Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 451/PA/2019
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 20 maja 2019 r.

# PREZYDENT MIASTA SŁUPSKA
## ogłasza otwarty konkurs ofert

**dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) na wspieranie wykonania w 2019 r. zadań publicznych w obszarze polityki społecznej z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie**

**Podstawy prawne konkursu:**
1. ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688),
2. rozporządzenie 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),
3. uchwała Nr III/29/18 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi na 2019 rok.

**I. Rodzaj zadania – nazwa konkursu.**
***Profilaktyczna działalność edukacyjna i informacyjna z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.***

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.**
Wysokość środków publicznych na realizację zadania w ramach niniejszego konkursu wynosi 38 500,00 zł.

**III. Opis zadania wraz z kryteriami merytorycznymi.**
1. Wspierane będą zadania polegające przede wszystkim na:
1) organizacji lokalnych kampanii i akcji profilaktycznych, skierowanych do dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych,
2) prowadzeniu działań informacyjno - edukacyjnych dla dzieci i młodzieży, m.in. w zakresie radzenia sobie ze stresem, agresją, przemocą rówieśniczą, cyberprzemocą oraz rozwiązywaniem konfliktów rówieśniczych,
3) realizacji programów terapeutycznych i pomocy psychologicznej dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
4) prowadzeniu poradnictwa, w szczególności poprzez działania edukacyjne służące wzmocnieniu opiekuńczych i wychowawczych, alternatywnych wobec stosowania przemocy metod i kompetencji rodziców w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie oraz w stosunku do grup ryzyka.
*Preferowane będą programy profilaktyczne o potwierdzonej skuteczności, adresowane do dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych, w szczególności zalecane w ramach Systemów rekomendacji programów profilaktycznych.*

2. Wymagania dot. realizacji zadania:
1) realizacja programów uwzględniających czynniki chroniące i czynniki ryzyka związanych z występowaniem przemocy w rodzinie, agresji w środowisku rówieśniczym oraz lokalnym,
2) wdrażanie programów rozwijających kompetencje wychowawcze i profilaktyczne rodziców oraz osób pracujących z dziećmi i młodzieżą, sprzyjających kształtowaniu postaw i zachowań

prospołecznych dzieci i młodzieży,
3) obejmowanie oddziaływaniami takiej liczby odbiorców, aby czas niezbędny na realizację programu był adekwatny do potrzeb odbiorców i tematyki zajęć,
4) w przypadku programów realizowanych w placówkach oświatowych wymagana jest zgoda dyrektora/kierownika placówki na realizację przedmiotowego programu, którą należy załączyć do oferty.

3. Warunki realizacji zadania.
W ramach wnioskowanej kwoty mogą być dofinansowane:
1) koszty wynagrodzenia prelegentów i osób prowadzących zajęcia,
2) koszty zakupu materiały i usług niezbędnych do prowadzenia zajęć,
3) koszty ubezpieczenia uczestników,
4) koszty realizacji programu m.in. wynagrodzenie księgowej, koordynatora projektu,
5) poczęstunek dla uczestników zajęć.

3. Cel zadania.
Zwiększenie świadomości adresatów programów profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, a także wzmacnianie czynników chroniących.

4. Oczekiwane rezultaty zadania.
1) uwrażliwianie adresatów zadania na problem przemocy w rodzinie oraz agresji rówieśniczej,
2) wzmacnianie czynników chroniących uczestników zajęć,
3) redukowanie negatywnego wpływy czynników ryzyka na adresatów zadania,
4) pogłębianie wiedzy adresatów zadania na temat sposobów rozwiązywania konfliktów,
5) wzmacnianie postaw asertywnych uczestników.

**IV. Zasady przyznawania dotacji:**
1. Oferty realizacji zadania publicznego, mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których celem statutowym jest realizacja zadań określonych w ogłoszeniu.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku Nr 1 do 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).
3. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
   1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem" i podpisem osób uprawnionych.
   2) statut podmiotu / umowa spółki - tylko w przypadku - spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
   3) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem,
   4) zgoda dyrektora/kierownika placówki na realizację programu profilaktycznego,
   5) na etapie rozwiązywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
4. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w ramach jednego konkursu dostarcza wymagane załączniki w jednym egzemplarzu.

5. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne lub złożone po terminie, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Oceny formalnej i merytorycznej oferty realizacji zadania publicznego dokonuje Komisja Konkursowa, poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej oraz Karty Oceny Merytorycznej, stanowiących załączniki nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.
7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot składający ofertę może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
8. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania.
9. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być udzielane na:
1)pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
4) działalność polityczną lub religijną,
5) zakup napojów alkoholowych,
6)rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
8) koszty kar i grzywien,
9) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
10. Za koszty kwalifikowane uznaje się:
1) koszty merytoryczne, bezpośrednio związane z realizacją zadania i odbiorcami oferty tj. materiały dla uczestników, koszty organizacji zajęć, wynagrodzenia dla ekspertów, trenerów, koordynacja itp.
2) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne tj. obsługa księgowa, prawna itp.
3) inne koszty, w tym koszty promocji.
11. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Słupska a podmiotem, którego oferta została wybrana.
12. Prezydent Miasta Słupska może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
13.W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy.
14. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie.
15. Utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach otrzymanej dotacji wymaga pisemnej zgody. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na ich wprowadzenie. Zmiany wymagają sporządzenia aneksu. Naruszenie postanowień uważane będą za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
16. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzane zmiany nie mogą zmieniać istoty realizowanego zadania. Wszelkie zmiany zgłaszane są przez oferenta w formie pisemnej i wymagają uzyskania zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest do przedstawienia zaktualizowanych działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają sporządzenia aneksu.
17. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeśli oferent zrealizuje 90% założonych w ogłoszeniu rezultatów.
18. Oferent jest zobowiązany do szczegółowego opisania punktu 5 oraz punktu 6 oferty w celu oceny czy rezultaty są realne do osiągnięcia oraz czy oferent wie jak je zbadać.

