

**ZARZĄDZENIE NR 289/22**  
**PREZYDENTA MIASTA BIAŁA PODLASKA**

z dnia 12 grudnia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań  
publicznych z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi w mieście Biała Podlaska  
w 2023 roku.**

Na podstawie art. 11 ust.1 pkt. 1 i ust.2 oraz art.13 ust.1,2,3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz.1327, z późn.zm.), uchwały nr XXXV/39/22 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 11 kwietnia 2022 r. w sprawie przyjęcia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii Miasta Biała Podlaska na lata 2022-2025, zarządzenia nr 258/22 Prezydenta Miasta Biała Podlaska z dnia 15 listopada 2022 r. w sprawie projektu uchwały budżetowej Miasta Biała Podlaska na 2023 rok, oraz projektu wieloletniej prognozy finansowej Miasta Biała Podlaska **zarządza się**, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi w mieście Biała Podlaska w 2023 roku.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do zarządzenia.

3. Środki finansowe na realizację zadania, będącego przedmiotem konkursu zostały zaplanowane w budżecie Miasta Biała Podlaska na 2023 rok w Dziale 851 – Ochrona zdrowia, Rozdział 851 54 – Przeciwdziałanie alkoholizmowi.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Biała Podlaska.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Miasta Biała Podlaska, w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Biała Podlaska oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Biała Podlaska.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta**

/-/

**Michał Litwiniuk**

## **PREZYDENT MIASTA BIAŁA PODLASKA**

### **ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi w mieście Biała Podlaska w 2023 roku.**

#### **I. Rodzaj wspieranych zadań:**

1. Organizowanie wolnego czasu dzieci i młodzieży w formie zajęć sportowych, rekreacyjnych i innych zajęć pozalekcyjnych, propagujących zdrowy styl życia bez uzależnień, w tym uzależnień behawioralnych – do 220 000 zł.
2. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży, działających na terenie miasta Biała Podlaska – do 150 000 zł.
3. Prowadzenie Punktu konsultacyjno – informacyjnego dla osób z problemem alkoholowym i ich rodzin oraz z przemocą w rodzinie z terenu miasta Biała Podlaska – do 28 000 zł.
4. Realizacja programu terapeutycznego dla osób nadużywających alkoholu i uzależnionych w stacjonarnym ośrodku terapeutycznym – do 35 000 zł.
5. Realizacja programu rehabilitacyjnego dla osób uzależnionych od alkoholu, współuzależnionych i ich rodzin w ramach środowiska alternatywnego – do 35 000 zł.
6. Realizacja programów psychologiczno – edukacyjnych i terapeutycznych w tym rekomendowanych dla osób doznających przemocy oraz dla osób stosujących przemoc - do 14 000 zł.

#### **II. Termin i warunki realizacji zadań:**

1. **Zadania mogą być realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2023 r.**
2. Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadania mogą być realizowane przez podmiot działający na obszarze Miasta Biała Podlaska oraz na rzecz mieszkańców miasta Biała Podlaska.
4. Zadania nie mogą być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.

#### **III. Szczegółowe warunki do realizacji wspieranych zadań:**

##### **Zadanie 1.**

Zajęcia sportowe, rekreacyjne i inne zajęcia pozalekcyjne dla dzieci i młodzieży zaproponowane w ofercie powinny stanowić integralny element opracowanego przez oferenta programu profilaktyki i nie mogą stanowić jedynej i samodzielnej strategii profilaktycznej. Powinny uwzględniać szeroki zakres zagadnień związanych ze zdrowym stylem życia, bez uzależnień. Zajęcia powinny odbywać się w czasie wolnym od nauki, mogą również odbywać się w czasie przerw świątecznych, ferii i wakacji. Do oferty należy załączyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry, w tym prowadzących zajęcia profilaktyczne.

##### **Zadanie 2.**

1. Charakter placówki oraz zakres świadczonych usług winny być zgodne ze standardami określonymi w art. 18, 23, 24, 28 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn.zm.).
2. Placówka powinna funkcjonować przez cały rok szkolny, we wszystkie dni robocze, co najmniej 4 godziny dziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców. Może być dodatkowo czynna w czasie przerw świątecznych, ferii i wakacji.
3. Placówka powinna zapewnić dzieciom co najmniej jeden posiłek.

