

**Burmistrz Miasta Szczecinek
działając na podstawie:**

art. 7 ust. 1 pkt 5 oraz art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.), art. 13 pkt. 3 oraz art. 14 pkt. 1, ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1670), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz. U. z 2021 r. poz. 642) oraz uchwały Nr XLV/413/2022 Rady Miasta Szczecinek z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii Miasta Szczecinek na lata 2022-2025

ogłasza

**konkurs na realizację zadania NPZ 2021-2025 „Profilaktyka uniwersalna uzależnień
dla dzieci i młodzieży”**

I. ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU dotyczy:

Narodowego Programu Zdrowia w ramach celu operacyjnego nr 2 - Profilaktyka uzależnień.

2.1. Zintegrowane przeciwdziałanie uzależnieniom. Zadanie NPZ 2.1.1 Edukacja zdrowotna i profilaktyka uzależnień (uniwersalna, selektywna, wskazująca) realizowana zgodnie z wynikami badań naukowych (w tym epidemiologicznych) oraz dobrą praktyką w dziedzinie przeciwdziałania uzależnieniom.

Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii Miasta Szczecinek - Kierunek I. Prewencja (Zapobieganie).

I.1. Upowszechnianie, zwłaszcza w szkołach, programów profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej, w szczególności zalecanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego.

I.2. Wspieranie programów liderских i działań rówieśniczych z obszarów profilaktyki i promocji zdrowia.

I.3. Wspieranie środowiskowych programów profilaktycznych skierowanych do dzieci i młodzieży.

I.4. Prowadzenie działań edukacyjnych dla rodziców mających na celu wspieranie abstynencji dziecka i przygotowania go do podejmowania świadomych i odpowiedzialnych decyzji dotyczących używania alkoholu i innych środków psychoaktywnych.

Cel zadania

1. Rozwijanie szkolnej i pozaszkolnej profilaktyki uniwersalnej.
2. Wdrażanie projektów uwzględniających czynniki chroniące i czynniki ryzyka używania substancji psychoaktywnych.
3. Wspieranie prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży poprzez zwiększenie dostępności do zajęć promujących zdrowy styl życia wolny od nałogów oraz do alternatywnych form spędzania czasu wolnego.

Przedmiot zadania:

1. Realizacja programu profilaktycznego dla dzieci i młodzieży oraz dla rodziców, uwzględniającego następujące standardy merytoryczne:
 - 1) założenia programu powinny być oparte na wiedzy i wynikach badań dotyczących czynników ryzyka i czynników chroniących odnoszących się do specyficznych problemów odbiorców programu;
 - 2) realizacja celów nastawionych na (1) zmniejszenie negatywnych konsekwencji działania określonych czynników ryzyka czy stopnia nieprzystosowania dzieci, młodzieży i młodych dorosłych (2) wzmacnianie wpływu czynników chroniących; uwzględnienie różnych źródeł wpływu, takich jak cechy indywidualne czy cechy najbliższego otoczenia społecznego;
 - 3) wykorzystanie przynajmniej jednej wiodącej i jednej uzupełniającej strategii profilaktycznej:
 - w ramach strategii wiodących** (wpływających na zmianę zachowania w pożądanym kierunku): wzmacnianie/ nauka/ rozwój umiejętności życiowych dzieci i młodzieży, edukacja normatywna (kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych zachowaniom problemowym lub ryzykownym), mentoring (wsparcie osoby spoza rodziny), aktywny udział w programie rodziców dzieci lub młodzieży objętych działaniami, wzmacnianie/ nauka/ rozwój umiejętności wychowawczych na celu rozwój/poprawę praktyk wychowawczych rodziców,
 - w ramach strategii uzupełniających** (wzmacniają działanie strategii wiodących): przekaz wiedzy (m.in. na temat zagrożeń związanych z używaniem alkoholu, narkotyków i nowych substancji psychoaktywnych, oraz dotyczących bezpiecznego korzystania z technologii cyfrowej); edukacja rówieśnicza (udział przygotowanych liderów młodzieżowych do prowadzenia części zajęć), alternatywy (angażowanie w atrakcyjne formy spędzania czasu, które sprzyjają pozytywnemu doświadczeniu i rozwojowi),
 - 4) wykorzystanie w pracy z odbiorcami programu metod aktywizujących i interaktywnych;
 - 5) przeprowadzenie przynajmniej ewaluacji procesu. Projekt ewaluacji powinien zawierać: pytania ewaluacyjne, cel planowanych badań ewaluacyjnych, określenie grupy respondentów, procedurę zbierania danych i planowany sposób analizy zebranego materiału.

