

**Zarządzenie Nr 20/2020**  
**Prezydenta Miasta Stargard**  
**z dnia 22 stycznia 2020 roku**

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację działań zmierzających do zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i współuzależnionych.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.), art. 114 ust. 1 pkt 5 i art. 115 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2190 ze zm.) oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277) zarządza się, co następuje:

**§ 1.1.** Ogłasza się konkurs ofert na realizację działań zmierzających do zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i współuzależnionych.

2. Konkurs kierowany jest do podmiotów wykonujących działalność leczniczą zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2190 ze zm.).

3. Na realizację działań, wskazanych w ust. 1, Miasto przeznaczy w 2020 r. środki finansowe w łącznej wysokości 30.000 zł.

**§ 2.** Zatwierdza się:

- 1) druk ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, podlegający opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Czarnieckiego 17,
- 2) szczegółowe warunki konkursu, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) formularz oferty realizacji zadania, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.1.** Powołuje się Komisję Konkursową do przeprowadzenia konkursu, której skład określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

2. Przyjmuje się regulamin pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Konkurs zostanie rozstrzygnięty z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyników otwartego konkursu ofert.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Konkursowej i Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opinia Nr 7/2020  
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń  
pod względem prawnym i redakcyjnym  
RADCA PRAWNY  
Mariusz Kosiński-Skiba  
Sz-654

Prezydent Miasta

Rafał Zając

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) wójt (burmistrz, prezydent miasta) wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.

Art. 7 ust. 1 pkt 5 ww. ustawy stanowi, iż zaspokajanie potrzeb wspólnoty należy do zadań gminy. W szczególności zadania własne obejmują sprawy z zakresu ochrony zdrowia.

Natomiast zgodnie z art. 4<sup>1</sup> ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277) do zadań własnych gminy należy zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu, a także udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej.

Zadania te mogą być realizowane w szczególności przez podmioty zajmujące się działalnością leczniczą. Powierzenie wykonania ww. zadań niniejszym podmiotom wraz ze środkami na ich realizację reguluje natomiast ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2190 ze zm.). Zgodnie z art. 114 ust. 1 pkt 5 i art. 115 ust. 3 niniejszej ustawy podmiot wykonujący działalność leczniczą może otrzymać od podmiotu reprezentującego jednostkę samorządu terytorialnego dotację w rozumieniu ustawy o finansach publicznych z przeznaczeniem na realizację celów określonych w innych przepisach.

W związku z powyższym proponuje się ogłoszenie konkursu na realizację w 2020 r. działań zmierzających do zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i współuzależnionych.

Dyrektor Wydziału

  
Sebastian Lewkowicz

Załącznik nr 1  
do zarządzenia Nr 20/2020  
Prezydenta Miasta Stargard  
z dnia 22 stycznia 2020 roku

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE  
WRAZ Z ZAPROSZENIEM DO SKŁADANIA OFERT**

**Prezydent Miasta Stargard**  
z siedzibą w Stargardzie przy ul. Czarnieckiego 17

**ogłasza konkurs  
na realizację działań zmierzających do zwiększenia dostępności pomocy  
terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i  
współuzależnionych  
i zaprasza zainteresowanych do złożenia ofert.**

W konkursie mogą uczestniczyć podmioty wykonujące działalność leczniczą zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 ze zm.).

Na realizację ww. działań, Miasto przeznaczy w 2020 r. dotację w wysokości **30.000 zł.**

Szczegółowe warunki konkursu, w tym projekty umów oraz formularz oferty realizacji zadania, są do pobrania w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Czarnieckiego 17, w pokoju nr 24, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00, tel. 91 578 32 13 oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Stargardzie: [www.stargard.pl](http://www.stargard.pl).

Oferty dotyczące niniejszego konkursu należy składać osobiście w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie (w pok. nr 24) lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Czarnieckiego 17 **w nieprzekraczalnym terminie do 19.02.2020 r. do godz. 16.00** (liczy się data wpływu do Urzędu).

