto za jedną godzinę pracy w okresie VII-XII 2023 r.;

4) wykazany wkład rzeczowy (przedmioty służące realizacji projektu oraz usługi świadczone na rzecz projektu nieodpłatnie, np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie, np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp. planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego) musi być adekwatny do zakresu zadania i logicznie powiązany ze złożoną ofertą;

5) przy wycenie wkładu rzeczowego należy odnieść się do lokalnych stawek rynkowych wypożyczenia danego przedmiotu;

6) informacja o przyjętych stawkach pracy wolontariusza i przyjętym wkładzie rzeczowym przez Oferenta powinna zostać uwzględniona w części VI (Inne informacje) wzoru oferty.

9. W przypadku wyboru ofert do realizacji w formie wspierania wykonania zadania, kwota dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Ciechocinek nie może przekroczyć 60% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania, jednak nie więcej niż 76 000,00 PLN.



10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

11. Oferenci wyłonieni w konkursie zobowiązani będą do racjonalizowania wydatków związanych z wykonaniem zadań zleconych przez Gminę Miejską Ciechocinek i do niezaciągania zobowiązań finansowych w sytuacji, gdy kontynuacja lub realizacja zadań będzie niemożliwa oraz do informowania Gminę Miejską Ciechocinek o zagrożeniu wykonania umowy dotacyjnej.

12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania zostaną uregulowane w umowie, która zostanie zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miejską Ciechocinek.

## **V Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie powinno być zrealizowane w 2023 r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania zostaną określone w umowie.

2. Zadanie winno być zrealizowane przy dołożeniu najwyższej staranności zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

3. Rodzaj realizowanego zadania wynika z ogłoszenia konkursowego, natomiast tytuł zadania jest nazwą własną zadania wskazaną przez oferenta.

4. Kwalifikacje osób prowadzących zajęcia winny być zgodne z charakterem realizowanych zajęć. Wymagane jest, aby osoby realizujące zajęcia miały przeszkolenie z zakresu profilaktyki uzależnień potwierdzone certyfikatem lub dyplomem, stanowiły osobisty przykład, posiadały odpowiednie umiejętności i wiedzę z zakresu strategii profilaktycznych, rozwiązywania konfliktów oraz pracy z grupami ryzyka.

5. Zajęcia winny odbywać się poza godzinami nauki w szkole.

6. Na udział dziecka w zajęciach wymagana jest pisemna zgoda rodzica, potwierdzająca również ubezpieczenie dziecka NNW.

7. Udział w zajęciach należy dokumentować w dzienniku zajęć

8. Każdorazowe wejście grupy na zajęcia powinno zostać odnotowane w rejestrze wejść.

9. W ofercie obligatoryjne jest zamieszczenie informacji (pkt III 6 oferty) o planowanych dodatkowych rezultatach realizacji zadania publicznego, planowanym poziomie ich osiągnięcia oraz sposobie monitorowania osiągnięcia rezultatu. Z uwagi na rozliczanie zadania publicznego z osiągniętych rezultatów, wskazane w ofercie rezultaty powinny być prosto skonstruowane, realne i możliwe do pomiaru przy użyciu odpowiednich narzędzi

10. Podczas realizacji zadania oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, która musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

## VI Termin i sposób składania ofert

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty na realizację zadania według 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. 2057).

2. Każda oferta powinna być opatrzona pieczęcią oferenta i podpisana przez osoby uprawnione do wykonywania czynności prawnych w jego imieniu.

3. W przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie każdorazowo czytelnego podpisu przez osoby, o których mowa w ust. 2.

