

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert

**Prezydent Miasta Legionowo
ogłasza**

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz 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 w 2023 roku zadania publicznego Gminy Miejskiej Legionowo w zakresie: „Działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem”**

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:

1. **Rodzaj zadania publicznego:** Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym
2. **Nazwa zadania publicznego:** Działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.
3. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:** 100.000 zł (słownie: sto tysięcy zł).
4. **Maksymalna jednorazowa kwota dotacji w ramach zadania:** 50.000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy zł).

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji zostały określone w:

1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571);

2) programie współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2023 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XLVII/692/2022 Rady Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2023 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,

3) w dokumencie “Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego”, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 368/2022 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

Składając ofertę Oferent oświadcza, że zna i akceptuje warunki i zasady przyznawania i rozliczania dotacji określone w ogłoszeniu konkursowym i wyżej wymienionych dokumentach.

2. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 85% całkowitych kosztów zadania. Limit kosztów administracyjnych - 10% całkowitych kosztów zadania. Limit kosztów zakupu sprzętu (związanego merytorycznie z zadaniem) - 10% całkowitych kosztów zadania.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. Przyjęcie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej w kosztorysie.

5. Oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę w ramach zadania.

6. Przed podpisaniem umowy Oferent, który otrzymał dotację, zobowiązany jest dostarczyć, o ile dane te nie zostały podane przy składaniu Oferty lub zmienić się:

- a) imiona i nazwiska oraz numery PESEL osób reprezentujących Oferenta, wskazanych i uprawnionych do podpisania umowy,
- b) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających funkcje pełnione przez wskazane i uprawnione do podpisania umowy osoby (w przypadku Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego - np. uchwała powołująca na członków zarządu) lub innych dokumentów potwierdzających upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (np. pełnomocnictwa – w przypadku, kiedy pełnomocnictwa wystawiane są przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników) - **jeżeli umowę podpisywać będą osoby inne niż wskazane w Ofercie i załączonych do Oferty dokumentach**,
- c) numer rachunku Oferenta, na który przekazana zostanie dotacja,
- d) imię i nazwisko oraz numer telefonu i adres poczty elektronicznej osoby do kontaktów roboczych przy realizacji zadania (np. Koordynator, bezpośredni realizator),
- e) ewentualne wnioski co do wysokości i terminów przekazywania kolejnych transz dotacji (w przypadku braku uwag o wysokościach i terminach transz dotacji decyduje Zleceniodawca),
- f) planowaną wartość wkładu osobowego i rzeczowego w ramach realizacji zadania, o ile nie została określona w ofercie.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być realizowane wyłącznie na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Legionowo.
 2. **Termin realizacji zadania:** nie wcześniej niż od 19 czerwca 2023 r. i nie później niż do 31 grudnia 2023 r.
 3. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.
 4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami do 10% wysokości zwiększanego działania lub kosztu, bez konieczności aneksowania umowy. **O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem dokonania przesunięcia, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.**
 5. Założenia realizacji zadania:
 - 1) Cel zadania: Zmniejszenie ryzyka wystąpienia uzależnień od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych oraz negatywnych skutków społecznych, będących konsekwencją tych zjawisk, w tym przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wśród dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców Gminy Miejskiej Legionowo. Działania mają przyczynić się do poprawy społecznego funkcjonowania dzieci i młodzieży oraz ich rodziców/opiekunów prawnych i kadry pedagogicznej w środowisku szkolnym, rówieśniczym i rodzinnym.
- Proponowane działania powinny przyczynić się do:
- a) ograniczania występowania **zachowań ryzykownych**, tj. takich które zagrażają ich zdrowiu fizycznemu i psychicznemu, a także są niezgodne z normami społecznymi i prawnymi, takich jak:
 - palenie tytoniu, picie systematyczne alkoholu, upijanie się,
 - używanie narkotyków, leków psychoaktywnych,
 - przedwczesna aktywność seksualna,
 - zachowania agresywne, stosowanie przemocy,
 - drobne przestępstwa, czyny chuligańskie, wandalizm,
 - zaniedbywanie obowiązków szkolnych, wagary,
 - konflikty z rówieśnikami, nauczycielami,
 - brak konstruktywnych form spędzania czasu wolnego;
 - b) wzmacniania i rozwijania **czynników chroniących** w dzieciach i młodzieży, rozumianych jako cechy, umiejętności i zdolności indywidualne, wspierające relacje z bliskimi osobami, oraz czynników

w środowisku wokół dzieci i młodzieży, takich wsparcie płynące ze środowiska rodzinnego, cechy środowiska lokalnego i miejsca zamieszkania, takich jak:

