

Nr. Konkursu: 3/2026

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań
z zakresu zdrowia publicznego w 2026 roku**

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie ogłasza konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadań na podstawie art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt. 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 r. poz. 149, ze zm.) oraz uchwały Nr XXII/217/2025 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 16 grudnia 2025 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2026 – 2029, w następujących obszarach:

I. Zadanie będące przedmiotem konkursu ofert „Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych oraz narkomanii”

Nazwa zadania A1:

- ***A1 – Realizacja działań podnoszących kompetencje i rozwijanie kompetencji wychowawczych dla rodziców, dziadków, opiekunów dzieci***

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania: 8200 zł

Program powinien opierać się na pisemnych konspektach do poszczególnych, zaplanowanych do realizacji zajęć. W ich ramach możliwe jest prowadzenie różnorodnych programów rozwojowych dla osób dorosłych oraz ich dzieci.

Rekomenduje się:

- *Prowadzenie programu dla rodziców, dziadków oraz opiekunów związanych ze wspieraniem ich w sytuacjach życiowych oraz wzmocnianiem ich umiejętności jak: porozumiewanie się z dzieckiem oparte na wzajemnym zaufaniu, szacunku, konstruktywne rozwiązywanie konfliktów z dziećmi, zapewnienie bezpieczeństwa (psychicznego i fizycznego) ustalenie i respektowanie zasad;*
- *Organizacja zajęć grupowych, warsztatów w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych;*
- *Prowadzenie spotkań indywidualnych z uczestnikiem;*
- *Podjęcie przez realizatora współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej oraz placówkami oświaty, celem rekrutacji beneficjentów do prowadzonych zajęć.*
- *Oferent odpowiedzialny jest za promocję projektu we współpracy z Zleceniodawcą,*
- **Dopuszczalne jest wybranie w procedurze konkursowej jednego realizatora zadania.**

Podstawa prawna

Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 2 pkt 1- 4, art. 13 pkt 3 i art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 r. poz. 149, ze zm.).

Adresaci konkursu

Konkurs adresowany jest do podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 r. poz. 149, ze zm.), to jest: podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, ze zm.).

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań: .

Na realizację niżej wymienionych zadań planuje się przeznaczyć kwotę: **8 200 zł**,

L.p	Nazwa zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania	Termin realizacji zadania (w miesiącach)
<i>Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych</i>			
1.	Realizacja działań podnoszących kompetencje i rozwijanie kompetencji wychowawczych dla rodziców, dziadków, opiekunów dzieci	8 200 zł	październik - grudzień 2026

2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadań z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. Termin i warunki realizacji zadania

- Oferentami mogą być podmioty, określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 r. poz. 149, ze zm.). Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi
- Zadanie winno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2026 r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.
- Podstawą realizacji zadania będzie umowa z wybranymi oferentami.
- Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
- Wymagane jest, aby oferent prowadził imienną listę obecności uczestników zajęć.
- Oferent powinien dysponować odpowiednio doświadczoną, wykwalifikowaną kadrą do wykonania zadania oraz zasobami techniczno-organizacyjnymi niezbędnymi do wykonania zadania.
- Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zastrzega sobie możliwość wnoszenia uwag i wytycznych, co do sposobu realizacji umowy na każdym etapie realizacji zadania, a w przypadku, gdy w wyniku realizacji umowy powstają wytwory i materiały trwałe (filmy, ulotki, materiały informacyjne itp.) – prawo do ich recenzji i ostatecznej akceptacji przy czym Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag. Nieuwzględnienie uwag może zostać uznane za realizację zadania niezgodne z umową

- i Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomani dla Miasta Ostróda na lata 2026 - 2029.
8. Nie jest wymagany wkład własny w realizację zadania, a jego wniesienie nie wpływa na ocenę oferty.
 9. W związku ustawy art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 poz. 1411, ze zm.), **każda oferta zgłaszana do konkursu winna uwzględnić realizację działań na rzecz równego dostępu do działalności prowadzonej przez podmiot składający ofertę, z uwzględnieniem osób ze szczególnymi potrzebami.** Wnioskodawca zobowiązany jest podczas realizacji zleconego zadania publicznego, do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej (adekwatnie do charakteru przedsięwzięcia i sposobu jego realizacji) osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 – 7 ww. ustawy.