4. Oferta złożona przez organizację pozarządową ubiegającą się o przyznanie dotacji na realizację zadań gminy powinna zawierać w szczególności:

a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;

b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;

c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;

d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;

e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania

publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;

f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

5. Do oferty należy dołączyć:

1) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl> lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu np.:

a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego;

b) w przypadku pozostałych podmiotów - inny dokument właściwy dla podmiotu;

c) dla kościołów, ich jednostek organizacyjnych i innych podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych, obowiązkowym dokumentem jest kopia dekretu o mianowaniu księdza na proboszcza parafii lub innego dokumentu potwierdzającego uprawnienie danej osoby do kierowania jednostką organizacyjną i do występowania w konkursie ofert;

d) pełnomocnictwa lub upoważnienie zarządu głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nie posiadających osobowości prawnej;

2) inne jeśli wymagane np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego, wyrażające:

a) upoważnienie na składanie oferty na realizację określonego zadania

publicznego;

b) zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z Gminą Miejską Ciechocinek;

c) upoważnienie do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywanie rozliczeń w tym zakresie;

3) program planowany do realizacji (przykładowe scenariusze zajęć);

4) wykaz realizatorów zadania i ich kierunkowych kompetencji (ukończone studia, kursy, szkolenia itp.)

5) kserokopię certyfikatu potwierdzającego odbycie szkolenia z zakresu profilaktyki uzależnień;

6) informację na temat sposobu przeprowadzenia ewaluacji zadania;

7) wykaz działań promocyjnych podejmowanych przez oferenta.

6. Załączniki należy potwierdzić za zgodność z oryginałem na każdej stronie (pieczętka organizacji, podpis osoby upoważnionej z pieczętką imienną oraz datą), z wyjątkiem wydruku odpisu KRS pobranego ze strony <https://ems.ms.gov.pl>. Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z zapisami w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).

7. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem „KONKURS” oraz nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego) – osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego pok. nr 7 (parter) lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Ciechocinku ul. Mikołaja Kopernika 19, 87-720 Ciechocinek (decyduje data wpływu).

8. Oferty należy składać w terminie do dnia **26 maja 2023 r. do godziny 14:00**.

9. Wzór oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Ciechocinku - Biuletyn Informacji Publicznej: **[www.bip.ciechocinek.pl](http://www.bip.ciechocinek.pl) w zakładce "Zdrowie / Profilaktyka przeciwalkoholowa/ Realizacja zadań publicznych "**.

Pod ogłoszeniem o konkursie w zakładce są również dostępne: wzór umowy o realizację zadania publicznego, wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego, wzór harmonogramu realizacji zadania publicznego oraz wzór kalkulacji przewidywanych kosztów.

10. Oferty złożone na innych drukach, po terminie oraz zawierające błędy formalne nieuzupełnione w terminie 5 dni roboczych - od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego - zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

## **VII Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni od upływu terminu przewidzianego na składanie ofert.

2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Ciechocinka.

3. W załączniku do ogłoszenia znajduje się wykaz błędów formalnych, które oferent może skorygować w wyznaczonym terminie, a także zestawienie błędów formalnych, które nie podlegają korekcie. W przypadku stwierdzenia w złożonej ofercie błędów formalnych podlegających poprawie, podmiot biorący udział w konkursie zostanie o tym fakcie powiadomiony pisemnie, mailowo lub

telefonicznie. Oferent ma 5 dni roboczych, od momentu powiadomienia, na dokonanie poprawek.

4. Oferty, które przeszły ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej.

5. Przy ocenie ofert Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:

a) wartość merytoryczną projektu (celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z ogłoszeniem, adresatów, wkład własny),

b) koszt realizacji projektu, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów realizacji,

c) wysokość wnioskowanej dotacji od Gminy w porównaniu z jej planowanymi źródłami finansowania projektu,

d) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu (w tym dotychczasowe doświadczenia oferenta we współpracy z Gminą Miejską Ciechocinek),

e) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów kadrowych i rzeczowych (kwalifikacje i doświadczenie kadry, miejsce realizacji zadania),

f) atrakcyjność oferty programowej

4. Komisja przedstawia własną propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów.

6. Ustalenia Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Protokół Komisji zawierający m.in. propozycję wysokości dotacji dla poszczególnych podmiotów przekazywany jest Burmistrzowi Ciechocinka, który podejmuje ostateczną decyzję.

