

BURMISTRZ MORĄGA
14-300 Morąg
ul. 11 Listopada 9

ZARZĄDZENIE NR 886/22
BURMISTRZA MORĄGA
z dnia 22 grudnia 2022 r.

w sprawie: ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert na realizatorów zadań w 2023 roku w ramach Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022 – 2025 przez osoby fizyczne.

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 poz. 559 ze zm.) oraz art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 t.j.) w związku z Uchwałą XXXIV/485/22 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 25 marca 2022 w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Morąg na lata 2022 – 2025 zmienionej Uchwałą Nr XXXVIII/532/22 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 24 lipca 2022, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam Otwarty Konkurs Ofert na realizatorów zadań w 2023 roku w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Morąg na lata 2022-2025 przez osoby fizyczne.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ogłoszenie publikuje się poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Morągu,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Morągu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
Tadeusz Sobiechowski

Jankowiak

OGŁOSZENIE

Burmistrz Morąga ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizatorów zadań w 2023 roku w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Morąg na lata 2022-2025 przez osoby fizyczne.

I. Przedmiotem Konkursu jest prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej oraz działalności szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii oraz uzależnieniom behawioralnym w szczególności dla dzieci i młodzieży.

Otwarty Konkurs Ofert obejmuje realizację następujących zadań:

Zadanie 1. Realizowanie programów z zakresu profilaktyki uzależnień, w tym:

1. programów informacyjno-edukacyjnych,
2. programów środowiskowych,
3. programów rówieśniczych,
4. programów socjoterapeutycznych oraz innych programów zawierających elementy terapii,
5. programów adresowanych do tzw. „grup ryzyka”, m. in.: realizacja programów interwencyjnych na rzecz dzieci, młodzieży i rodzin z problemem alkoholowym,
6. programów nowoczesnej profilaktyki zintegrowanej z zastosowaniem skutecznych strategii profilaktycznych oraz rozwiązań nowatorskich,
7. programów edukacyjnych dla rodziców i wychowawców,
8. pozalekcyjnych programów opiekuńczo — wychowawczych,
9. działania na rzecz dożywiania dzieci i młodzieży jako uzupełnienie oferty w programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych,
10. działania street worker’a (pedagoga ulicy) i wyszkolonych liderów młodzieżowych.

Zadanie 2. Realizowanie pozalekcyjnych zajęć dla dzieci i młodzieży, w tym m.in. zajęć sportowych, jako nauki konstruktywnego spędzania czasu wolnego.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań:

Zadanie nr 1 – 60.000 zł.

Zadanie nr 2 – 7.000 zł

III. Termin realizacji zadań

Termin realizacji zadania: **23.01.2023 r.- 23.06.2023 r.**

IV. Warunki realizacji zadań

1. Osoba zainteresowana powinna posiadać odpowiednie kwalifikacje, doświadczenie niezbędne do wykonania zadania oraz złożyć projekt realizacji zadania według wzoru określonego w załączniku nr 1.

2. Odbiorcami wykonywanych przez wybranego kandydata czynności będą mieszkańcy Gminy Morąg.
3. Podstawą realizacji zadania będzie:
 - **umowa zlecenia** zawarta przez Gminę Morąg Urząd Miejski w Morągu z wybranymi realizatorami, w której zostanie określony m.in. zakres wykonywanych czynności, tryb ich realizacji, czas realizacji, kwota wynagrodzenia.
4. Wysokość przyznanych środków może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.
5. Jeżeli w wyniku oceny projektu kwota wynagrodzenia lub zakres zleconych zadań ulegnie zmianie, wnioskodawca zainteresowany współpracą na warunkach określonych przez Komisję konkursową jest zobowiązany złożyć zaktualizowany projekt.
6. Jeżeli zadanie ma być realizowane przez dwie osoby łącznie, należy umieścić **dane dwóch osób na jednym projekcie**.