**V. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadania winny być wykonane w dniach **od 3 września 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.**
2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami w zakresie danego zadania. Ramowy wzór umowy realizacji zadania publicznego, stanowi załącznik Nr 3 do 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).
3. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Miasta Słupska.
4. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie Miasta Słupska. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza Słupskiem.
5. Oferent realizujący zadanie publicznie, zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami umowy. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 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. z 2018 r. poz. 2057).

**VI. Termin składania ofert.**

Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej do dnia 10 czerwca 2019 roku do godziny 16.30 za pomocą generatora „WITKAC" udostępnionego na stronie witkac.pl. Wersję papierową lub „Potwierdzenie złożenia oferty" z podpisami osób reprezentujących organizację zgodnie z zapisami w KRS należy przesłać pocztą (obowiązuje data wpływu) lub złożyć w kopercie opatrzonej nawą i adresem oferenta z adnotacją „Konkurs ofert 2019" do Urzędu Miejskiego w Słupsku przy Pl. Zwycięstwa 3 (Kancelaria Urzędu, pok. 6), w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 czerwca 2019 roku do godz. 16.30.
Alternatywnym sposobem złożenia wniosku jest wypełnienie oferty w wersji papierowej i złożenie wraz z wymaganymi załącznikami osobiście w miejscu wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (lub przesłanie pocztą) lub wypełnienie wersji edytowalnej i przesłanie za pomocą ePUAP.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

**VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Prezydenta, w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Miasta, która zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym, oceny merytorycznej oferty oraz do przedłożenia wyników konkursów Prezydentowi.
2. Komisja rozpatruje każdą ofertę złożoną w otwartym konkursie ofert indywidualnie w oparciu o niżej wymienione kryteria:

1) Czy projekt wpisuje się w założenia konkursowe określone w ogłoszeniu konkursowym.
2)Ocena pomysłu i jego spójności z politykami miasta.
3) Opis i uzasadnienie potrzeb oraz grupy odbiorców zadania:
a) sposób zidentyfikowania i opisu wraz z danymi potwierdzającymi występowanie problemu,
b) sposób zidentyfikowana i scharakteryzowania grupy docelowej (liczebność, dane statystyczne),
c) sposób dotarcia do grupy i rekrutacji do udziału w projekcie.
4) Cele zadania:
a) opis celu/celi projektu.
5) Rezultaty zadania:
a) opis rezultatów - wymierność i możliwość osiągnięcia,

b) trwałość rezultatów.
6) Opis realizacji zadań:
a) opis działań wraz z liczbową skalą realizacji zadań,
b) przydatność dla beneficjentów.
7) Budżet projektu:
a) szczegółowość i klarowność opisu budżetu,
b) spójność z opisem działań kosztów ujętych w budżecie i ich niezbędność w realizacji projektu,
c) adekwatność i realność stawek jednostkowych w stosunku do zakresu i skali planowanych działań.
8) Wkład Własny:
a) zaangażowanie wolontariuszy i/lub zasoby rzeczowe w realizację zadania (do 10% - łącznie wkład osobowy i rzeczy 1 punkt, powyżej 10% 2 punkty),
b) racjonalność wyceny wkładu osobowego i rzeczowego w stosunku do skali realizowanego zadania,
c) wysokość wkładu własnego finansowego organizacji w realizację zadania (do 5% 1 punkt, powyżej 5% 2 punkty).
9) Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań:
a) opis i adekwatność kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób w projekcie do zakresu i skali projektu,
b) doświadczenie w realizacji podobnych projektów (merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia).
10) Kryteria strategiczne:
a) innowacyjność zadania,
b) stopień realizacji działań priorytetowych określonych w ogłoszeniu konkursowym,
c) realizacja oferty wspólnej,
d) organizacja pozarządowa prowadząca działania na rzecz miasta Słupska.

3. Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 50% możliwych punktów podczas oceny merytorycznej.
4. Oferty, które spełnią warunki formalne oraz zostaną pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym, zostaną przedstawione Prezydentowi Miasta Słupska celem podjęcia ostatecznej decyzji o wysokości udzielonych dotacji.
5. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronach portalu internetowego Miasta Słupska, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Słupsku w terminie do 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Przekazanie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Miastem Słupsk, a podmiotem, którego oferta została wybrana w wyniku postępowania konkursowego.

**VIII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku bieżącym i w roku poprzednim zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.**

1. W 2016 r. na realizację zadań wydatkowano środki w wysokości 6 000,00 zł.
2. W 2017 r. na realizację zadań wydatkowano środki w wysokości 30 370,00 zł.
3. W 2018 r. na realizację zadań wydatkowano środki w wysokości 32 285,00 zł.

Słupsk, dnia 20 maja 2019 r.

**Z up. PREZYDENTA**
**Miasta Słupska**
*Marta Makuch*
**ZASTĘPCA PREZYDENTA**