IV. Kryteria oceny ofert:

1. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana będzie na podstawie karty oceny ofert.
2. Oceny formalnej ofert dokonuje przewodniczący Komisji konkursowej powołanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.
3. Oferty niespełniające wymogów formalnych, będą mogły być uzupełnione w terminie 5 /pięciu/ dni od dnia wezwania oferenta do uzupełnienia. Wezwanie będzie dostarczone pocztą elektroniczną na adres e-mail podany w ofercie lub telefonicznie.
4. Oferty nieuzupełnione w terminie określonym w ust. 3, będą odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Uzupełnieniu podlegać będą wyłącznie następujące braki i uchybienia formalne:
 - a) brak wymaganych podpisu/ podpisów;
 - b) brak lub niepoprawne pełnomocnictwo do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta;
 - c) brak wymaganych załączników do oferty, wskazanych w ogłoszeniu konkursowym;
 - d) brak poświadczenia kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”.
6. Merytorycznej oceny dokona komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie, złożona z przedstawicieli Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
7. Pracą komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący, wskazany przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.
8. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
9. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić przedstawiciele podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, biorących udział w konkursie.
10. Maksymalna liczba punktów, jaką można uzyskać po dokonaniu oceny merytorycznej wynosi **28 punktów**. Oferty, które uzyskają mniej niż 18 punktów nie będą rekomendowane przez komisję konkursową do dofinansowania.

Oferty, które zdobędą największą liczbę punktów, zostaną zarekomendowane do dofinansowania w pierwszej kolejności, aż do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań, zgodnie z limitami wskazanymi w pkt I.

11. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

12. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:

Zgodność merytoryczna złożonej oferty z ogłoszonym zadaniem, w tym: m.in. poprawne podanie nazwy i numeru zadania konkursowego, precyzyjny opis przedsięwzięcia, szczegółowy opis zadań zgodny z celami statutowymi, wskazania na profilaktykę, spójność zakresu działań wykazanych w harmonogramie z opisem realizacji oferty i kalkulacją kosztów.

ORGANIZACYJNE (przygotowanie do realizacji zadania) – 20%

- Zasoby kadrowe niezbędne do realizacji zadania (0–2 pkt), w tym m.in. kwalifikacje i doświadczenie osób przy udziale których realizowane będzie zadanie.
- Współpraca z innymi podmiotami (oferent nawiązuje współpracę z innymi organizacjami, instytucjami, podmiotami) (0–1 pkt).
- Doświadczenie w realizacji zadań o podobnym zakresie przedmiotowym, w ciągu ostatnich dwóch lat (0-1 pkt).

SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA – 60%

- Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania publicznego (0-3 pkt).
- Zasięg oddziaływań i dostępność dla odbiorców (0-3 pkt).
- Adekwatność działań względem potrzeb lokalnych (0-5 pkt).
- Trwałość, ciągłość rezultatów realizacji zadania (0-2 pkt).
- Wartość społeczna projektu i efektywność wykorzystania dotacji (0-3 pkt).
- Atrakcyjność, innowacyjność i oryginalność projektu (0-2 pkt).

FINANSOWE – 20%

- Rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji (0-4 pkt).
- Adekwatność założonych kosztów do możliwości rezultatów i poprawność harmonogramu (racjonalność kosztów w przeliczeniu na uczestnika zadania, spójność harmonogramu z opisem działań, jasne przedstawienie planowanych działań w czasie, przejrzystość). (0-2 pkt).