V. Warunki składania projektów:

1. Osoba zainteresowana jest zobowiązana do złożenia projektu zgodnie z **Załącznikiem nr 1** do niniejszego ogłoszenia w terminie przewidzianym w ogłoszeniu.
2. Projekt należy wypełnić poprawnie i w sposób czytelny.
3. Jedna osoba może złożyć maksymalnie trzy oferty w ramach Konkursu.
4. Gmina Morąg finansuje jedynie koszty wynagrodzenia realizatora (koszty osobowe w rozliczeniu godzinowym).
5. Gmina Morąg może zapewnić dodatkowo materiały dydaktyczno-biurowe niezbędne do realizacji zadania.
6. Gmina Morąg, w przypadku realizacji programów socjoterapeutycznych, może zapewnić również wyżywienie dla uczestników programu.
7. Maksymalna wartość jednej godziny pracy (instruktora / nauczyciela / realizatora programu) nie może być wyższa niż stawka określona w załączniku nr 4 do Ogłoszenia.
8. Projekt musi być opatrzony czytelny podpisem realizatora/ realizatorów. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki. Komplet dokumentów należy złożyć w kopercie opisanej numerem i nazwą zadania z dopiskiem: „Oferta - Otwarty Konkurs Ofert na realizatorów zadań w 2023 roku w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Morąg na lata 2022-2025 przez osoby fizyczne”.
9. Projekt, który wpłynie po terminie nie będzie objęty procedurą konkursową.
10. Złożenie projektu / oferty nie stanowi zobowiązania po stronie Zleceniodawcy do podpisania umowy z Wnioskodawcą.
11. Złożone projekty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
12. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

VI. Załączniki składane wraz z projektem:

1. Oświadczenie o poufności danych (wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia).
2. Zgoda dyrektora / kierownika placówki na realizację zadania we wskazanym w projekcie miejscu (jeśli dotyczy).
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje (tylko niezbędne do realizacji zadania).

VII. Odrzuceniu podlegają projekty:

1. Złożone po terminie.
2. Złożone na drukach innych niż wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
3. Dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym.
4. Niekompletne (np. brak załączników).

VIII. Ocena projektów

Postępowanie konkursowe

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję konkursową, powołaną przez Burmistrza Morąga.
2. Komisja w ramach konkursu ocenia oferty w skali od 1 do 20 punktów.
3. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dofinansowania i przedstawia je do akceptacji Burmistrzowi Morąga.
4. Otwarty konkurs ofert rozstrzyga Burmistrz Morąga.
5. Decyzja Burmistrza Morąga stanowi podstawę do zawarcia umów z Realizatorami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.

Kryteria oceny formalnej i merytorycznej ofert określone są w zał. Nr 3 do niniejszego Ogłoszenia.

IX. Złożone projekty będą oceniane według następujących kryteriów:

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu, czy:
 - oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - oferta została złożona na obowiązującym druku,
 - oferta została złożona na zadanie, zgodne z ogłoszeniem konkursowym,
 - oferta została własnoręcznie podpisana,
 - oferta zawiera wymagane załączniki.

Niespełnienie warunków formalnych wyklucza ofertę z postępowania konkursowego.

2. Ocena merytoryczna:
 - Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (kwalifikacje, zasoby organizacyjne, zasoby rzeczowe).
 - Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z harmonogramem (spójność harmonogramu z opisem, realność budżetu).
 - Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (rzetelność diagnozy, zasadność celów, strategie profilaktyczne, metody pracy, doświadczenie w realizacji podobnych działań, innowacyjność, dobór odpowiedniego sposobu ewaluacji).
 - Ocena realizacji zleconych zadań w latach poprzednich (właściwa realizacja zadania w latach ubiegłych, terminowość rozliczenia otrzymanych środków).

Minimalna ocena punktowa uzyskana przez ofertę w ocenie merytorycznej musi wynosić co najmniej 12.

X. Miejsce i termin składania ofert

Kompletną ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w Biurze Pełnomocnika Burmistrza ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, ul. Dworcowa 7, 14-300 Morąg.

Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć do dnia 13.01.2023 r. do godziny 14:00.

Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

O zachowaniu terminu decyduje data i godzina złożenia oferty.

Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Biura Pełnomocnika Burmistrza ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w Morągu, ul. Dworcowa 7, tel. 89 757 23 73.

XI. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 19.01.2023 r.

XII. Sposób i termin ogłoszenia wyników konkursu ofert

Wyniki konkursu ofert zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Morągu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Morągu niezwłocznie, jednak nie później niż do 20.01.2023 r.

XIII. Burmistrz Morąga zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert.
2. Przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Unieważnienia konkursu w przypadku:
 - braku ofert,
 - żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

XIV. Ochrona danych osobowych:

1. Osoba składająca ofertę wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach realizacji konkursu, zgodnie z rozporządzeniem 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, dalej: RODO).

2. Osoba ta ponadto jest zobowiązana do wypełnienia obowiązków wynikających z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te oferent bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami.

Urząd Miejski w Morągu zastrzega, że: nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez osoby trzecie, powstałe w związku z realizacją umowy / zadania przez realizatora zadania.

XV. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

1. Załącznik Nr 1 – wzór projektu / oferty
2. Załącznik Nr 2 – wzór oświadczenia o poufności danych
3. Załącznik Nr 3 – karta oceny
4. Załącznik Nr 4 – wykaz stawek
5. Załącznik Nr 5 – wzór sprawozdania

BURMISTRZ
Tadeusz Sobierajski

.....
Data i miejsce złożenia projektu
(wypełnia organ administracji publicznej)

.....
.....
.....
.....
(dane oferenta / oferentów)

PROJEKT / OFERTA

**na realizację zadania w 2023 roku w ramach Gminnego Programu Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025.**

.....
Numer i nazwa zadania (zgodna z ogłoszeniem)

Okres realizacji:
(zgodny z załączonym harmonogramem)

od do



I. Dane wnioskodawcy

1. Imię i nazwisko:

.....

2. Dokładny adres:

miejsowość: ul.:

nr budynku:..... Nr lokalu.....kod pocztowy:poczta:

tel.: e-mail:

Dane drugiego wnioskodawcy (jeśli dotyczy):

1. Imię i nazwisko:

.....

2. Dokładny adres:

miejsowość: ul.:

nr budynku:..... Nr lokalu.....kod pocztowy:poczta:

tel.: e-mail:

II. Informacje na temat programu, realizowanego w obrębie zadania publicznego

1. Nazwa programu / tytuł zadania

2. Wstępna diagnoza potrzeb uczestników programu z zaznaczeniem poziomu profilaktyki

3. Cele programu (główny, szczegółowe, z określeniem czynników ryzyka, jakie program ma zredukować oraz czynników chroniących, jakie ma wzmacniać)

4. Szczegółowy sposób realizacji zadania publicznego

- Główne założenia programu realizowanego jako zadanie publiczne, opis realizacji uwzględniający specyfikę programu, rodzaj i zakres poszczególnych zadań realizowanych w ramach programu, liczba osób objętych programem (w tym liczba grup), sposób rekrutacji uczestników.

5. Realizowane strategie profilaktyczne

6. Metody pracy

III. Termin i miejsce realizacji zadania (dokładny adres)

IV. Harmonogram planowanych działań w zakresie realizacji zadania publicznego z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia

Zadanie publiczne realizowane w okresie od do

Szczegółowy harmonogram realizacji programu

Lp.	Temat zajęć	Osoba prowadząca	Czas trwania zajęć i godziny, w których odbywają się zajęcia	Miejsce zajęć	Termin realizacji zajęć
1.					
2.					
3.					

