

**Załącznik**  
do Zarządzenia nr 1677/PMS/2021  
Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle  
z dnia 30 grudnia 2021 roku

## **OGŁOSZENIE KONKURSU OFERT**

Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle działając na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2022 r. zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym określonego w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2022 r. obejmującego:

**Zadanie I:**  
**PROWADZENIE ŚWIETLICY SOCJOTERAPEUTYCZNEJ NA OSIEDLU PIASTY**

**Zadanie II:**  
**PROWADZENIE ŚWIETLICY SOCJOTERAPEUTYCZNEJ NA OSIEDLU ŚRÓDMIEŚCIE**

**Zadanie III:**  
**PROWADZENIE KLUBU MŁODZIEŻOWEGO NA TERENIE GMINY KĘDZIERZYN-Koźle.**

### **I. Rodzaj zadania publicznego.**

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

#### **1. Zakres zadania:**

Zadanie to obejmuje prowadzenie działań zmierzających do udzielenia pomocy dzieciom i młodzieży z rodzin dotkniętych uzależnieniem od substancji psychoaktywnych i/lub przemocy w rodzinie skierowanych do świetlicy, poprzez prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych, informacyjno edukacyjnych oraz sportowych, jak również na prowadzeniu działań informacyjno - edukacyjnych wobec rodziców lub opiekunów dzieci i młodzieży pozostających pod opieką świetlicy. Zadaniem świetlicy jest również łagodzenie niedostatku wychowawczego w rodzinie, wyrównanie zaległości w nauce dzieci, pomoc psychologiczno-edukacyjna dzieciom, rozwój zainteresowań i uzdolnień własnych dzieci, promowanie zdrowego stylu życia wśród podopiecznych świetlicy, w szczególności poprzez zajęcia sportowe, edukacyjne, gry i zabawy.

Do świetlicy kierowane są dzieci pochodzące z rodzin zagrożonych problemem uzależnienia od substancji psychoaktywnych, nadużywających tych substancji oraz rodzin, w których panuje przemoc. Podstawą do przyjęcia dziecka do Świetlicy jest skierowanie wystawione przez pedagoga szkolnego, poradnię psychologiczno - pedagogiczną i inne specjalistyczne placówki lub zgłoszenie rodziców. Skierowanie lub zgłoszenie dziecka do Świetlicy powinno zawierać podstawowe informacje o przyczynach skierowania dziecka do placówki, sytuacji rodzinnej. W przypadku skierowań lub zgłoszeń, z których nie wynika bezpośrednio powód skierowania dziecka do placówki, pracownicy świetlicy sami powinni uzasadnić przyjęcie dziecka do świetlicy (np. na podstawie ustaleń ustnych z wychowawcą, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym czy rodzicem). Skierowanie powinno być podstawą

do opracowania indywidualnego planu pracy z dzieckiem, a także bieżącego kontaktu ze szkołą macierzystą dziecka oraz rodziną.

Do klubu młodzieżowego kierowana jest młodzież pochodząca z rodzin zagrożonych problemem uzależnienia od substancji psychoaktywnych, nadużywających tych substancji oraz rodzin, w których panuje przemoc. Podstawą przyjęcia do klubu jest skierowanie wystawione przez pedagoga szkolnego, poradnię psychologiczno - pedagogiczną i inne specjalistyczne placówki lub zgłoszenie rodziców. Skierowanie lub zgłoszenie do klubu powinno zawierać podstawowe informacje o przyczynach skierowania do placówki, sytuacji rodzinnej. W przypadku skierowań lub zgłoszeń, z których nie wynika bezpośrednio powód skierowania do placówki, pracownicy klubu sami powinni uzasadnić przyjęcie podopiecznego do klubu (np. na podstawie ustaleń ustnych z wychowawcą, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym czy rodzicem). Skierowanie powinno być podstawą do opracowania indywidualnego planu pracy, a także bieżącego kontaktu ze szkołą macierzystą podopiecznego oraz rodziną.