OCENA WSPÓŁRACY W OFERENTEM (dot. podmiotów realizujących wcześniejsze zadania zlecone)

- Rzetelność, terminowość i sposób rozliczania dotacji (-5 do 0 pkt). Słownie: od minus pięć do zera.
13. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dofinansowania i przedstawia do akceptacji Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.
14. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanych środków finansowych dokonuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.
15. Środki finansowe wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu, na rachunek wskazany przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostródzie, wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych.
16. Informacje o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odrzuceniu oferty oraz przyznaniu środków finansowych na realizację zadań zostaną zamieszczone w formie wykazu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostródzie ul. Olsztyńska 2.
17. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

18. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o których mowa w pkt. 17.
19. Oferent, któremu powierzono realizację zadania publicznego jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej z otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.
20. Z wykonania zadania objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, podmiot realizujący sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

V. Miejsce i termin składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie pisemnej oferty zgodnie ze wzorem ogłoszonym na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie i w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.
2. Formularz oferty wraz z załącznikami jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej <https://www.e-bip.org.pl/mopsostroda> w zakładce: Konkursy
3. Termin składania ofert na realizację zadań upływa w dniu **18 września 2026 r. o godz. 15.00** (decyduje data wpływu).
4. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w zaklejonej, opieczetowanej kopercie w Biurze Podawczym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie ul. Olsztyńska 2, pok. 2 (niski parter), opatrzonej napisem „**Konkurs ofert**”, **nazwa i siedziba oferenta, numer konkursu, numer zadania i jego nazwa, tytuł zadania publicznego, wysokość wnioskowanej kwoty dofinansowania**. W celu dostarczenia dokumentów można skorzystać z poczty tradycyjnej (decyduje data wpływu).
5. Nie ma możliwości przysyłania ofert drogą elektroniczną.
6. Oferta, która wpłynie po wyznaczonym terminie, zostanie złożona na formularzu innym niż wymagany albo zostanie złożona w sposób inny niż wskazany w ogłoszeniu, pozostanie bez rozpatrzenia. W przypadku braków formalnych podlegających uzupełnieniu stosuje się zasady określone w rozdziale IV ust. 3 – 5 ogłoszenia.
7. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostródzie ul. Sienkiewicza 15, pokój 102, tel. 089 642 97 77, e - mail: profilaktyka@mops.ostroda.pl.

VI. Termin rozstrzygnięcia konkursu oraz termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 5 dni od wyznaczonego terminu zakończenia składania ofert.
2. Informacja o rozstrzygnięciu i wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.
3. Ocena oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym dokonywana jest przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.

4. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest dostarczyć w wyznaczonym terminie zaktualizowany harmonogram i zaktualizowany kosztorys realizacji zadania.
5. Propozycję otrzymania środków uzyskują podmioty, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie uzyskują środki finansowe z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2026 – 2029.

Uwaga!

Oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia wyników konkursu.

VII. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanego dofinansowania możliwe jest złożenie odwołania do dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie w formie pisemnej nie później niż w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu. Stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie wydane w tym trybie jest ostateczne.

VIII. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
2. Oświadczenia stanowiące **załącznik nr 3** do ogłoszenia obejmują:
 - a) Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
 - b) 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,
 - c) 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,
 - d) Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę potwierdzające, że cele statutowe podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub przedmiot jego działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym lub wynikającymi z zapisów Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2026-2029,
 - e) 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. Oferta i wyżej wymienione załączniki powinny być podpisane przez osoby wskazane w odpowiednim rejestrze lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.

4. Dokumenty winny być podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (np. czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczętą osoby podpisującej).
5. W przypadku składania kopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób mających prawo do reprezentacji oferenta, na pierwszej stronie dokumentu z zastosowaniem formuły: „Za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”, bądź na każdej ze stron.
6. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki mogą być podpisywane przez osoby w nim wskazane.
7. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
9. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z powierzeniem realizacji zadania i przekazaniem środków finansowych.
10. Realizacja zadania ma formę finansowania albo dofinansowania zadania z zakresu zdrowia publicznego.
11. **Konspekt realizowanych działań (zajęć profilaktycznych, edukacyjnych, socjoterapeutycznych lub innych) oraz harmonogram ze wskazaniem osób realizujących działania.**
12. **Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje lub uprawnienia osób realizujących zadanie.**

Informujemy, że zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy o zdrowiu publicznym, oświadczenia, o których mowa w ust. 3 oraz w art. 15 ust. 6 pkt 2–5 ustawy, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

IX. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do wprowadzania zmian w ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu na złożenie ofert, terminu uzupełnienia braków formalnych lub terminu rozstrzygnięcia konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem oferentów chyba, że konieczność ich wprowadzenia wynika ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zastrzega sobie także prawo do unieważnienia konkursu w przypadku wystąpienia istotnych okoliczności uzasadniających takie działanie, np. braku ofert, braku ofert spełniających wymogi konkursu albo wystąpienia okoliczności uniemożliwiających lub czyniących niecelowym zawarcie umowy.