- kompetencje społeczne (umiejętności interpersonalne, asertywność, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych, współpraca w grupie, umiejętność rozwiązywania problemów, porozumiewanie się itd.),
- umiejętności poznawcze (zdolność do koncentracji uwagi, rozwój wyobraźni),
- pozytywna samoocena (świadomość swoich mocnych stron i zdolność do ich wykorzystania),
- samoświadomość (zdolność do rozpoznawania i wyrażania swoich emocji),
- identyfikacja z grupami pozytywnymi (pozytywna kultura rówieśnicza),
- kompetencje społeczne rodziców i kadr pedagogicznych oraz specjalistów działających na rzecz problemów dzieci i młodzieży (rozpoznawanie potrzeb dzieci i młodzieży, trening umiejętności wychowawczych, wspólne spędzanie czasu wolnego),
- tworzenie pozytywnego klimatu szkoły (satysfakcja z nauki dla ucznia, zapewnienie autonomii uczniom, eliminowanie przemocy ze szkoły, dostarczanie uczniom pozytywnych wzmocnień),
- pozytywna kultura rówieśnicza (tworzenie pozytywnych relacji z rówieśnikami akceptującymi normy społeczne, zaangażowanie w pracę nad sobą i na rzecz innych).

W składanych ofertach Oferent powinien wskazać któremu z powyższych obszarów służyć będzie realizacja zadania i któremu przysłużą się osiągnięte w zadaniu rezultaty. Osiągane rezultaty muszą być opisane (patrz punkt 4) litera e)) i odpowiadać założonym do realizacji celom.

2) Adresaci zadania:

Adresatami zadania muszą być mieszkańcy Gminy Miejskiej Legionowo, w szczególności:

- a) dzieci i młodzież uczęszczająca do placówek oświatowych znajdujących się na terenie Gminy Miejskiej Legionowo (pierwszeństwo w uczestnictwie w projekcie powinny mieć zapewnione dzieci i młodzież, podejmujące zachowania ryzykowne i problemowe);
- b) rodzice i/lub opiekunowie prawni dzieci i młodzieży uczęszczających do placówek oświatowych znajdujących się na terenie Gminy Miejskiej Legionowo;
- c) kadra pedagogiczna placówek oświatowych znajdujących się na terenie Gminy Miejskiej Legionowo,
- d) przedstawiciele służb/instytucji zajmujących się pomocą dzieciom, młodzieży i rodzinie z terenu Gminy Miejskiej Legionowo.

3) Formy realizacji zadania (w formie stacjonarnej i/lub zdalnej; katalog otwarty):

- a) programy profilaktyczne o potwierdzonej skuteczności na wszystkich poziomach edukacji (przedszkole, szkoła podstawowa, szkoła ponadpodstawowa). Program profilaktyczny musi stanowić zamkniętą strategię, która będzie podlegała systematycznej ewaluacji oraz ocenie skuteczności;
- b) zajęcia informacyjne i edukacyjne;
- c) zajęcia warsztatowe skierowane do dzieci i młodzieży, w tym zajęcia grupowe, treningi oraz zajęcia aktywizujące adekwatnie do wieku, potrzeb i możliwości intelektualnych odbiorców;
- d) zajęcia socjoterapeutyczne i grupy rozwojowe;
- e) treningi i zajęcia sportowe;
- f) kampanie edukacyjne;
- g) programy edukacyjne skierowane do rodziców/opiekunów prawnych oraz kadry pedagogicznej z placówek oświatowych, zwiększające ich kompetencje wychowawcze w obszarze profilaktyki i ryzykownych zachowań dzieci i młodzieży;
- h) programy krótkiej interwencji na rzecz pomocy dziecku i rodzinie w sytuacji kryzysowej, szczególnie w przypadkach przemocy;

i) szkolenia m.in. dla przedstawicieli służb/institucji zajmujących się pomocą dzieciom, młodzieży i rodzinie;

j) zorganizowane formy wypoczynku z elementami profilaktyki;

k) wyjazdy rekreacyjne z elementami profilaktyki.