## **2. Cele zadania:**

- 1) Kształtowanie właściwych postaw społecznych, tworzenie warunków do samokontroli i samorealizacji w rozwoju psychofizycznym;
- 2) Kształtowanie umiejętności współzycia w grupie, umiejętności interpersonalnych, komunikacyjnych, asertywności;
- 3) Pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
- 4) Zapewnienie opieki wychowawczej;
- 5) Podnoszenie poziomu wiedzy i przezwyciężanie trudności szkolnych w celu uzyskiwania przez dziecko lepszych wyników w nauce i promocji do klasy następnej, wyrównanie zaległości w nauce;
- 6) Zapewnienie opieki wychowawczej;
- 7) Zapoznanie dzieci i młodzieży z możliwościami zdrowego i pożytecznego organizowania sobie i innym wolnego czasu, przyswajanie dobrych nawyków w tym zakresie, przygotowania do podejmowania odpowiednich wyborów życiowych;
- 8) Motywowanie rodziców lub opiekunów do podjęcia leczenia.

## **3. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:**

- 1) Prowadzenie zajęć informacyjno-edukacyjnych dla podopiecznych;
- 2) Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych dla podopiecznych;
- 3) Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjno-edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych i przeciwdziałania przemocy;
- 4) Prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych dla podopiecznych;
- 5) Udzielanie wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej podopiecznym;
- 6) Motywowanie do zainteresowań twórczych;
- 7) Współpraca z rodzicami lub opiekunami w zakresie pomocy psychoedukacyjnej.

## **II. Tytuł zadania publicznego.**

II. 1 Prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej na osiedlu Piasty.

II. 2 Prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej na osiedlu Śródmieście.

## II. 3 Prowadzenie klubu młodzieżowego na terenie Gminy Kędzierzyn-Koźle.

### III. Cel konkursu.

Konkurs ma na celu wybór oferty i zlecenie w formie wsparcia realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym obejmującego prowadzenie w 2022 r. placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej (świetlicy socjoterapeutycznej i klubu młodzieżowego) świadczącej pomoc dzieciom z rodzin z problemem uzależnień i przemocy w rodzinie.

### IV. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego.

Zapewnienie funkcjonowania placówki wsparcia dziennego prowadzonej w formie specjalistycznej (świetlicy socjoterapeutycznej oraz klubu młodzieżowego) oraz realizacji zadań ujętych w treści przedmiotowego konkursu.

### V. Wysokość dotacji.

1. Wysokość środków publicznych (dotacji) przeznaczonych na realizację zadania publicznego zaplanowano w budżecie Gminy Kędzierzyn-Koźle na 2022 r. odpowiednio w kwocie:

Prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej na osiedlu Piasty – 93.490,00 zł;

Prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej na osiedlu Śródmieście – 93.490,00 zł;

Prowadzenie klubu młodzieżowego na terenie Gminy Kędzierzyn-Koźle – 86.750,00 zł.

2. Przedłożona do oferty kalkulacja kosztów określa kwoty wydatkowania na poszczególne składowe zadania.

3. Dotacja, o której mowa w V.1. może być przeznaczona wyłącznie na sfinansowanie następujących kosztów:

a) - wynagrodzeń osób wskazanych w ofercie na realizację zadania lub zgłoszonych Zleceniodawcy i zaakceptowanych przez Zleceniodawcę (dopuszcza się finansowanie składek na ZUS i Fundusz Pracy ponoszonych przez wypłacającego wynagrodzenie) w zakresie prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych, zajęć informacyjno-edukacyjnych oraz zajęć sportowo-rekreacyjnych w wysokości 50,00 zł brutto za 1 godzinę zegarową,

- wynagrodzenie osób świadczących porady indywidualne przez psychologa lub specjalistę terapii uzależnień w wysokości 70,00 zł brutto za 1 godzinę zegarową pracy w ramach zadań klubu młodzieżowego,

b) ryczałt za obsługę finansową i administracyjną do maksymalnej wysokości 800,00 zł brutto za 1 miesiąc.

c) zakup materiałów i drobnych elementów wyposażenia świetlicy lub klubu, przydatnych w prowadzonych zajęciach socjoterapeutycznych, informacyjno-edukacyjnych i sportowych, związanych z realizacją zadań świetlicy lub klubu, środków higienicznych oraz innych kosztów związanych z organizacją zajęć do wysokości 3.000,00 zł na cały rok.

d) wydatki związane z najmem pomieszczeń do wysokości 9.600,00 zł za cały rok.

4. Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo wezwania oferenta do złożenia wyjaśnień, korekty lub uszczegółowienia kalkulacji.

5. Zasady rozliczania będą określone w przedmiotowej umowie na realizację zadania.

## **VI. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty w konkursie są:**

W konkursie mogą wziąć udział organizacje pozarządowe oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **VII. Terminy i warunki realizacji zadania publicznego.**

1. Zadanie będzie realizowane w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 9 grudnia 2023 r.

2. Zadanie będzie realizowane na terenie miasta Kędzierzyn-Koźle

3. a) Świetlica socjoterapeutyczna będzie czynna minimum 3 dni w tygodniu i maksymalnie 6 dni w tygodniu, przez co najmniej 3 godziny zegarowe dziennie, z zastrzeżeniem, że w dni nauki szkolnej będzie czynna w godzinach popołudniowych, tj. najwcześniej od godziny 14:00. W okresach wolnych od nauki szkolnej (ferie zimowe i wakacje- lipiec i sierpień) dopuszcza się możliwość określenia innych godzin jej pracy przy zachowaniu wymaganego minimalnego dziennego wymiaru godzin. tj. minimum 3 godzin. Dopuszcza się zawieszenie pracy świetlicy w okresie letnim na maksymalnie miesiąc czasu. Dopuszcza się również zawieszenie pracy świetlicy w sytuacjach wymagających szczególnych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych. Do świetlicy socjoterapeutycznej uczęszczać mogą dzieci z terenu Gminy Kędzierzyn-Koźle, nieuczęszczające do innych placówek wsparcia dziennego.

b) Klub młodzieżowy będzie czynny minimum 3 dni w tygodniu i maksymalnie 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 2 godziny zegarowe dziennie, z zastrzeżeniem, że w dni nauki szkolnej będzie czynna w godzinach popołudniowych, tj. najwcześniej od godziny 14:00.

W okresach wolnych od nauki szkolnej (ferie zimowe i wakacje- lipiec i sierpień) dopuszcza się możliwość określenia innych godzin jej pracy przy zachowaniu wymaganego minimalnego dziennego wymiaru godzin. tj. minimum 2 godzin. Dopuszcza się zawieszenie pracy klubu młodzieżowego w okresie letnim na maksymalnie miesiąc czasu. Dopuszcza się również zawieszenie pracy klubu młodzieżowego w sytuacjach wymagających szczególnych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych. Do klubu młodzieżowego może uczęszczać młodzież z terenu Gminy Kędzierzyn-Koźle, nieuczęszczająca do innych placówek wsparcia dziennego

4. Uczestnictwo dzieci w świetlicy lub klubie będzie miało charakter nieodpłatny i dobrowolny.

5. W świetlicy socjoterapeutycznej lub klubie realizowany będzie program grupowych zajęć socjoterapeutycznych, program informacyjno-edukacyjny, program sportowy, program współpracy z rodzicami.

6. Działaniami socjoterapeutycznymi będą objęte wszystkie dzieci zapisane do świetlicy socjoterapeutycznej lub klubu, przy czym zajęcia socjoterapeutyczne prowadzić będzie osoba posiadająca kwalifikacje do pracy socjoterapeutycznej z dziećmi.

7. Świetlica socjoterapeutyczna oraz klub będą działać zgodnie z rekomendacjami Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych odnoszącymi się do merytorycznych założeń prowadzenia pracy socjoterapeutycznej oraz zgodnie z zasadami organizacji i funkcjonowania placówek wsparcia dziennego, określonymi w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

8. Za koszty kwalifikowalne przy realizacji zadania uznawane będą wydatki poniesione w terminach określonych w zawartej umowie o jego realizację, w szczególności na:

- 1) wynagrodzenia osób zatrudnionych w świetlicy socjoterapeutycznej lub klubie wraz z pochodnymi,
- 2) koszty z tytułu opłat związanych z najmem lokalu, koszty z tytułu opłat za media związane z korzystaniem z lokalu (prąd, gaz, centralne ogrzewanie, woda, wywóz nieczystości),
- 3) zakup artykułów biurowych, papierniczych, plastycznych, higienicznych, środków do dezynfekcji.
- 4) zakup drobnego sprzętu sportowego,
- 5) zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zajęć programowych,
- 6) zakup usług związanych z realizacją programu sportowego, w tym kosztów organizacji zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży,
- 7) obsługę księgowo-finansowo-administracyjną zadania.