Dodatkowo:

1. W przypadku, gdy umowę o dofinansowanie podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentowania oferenta zgodnie ze statutem, umową lub wypisem z właściwego rejestru, konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta.
2. Dane osobowe zawarte w ofercie oraz załącznikach będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu ofert, wyboru realizatora zadania, zawarcia i wykonania umowy, rozliczenia przekazanych środków oraz realizacji obowiązków archiwizacyjnych, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik nr 4 do ogłoszenia.
3. Oferent jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków wynikających z RODO, w szczególności obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe pozyskał bezpośrednio w związku ze złożeniem oferty lub realizacją zadania. Obowiązek informacyjny nie ma zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami.
4. Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO stanowi **załącznik nr 4** do ogłoszenia.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostródzie zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez osoby trzecie, powstałe w związku z realizacją umowy/zadania przez realizatora zadania w wyniku nieprzestrzegania ust. 2 i 3.

XI. Sposób wykorzystania dotacji, kwalifikowalność i rodzaje kosztów

1. Przekazanie dotacji nastąpi na podstawie podpisanej umowy.
2. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
 - a) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
 - b) racjonalne i efektywne oraz spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
 - c) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
 - d) odpowiednio udokumentowane,
 - e) zgodne z zatwierdzonym harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania.
3. Dotacji nie można wykorzystać na:
 - a) realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie,
 - b) projekty dyskryminujące jakiekolwiek osoby lub grupy,
 - c) prowadzenie działalności politycznej.
4. Rodzaje kosztów:
 - a) koszty merytoryczne – bezpośrednio związane z realizacją zadania,
5. Koszty personelu/osobowe:

Personel zaangażowany w realizację zadania, stanowią w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, osoby wykonujące zadania na podstawie umów cywilnoprawnych, osoby prowadzące działalność gospodarczą oraz inne osoby faktycznie zaangażowane przez oferenta w realizację zadania.

XII. Odrzuceniu podlegają oferty

1. Złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.

2. Złożone w sposób inny niż wskazany w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
3. Dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym.
4. Dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową organizacji lub przedmiotem działalności podmiotu.
5. Złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie).
6. Niespełniające wymogów formalnych, jeżeli braki formalne nie podlegają uzupełnieniu albo nie zostały uzupełnione w terminie wskazanym w wezwaniu.
7. Podlegające odrzuceniu z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz innych przepisach obowiązującego prawa.

XIII. Sposób i termin przekazania środków na rzecz realizatorów zadań

1. Przekazanie dotacji nastąpi na podstawie podpisanej umowy.
2. Środki finansowe na realizację zadania winny być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów określonych w zadaniu konkursowym i na warunkach określonych umową. Zadanie określone w niniejszym konkursie winno być realizowane z najwyższą starannością, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, i oszczędny, zgodny z terminami określonymi w umowie.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie objętym umową oraz udostępnienia niezbędnych dokumentów dotyczących realizowanego zadania.

XIV. Postanowienia końcowe

Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do:

- a) zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania logo Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie oraz informacji o tym, że zadanie jest dotowane w ramach realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2026 - 2029;
- b) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związaną;
- c) kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie

Ewa Zarycińska

Ostróda, 10 września 2026 r.

Signed by /
Podpisano przez:

Załączniki do ogłoszenia

1. Załącznik Nr 1 – wzór oferty.
2. Załącznik Nr 2 – wzór sprawozdania.
3. Załącznik Nr 3 – wzór oświadczeń.
4. Załącznik Nr 5 – Profilaktyka w pigułce.



Ewa Jolanta
Zarycińska

Date / Data: 2026-
09-11 12:45