4) Oczekiwania dotyczące realizacji zadania i informacji wymaganych w Ofercie:

a) zaleca się realizację programów o potwierdzonej skuteczności, posiadających rekomendacje Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom (dawniej: Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych), Ośrodka Rozwoju Edukacji i Instytutu Psychiatrii i Neurologii (bank rekomendowanych programów znajduje się na stronie internetowej: <https://programyrekomendowane.pl>);

b) zaleca się, aby do oferty lub w treści oferty był dołączony scenariusz/konspekt proponowanych działań profilaktycznych oraz ankieta w przypadku, gdy w ofercie zostanie wskazana, jako sposób monitorowania wysokości wskaźnika dla danego rezultatu;

c) Oferent musi zapewnić odpowiednie miejsca realizacji zadania. Zaleca się przedstawienie porozumień ze strony instytucji/podmiotu o chęci współpracy przy danym projekcie. W przypadku realizacji zadań na terenie placówek oświatowych Oferent powinien uzyskać zgodę na realizację zadania od dyrektora placówki i administratora obiektu;

d) Oferenci zobowiązani są do wskazania w ofercie zakładanych rezultatów zadania publicznego, planowanego poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu monitorowania tych rezultatów (cz. III pkt. 6 Oferty - "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego").

Rezultaty powinny być realistyczne i mierzalne. W sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania Oferent będzie zobowiązany do rozliczenia zakładanych w ofercie rezultatów zadania publicznego oraz ewaluacji i oceny skuteczności działań profilaktycznych prowadzonych w ramach zadania, w szczególności poprzez wypełnienie i załączenia do sprawozdania dokumentu pn. „Szczegółowa informacja z realizacji programu profilaktycznego”, stanowiącego załącznik do zawartej z oferentem umowy;

e) W ramach zadania prowadzona będzie dokumentacja zadania, w szczególności, w formie:

- listy uczestników całego zadania lub innego dokumentu/dokumentów potwierdzającego liczbę uczestników zadania (na przykład oświadczenia uczestników, oświadczenie dyrektora placówki oświatowej o liczbie uczestników którzy wzięli udział w zadaniu);

- dziennika działań z opisem poszczególnych działań w ramach projektu zrealizowanych każdego dnia wraz z datą, liczbą godzin poszczególnych działań, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć grupowych i indywidualnych oraz liczbą uczestników danych zajęć, także w przypadku realizacji zadań w formie e-learningu czy innych prowadzonych w formie zdalnej,

- dokumentacji potwierdzającej wkład osobowy, wykorzystany przy realizacji zadania, wyszczególniony w Ofercie, zawierającej co najmniej liczbę godzin przepracowanych w ramach wkładu osobowego i przyjęte dla wyceny wkładu osobowego stawki godzinowe;

f) W Ofercie należy szczegółowo opisać kadrę planowaną do realizacji zadania wraz z opisem kwalifikacji oraz zakresem obowiązków, w tym obowiązków kierownika i koordynatora (jeżeli stanowiska takie przewidziano; nie jest wymagane podawanie imion i nazwisk realizatorów, a jedynie nazwa i opis stanowisk i kwalifikacje realizatora. W przypadku kiedy nie jest jeszcze znany planowany realizator zadania na danym stanowisku, należy podać zaplanowane, minimalne kwalifikacje, jakie będzie musiała posiadać osoba na zatrudnionym stanowisku), oraz podać stawki godzinowe wynagrodzenia brutto osób zatrudnionych do realizacji zadania na danym stanowisku (w opisie zasobów kadrowych lub kosztorysie);