**Należy zapoznać się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej zasad przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1-3 RODO umieszczonej na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 oraz na stronie internetowej [www.stargard.pl](http://www.stargard.pl)**

Warunkiem przyznania Podmiotowi dotacji celowej jest wybranie jego oferty w postępowaniu konkursowym oraz zawarcie umowy określającej zasady realizacji zadania i rozliczania otrzymanych przez Podmiot środków finansowych.

Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję Konkursową na posiedzeniu, które odbędzie się **21.02.2020 r. o godz. 10.00** w pokoju nr 119 Urzędu Miejskiego w Stargardzie, ul. Czarnieckiego 17.

Prace Komisji nad oceną ofert mogą obserwować - bez prawa głosu – przedstawiciele Podmiotów, których wnioski są w trakcie rozpatrywania.

Przy rozpatrywaniu ofert Komisja:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez Podmiot,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których Podmiot będzie realizować zadanie.

Oferty wraz z załącznikami złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, złożone po terminie, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa może rozpatrzyć ofertę zawierającą braki formalne pod warunkiem uzupełnienia ich we wskazanym przez Komisję Konkursową terminie.

Konkurs zostanie rozstrzygnięty z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyników otwartego konkursu.

O podjętych decyzjach Podmioty zostaną poinformowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Czarnieckiego 17. Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia Podmiotów o wynikach konkursu.

Prezydent Miasta Stargard:

- 1) zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert i przesunięcia terminu i godziny posiedzenia Komisji,
- 2) dopuszcza możliwość wybrania kilku ofert na realizację danego zadania i w związku z tym odpowiedni podział kwoty dotacji przewidzianej na to zadanie,
- 3) zastrzega sobie prawo do zmiany wielkości dotacji po rozstrzygnięciu konkursu w przypadku zmiany zakresu rzeczowego danego zadania.

Prezydent Miasta

Rafał Zając



## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU

§ 1.1. Przedmiotem konkursu jest realizacja działań zmierzających do zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i współuzależnionych – mieszkańców Stargardu.

2. W ramach realizacji działań, o których mowa w ust. 1, oferent powinien przedstawić ofertę skierowaną w szczególności do:

- 1) dorosłych osób uzależnionych od alkoholu, a także dla osób stosujących przemoc,
- 2) młodzieży uzależnionej od alkoholu i młodzieży pijącej alkohol,
- 3) dorosłych osób współuzależnionych, w tym także osób współuzależnionych doświadczających przemocy,
- 4) dzieci z rodzin z problemem alkoholowym.

3. Oferta powinna zawierać szczegółowy opis:

- 1) charakterystyki działań, które będą podjęte, aby zrealizować wskazane cele,
- 2) potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis ich przyczyn i skutków,
- 3) grupy adresatów zadania,
- 4) warunków lokalowych, które będą wykorzystane do realizacji zadania,
- 5) kadry i ich kwalifikacji,
- 6) sposobu informowania mieszkańców o ofercie.

4. Dopuszcza się możliwość złożenia oferty na działania skierowane do wybranej grupy adresatów, o których mowa w ust. 2.

§ 2.1. Oferentem może być jedynie podmiot wykonujący działalność leczniczą zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2190 ze zm.).

