



**Konkurs ofert dla gmin województwa śląskiego na zadanie pod nazwą:**

**Wzmocnienie działalności placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na terenie województwa śląskiego w 2023 roku**

**§ 1**

**Cel konkursu**

Celem konkursu jest wsparcie lokalnych systemów profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień, w tym przemocy w rodzinie z problemem alkoholowym w województwie śląskim, zgodnie z założeniami *Programu przeciwdziałania uzależnieniom w województwie śląskim na lata 2022-2030*, w zakresie celu operacyjnego nr 1 – *Edukacja publiczna i wzmocnianie zintegrowanych oddziaływań w zakresie profilaktyki uzależnień poprzez działania: 1.3. Wzmacnianie działań na rzecz realizacji programów profilaktycznych o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności, w szczególności zalecanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego oraz 1.4. Wzmocnienie działalności służącej poszerzaniu i podnoszeniu jakości oferty pomocy psychologicznej, socjoterapeutycznej i opiekuńczo-wychowawczej dla dzieci z rodzin z problemem uzależnienia i ich rodzin, w tym działalności placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży.*

Konkurs obejmuje zdania z zakresu zdrowia publicznego w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j.: Dz. U. z 2022 r., poz. 1608) i stanowi realizację *Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025* (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 roku – Dz. U. z 2021 r., poz. 642) w zakresie celu 2: *Profilaktyka uzależnień*. Jednocześnie, konkurs nawiązuje do zapisów celu 6 *Profilaktyka i rozwiązywanie problemów uzależnień oraz przeciwdziałanie przemocy w rodzinie Strategii Polityki Społecznej Województwa Śląskiego na lata 2020-2030*.

**§2**

**Szczegółowy opis zadania konkursowego**

- 1. Cel zadania:** wzmocnienie w placówkach wsparcia dziennego oferty oddziaływań profilaktycznych, terapeutycznych i rozwojowych oraz pomocy psychologicznej, socjoterapeutycznej, opiekuńczo-wychowawczej dla dzieci i młodzieży, zwłaszcza mających deficyty rodzinne, w tym związane z problemem alkoholowym rodziców/opiekunów, rozwojowe, wychowawcze, socjalizacyjne, edukacyjne. Działalność placówek wiąże się ze zwiększeniem dostępności ww. oddziaływań w ramach lokalnych systemów profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień w gminach, które uzyskały w 2022 roku dochody z tytułu koncesji na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych, nie przekraczające kwoty 300 000,00 zł.
- 2. Grupa docelowa (odbiorcy):** dzieci i młodzież z uwzględnieniem grup wiekowych stosownie do proponowanych w ofercie zajęć placówki wsparcia dziennego oraz ich rodzice/opiekunowie.
- 3. Opis zadania:** Prowadzenie zajęć w placówce wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży funkcjonującej na podstawie przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:
  - 1) działanie obowiązkowe** – realizacja programów/oddziaływań w zakresie profilaktyki zachowań ryzykownych, w tym związanych ze środkami psychoaktywnymi np. alkoholem i narkotykami

oraz czynnościami mogącymi skutkować uzależnieniem. **Program profilaktyki uzależnień<sup>1</sup> proponowany w ofercie powinien zawierać:**

- określenie grupy odbiorców oraz wieku i potrzeb odbiorców (diagnoza),
- wskazanie liczby godzin zajęć dydaktycznych wraz z częstotliwością ich prowadzenia,
- opis metod pracy z dzieckiem/odbiorcą,
- opis zakresu współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka,
- podstawy naukowe programu lub/i efekty realizacji programu/oddziaływań,
- wskazanie kwalifikacji prowadzącego/prowadzących,
- informację o autorze/autorach programu wraz z określeniem kwalifikacji.