g) organizacja zadania w formie wypoczynku zorganizowanego powinna być zgodna z wymogami zawartymi w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021, poz. 1082 z późn. zm.), w tym w zakresie odpowiedniej liczby i kwalifikacji kadry prowadzącej zajęcia oraz zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016, poz. 452);

h) Oferent, przed dopuszczeniem każdej osoby do realizacji działań w ramach zleconego zadania publicznego w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom

przestępczością na tle seksualnym, zweryfikuje osoby biorące udział w wykonywaniu ww. czynności pod kątem ich figurowania w rejestrach, o których mowa w art. 21 tej ustawy. Przy wykonywaniu zadania publicznego w ww. zakresie nie mogą brać udziału osoby, które widnieją w ww. rejestrach lub nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze lub co do których Oferent powziął informację, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne, o których mowa w art. 2 ww. ustawy;

i) w ofercie należy opisać sposób prowadzenia rekrutacji uczestników zadania;

j) Oferta powinna być przygotowana w taki sposób, aby przy realizacji zadania nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez podmiot realizujący zadanie 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 szczególności:

- realizując zadanie publiczne Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- w przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- w przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;

k) w przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii Oferent podczas realizacji zadania powinien uwzględniać obowiązujące w danym momencie przepisy prawa, ograniczenia, nakazy, zakazy i rekomendacje odpowiednich organów i instytucji oraz stosować się do aktualnych wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej (jeżeli będą obowiązywały podczas realizacji zadania) - w przypadku ograniczeń uniemożliwiających realizację zadania w sposób stacjonarny dopuszcza się, by projekt zakładał realizację zadania w sposób zdalny (z wykorzystaniem dostępnego sprzętu, narzędzi i komunikatorów internetowych), o ile jest to możliwe ze względu na specyfikę zadania.

IV. Termin i warunki składania ofert:

1. Termin składania ofert wyznacza się **od dnia 08 maja 2023 r. do dnia 31 maja 2023 r. do godz. 10:00. Termin ten dotyczy zarówno składania ofert oraz złożenia potwierdzenia, o którym mowa w pkt. 3.**

2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl.

Procedura uzyskania dostępu do generatora opisana została w instrukcji dostępnej na stronie:

<https://witekac.pl/static/pomoc.html>

3. Po złożeniu oferty w generatorze ofert konkursowych niezbędne **jest wydrukowanie potwierdzenia złożenia oferty, podpisanie przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta** wymienione w Dziale 2 KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw.

Potwierdzenie należy złożyć w następujący sposób:

a) osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu lub

b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Urząd Miasta Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo - (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Legionowo) lub

c) za pośrednictwem platformy ePUAP: epuap.gov.pl/wps/portal (adres skrzynki podawczej na ePUAP: /UMLegionowo/skrytka).

Oferty złożone w generatorze, bez złożenia potwierdzenia złożenia oferty w terminie, o którym mowa w pkt. 3, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.

Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane za pomocą generatora. Oferty, które zostaną poświadczone potwierdzeniem innym niż wygenerowane z generatora,

nie będą podlegać ocenie. Oferty złożone w generatorze nie mogą być uzupełniane ani anulowane po upływie terminu składania ofert. W przypadku chęci wycofania (przed upływem terminu składania ofert) oferty złożonej w generatorze ofert, należy dostarczyć do Urzędu Miasta Legionowo oświadczenie o wycofaniu oferty.

4. Potwierdzenie, wraz z ewentualnymi załącznikami, o których mowa w pkt. 7, należy złożyć w zabezpieczonej kopercie (w przypadku składania ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty).

5. Na kopercie należy umieścić:

a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,

b) rodzaj zadania publicznego i nazwę zadania publicznego (patrz. Punkt I. 1 i I. 2 ogłoszenia).

6. Oferent ubiegający się o dotację na realizację zadań powinien wypełnić ofertę według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia 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. poz. 2057).