2. Ponadto warunkiem uczestnictwa w konkursie jest:

- 1) posiadanie doświadczenia w zakresie pracy z osobami uzależnionymi od alkoholu i współuzależnionymi, a także pożądanie realizowanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w tym posiadanie przez oferenta podpisanego kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia na świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowych programów psychoterapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia,
- 2) realizacja ww. działań na terenie Stargardu,
- 3) realizacja działań przez osoby mające kwalifikacje w zakresie pracy z osobami uzależnionymi od alkoholu i współuzależnionymi, w tym w szczególności przez certyfikowanych specjalistów lub instruktorów psychoterapii uzależnień, socjoterapeutów, psychologów,
- 4) podejmowanie przez oferenta działań promujących ofertę realizowanych działań, w szczególności poprzez przedstawianie informacji o realizowanych świadczeniach stargardzkim instytucjom i organizacjom, w tym w szczególności: zakładom podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej, szkołom, jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej, organizacjom pozarządowym zajmującym się pomocą rodzinom z problemem uzależnień,
- 5) współpraca z podmiotami wskazanymi w pkt 4, zapewniająca szeroki dostęp do oferty.

§ 3.1. Oferta musi być złożona na wymaganym formularzu ofertowym wraz z załącznikami określonymi w niniejszym formularzu.

2. W przypadku, gdy oferent dołącza do oferty, jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez oferenta.

3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez oferenta.

4. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

§ 4.1. Oferta wraz z załącznikami złożona na niewłaściwych drukach, niekompletna, złożona po terminie, niepodpisana lub podpisana przez osoby nieuprawnione zostanie odrzucona z przyczyn formalnych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa może rozpatrzyć ofertę zawierającą braki formalne pod warunkiem uzupełnienia ich we wskazanym przez Komisję Konkursową terminie.

2. Zamawiający może unieważnić konkurs, jeżeli nastąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć, rozpoczynając postępowanie konkursowe.

§ 5. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez oferenta,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie.

§ 6.1. Ofertę należy składać osobiście w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie (w pok. nr 24) lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Czarnieckiego 17 **w nieprzekraczalnym terminie do 19.02.2020 r. do godz. 16.00** (liczy się data wpływu do Urzędu).

2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Urzędu.

§ 7.1. Składający ofertę zostaje nią związany przez okres 30 dni.

2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 8.1. Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję Konkursową na posiedzeniu, które odbędzie się **21.02.2020 r. o godz. 10.00** w pokoju nr 119 Urzędu Miejskiego w Stargardzie, ul. Czarnieckiego 17.

2. Konkurs, o którym mowa w ust. 1, zostanie rozstrzygnięty z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyniku konkursu.

3. W toku dokonywania badania i oceny ofert Komisja Konkursowa może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących złożonych przez nich ofert.

§ 9. Projekt umowy na realizację działań zmierzających do zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i współuzależnionych, stanowi załącznik do niniejszych szczegółowych warunków konkursu.

§ 10. Ostateczna treść umowy zostanie ustalona przez strony po rozstrzygnięciu konkursu. Jednakże zapisy umowy nie mogą być sprzeczne z warunkami konkursu.

## UMOWA Nr SP. ....2020

zawarta w dniu ... 2020 roku w Stargardzie pomiędzy:

- 1) **Gminą – Miastem Stargard**, z siedzibą przy ul. Czarnieckiego 17, reprezentowaną z upoważnienia Prezydenta Miasta Stargard, przez:

- .....  
zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

a

- 2) ..... w **Stargardzie**, z siedzibą w Stargardzie przy ul. ...., reprezentowaną przez:

- .....  
zwaną dalej „Zleceniobiorcą”.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.), art. 114 ust. 1 pkt 5 i art. 115 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 2190 ze zm.), art. 4<sup>1</sup> ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277) o treści następującej:

### § 1.

#### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację działań zmierzających do zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i współuzależnionych, określonych szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ..... 2020 r., a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 6 ust. 2.

3. Oferta, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

### § 2.

#### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia ... 2020 r. do dnia ... 2020 r.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z ofertą z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.

### **§ 3. Wysokość dotacji**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację niniejszego zadania w 2020 r. kwotę dotacji w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku: ....., w następujący sposób:

- 1) I transza w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych) w terminie do ... 2020 r.,
- 2) II transza w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych) w terminie do ... 2020 r.,

2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

### **§ 4. Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019r., poz. 351 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie.