2) opieka i wychowanie;

3) organizacja pomocy w nauce;

4) organizacja czasu wolnego, rozwój zainteresowań, organizacja zabaw i zajęć sportowych, prowadzenie zajęć tematycznych;

5) specjalistyczne formy oddziaływań, w tym:

- zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne;
- indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapia pedagogiczna, psychologiczna i socjoterapia;
- udzielanie pomocy w sytuacjach kryzysów szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych;

6) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka, w tym realizacja oddziaływań mających na celu podnoszenie ich kompetencji opiekuńczych i wychowawczych;

7) zapewnienie posiłku dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania dzieci w placówce (koszty działania do 20% wnioskowanej kwoty środków finansowych);

8) współpraca z instytucjami tworzącymi system wsparcia rodzin z dziećmi oraz z placówkami oświaty, pomocy społecznej, podmiotami leczniczymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi lokalnymi podmiotami.

#### 4. **Oferent jest zobowiązany przedstawić w ofercie:**

- oddziaływania w zakresie profilaktyki zachowań ryzykownych, w tym związane z alkoholem i narkotykami oraz zagrożeniem uzależnieniami od czynności, które będą realizowane w placówce wsparcia dziennego, lub/i
- program ujęty w bazie *Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego*, który będzie wdrażany w ramach zadania wraz z uzasadnieniem jego realizacji opartym na diagnozie potrzeb.

#### 5. **Oczekiwane rezultaty:**

Zwiększenie dostępności oferty oddziaływań profilaktycznych, terapeutycznych, rozwojowych oraz pomocy psychologicznej, socjoterapeutycznej i opiekuńczo-wychowawczej prowadzonych przez placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży.

Zapewnienie oddziaływań z zakresu profilaktyki uzależnień i zachowań ryzykownych.

Wzmocnienie działalności placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w zakresie oddziaływań adresowanych do osób ze środowisk o mniejszych szansach prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie (np. dotkniętych problemem uzależnienia od alkoholu/ narkotyków/czynności).

<sup>1</sup> *System rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego* – to przedsięwzięcie współrealizowane przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, Ośrodek Rozwoju Edukacji oraz Instytut Psychiatrii i Neurologii.

W ramach Systemu dokonywana jest ocena programów z obszarów profilaktyki uzależnień, profilaktyki innych zachowań problemowych (ryzykownych) dzieci i młodzieży oraz promocji zdrowia psychicznego (profilaktyka uniwersalna, selektywna i wskazująca). Programy są badane pod kątem spełnienia standardów – szczegółowych wymagań odnoszących się do jakości programu jako całości, a także poszczególnych etapów jego realizacji, tj. etapu diagnozy i oceny potrzeb, wyboru grupy docelowej, planowania celów i sposobów ich realizacji, zapewnienia jakości realizacji oraz monitorowania i oceny efektów programu w trakcie ewaluacji. Program profilaktyczny lub promocji zdrowia psychicznego może uzyskać rekomendację na jednym z trzech poziomów, spełniających następujące wymogi: opiera się na uznanych koncepcjach teoretycznych odnoszących się do problematyki zachowań problemowych; wykorzystuje skuteczne strategie profilaktyczne; jest skonstruowany zgodnie z zasadami logicznego modelu. Ponadto, w zależności od stopnia spełnienia standardów jakości, program obiecujący (poziom I) legitymuje się ewaluacją procesu uprawniającą do wnioskowania o możliwości uzyskania oczekiwanych rezultatów w efekcie jego realizacji; program dobra praktyka (poziom II): legitymuje się ewaluacją procesu uprawniającą do wnioskowania o możliwości uzyskania oczekiwanych rezultatów w efekcie jego realizacji; ewaluacją formatywną służącą podniesieniu jakości programu lub ewaluacją wyników potwierdzającą skuteczność w zakresie osiągnięcia celów szczegółowych programu; nie dysponuje wynikami ewaluacji odnoszącymi się do zmian w zachowaniu, w tym odroczonej rezultaty; program modelowy (poziom III): legitymuje się ewaluacją procesu uprawniającą do wnioskowania o możliwości uzyskania oczekiwanych rezultatów w efekcie jego realizacji; ewaluacją wyników potwierdzającą skuteczność w zakresie pozytywnego wpływu na zachowanie problemowe; ewaluacja wyników uwzględnia efekty programu odroczone w czasie. Szczegóły dostępne są na [www.programyrekomendowane.pl](http://www.programyrekomendowane.pl).

