

ZARZĄDZENIE NR 686/22
BURMISTRZA MORĄGA
z dnia 10 lutego 2022 r.

w sprawie: ogłoszenia naboru na realizatorów zadań w ramach Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2022 przez osoby fizyczne

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 poz. 1372 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 2021 r. poz. 1956 ze zm.) w związku z Uchwałą Nr XXXII/455/21 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 29 grudnia 2021 w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Morąg na rok 2022, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na realizatorów zadań w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Morąg na rok 2022.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 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 Sobierajski

OGŁOSZENIE

Burmistrza Morąga ogłasza nabór na realizatorów zadań w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Morąg na rok 2022 przez osoby fizyczne.

Zadanie będące przedmiotem Konkursu Ofert:

Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej oraz szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w programach socjoterapeutycznych.

Cele szczegółowe zadania:

- 1) Realizowanie programów z zakresu profilaktyki uzależnień w tym programów adresowanych do tzw. „grup ryzyka”, m. in.: realizacja programów interwencyjnych na rzecz dzieci, młodzieży i rodzin z problemem uzależnienia:
 - A. Programów socjoterapeutycznych.
 - B. Rekomendowanych programów profilaktycznych dla dzieci, młodzieży i dla rodziców:
 1. Poziom III Program Modelowy.
 - Program Fantastyczne Możliwości
 2. Poziom II Dobra Praktyka
 - Szkoła dla Rodziców i Wychowawców
 - Program Archipeląg Skarbów
 - Program Wzmacniania Rodziny
 - Program wspomagania rozwoju psychospołecznego dzieci nie lubianych przez rówieśników z powodu zachowań antyspołecznych
 - Program Spójrz Inaczej (dla klas I-III)
 - Program Trzy koła
 - Program Unplugged
 - Program Tutoring szkolny
 3. Poziom I Program Obiecujący
 - Program Przeciwdziałania Młodzieżowej Patologii Społecznej
 - Program Domowych Detektywów
 - Środowiskowa profilaktyka uzależnień
 - FreD goes net
 - Program Przyjaciele Zippiego
 - Program profilaktyczno wychowawczy EPSILON
 - Wspomaganie rozwoju psychospołecznego dzieci nieśmiałych
 - Debata
 - Program Spójrz Inaczej (dla klas IV-VI)
 - Program ARS, czyli jak dbać o miłość



- Program Apteczka Pierwszej Pomocy Emocjonalnej
- C. Programów zawierających elementy terapii.
- D. Programów alternatywnych z uwzględnieniem zajęć profilaktyczno – sportowych
- E. Programów nowoczesnej profilaktyki zintegrowanej z zastosowaniem skutecznych strategii profilaktycznych oraz rozwiązań nowatorskich t.j.:
 - Program Busola – na morzu uczuć i emocji
 - Program Busola – podróż w bezpieczny świat
- F. Świadczenie usług w zakresie wykonywania zadań streetworkera.
- G. Świadczenie usług w zakresie pomocy psychologicznej dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych w Punkcie Konsultacyjno-Informacyjnym.

I. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań – 50.000 zł.

II. Termin realizacji zadań

Termin realizacji zadania: **04.03.2022 r.- 30.06.2022 r.**

III. 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. 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.
5. Jeżeli zadanie ma być realizowane przez dwie osoby łącznie, należy umieścić **dane dwóch osób na jednym projekcie**.
6. **W związku z obowiązującym reżimem sanitarnym dotyczącym Sars-Cov-2 (COVID-19) realizator zobowiązany jest do przestrzegania wszelkich wymagań określonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczących zapobiegania i zwalczania epidemii, w tym realizacji zadania w sposób uwzględniający wytyczne i zalecenia w tym zakresie, w szczególności Ministra Zdrowia i GIS.**



IV. 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 dwie oferty w ramach zadania.
4. Gmina Morąg finansuje jedynie koszty wynagrodzenia realizatora (koszty osobowe w rozliczeniu godzinowym).
5. Gmina Morąg, w przypadku realizacji programów socjoterapeutycznych, może zapewnić dodatkowo materiały dydaktyczne i wyżywienie dla uczestników programu.
6. Maksymalna wartość jednej godziny pracy (instruktora / nauczyciela / realizatora programu) nie może być wyższa niż stawka określona w załączniku nr 5 do Ogłoszenia.
7. Projekt musi być opatrzony czytelnym podpisem realizatora. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki. Komplet dokumentów należy złożyć w kopercie opisanej **nazwą programu z dopiskiem: „Oferta - nabór na realizatorów wykonywania zadań w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Morąg na rok 2022 przez osoby fizyczne”**.
8. Projekt, który wpłynie po terminie nie będzie objęty procedurą konkursową.
9. Złożenie projektu / oferty nie stanowi zobowiązania po stronie Zleceniodawcy do podpisania umowy z Wnioskodawcą.
10. Złożone projekty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

V. Załączniki składane wraz z projektem:

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

VI. 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).

VII. 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. 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 4 do niniejszego Ogłoszenia.

VIII. Złożone projekty będą oceniane według następujących kryteriów:

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

Niespełnienie warunków formalnych wyklucza ofertę z postępowania konkursowego.