### **§ 5. Kontrola zadania**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

## § 6.

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się przedkładać do Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie **sprawozdanie częściowe** z realizacji zadania na **15 dni przed upływem terminu przekazania kolejnych transz dotacji**.

2. **Sprawozdanie końcowe** Zleceniobiorca powinien sporządzić, w **terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1**.

3. **Sprawozdanie częściowe i końcowe** z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

4. Dokonanie zmian w zakresie realizacji zadania oraz zmian w kosztorysie dotyczących zwiększenia środków dotacyjnych o więcej niż 30% kosztów w odpowiedniej pozycji kosztorysu wymaga zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie.

5. Dokonanie zmian, o których mowa w ust. 4 bez zgody Zleceniodawcy może skutkować zwrotem całości lub określonej części dotacji chyba, że Zleceniobiorca wykaże, iż zmiany te nie miały wpływu na zakres realizacji zadania, a w szczególności nie powodują jego zmniejszenia.

6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.

7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.

8. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniodawca może żądać od Zleceniobiorcy zapłacenia kary umownej w wysokości 1 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

9. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.

10. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 7.

### Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do:

- 1) podejmowania działań promujących ofertę w szczególności poprzez przedstawienie informacji o realizowanych świadczeniach, stargardzkim instytucjom i organizacjom pozarządowym zajmującym się pomocą rodzinom z problemem alkoholowym, zakładom podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej oraz szkołom,
- 2) bezpośredniej współpracy, m.in. poprzez organizację spotkań ze stargardzkimi instytucjami i organizacjami pozarządowymi zajmującymi się pomocą rodzinom z problemem alkoholowym, zakładami podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej oraz szkołami.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania, ze szczególnym uwzględnieniem uroczystego otwarcia i podsumowania wydarzenia realizowanego w ramach zadania.



3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

4. W sprawach określonych w ust. 2 i 3 Zleceniobiorca powinien konsultować się z Biurem Prezydenta Miasta.

## **§ 8.**

### **Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia ... 2020 r.

2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie nie dłuższym niż 15 dni od dnia wykonania zadania określonego w niniejszej umowie.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy:

4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy wskazany w ust. 2.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.

## **§ 9.**

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

## **§ 10.**

### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania I transzy dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie przekaze I transzy dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania I transzy dotacji.

3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę I transzy dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

## **§ 11.**

### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;



- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

3. W przypadku niewuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

## **§ 12.**

### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## **§ 13.**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu, z zastrzeżeniem § 6 ust. 4.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

## **§ 14.**

### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 15.**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).

### **§ 16.**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

### **§ 17.**

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zleceniobiorca a dwa Zleceniodawca.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

Załącznik nr 2  
do umowy Nr ../..

.....  
(pieczęć podmiotu)

Urząd Miejski w Stargardzie  
Wydział Polityki Społecznej  
ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17  
73-110 Stargard

**FORMULARZ SPRAWOZDANIA CZĘŚCIOWEGO/ROCZNEGO\* DO UMOWY NR ../.. Z DNIA .. .. .**

**I. OPIS POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ W ZAKRESIE REALIZACJI ZADANIA.**

Nazwa działania	Liczba edycji:		Liczba osób uczestniczących w zrealizowanych edycjach	Liczba zrealizowanych godzin	Liczba osób, które ukończyły edycję	Liczba osób, które przerwały edycję
	zrealizowanych	w trakcie realizacji				
<b>I. Działania skierowane do dorosłych osób uzależnionych od alkoholu, w tym osób stosujących przemoc.</b>						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

<b>II. Działania skierowane do młodzieży uzależnionej od alkoholu i młodzieży pijącej alkohol.</b>						
1.						
2.						
3.						
4.						
<b>III. Działania skierowane do osób współuzależnionych, w tym także osób doświadczających przemocy.</b>						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
<b>IV. Działania skierowane do dzieci z rodzin z problemem alkoholowym.</b>						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

## II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW – ROZLICZENIE ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW.