9. Warunki dotyczące kwalifikacji kadry realizującej zadania:

1) osoby prowadzące zajęcia socjoterapeutyczne:

- studia podyplomowe z zakresu socjoterapii, Studium Socjoterapii lub inne szkolenie z zakresu socjoterapii trwające min 100h,

2) osoby prowadzące zajęcia informacyjno – edukacyjne:

- wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku pedagogika lub na innym kierunku z przygotowaniem pedagogicznym, w tym w zakresie profilaktyki uzależnień od substancji psychoaktywnych, zajęć wyrównawczych z indywidualizacją nauczania,

3) osoby prowadzące zajęcia sportowe:

- wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie wychowania fizycznego z przygotowaniem pedagogicznym, tytuł zawodowego trenera lub instruktora w określonej dyscyplinie sportu,

4) osoby udzielające porad indywidualnych:

- psycholog, specjalista psychoterapii uzależnień (dopuszcza się osobę w trakcie certyfikacji) posiadający odpowiednie kwalifikacje zawodowe.

Dokumenty muszą być potwierdzone odpowiednimi dyplomami, świadectwami i certyfikatami.

10. Oferenci wyłonieni w konkursie ofert zobowiązani zostaną w zawartej umowie do zamieszczania w miejscu realizacji zadania publicznego, a także we wszystkich związanych z tym zadaniem informacjach dla mediów, ogłoszeniach, wystąpieniach publicznych, informacji o źródle jego dofinansowania ze środków Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych na rok 2022.

### **VIII. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów (działaniami), a w przypadku danego działania pomiędzy jego poszczególnymi kosztami, określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości do 10%.

2. Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów realizacji działań na koszty administracyjne.

### **IX. Termin, miejsce i warunki składania ofert.**

1. Termin składania ofert do dnia **14 stycznia 2022 r.** do godziny 15:30.

2. Składane oferty powinny być zgodne z wzorem określonym w **załączniku nr 1** do niniejszego ogłoszenia.

3. Oferty należy wypełnić i złożyć w wersji wyłącznie papierowej.

4. Oferta i załączniki muszą być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta. Podpisy muszą być opatrzone pieczętą imienną osób podpisujących. Jeżeli osoby uprawnione do reprezentacji oferenta nie posiadają pieczętek imiennych podpis musi być złożony w sposób czytelny pełnym imieniem i nazwiskiem z określeniem funkcji pełnionej przez osoby podpisujące.

5. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby wskazane w pełnomocnictwie.

6. Wszystkie pola formularza oferty muszą zostać wypełnione w sposób czytelny pismem komputerowym zgodnie z pouczeniem oraz instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach określonych we wzorze oferty. W przypadku, gdy dane pole formularza oferty nie będzie wypełniane należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

7. W przypadku składania kopii dokumentów muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem poprzez zawarcie na pierwszej lub ostatniej stronie dokumentu opatrzonej datą formuły o treści „Potwierdza się za zgodność z oryginałem strony od ... do ...” wraz z podpisem jednej z osób posiadających prawo reprezentacji oferenta złożonym w sposób przewidziany w ogłoszeniu o konkursie dla składania podpisów na ofertach i załącznikach.

8. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru obowiązkowego dla oferenta;
- 2) Zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego wydane przez Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle, potwierdzone przez Miejski Ośrodek Pomocy nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą wyznaczoną na złożenie ofert;
- 3) Statut oferenta;
- 4) Tytuł prawny do lokalu, w którym oferent zamierza prowadzić oferowaną działalność wraz z oświadczeniem;
- 5) Opis warunków służących zapewnieniu dostępności realizacji zadania wobec osób ze szczególnymi potrzebami, osób niepełnosprawnych.
- 6) Oświadczenie dotyczące określenia terminu rozpoczęcia działalności placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej;
- 7) Oświadczenie dotyczące wyposażenia lokalu;
- 8) Szczegółową koncepcję realizacji zadania uwzględniającą program zajęć socjoterapeutycznych, program zajęć sportowych, program zajęć informacyjno-edukacyjnych, program współpracy z rodzicami, szczegółowy harmonogram realizacji zadania na poszczególne lata.
- 9) Referencje zawierające jednoznaczne potwierdzenie co najmniej rocznego doświadczenia w realizacji zadania o podobnych charakterze (nieobowiązkowo).
- 12) Szczegółową kalkulację kosztów realizacji zadania zgodnie z wzorem- stanowiącym załącznik nr 2.
- 13) Opis kadry wraz z kwalifikacjami oraz pełnioną funkcją.

9. Oferenci składający w konkursie oferty muszą dysponować własnym wkładem finansowym rozumianym jako środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł, w tym publicznych. W konkursie nie określa się minimalnej wysokości finansowego wkładu własnego ani jego procentowego udziału w kosztach całkowitych zadania.

10. Złożenie oferty w konkursie nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji na realizację zadania.

#### **X. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty.**

1. W niniejszym konkursie ofert przewiduje się wybór tylko jednej oferty na jedno zadanie.

2. Złożone w konkursie oferty rozpatrzone zostaną w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną przez komisję konkursową powołaną w drodze zarządzenia.

3. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w ciągu 30 dni liczonych od dnia zakończenia terminu przewidzianego na składanie ofert.

4. Postępowanie konkursowe składa się z oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert.

5. Komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej ofert w oparciu o następujące kryteria formalne:

1) oferta została złożona w formie papierowej,

2) oferta została złożona przez uprawnionego oferenta,

3) oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta,

4) oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu,

5) oferta jest kompletna,

6) oferta jest podpisana przez upoważnione osoby,

7) oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki,

8) oferta nie zawiera błędów formalnych, tj. m.in.:

a) złożenie oferty na zadanie niezgodne z ogłoszeniem o konkursie ofert,

b) brak wymaganych podpisów na załącznikach do oferty,

c) brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów,

9) złożenie przez oferenta oświadczenia o prowadzonym w stosunku do niego postępowaniu egzekucyjnym,

10) złożenie przez oferenta oświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub składek na ubezpieczenie społeczne.

6. Na etapie oceny formalnej ofert komisja konkursowa może wezwać oferentów do uzupełnienia oferty lub załączników do oferty. Uzupełnienie powinno zostać dokonane w terminie określonym przez komisję konkursową w wezwaniu.

7. Oferty niespełniające kryteriów formalnych, w tym zawierające inne błędy formalne, lub niezuzupełnione w określonym terminie podlegają odrzuceniu.

8. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne.

9. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana na posiedzeniu komisji konkursowej najpóźniej w terminie 7 dni od dnia dokonania oceny formalnej.

10. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta ( max 3 punkty):