6. **Podmiotami uprawnionymi** do złożenia oferty na realizację zadania są **gminy** województwa śląskiego, których **dochody** uzyskane z **tytułu koncesji na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych w 2022 roku nie przekroczyły kwoty 300 000,00 zł.**
7. **Termin realizacji zadania.** Dofinansowane będą projekty realizowane w 2023 roku, których termin rozpoczęcia wyznaczono **najwcześniej od dnia \_\_.\_\_.2023 roku**, natomiast zakończenie **najpóźniej do dnia 31 grudnia 2023 roku.**

### § 3

#### Termin i warunki składania ofert

1. Oferty na realizację zadań konkursowych należy składać w terminie do dnia \_\_.\_\_.2023 roku.
2. Oferty złożone po dniu \_\_.\_\_.2023 roku nie będą rozpatrywane.
3. **Oferty – w jednym egzemplarzu – należy składać w zamkniętych i opieczetowanych kopertach z dopiskiem: „Konkurs dla gmin 2023 – PWD” oraz danymi Gminy w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej Województwa Śląskiego (ROPS) w Katowicach (40-142), przy ul. Modelarskiej 10, II piętro, pok. 205, w dni powszednie w godzinach od 7.30–15.30 lub nadesłać listem poleconym lub kurierem na ww. adres. Decyduje data wpływu oferty do ROPS.** Uprawnione Gminy aplikujące o środki finansowe, proszone są o składanie dokumentacji konkursowej zadrukowanej dwustronnie z ponumerowanymi stronami.
4. Gmina może złożyć więcej niż jedną ofertę.

### § 4

#### Kryteria oceny formalnej

1. Złożone w ramach konkursu oferty oceniane będą pod względem formalnym, zgodnie z następującymi kryteriami:
  - 1) **Złożenie kompletnej oferty** (tj. wszystkie pola wypełnione lub adnotacja „nie dotyczy” lub „0”) **w terminie do dnia \_\_.\_\_.2023 roku** na obowiązującym formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego *Ogłoszenia*, dostępny do pobrania na stronie internetowej [www.rops-katowice.pl](http://www.rops-katowice.pl) (w zakładce *Problemy uzależnień/Dotacje*).
  - 2) **Przystąpienie do konkursu podmiotu uprawnionego, tj.:** gminy województwa śląskiego, **której dochody uzyskane z tytułu koncesji na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych w 2022 roku nie przekroczyły kwoty 300 000,00 zł.**
  - 3) **Złożenie pod ofertą, jak również na dokumentach będących jej załącznikami podpisu/ów i pieczęci** przez osobę/y uprawnione do reprezentowania Gminy (odpowiednio: wójt/burmistrz/prezydent wraz z kontrasygnatą skarbnika).
  - 4) W przypadku podpisania dokumentów (w tym kserokopii) przez osobę/y inną/e niż odpowiednio wójt/burmistrz/prezydent/skarbnik, do oferty obowiązkowo należy dołączyć dokument/ty upoważniający/e tę osobę do reprezentowania Gminy lub/i upoważnienie do potwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałami dokumentów (IV część Formularza oferty).
  - 5) Do oferty dołącza się:
    - a) **aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;**
    - b) **oświadczenia osób uprawnionych do reprezentowania Gminy stanowiące integralną część oferty** (Część V Formularza oferty), w tym:
      - oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do Gminy składającej ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
      - oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania Gminy składającej ofertę o niekaralności z orzeczonym zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
      - oświadczenie, że Gmina składająca 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;
      - oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji Gminy składającej 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;
      - oświadczenie dotyczące zalegania bądź niezalegania z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne;
      - oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
      - oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.