7. Od decyzji Burmistrza o wyborze realizatora ww. zadania publicznego nie przysługuje odwołanie.

## **VIII Postanowienia końcowe**

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany do zamieszczania na wszystkich drukach, plakatach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (odzieży, plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.) a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Miejską Ciechocinek.

2. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:

a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej wszystkich wydatków poniesionych na realizację zadania,

b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,

c) niezwłocznego przedstawienia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej, przy czym kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza Gminy Miejskiej Ciechocinek do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

3. Wyniki konkursu zostaną opublikowane bezpośrednio po rozstrzygnięciu konkursu:



a) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ciechocinku,  
b) w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.bip.ciechocinek.pl](http://www.bip.ciechocinek.pl) w zakładce "Zdrowie / Profilaktyka przeciwalkoholowa/ Realizacja zadań publicznych" pod ogłoszeniem o konkursie,

c) na stronie internetowej: [www.ciechocinek.pl](http://www.ciechocinek.pl).

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 t.j.).

BURMISTRZ  
  
Jarosław Jucewicz

Załącznik do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego.

1. Błędy w ofertach konkursowych, które mogą zostać poprawione przez oferenta w wyznaczonym terminie:
  - a) załączniki nie zostały prawidłowo potwierdzone „za zgodność z oryginałem”, z podpisem, datą i pieczęcią uprawnionego przedstawiciela oferenta,
  - b) daty realizacji zadania umieszczone na pierwszej stronie oferty nie są jednolite z danymi zawartymi w harmonogramie,
  - c) oferta nie została podpisana przez wszystkie upoważnione osoby wskazane w KRS,
  - d) drobne błędy rachunkowe w kosztorysie,
  - e) brak informacji o prowadzeniu działalności odpłatnej przy jednoczesnym wykazaniu wpływów od adresatów zadania publicznego (taki błąd wymaga dookreślenia, czy organizacja prowadzi działalność odpłatną czy nie),
  - f) niewypełnione rubryki dotyczące np. prowadzonej działalności odpłatnej, nieodpłatnej oraz działalności gospodarczej,
  - g) w kosztorysie nie podano rodzaju dokumentu księgowego,
  - h) niewypełnienie wszystkich pól w formularzu oferty (w przypadku gdy z jakichkolwiek powodów podmiot nie wypełnia pola – należy wpisać „nie dotyczy”),
  - i) błąd w zaznaczeniu sposobu realizacji zadania (powierzenie-wspieranie),
  - j) brak wymaganych załączników.
2. Błędy w ofertach konkursowych, które nie podlegają poprawie i powodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych:
  - a) wskazanie innego rodzaju zadania publicznego niż wskazane w ogłoszeniu konkursowym,
  - b) wnioskowana kwota dotacji przekracza możliwy udział procentowy Gminy Miejskiej Ciechocinek w realizowanym zadaniu,
  - c) oferta została złożona na nieodpowiednim druku,
  - d) oferta nie została złożona w zamkniętej i odpowiednio opieczetowanej kopercie zgodnie z ogłoszeniem konkursowy,
  - e) w kosztorysie dotacja została zaplanowana na zadania o charakterze inwestycyjnym i/lub na zakup środków trwałych (z wyłączeniem konkursów, w których przewidziano dotowanie inwestycji i zakup środków trwałych),
  - f) oferta została podpisana przez osoby nie posiadające prawa do reprezentowania oferenta na dzień składania oferty,
  - g) cele statutowe organizacji nie obejmują prowadzenia działalności w zakresie proponowanego zadania,

- h) oferent deklaruje pobieranie wpłat/opłat od adresatów zadania, a statut organizacji nie przewiduje prowadzenia działalności odpłatnej,
- i) wartość wnioskowanego dofinansowania przekracza limit środków przewidzianych dla zadania w ogłoszeniu konkursowym.

BURMISTRZ  
*Jarosław Jucewicz*