- a) dysponowanie kadrą spełniającą warunki określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert  
(TAK: 1 pkt, NIE: 0 pkt),
- b) dysponowanie lokalem przez cały okres realizacji zadania  
(TAK: 1 pkt, NIE: 0 pkt),
- c) zapisy statutu pozwalają na realizację zadania  
(TAK: 1 pkt, NIE: 0 pkt);
- 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (max 2 punkty):
- a) kalkulacja obejmuje w całości zakres rzeczowy zadania  
(TAK: 1 pkt, NIE: 0 pkt),
- b) wysokość dotacji wynikająca z kalkulacji jest niższa niż określona w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert (+ 1 pkt);
- 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, które będą realizowały zadanie:  
dla świetlic socjoterapeutycznych (max 5 punktów):
- a) socjoterapeuta (TAK: 1 pkt, NIE: 0 pkt),
- b) więcej niż 1 socjoterapeuta +1 pkt,
- c) osoba prowadząca zajęcia sportowe (TAK: 1 pkt, NIE: 0 pkt);
- d) psycholog (TAK: 1 pkt, NIE: 0 pkt);
- e) lokal, w którym będzie prowadzone zadanie nie ma barier architektonicznych, znajduje się na parterze lub posiada windę lub podjazd dla osób niepełnosprawnych +1 pkt;
- dla klubu młodzieżowego (max 6 punktów):
- a) socjoterapeuta (TAK: 1 pkt, NIE: 0 pkt),
- b) więcej niż 1 socjoterapeuta +1 pkt,
- c) osoba prowadząca zajęcia sportowe (TAK: 1 pkt, NIE: 0 pkt);
- d) psycholog (TAK: 1 pkt, NIE: 0 pkt);
- e) specjalista psychoterapii uzależnień (TAK: 1 pkt, NIE: 0 pkt);
- f) lokal, w którym będzie prowadzone zadanie nie ma barier architektonicznych, znajduje się na parterze lub posiada windę lub podjazd dla osób niepełnosprawnych +1 pkt;
- 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł w realizacji zadania (max 1 pkt): oferent, który ma najwyższy udział procentowy środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł + 1 pkt;
- 5) wkład rzeczowy i osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków) (max 2 pkt);
- a) w kalkulacji kosztów uwzględniono wkład osobowy (TAK: 1 pkt, NIE: 0 pkt),
- b) w kalkulacji kosztów uwzględniono wkład rzeczowy (TAK: 1 pkt, NIE: 0 pkt),
- 6) analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (max 4 pkt);
- a) oferent realizował zadania publiczne zlecone przez gminę Kędzierzyn-Koźle  
(TAK: 1 pkt, NIE: 0 pkt),
- b) rzetelność (zadanie było realizowane zgodnie z harmonogramem, wyniki prowadzonych kontroli były pozytywne, dokumentacja prowadzona na bieżąco) (+ 1 pkt),



c) terminowość (dokumenty składane były w terminach określonych w umowie lub innych dokumentach, które dotyczyły realizacji zadania) (+ 1 pkt),

d) sposób rozliczania środków finansowych (dokumentacja prowadzona przejrzysto, dokumenty opisywane prawidłowo, dokumenty wymagające korekty lub wyjaśnienia składane niezwłocznie, uwagi i korekty uwzględniane w następnych rozliczeniach) (+ 1 pkt).

12. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osoby określone w niej jako upoważnione do składania wyjaśnień w zakresie dotyczącym tej oferty.

13. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego sporządzany jest protokół podpisywany przez członków komisji konkursowej.

14. Protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego przewodniczący komisji konkursowej przekazuje Prezydentowi Miasta Kędzierzyn-Koźle w celu zatwierdzenia wyboru oferty.

15. Wyniki konkursu ofert zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle.

16. Dodatkowych informacji na temat warunków uzyskania dotacji udzielają pracownicy Wydziału Polityki Mieszkaniowej, Spraw Socjalnych i Zdrowia Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle, ul. Piramowicza 32, pokój nr 128 i 129-130, tel. 77 40 50 316 lub 77 40 50 317

## **XI. Postanowienia końcowe**

1. Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert z podaniem przyczyny jego odwołania.

2. Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle unieważni konkurs ofert w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:

1) jeżeli w konkursie ofert nie zostanie złożona żadna oferta,

2) jeżeli żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

3. Umowy o realizację zadania publicznego zostaną podpisane z oferentami wyłonionymi w konkursie ofert bez zbędnej zwłoki.

4. Dodatkowe informacje w sprawie konkursu ofert można uzyskać w siedzibie Wydziału Polityki Mieszkaniowej Spraw Socjalnych i Zdrowia Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle.

5. Gmina zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w zawartych umowach, zmieniających warunki konkursu, w przypadkach gdy zmiany te wynikać będą ze zmiany przepisów prawnych.

6. Gmina zastrzega sobie prawo zmiany terminu składania ofert zarówno w trakcie trwania konkursu oraz wydłużenia terminów składania ofert w przypadku gdy w wyznaczonych terminach nie wpłyną żadne oferty.

7. Gmina zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umów w przypadku, gdy zadania objęte otwartym konkursem ofert nie znajdują się w zatwierdzonym uchwałą Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych na rok 2023 oraz budżecie miasta na rok 2023.

Odpowiedzialny za sporządzenie informacji:  
Kierownik Wydziału Polityki Mieszkaniowej,  
Spraw Socjalnych i Zdrowia  
Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle  
Maja Mrozek - Dobber (-)