4. W wykonywaniu swoich zadań placówka powinna współpracować z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Białej Podlaskiej, zwłaszcza w zakresie kwalifikowania dzieci wskazanych przez pracownika socjalnego oraz współpracy z pracownikiem socjalnym i rodzicami/opiekunami dziecka w zakresie poprawy sytuacji rodzinnej, Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Białej Podlaskiej oraz dyrektorami, pedagogami i wychowawcami uczniów uczęszczających do placówki.
5. Wychowawcy sprawujący opiekę nad dziećmi zobowiązani są do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi, w szczególności przez udział w szkoleniach i samokształceniu.
6. Wymagana dodatkowa dokumentacja:
  - 1) dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem;
  - 2) dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry oraz spełnienie przez nią wymogów, o których mowa w art. 25 i 26 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn.zm.).

### **Zadanie 3.**

1. Oferent powinien zapewnić dostępność dla mieszkańców miasta Biała Podlaska z problemem alkoholowym własnym lub w rodzinie do bezpłatnego poradnictwa psychologicznego i prawnego.
2. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry, spełniające wymogi realizowanego zadania.

### **Zadanie 4.**

1. Program terapeutyczny dla osób uzależnionych od alkoholu powinien trwać 35 dni (5 tygodni).
2. Dopuszcza się możliwość przyjęcia pacjenta po ukończonym podstawowym programie terapeutycznym na program terapeutyczny „uzupełniający” dla osób uzależnionych od alkoholu, który powinien trwać 14 dni (2 tygodnie).
3. Osoby przebywające na terapii powinny mieć zagwarantowaną pomoc medyczną, wyżywienie i nocleg.
4. W wykonywaniu swoich zadań Ośrodek winien współpracować z Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Miasta Biała Podlaska, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej oraz z Poradniami leczenia odwykowego w Białej Podlaskiej.
5. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry, spełniające wymogi realizowanego zadania.

### **Zadanie 5.**

1. Program rehabilitacyjny dla osób uzależnionych od alkoholu, współuzależnionych i ich rodzin powinien zawierać plan działań terapeutycznych dla osób uzależnionych, współuzależnionych od alkoholu oraz AA.
2. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry, spełniające wymogi realizowanego zadania.

### **Zadanie 6.**

1. Oferta powinna zawierać lokalny program psychologiczno – edukacyjny dla osób doznających przemocy oparty na rozwiązaniach oraz rekomendowany program edukacyjno - terapeutyczny „Duluth” dla osób stosujących przemoc.
2. Oferent powinien zapewnić dostępność do bezpłatnej terapii psychologicznej i terapeutycznej dla mieszkańców miasta Biała Podlaska doznających przemocy oraz stosujących przemoc.
3. Bieżący nabór uczestników do programów winien odbywać się w ścisłej współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej, Miejskim Zespołem

Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, MKRPA, Sądem Rejonowym, Policją, Prokuraturą, Kuratorami oraz poprzez zgłoszenia indywidualne.

4. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry, spełniające wymogi realizowanego zadania.

#### **IV. Termin i zasady składania ofert:**

1. Ofertę konkursową wraz z załącznikami należy złożyć w **zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs 2023 r. – przeciwdziałanie alkoholizmowi”** z nazwą działania, pieczętą organizacji lub nazwą oferenta w terminie do 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu, tj. **do dnia 02 stycznia 2023 r. do godziny 15.00 w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Biała Podlaska, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3 w Białej Podlaskiej - pokój nr 8 (parter).**
2. **W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Biała Podlaska.**
3. Ofertę należy wypełnić komputerowo.
4. Złożona oferta musi być zgodna z wzorem określonym 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) – dostępna również na stornie internetowej [www.bialapodlaska.pl](http://www.bialapodlaska.pl) w zakładce: „Urząd” – „Konkursy na realizację zadań publicznych” - „Konkurs 2023 r”., w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Biała Podlaska [www.bip.bialapodlaska.pl](http://www.bip.bialapodlaska.pl) w zakładce: „Zamówienia publiczne, przetargi, konkursy” oraz posiadać następujące załączniki:

1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – **nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych wpisanych do ewidencji Urzędu Miasta Biała Podlaska.** W przypadku kserokopii, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta oraz opatrzone datą potwierdzenia zgodności z oryginałem,

2) aktualny statut oferenta,

3) kserokopie dyplomów i certyfikatów osób realizujących zadanie, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona kserokopii dokumentu opatrzone winna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.