2. Ocena merytoryczna:

- a) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (kwalifikacje, zasoby organizacyjne, zasoby rzeczowe).
- b) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z harmonogramem (spójność harmonogramu z opisem, realność budżetu).
- c) 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 sposobów promocji i rekrutacji uczestników, dobór odpowiedniego sposobu ewaluacji).
- d) Ocena realizacji zleconych zadań w latach poprzednich (właściwa realizacja zadania w latach ubiegłych, terminowość rozliczenia otrzymanych środków).

IX. 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 23.02.2022 r. do godziny 12:00.

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 7572373

X. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 28.02.2022 r.

XI. 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 01.03.2022 r.

XII. 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.

XIII. 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.

XIV. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

1. Załącznik Nr 1 – wzór projektu
2. Załącznik Nr 2 – Szczegółowy harmonogram realizacji programu
3. Załącznik Nr 3 – wzór oświadczenia o poufności danych
4. Załącznik Nr 4 – karta oceny
5. Załącznik Nr 5 – wykaz stawek
6. Załącznik Nr 6 – wzór sprawozdania

BURMISTRZ
Tadeusz Sobierajski

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

.....
.....
.....
.....
(dane oferenta)

PROJEKT / OFERTA

**na realizację zadania w ramach Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2022**

**Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej oraz szkoleniowej
w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii,
w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych,
a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących programach socjoterapeutycznych.**

Okres realizacji:
(zgodny z załączonym harmonogramem)

od do

I. Dane na temat podmiotu

1. Imię i nazwisko:

.....

2. Dokładny adres:

miejsowość: ul.:

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

tel.: fax:e-mail:

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

1. Nazwa programu

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, telefon, adres mailowy)

--

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od do

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań

* szczegółowy harmonogram stanowi załącznik do wzoru projektu

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 dydaktyczne i / lub wyżywienie dla uczestników zajęć socjoterapeutycznych.*

	opis (rodzaj, ilość)
Materiały dydaktyczne	
Wyżywienie	

*dotyczy tylko realizacji programów socjoterapeutycznych.

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

Do projektu należy załączyć

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

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

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.					

.....
Podpis/y realizatora/rów programu

.....
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 Tadeusza Sobierajskiego 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

BURMISTRZ

Tadeusz Sobierajski

KARTA OCENY OFERTY

w naborze na realizatorów wykonywania zadań w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2022 r.

Numer zadania konkursowego		Numer zad. GPPIRPA 2022 r.	
Imię i nazwisko			
Nazwa programu			
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.

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 2 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.	Sposób promocji i rekrutacji uczestników	Od 0 do 1 pkt.	
11.	Dobór odpowiedniego sposobu ewaluacji	Od 0 do 2 pkt.	
Ocena realizacji zleconych zadań w latach poprzednich (0-2 pkt.)			
12.	Właściwa realizacja zadania i terminowe rozliczenie otrzymanych środków	Od 0 do 2 pkt.	
RAZEM (maksymalnie 20 pkt.)			

PODSUMOWANIE

Oferta zaopiniowana pozytywnie / negatywnie* .

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

*niepotrzebne skreślić

.....
(data oceny)

.....
(podpis osoby oceniającej)

BURMISTRZ
Tadeusz Sierajski

WYKAZ STAWEK na realizację poszczególnych rodzajów zajęć
(zgodnie z rekomendacjami PARPA na 2022 rok)

Poniższe stawki są podane w ujęciu brutto za godzinę zegarową/dydaktyczną pracy¹

RODZAJ ZAJĘĆ	KWOTA BRUTTO ZA 1 GODZ. PRACY
Zajęcia socjoterapeutyczne	50 zł
Programy rekomendowane	50 zł
Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym, zagrożonych demoralizacją	35 zł
Zajęcia profilaktyczne dla dzieci, młodzieży, dorosłych (psychoedukacja)	40 zł
Pozalekcyjne zajęcia sportowe, zajęcia alternatywne	30 zł
Dyżury interwencyjno-wspierające m. in. streetworkera	45 zł
Pomoc psychologiczna	60 zł
Szkoła dla Rodziców i Wychowawców	50-60 zł

¹ jeśli zajęcia odbywają się po lekcjach w szkole wtedy obowiązuje godzina dydaktyczna – 45 min, w czasie ferii, wakacji, a także wszystkie zajęcia dla dorosłych, seniorów – 60 min.

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

w zakresie **Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2022**

.....
.....
.....
(nazwa zadania publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu

pomiędzy

Burmistrzem Morąga

(nazwa Zleceniodawcy)

a

.....
(nazwa Zleceniobiorcy)

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. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Kwota (zł) ogółem	Kwota ze środków finansowych własnych	Data i sposób zapłaty

2. Uwagi dotyczące realizacji zadania publicznego

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

3. Wnioski, postulaty skierowane do Zleceniodawcy

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

Załączniki do sprawozdania:

1. listy obecności z każdych zajęć podpisane przez dzieci
2. programy autorskie
3. dziennik zajęć
4.

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

BURMISTRZ
Tadeusz Sołtys