[illegible]

### III. ZESTAWIENIE FAKTUR

Lp.	Zestawienie faktur (numer dokumentu księgowego)	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji	Środki własne
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

### IV. OPIS SPOSOBU INFORMOWANIA MIESZKAŃCÓW WRAZ Z POTWIERDZENIEM.

--

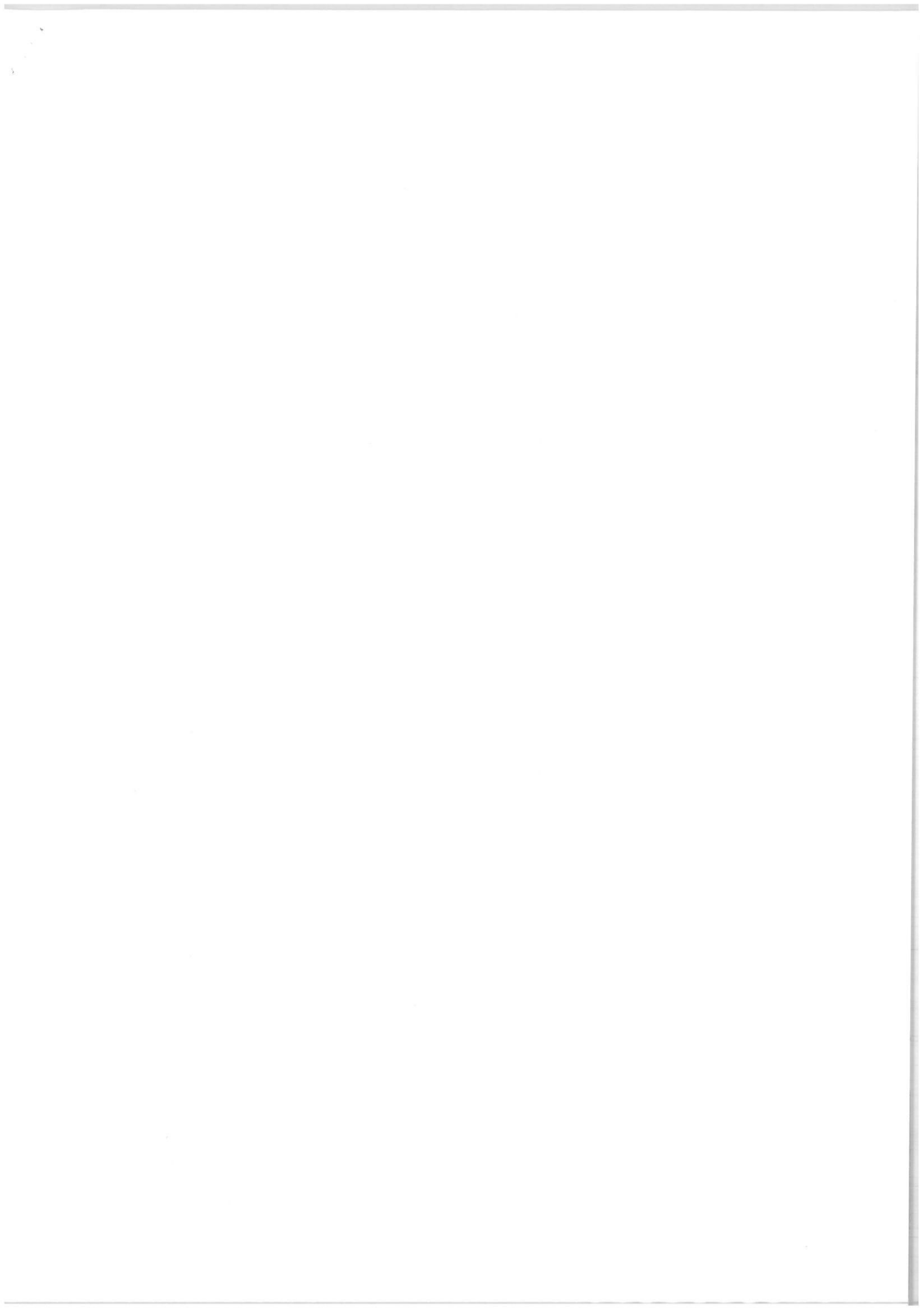


**V. WYKAZ KADRY REALIZUJĄCEJ ZADANIE.**

LP.	IMIĘ I NAZWISKO	ZAWÓD	UZYSKANY STOPIEŃ SPECJALIZACJI	FORMA ZATRUDNIENIA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

**ZAŁĄCZNIK:**  
**KSEROKOPIE LIST OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ WRAZ Z ICH PODPISAMI.**

.....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu)



Załącznik nr 3  
do zarządzenia Nr 20/2020  
Prezydenta Miasta Stargard  
z dnia 22 stycznia 2020 roku

Stargard, dn. ....

.....  
(oznaczenie podmiotu)

**Oferta na 2020 r.  
dotycząca realizacji działań zmierzających do zwiększenia dostępności pomocy  
terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i współuzależnionych.**

Zlecniodawca: Miasto Stargard

Miejsce złożenia oferty:  
Urząd Miejski w Stargardzie  
Wydział Polityki Społecznej  
ul. Czarnieckiego 17,  
73-110 Stargard  
fax: 091 578 48 89, 578 48 81

**I. DANE OFERENTA OGÓLNE:**

Oferent (pełna nazwa):

Adres, kod pocztowy siedziby oferenta:

Telefon, i fax:

Nr wpisu do rejestru zakładów opieki zdrowotnej:

Nr identyfikacyjny REGON:

Nr identyfikacyjny NIP:

Nazwisko i imię osoby/osób upoważnionej/nych do podpisania umowy

Nazwisko i imię osoby/osób upoważnionej/nych do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Nazwa banku i nr konta bankowego:

Organ założycielski (nazwa, adres, telefon):

## **II. KRÓTKA CHARAKTERYSTYKA DZIAŁAŃ.**

## **III. OPIS POTRZEB WSKAZUJĄCYCH NA KONIECZNOŚĆ WYKONANIA ZADANIA, OPIS ICH PRZYCZYN I SKUTKÓW.**

## **IV. OPIS GRUP ADRESATÓW ZADANIA.**

## V. WARUNKI LOKALOWE DO REALIZACJI ZADANIA.

Określenie miejsca realizacji zadania oraz warunków lokalowych /rodzaj pomieszczenia, metraż, ilość/sprzęt.

--

Godziny realizacji zadania:

poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela

Godziny rejestracji:

poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela

## VI. KADRA PRZEWIDZIANA DO RELIZACJI ZADANIA.

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje	Forma zatrudnienia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Uwaga: do oferty należy załączyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry.

## VII. SPOSÓB INFORMOWANIA MIESZKAŃCÓW O OFERCIE.

--

## VIII. PROPONOWANY OKRES REALIZACJI ZADANIA.

od	do

**IX. OPIS POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ W ZAKRESIE REALIZACJI ZADANIA.**

Nazwa działania	Liczba edycji	Minimalna liczba osób uczestniczących w jednej edycji	Liczba godzin przeznaczonych na jedną edycję
<b>I. Działania skierowane do dorosłych osób uzależnionych od alkoholu, w tym osób stosujących przemoc.</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>II. Działania skierowane do młodzieży uzależnionej od alkoholu i młodzieży pijącej alkohol.</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>III. Działania skierowane do osób współuzależnionych, w tym także osób doświadczających przemocy.</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>IV. Działania skierowane do dzieci z rodzin z problemem alkoholowym.</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**X. ZAKŁADANE REZULTATY REALIZACJI ZADANIA.**

--



## XI. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA.

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych (w zł)
I	Koszty merytoryczne: 1) ..... 2) .....						
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne : 1) ..... 2) .....						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji: 1) ..... 2) .....						
IV	Ogółem:						

## XII. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZADANIA.

1	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł	.....%
2	Środki finansowe własne	..... zł	.....%

**XIII. WSPÓŁPRACA Z INNYMI INSTYTUCJAMI I ORGANIZACJAMI.**

Proszę podać nazwę instytucji i organizacji, z którą oferent będzie współpracować przy realizacji zadania.