V. Kompetencje osoby/osób zapewniające wykonanie zadania wraz z ich zakresem obowiązków

--

*w załączeniu kopia dokumentów potwierdzających kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania

VI. Informacja o wcześniejszej działalności, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu

--

VII. Informacja o wysokości wnioskowanych środków

--

VIII. Informacja o wysokości współfinansowania realizacji zadania (jeśli dotyczy)

--

IX. Kosztorys realizacji zadania

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Kwota dofinansowania	Kwota współfinansowania*
1	Koszty osobowe						
Ogółem							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania*

Źródło finansowania	zł	%
Kwota dofinansowania		
Kwota współfinansowania		
Ogółem		

* wypełnia się w przypadku, gdy oferent współfinansuje zadanie (brak konieczności)

X. Informacja o zapotrzebowaniu na materiały dydaktyczno-biurowe, niezbędne do realizacji zadania.

	opis (rodzaj, ilość)
Materiały dydaktyczno-biurowe	

XI. Informacja o zapotrzebowaniu na wyżywienie dla uczestników zajęć socjoterapeutycznych (wypełnić tylko w przypadku organizacji programów socjoterapeutycznych).

	opis (rodzaj, ilość)
Wyżywienie	

.....
(podpis/podpisy oferenta/offerentów)

Do projektu należy załączyć:

1. Oświadczenie o poufności danych (zał. 2 do ogłoszenia)
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania.
3. Zgoda dyrektora/ kierownika placówki na realizację zadania we wskazanym w projekcie miejscu (jeśli dotyczy)
4. Program autorski (jeśli dotyczy)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--



.....
Imię i nazwisko

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY

1. Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/uzyskałem przy realizacji zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Morągu zleconych przez Burmistrza Morąga na podstawie umowy cywilno-prawnej.
2. Zobowiązuję się do:
 - niewykorzystywania danych osobowych w celach niezgodnych ze zleceniem o ile nie są one jawne,
 - ochrony danych osobowych przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem Ustawy o Ochronie Danych Osobowych oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem.
3. Znane są mi przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym, określone w Rozdziale 11 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych a w szczególności z art. 107.
4. Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane przez Zleceniodawcę za naruszenie przepisów karnych ww. ustawy o ochronie danych osobowych.
5. Przyjmuję do wiadomości, iż:
 - 1) Administratorem zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Miejski w Morągu danych osobowych jest Burmistrz Morąga. Adres Urzędu Miejskiego w Morągu: 14-300 Morąg ul. 11 Listopada 9, tel. 89 757 22 31, email: morag@morag.pl
 - 2) Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Morągu pokój nr 42, tel. 89 757 22 31, wew. 15. email: morag@morag.pl
 - 3) Moje dane osobowe są zbierane i przetwarzane są w celu:
 - a) wykonywania przez Urząd Miejski w Morągu ustawowych zadań publicznych, określonych min. w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz w innych regulacjach,
 - b) zawarcia i wykonania umowy, której jestem stroną,
 - 4) Pozyskane dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
 - 5) Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych (kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych; umowy o dofinansowanie zawartej między beneficjentem a określoną instytucją; trwałości danego projektu i konieczności zachowania dokumentacji projektu do celów kontrolnych itp.). Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
 - 6) Mam prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.



- 7) Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, mam prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

.....
Czytelny podpis

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu uczestnictwa w konkursie.

.....
Czytelny podpis



KARTA OCENY OFERTY

w Konkursie Ofert na realizatorów zadań w roku 2023 w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022 – 2025.

Numer oferty		Numer zad. w Ogłoszeniu	
Imię i nazwisko			
Nazwa programu / tytuł zadania			
Wnioskowana kwota		Przyznana kwota	
Termin realizacji		Miejsce realizacji	
Charakterystyka odbiorców			

OCENA FORMALNA			
Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.		
2.	Oferta została złożona na obowiązującym druku.		
3.	Oferta zawiera wymagane załączniki:		
	a. Zgoda dyrektora/ kierownika placówki na realizację zadania we wskazanym w projekcie miejscu.		
	b. Oświadczenie o poufności danych		
	c. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje		
Oferta spełnia wymogi formalne			

Jeśli oferta nie spełnia wymogów formalnych nie podlega ocenie merytorycznej.

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....

.....