7. Do Potwierdzenia, o którym mowa w ust. 3, Oferent zobowiązany jest załączyć w formie papierowej lub elektronicznej (jeśli dotyczy):

a) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji lub innych dokumentów pozwalających stwierdzić posiadanie osobowości prawnej i wskazujących sposób reprezentowania osoby prawnej i składania oświadczeń woli wobec organu administracji publicznej (**dotyczy Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego**),

b) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających funkcje pełnione przez wskazane i uprawnione do podpisania umowy osoby (**dotyczy Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub jeśli umowę będą podpisywały osoby, które nie widnieją w KRS**) np. uchwała powołująca osoby na członków zarządu stowarzyszenia zwykłego, pełnomocnictwo do reprezentacji w przypadku oddziałów terenowych (w przypadku, kiedy pełnomocnictwa wystawiane są przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników),

c) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem statutu lub innych dokumentów pozwalających stwierdzić cele oraz przedmiot nieodpłatnej i odpłatnej działalności statutowej Oferenta (**dotyczy Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub w przypadku, jeśli we wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego nie wyszczególniono przedmiotu nieodpłatnej i odpłatnej działalności statutowej Oferenta**),

8. Dokumenty, o których mowa w pkt. 7 powinny zawierać informacje aktualne na dzień ich złożenia wraz z ofertą. W celu uniknięcia wątpliwości co do aktualności dokumentów zaleca się opatrzenie dokumentów adnotacją "Aktualne na dzień".

9. Do oferty mogą być dołączone, w formie elektronicznej, inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

V. Termin wyboru ofert

1. Spodziewany termin rozpatrywania ofert: **02 czerwca 2023 roku** w Urzędzie Miasta Legionowo.

2. Przewidywany termin wyboru ofert: **do 06 czerwca 2023 roku**.

3. Terminy, o których mowa w ust 1 i 2, mogą ulec zmianie.

VI. Tryb wyboru ofert

Tryb wyboru ofert został określony w dokumencie "Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego", stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 368/2022 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

VII. Kryteria wyboru ofert:

Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa przyznaje punktację w następujących kryteriach:

1. Ocena możliwości realizacji zadania (0 - 4 pkt):
(realność, spójność oraz szczegółowość opisu działań, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne).
2. Ocena kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (0 - 3 pkt):
(przejrzyste i szczegółowe określenie wydatków w kosztorysie, adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa).
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania, w tym: atrakcyjność i różnorodność programu, wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań. (0 - 6 pkt)
(Ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, praktyczne, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; odpowiednie kwalifikacje osób wskazanych w pkt. V.1 formularza ofertowego; zgodność działań z opisem grup adresatów).
4. Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków (0 - 3 pkt).
5. Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich (0 - 4 pkt).

Liczba punktów ogółem: 0 - 20 pkt

VIII. Na zadanie w ww. zakresie: Gmina Miejska Legionowo przeznaczyła:

w 2023 r. kwotę 0 zł.

w 2022 r. kwotę 189.780 zł.

IX. Wskazówki dotyczące wypełniania formularza Oferty realizacji zadania publicznego:

1. Każde działanie opisane w cz. III punkt 4 oferty należy rozbić na koszty i uwzględnić w kalkulacji. W procesie oceny oferty będzie dokonywana analiza zgodności i spójności punktu 4 z zestawieniem kosztów realizacji zadania cz. V punkt V.A. oferty
2. W cz.V punkt V.A. oferty w punkcie II, nazwanym w nowym wzorze oferty „Koszty administracyjne”, należy wpisywać wszystkie koszty związane z obsługą realizacji zadania, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania merytorycznego.
3. Nie należy pozostawiać niewypełnionych pól w ofercie.
4. W Polu „Tytuł zadania publicznego” Oferent może wpisać własny, wymyślony tytuł zadania.

X. Dodatkowych informacji udziela:

Piotr Śliwiński

Zastępca Naczelnika Wydziału Zdrowia Publicznego i Spraw Społecznych

22 766-40-08.

Prezydent Miasta

mgr Roman Smogorzewski