**XIV. DOTYCHCZASOWE DOŚWIADCZENIE W ZAKRESIE PRACY Z OSOBAMI UZALEŻNIONYMI OD ALKOHOLU I WSPÓLUZALEŻNIONYMI (w tym informacja o ewentualnym kontrakcie z NFZ na 2020 r.)**

Czytelne podpisy i pieczętki osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu zgodnie z dokumentacją:

1. ....

2. ....

3.. ....

### SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

- |                        |                  |  |
|------------------------|------------------|--|
| 1) Ewa Sowa            | - Przewodniczący | - Zastępca Prezydenta Miasta Stargard,   |
| 2) Elżbieta Mielowska  | - Członek        | - p.o. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie,  |
| 3) Sebastian Lewkowicz | - Członek        | - Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie,   |
| 4) Krystyna Smolarek   | - Członek        | - Przewodnicząca Komisji Społecznej Rady Miejskiej w Stargardzie,  |
| 5) Daria Zięba         | - Członek        | - Inspektor ds. uzależnień i integracji społecznej w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie. |



## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, w tym w szczególności do oceny ofert i przedłożenia propozycji, co do wyboru ofert na realizację działań zmierzających do zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i współuzależnionych Prezydent Miasta powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek.

3. Postępowanie konkursowe może się odbyć w obecności, co najmniej 3/5 składu Komisji.

4. Komisja podejmuje decyzje większością głosów w drodze głosowania jawnego, w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos kierującego pracami Komisji.

5. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.

6. Prace Komisji nad oceną ofert mogą obserwować przedstawiciele Podmiotów, których oferty są w trakcie rozpatrywania. Bez zgody Komisji w posiedzeniu nie mogą uczestniczyć przedstawiciele prasy, radia i telewizji.

7. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 2.1. Posiedzenie Komisji odbędzie się **21.02. 2020r. o godz. 10.00** w pokoju nr 119 Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Czarnieckiego 17.

2. Przy opiniowaniu ofert Komisja będzie brała pod uwagę w szczególności aspekty ujęte w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

§ 3.1. Komisja przystępując do oceny ofert dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
- 2) przeprowadza ocenę ofert,
- 3) wybiera najkorzystniejszą ofertę i przedstawia propozycję jej wyboru albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

2. Na realizację zadania Komisja może wybrać kilka ofert i w związku z tym może zaproponować odpowiedni podział środków dotacji przewidzianej na jego wykonanie.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa może rozpatrzyć ofertę zawierającą braki formalne pod warunkiem uzupełnienia ich we wskazanym przez Komisję Konkursową terminie.

§ 4. 1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie najkorzystniejszej oferty lub ofert realizacji zadania, które zostały najwyżej ocenione i przedstawienie Prezydentowi Miasta Stargard propozycji ich wyboru i przyznania dotacji. W uzasadnieniu wyboru ofert na poszczególne zadania Komisja ustosunkuje się do spełnienia przez oferentów wymogów określonych w ustawie oraz w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert,

- 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 6) podpisy członków Komisji.

2. Protokół z posiedzenia Komisji wraz z ogłoszeniem wyników otwartego konkursu ofert podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Stargard, które jest jednoznaczne z rozstrzygnięciem otwartego konkursu ofert.

§ 5. Po zatwierdzeniu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 2, rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Czarnieckiego 17.