Numer oferty	
Numer zadania	
Imię i nazwisko	
Nazwa programu / tytuł zadania	

OCENA MERYTORYCZNA (skala 0-20 pkt.)			
Lp.	Kryteria oceny	PUNKTACJA	UWAGI
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-3 pkt.):			
1.	Zasoby kadrowe – kwalifikacje osób, przy udziale, których realizowane będzie zadanie – adekwatne do rodzaju zadania	od 0 do 2 pkt.	
2.	Zasoby organizacyjne – terminy i miejsca realizacji, możliwości lokalowe	od 0 do 1 pkt.	
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z harmonogramem (0-3 pkt.)			
3.	Spójność harmonogramu z opisem działań	od 0 do 1 pkt.	
4.	Budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony, ani zaniżony (koszty wynikają z opisu zadania)	od 0 do 2 pkt.	
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania (0-12 pkt.)			
5.	Rzetelność diagnozy problemu (uzasadniona potrzeba realizacji zadania)	od 0 do 3 pkt.	
6.	Wskazanie zasadnych celów realizacji zadania i realność ich osiągnięcia	od 0 do 3 pkt.	
7.	Dobór odpowiednich strategii i metod pracy	Od 0 do 2 pkt.	
8.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań	od 0 do 1 pkt.	
9.	Innowacyjność planowanych działań	Od 0 do 1 pkt.	
10.	Dobór odpowiedniego sposobu ewaluacji	Od 0 do 2 pkt.	
Ocena realizacji zleconych zadań w latach poprzednich (0-2 pkt.)			
11.	Właściwa realizacja zadania i terminowe rozliczenie otrzymanych środków	Od 0 do 2 pkt.	
RAZEM (maksymalnie 20 pkt.)			

.....
(data oceny)

.....
(podpis osoby oceniającej)

ZBIORCZA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania:

.....

Lp	Imię i nazwisko członka Komisji	Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6	Oferta nr 7	Oferta nr 8
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
Łączna suma punktów									
Średnia ocena punktowa oferty									

Podpisy członków Komisji:

WYKAZ STAWEK na realizację poszczególnych rodzajów zajęć

Poniższe stawki są podane w ujęciu brutto za godzinę dydaktyczną pracy¹

RODZAJ ZAJĘĆ	Maksymalna KWOTA BRUTTO ZA 1 GODZ. PRACY
Zajęcia socjoterapeutyczne	70 zł
Programy rekomendowane	70 zł
Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym, zagrożonych demoralizacją	55 zł
Zajęcia profilaktyczne dla dzieci, młodzieży, dorosłych (psychoedukacja)	55 zł
Pozalekcyjne zajęcia sportowe, zajęcia alternatywne	50 zł
Dyżury interwencyjno-wspierające m. in. streetworkera	60 zł
Szkoła dla Rodziców i Wychowawców	70 zł

¹ Godzina dydaktyczna pracy – 45 min

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z realizacji zadania w 2023 roku w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i
Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025

.....
.....
.....
(numer i nazwa zadania publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu

pomiędzy

Burmistrzem Morąga
(nazwa Zleceniodawcy)

a

.....
(dane zleceniobiorcy / zleceniobiorców)

Data złożenia sprawozdania
(wypełnia organ administracji publicznej)

.....



b) osiągnięte rezultaty – jakiego rodzaju, w jakim stopniu:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

c) główne problemy, które wystąpiły podczas realizacji:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

d) cele, czynności, których nie zrealizowano (proszę podać przyczyny)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

f) wyniki ewaluacji:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

1. Realizacja zadania w ujęciu tabelarycznym

Lp.	Rodzaj działania/tematyka poszczególnych zajęć	Miejsce	Termin

CZĘŚĆ II. DODATKOWE INFORMACJE (jeżeli dotyczą)

1. Uwagi dotyczące realizacji zadania publicznego

.....
.....
.....
.....
.....

2. Wnioski, postulaty skierowane do Zleceniodawcy

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załączniki do sprawozdania:

- 1. Dziennik zajęć
- 2. programy autorskie (jeśli dotyczy)
- 4. inne: jakie.....

.....
(podpis/podpisy Zleceniobiorcy/Zleceniobiorców)