**W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się złożenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem, przy której ofercie się znajduje.**

5. **Oferta bez załączników nie będzie podlegała rozpatrzeniu.**
6. W przypadku wskazania wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuzsy i praca społeczna członków), wartość tej pracy powinna uwzględniać ilość przepracowanego czasu oraz standardową stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy.
7. Dodatkowo do oferty można dołączyć: rekomendację dla organizacji, umowę partnerską lub oświadczenie partnera.

#### **V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.**

1. Oferty rozpatrzone zostaną przez komisję konkursową w terminie do 30 dni od daty zakończenia naboru ofert.
2. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i o wysokości udzielonej dotacji podejmie Prezydent Miasta Biała Podlaska w formie zarządzenia.
3. Od zarządzenia Prezydenta nie stosuje się trybu odwołania.
4. Przy rozpatrywaniu ofert stosowane będą następujące kryteria;
  - 1) zgodność oferty z działalnością statutową oferenta,
  - 2) merytoryczna wartość oferty,
  - 3) możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę,
  - 4) budżet zadania, a w nim: koszt realizacji zadania, wysokość wkładu własnego, współudział innych źródeł finansowania,

- 5) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji zadania,
- 6) doświadczenie w pracy osób bezpośrednio realizujących zadanie oraz dotychczasowa współpraca Oferenta z Gminą Miejską Biała Podlaska, w tym: rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych środków w okresach poprzednich.
5. Wybór ofert nastąpi w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną.
6. **Oferty złożone po terminie, wypełnione niewłaściwie bądź niekompletne oraz złożone na niewłaściwych drukach nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.**
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w określonej w ofercie wysokości.
8. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miasta Biała Podlaska [www.bialapodlaska.pl](http://www.bialapodlaska.pl), w zakładce: „Urząd” – Konkursy na realizację zadań publicznych” – Konkurs 2023 r. w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Biała Podlaska [www.bip.bialapodlaska.pl](http://www.bip.bialapodlaska.pl) w zakładce” „Zamówienia publiczne, przetargi, konkursy” oraz w siedzibie Urzędu Miasta Biała Podlaska w miejscach przeznaczonych do zamieszczania ogłoszeń.
9. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

## VI. Zasady przyznawania dotacji:

### 1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn.zm.).
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2019 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz.1634, z późn. zm.).

### 2. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:

Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.).

## VII. Informacja o zleconych zadaniach publicznych w latach 2021 - 2022, Rozdział: 851 54.

Wyszczególnienie	2021	2022
Ilość złożonych ofert na otwarte konkursy	21	26
Wysokość dotacji	425 000 zł	422 900 zł

## VIII. Postanowienia końcowe.

### 1. Wkład własny nie może być mniejszy niż 10% kosztów całości zadania.

Wkład własny, rozumiany jest jako:

- 1) wkład środków finansowych własnych i środków finansowych z innych źródeł,
- 2) wkład osobowy, rozumiany jako świadczenie wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji. Wartość pracy powinna uwzględniać ilość godzin i standardową stawkę godzinową za wykonaną pracę.
2. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w kosztorysie realizacji zadania.
3. Przesunięcia środków w zakresie ponoszonych wydatków z dotacji w danej kategorii kosztów powinny wynosić nie więcej niż do 10%.
4. W ofercie należy wskazać konkretny rezultat realizowanego zadania publicznego, o których mowa w Miejskim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii Miasta Biała Podlaska na lata 2022 – 2025, stanowiącym załącznik do uchwały nr XXXV/39/22 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 11 kwietnia 2022 roku.
5. Ogłaszający zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających przydatność podmiotu w realizacji poszczególnych zadań oraz gwarancji wykonania i rozliczenia zadania.
6. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia

Zarządzenie Nr 289/22 Prezydenta Miasta Biała Podlaska z dnia 12 grudnia 2022 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi w mieście Biała Podlaska w 2023 roku.

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 przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2022 r. poz. 1634, z późn.zm.). Zobowiązanie do stosowania przez oferenta przepisów RODO.

7. Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

**UWAGA:**

We wszystkich ofertach należy uwzględnić opis dotarcia do uczestników, sposób ich rekrutacji oraz sposób, w jaki zadanie zostanie wypromowane w środowisku, w którym będzie realizowane.