

ZARZĄDZENIE NR 0050.71.2025
BURMISTRZA GMINY I MIASTA TULISZKÓW

z dnia 15 lipca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2025 w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom

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.), art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.) oraz Uchwały Nr 0007.84.2024 Rady Miejskiej w Tuliszkowie z dnia 12 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy i Miasta Tuliszków z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 r., zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2025 r. w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom.

§ 2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2025 w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta w Tuliszkowie,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta w Tuliszkowie – www.tuliskow.pl.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Inspektorowi ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy i Miasta
Tuliszków

Ewelina Piwońska-Kubiak

**BURMISTRZ GMINY I MIASTA TULISZKÓW
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ
PUBLICZNYCH W ZAKRESIE:**

I. Rodzaj zadania/zakres współpracy/wysokość przeznaczonych środków:

1. Przeciwdziałanie uzależnieniom:

- a) Organizacja zajęć rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży z elementami profilaktyki uzależnień,
 - na wsparcie realizacji zadania planuje się przeznaczyć kwotę 23 000,00 zł,
 - termin realizacji zadania – od zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2025 r.,
 - warunki realizacji zadania zostaną szczegółowo określone w umowie,
 - termin złożenia oferty – do godz. 10:00 dnia 06.08.2025. r.
 - na wsparcie realizacji tego samego rodzaju zadania w latach ubiegłych przeznaczono: 2024 – 27 000,00 zł, 2023 – 27 000,00 zł, 2022 -27 000,00 zł, 2021 - 27 000,00 zł, 2020-27 000,00 zł
 - wkład własny w realizację zadania nie może być niższy niż 10%
 - otwarcie ofert nastąpi w dniu 06.08.2025 r. o godz.12:00.
 - zadanie wymaga w szczególności współpracy z osobami posiadającymi kwalifikacje do prowadzenia programów profilaktycznych, zajęcia rekreacyjne muszą stanowić element programu profilaktycznego. Program powinien być wcześniej skonsultowany i zatwierdzony przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Tuliszkowie i załączony do oferty.
 - oczekiwane rezultaty zadania oraz oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach:
 - *Liczba osób objęta realizacją zadania – sposób mierzenia: np. listy obecności,
 - *Zajęcia rekreacyjne – sposób mierzenia: np. zestawienie programów prelekcji profilaktycznych, dokumentacja fotograficzna, plakaty, ulotki.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
2. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.
Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy/miasta nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów zadania.
3. Wkład oferenta może pochodzić z :
 - a. wkładu własnego finansowego,
 - b. wkładu własnego osobowego,
 - c. wkładu własnego rzeczowego.
4. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

5. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta.

III. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Gmina i Miasto Tuliszków wspiera realizację zadania publicznego w okresie od dnia podpisania umowy o wsparcie zadania do dnia wskazanego w części I.

2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:

a) z oferty zajęć, imprez lub innych przedsięwzięć zgłoszonych do konkursu będą mogli korzystać wyłącznie mieszkańcy Gminy i Miasta Tuliszków,

b) zajęcia dla odbiorców oferty powinny być realizowane sposobem dostępny, w tym dostosowanych do specyfiki grupy docelowej,

c) realizacją zadania mogą być objęte osoby z terenu innych samorządów pod warunkiem pozyskania dotacji przez podmiot wnioskujący na ten cel z innego samorządu w wysokości proporcjonalnej do dotacji uzyskanej z Gminy i Miasta Tuliszków przeliczonej na 1 uczestnika projektu lub zabezpieczenia i udokumentowania środków finansowych z innych źródeł zewnętrznych takich jak wpłaty sponsorskie, darowizny z wyraźnym wskazaniem adresata wpłaty lub uiszczenia pełnej odpłatności za uczestnictwo w realizowanym projekcie,

d) podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia kopii umowy potwierdzającej otrzymanie środków od innego samorządu,

e) koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 30% łącznej kwoty dotacji przekazanej przez Gminę i Miasto Tuliszków na wsparcie realizacji zadania,

f) dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie.

g) dotacja nie będzie udzielana na:

- zakup gruntów,

- działalność gospodarczą,

- działalność polityczną,

- pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,

- realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,

h) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania; zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy i Miasta Tuliszków; zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego; oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian; zmiany wymagają aneksu do umowy,

i) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego; zmiany powyżej 20 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Gminy i Miasta Tuliszków oraz aneksu do umowy;

j) zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 80% rezultatów,

k) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami; oferent może dokonywać przesunięć pomiędzy kosztami działań oraz pomiędzy działaniami w sposób dowolny o ile nie narusza to istoty zadania i zapewnia realizację działań i rezultatów; przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów osobowych i administracyjnych zadania publicznego; pisemnej zgody wymaga

utworzenie nowej pozycji budżetowej; oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie nowej pozycji budżetowej; zmiana powyższa wymaga aneksu do umowy,

l) podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy i Miasta Tuliszków; informacja, wraz z logotypem Gminy i Miasta Tuliszków, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy i Miasta Tuliszków”;

ł) 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 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

m) organizacje pozarządowe realizujące zadanie publiczne z udziałem dzieci zobowiązane są do złożenia oświadczenia w ofercie o zweryfikowaniu osób dopuszczonych w trakcie realizacji zadania publicznego zleconego przez Gminę i Miasto Tuliszków, do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi; obowiązek ten wynika z art. 12 pkt 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym; oświadczenie takie oferent umieszcza w części IV.2 Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania oraz w części VI Inne informacje,

n) w przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi 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”,

o) środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych,

p) zaleca się uwzględnienie w kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania,

r) zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami; zapewnianie 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. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działań, w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, kosztów związanych z zapewnianiem dostępności,

s) 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) dostępu:

- 1) w obszarze dostępności architektonicznej,
- 2) w obszarze dostępności cyfrowej,
- 3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej,

t) zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy z dnia 19 lipca 2009 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, 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; 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.(art. 7 ust. 2 ww. ustawy),

u) 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,

w) 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),

x) przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

IV. Termin składania ofert, wymagane dokumenty:

1. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy i Miasta w Tuliszkowie, Plac Powstańców Styczniowych 1863 r. 1, 62-740 Tuliszków, punkt informacyjny – (obowiązuje data wpływu do Urzędu) do godz.10:00 dnia 06.08.2025 r.
2. Oferty należy składać na obowiązującym wzorze zgodnie 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. 2018 poz. 2057).

3. Do oferty należy załączyć następujące załączniki:

- a. program profilaktyczny,
- b. aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru, dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności oraz umocowanie osób go reprezentujących potwierdzony za zgodność z oryginałem: - dla fundacji i stowarzyszeń: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku pozostałych podmiotów, inny dokument właściwy dla podmiotu (wydruki elektroniczne nie wymagają potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”),
- c. w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru, należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia,
- d. aktualny numer rachunku bankowego, na który zostanie przekazana przyznana dotacja,
- e. aktualny statut lub inny akt regulujący status podmiotu potwierdzony za zgodność z oryginałem.

4. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.

5. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem zgodnym z nazwą zadania określonego w pkt I. Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta.

V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru:

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 14 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.
2. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.
3. Oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodne ze statutem. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.
4. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których terminy realizacji zadań są zgodne z określonymi w części I ogłoszenia o konkursie terminami realizacji poszczególnych zadań.
5. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - a) złożenie po terminie;
 - b) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
 - c) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w ogłoszeniu o konkursie;
 - d) złożenie na niewłaściwym formularzu;
 - e) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
 - f) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - g) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Gminy i Miasta Tuliszków lub jego mieszkańców;
 - h) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;

- i) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
 - j) wysokość wkładu oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym.
6. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
- a) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty;
 - b) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne.
7. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt 6 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.
8. Nie ma możliwości wymiany ofert.
9. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję Konkursową.
10. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.
11. Komisja Konkursowa opiniuje wszystkie oferty i tworzy listę rankingową.
12. Komisja przedkłada listę do zatwierdzenia Burmistrzowi Gminy i Miasta Tuliszków.
13. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Gminy i Miasta Tuliszków.
14. O wynikach konkursu Burmistrz Gminy i Miasta Tuliszków informuje pisemnie poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta w Tuliszkowie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy i Miasta w Tuliszkowie.
15. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
- a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
16. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.
17. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.