OCZEKIWANE REZULTATY

Po zakończeniu projektu oczekuje się przedłożenia szczegółowego sprawozdania z realizacji zadania zawierającego opis wszystkich podjętych działań zgodnie z przyjętym harmonogramem i kosztorysem, w tym zawierającego raport z ewaluacji programu.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania planuje się przeznaczyć z budżetu Miasta Szczecinek kwotę **30 000 zł.**

III. TERMIN I WARUNKI POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie, które jest przedmiotem konkursu, może być realizowane od daty podpisania umowy, ale nie wcześniej niż od **01.01.2025 r. do 30.06.2025 r.**

Uwaga! W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania publicznego, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy.

2. Adresatami zadania mogą być tylko mieszkańcy Szczecinka.
3. Oferentami w konkursie mogą być organizacje pozarządowe niedziałające w celu osiągnięcia zysku w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), tj. osoby prawne jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje osobowość prawną, w tym stowarzyszenia i fundacje, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub nie są przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi. Oferentami mogą także być wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1 ww. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
Wszyscy oferenci muszą spełniać przesłanki określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, to jest ich cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczyć muszą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ww. ustawy.
4. Realizatorem zadania może być Oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną lub użyczoną) przystosowaną do realizacji zadania.
5. Oferent musi dysponować specjalistami z udokumentowanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym niezbędnym do realizacji zadania.
6. Oferent zobowiązuje się spełnić warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w sposób odpowiadający zakresowi i specyfice planowanego do realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego oraz zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
7. Nie jest dopuszczalne złożenie oferty wspólnej.
8. Wnioskowana kwota dofinansowania zadania nie może przekraczać wysokości środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację zadania, na które aplikuje oferent. Wnioskowana do dofinansowania kwota powinna być określona w pełnych złotych (bez groszy).
9. W kosztorysie oferty powinny być ujęte koszty brutto wszystkich planowanych działań, bezpośrednio związanych z realizowanym zadaniem i powinny być skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do przedłożonego projektu w sposób rzetelny, celowy i ekonomiczny.
Uwaga! Działania nieuzasadnione lub niezwiązane z projektem nie będą zlecane do realizacji.
10. Termin rozpoczęcia realizacji nie może być planowany przed datą wskazaną w opisie zadania konkursowego.
11. Dofinansowanie przeznaczone będzie przede wszystkim na realizację działań merytorycznych. Wnioskowanie o dofinansowanie kosztów rzeczowych i administracyjnych przekraczających łącznie 20% wnioskowanego dofinansowania wymaga szczegółowego uzasadnienia. Oferty zawierające wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania (koszty administracyjne), monitoringu

i ewaluacji lub koszty rzeczowe będą podlegały odrzuceniu, jako niezgodne z przedmiotem konkursu i niespełniające wymogów realizacji zadania.

12. Koszty merytoryczne to: wszystkie koszty związane z bezpośrednią realizacją zadania, w tym wynagrodzenia realizatorów oraz zakup środków i sprzętów niebędących środkiem trwałym, niezbędnych do realizacji zadania, wynajem pomieszczeń, itp..
13. Koszty administracyjne to: koszty związane z obsługą programu, np. obsługa finansowa, koordynacja merytoryczna, koordynacja finansowa, itp.;
14. Koszty rzeczowe to: materiały biurowe oraz wyodrębnione składowe kosztów eksploatacyjnych (telefon, czynsz itp.).

IV. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oceny ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Szczecinek.
2. Oferty oceniane są na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych.
3. W pierwszym etapie komisja konkursowa przeprowadza ocenę formalną, polegającą na ocenie czy oferta została:
 - 1) złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
 - 2) złożona przez uprawniony podmiot;
 - 3) sporządzona na prawidłowym formularzu;
 - 4) złożona wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami;
 - 5) podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji.
4. Komisja konkursowa odrzuca oferty w następujących przypadkach:
 - 1) złożenia oferty z naruszeniem terminu podanego w ogłoszeniu o konkursie;
 - 2) złożenia oferty niewypełnionej w całości lub w poszczególnych częściach, w sposób uniemożliwiający dokonanie oceny merytoryczno-finansowej;
 - 3) złożenia oferty niezgodnej ze wzorem lub nieprawidłowo wypełnionej;
 - 4) złożeniem oferty przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;
 - 5) złożenia oferty przez podmiot, którego cele statutowe lub przedmiot działalności jest niezgodny z przedmiotem zadania konkursowego;
 - 6) niezgodności zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania określonego w konkursie;
 - 7) złożenia oferty zawierającej wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania określone (koszty administracyjne), monitoringu i ewaluacji lub koszty rzeczowe;
 - 8) niespełnieniem warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych;
 - 9) wnioskowaniem o dofinansowanie zadania w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację zadania;
 - 10) nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych, o które może wezwać Komisja konkursowa (pkt 5);
 - 11) rażąco nierzetelnej realizacji zadań zleconych wcześniej Oferentowi przez Miasto Szczecinek, przy czym za nierzetelność uważa się brak prawidłowego rozliczenia otrzymanej dotacji.

5. Komisja Konkursowa wzywa Oferenta do uzupełnienia braków formalnych wyłącznie w zakresie uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem i/lub załącznikiem w przypadku, gdy nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione reprezentowania Oferenta, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji, w terminie **3 dni** roboczych od daty otrzymania wezwania drogą mailową, pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia i jej odrzucenia oferty.
6. W drugim etapie Komisja konkursowa dokona oceny merytorycznej zgodnie z następującymi kryteriami:
 - 1) wartość merytoryczna (trafność doboru planowanych programów w odniesieniu do celu realizacji zadania i adekwatność w kontekście potrzeb grupy docelowej, szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania, możliwość oceny ilościowej i jakościowej zadania) – od 0 do 60 pkt;
 - 2) możliwości realizacji zadania zgodnie ze standardami (kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent planuje realizować zadanie oraz zasoby rzeczowe którymi dysponuje Ofert, przewidziane do realizacji zadania) – od 0 do 15 pkt.
 - 3) koszt realizacji zadania (w tym rodzaj, celowość i adekwatność planowanych kosztów w odniesieniu do planowanych działań) – od 0 do 15 pkt.
 - 4) doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze/z podobną grupą odbiorców oraz dotychczasowa współpraca organizacji z Miastem, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków – od 0 do 10 pkt.
7. Komisja **oddala** oferty w następujących przypadkach:
 - 1) przedstawione zasoby rzeczowe nie gwarantują prawidłowej realizacji projektu (0 pkt w ramach uzyskanej oceny);
 - 2) przedstawione zasoby kadrowe nie gwarantują prawidłowej realizacji projektu (0 pkt w ramach uzyskanej oceny);
 - 3) brak informacji na temat doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze/z podobną grupą odbiorców lub jego nieadekwatność w odniesieniu do przedmiotu zadania, na które aplikuje Oferent (0 pkt w ramach uzyskanej oceny).
8. Komisja może oddalić wnioski w przypadku rozdysponowania środków przeznaczonych na oferty, które w szerszym stopniu spełniają wymogi określone w ogłoszeniu, tzn. uzyskały większą liczbę punktów łącznie w kategorii wartości merytorycznej, możliwości i kosztów realizacji zadania oraz doświadczenia Oferenta.
9. Ferta może być zlecona do realizacji zadania, jeśli uzyskała minimum 66 punktów, w tym:
 - 1) co najmniej 45 pkt w zakresie oceny wartości merytorycznej programu;
 - 2) co najmniej 8 pkt w zakresie oceny możliwości realizacji zadania zgodnie ze standardami;
 - 3) co najmniej 8 pkt w zakresie oceny koszt realizacji zadania;
 - 4) co najmniej 5 pkt w zakresie oceny koszt doświadczenie Oferenta.

V. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT WRAZ ZAŁĄCZNIKAMI

1. Czytelnie sporządzoną Ofertę należy składać na formularzu oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Ofertę należy uzupełnić następującymi załącznikami przedstawionymi w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu Oferenta:
 - 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
 - 3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
 - 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
3. W przypadku oferty składanej przez nieposiadający osobowości prawnej oddział Stowarzyszenia, działający w jego imieniu na podstawie udzielonego pełnomocnictwa należy dołączyć oryginał lub kopię pełnomocnictwa wraz z dowodem uiszczenia w oparciu o ustawę z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111) opłaty skarbowej (od oryginału, odpisu, wypisu lub kopii) w wysokości 17 zł wniesionej na rachunek Urzędu Miasta w Szczecinku 24 8935 0009 1300 4758 2000 0040 .
4. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Szczecinek, pl. Wolności 13 w godzinach urzędowania (poniedziałek, wtorek, środa w godz. 7³⁰-15³⁰, czwartek w godz. 7³⁰-17³⁰, piątek w godz. 7³⁰-13³⁰), w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „NPZ - profilaktyka selektywna i wskazująca dla dzieci i młodzieży”
5. Ostateczny termin składania ofert upływa **12 grudnia 2024 r. o godzinie 12³⁰**.

VI. TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

Planowane rozstrzygnięcie konkursu do 19.12.2024 r.

VII. TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT

1. Planowane ogłoszenie wyników konkursu do 24.12.2024 r.
2. Informacja o ogłoszeniu wyników konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.szczecinek.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Biura Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecinek – Budynek B, obok pokoju 115.

VIII. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

1. Oferentom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji komisji konkursowej do Burmistrza Miasta Szczecinek.

2. Oferent składa pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem, w terminie trzech dni roboczych od daty ogłoszenia wyników konkursu w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Szczecinek, pl. Wolności 13, 78-400 Szczecinek, w godzinach pracy Urzędu.
3. Odwołanie wniesione po terminie lub złożone przez podmiot do tego nieuprawniony pozostawia się bez rozpoznania.
4. Wniesienie odwołania wstrzymuje, do czasu jego rozstrzygnięcia, wybór oferenta.
5. Burmistrza Miasta Szczecinek przekazuje odwołanie Komisji konkursowej celem wydania opinii na temat zasadności odwołania.
6. Burmistrza Miasta Szczecinek po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej, oddala odwołanie lub je uwzględnia. Od rozstrzygnięcia w tym przedmiocie nie przysługuje dalsze odwołanie.

IX. SPOSÓB FINANSOWANIA ZADANIA

1. Decyzję o wyborze podmiotu/ów, który/-e uzyska/-ją dotację oraz o jej wysokości podejmie Burmistrz Miasta Szczecinek po przedstawieniu przez komisję konkursową oceny ofert.
2. W ramach konkursu udzielone będzie finansowanie wyłącznie na realizację zadań określonych w niniejszym ogłoszeniu. Burmistrz Miasta Szczecinek zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty środków finansowych niż wskazana w ofercie (dotyczy to wysokości środków finansowych, o które ubiega się oferent), jak też do częściowego uwzględnienia zakresu zadania publicznego wskazanego w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
3. W przypadku otrzymania mniejszej dotacji niż wnioskowana i wynegocjowania mniejszego zakresu rzeczowego zadania, przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do przedłożenia zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz zaktualizowanego planu i harmonogramu, a jeżeli jest to niezbędne, to również zaktualizowanego opisu rezultatów.
4. Burmistrz Miasta Szczecinek może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Zadanie będzie realizowane w formie powierzenia.
6. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Szczecinek a podmiotem, którego oferta została wybrana.

X. INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA KONKURSU

1. Burmistrz Miasta Szczecinek zastrzega sobie prawo odwołania konkursu, bez podania przyczyny jego odwołania, przed upływem terminu złożenia ofert.
2. Nie przewiduje się możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu.


BURMISTRZ MIASTA
Jerzy Hardie-Douglas