- c) **dokumenty wskazujące na organizacyjne umocowanie placówki wsparcia dziennego w strukturze Gminy** (np. akty erekcyjne związane z placówką, takie jak uchwały o utworzeniu, połączeniu etc.);
  - d) **statut** placówki wsparcia dziennego lub statut jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, w ramach której działa placówka wsparcia dziennego;
  - e) **regulamin placówki wsparcia dziennego**;
  - f) **umowę wparcia/powierzenia realizacji zadania publicznego – w przypadku zlecenia** przez Gminę **prowadzenia placówki wsparcia dziennego innemu podmiotowi**, na podstawie art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny systemie pieczy zastępczej, do wniosku należy dołączyć.
- 6) W przypadku złożenia załączników do oferty będących **kserokopiami oryginałów**, obowiązkowo **muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem** przez osobę uprawnioną.
- 7) Za właściwe uznaje się **potwierdzenie zgodności** kserokopii z oryginałem **na każdej stronie dokumentu** lub z oznaczeniem ponumerowanych stron kserokopii od strony nr... do strony nr..., w tym z:
- adnotacją „potwierdzam/stwierdzam zgodność z oryginałem”;
  - pieczęcią i podpisem osoby potwierdzającej zgodność;
  - datą potwierdzenia.
- 8) Jeżeli Gmina składa **więcej niż jedną ofertę**, za wystarczające uznaje się **dołączenie jednego kompletu załączników**.
- 9) **Jedna oferta może zawierać propozycję realizacji wyłącznie jednego projektu**, zgodnie z wymogami wymienionymi w **§ 2 Ogłoszenia**.
2. **Uzupełnianie ofert.**
- 1) Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego może wezwać Gminę do uzupełnienia dokumentów w przypadku, gdy złożona oferta:
- a) posiada braki w zakresie potwierdzenia za zgodność z oryginałem kserokopii załączników;
  - b) nie posiada kompletu wymaganych załączników lub/i posiada niewypełnione oświadczenia w części V Oferty;
  - c) posiada oczywiste błędy (np. w adresach, dane wpisane w niewłaściwe rubryki, omyłki pisarskie etc.).
- 2) Oferent wzywany jest do uzupełnienia i/lub usunięcia braków w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż do 5 dni roboczych od daty otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia. Wezwanie to może zostać przekazane telefonicznie, pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną.
3. **W konkursie nie rozpatruje się ofert:**
- 1) złożonych z naruszeniem terminu określonego w § 3 ust. 1 *Ogłoszenia*;
  - 2) złożonych przez podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie;
  - 3) niepodpisanych przez osoby uprawnione;
  - 4) niekompletnych, w tym również nieuzupełnionych mimo wezwania do uzupełnienia i/lub usunięcia braków w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 2, pkt. 2,
  - 5) wypełnionych nieprawidłowo, tj.: nieczytelnie lub w sposób uniemożliwiający przeprowadzenie oceny merytorycznej i finansowej;
  - 6) złożonych na formularzu niezgodnym ze wzorem wskazanym w załączniku nr 1 do *Ogłoszenia*;
  - 7) w których termin realizacji projektu jest niezgodny z terminem określonym w § 2 ust. 7 *Ogłoszenia*;
  - 8) w których, wnioskowana kwota środków finansowych przekracza 80% całkowitych kosztów zadania;
  - 9) w których przekroczona została maksymalna wnioskowana kwota środków finansowych, o jaką może ubiegać się Gmina na realizację projektu w ramach zadania, z uwzględnieniem zapisów § 6 ust. 2 i 3 *Ogłoszenia*, wówczas wszystkie złożone przez Gminę oferty nie zostają rozpatrzone.
4. Ocena formalna złożonych ofert konkursowych dokonywana jest na podstawie *Karty oceny formalnej oferty*, której wzór zawarto w załączniku nr 2 do *Ogłoszenia* w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej Województwa Śląskiego przez zespół ds. oceny formalnej powołany przez Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego, według kryteriów określonych § 4 *Ogłoszenia*. Z prac zespołu ds. oceny formalnej sporządzany jest protokół, który zawiera w szczególności wskazanie liczby ofert, które wpłynęły na konkurs oraz wykaz ofert spełniających i niespełniających wymogi formalne.

## § 5

### Kryteria oceny merytorycznej

1. Oferty spełniające wymogi formalne, oceniane są pod względem merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Śląskiego, zgodnie z regulaminem pracy komisji konkursowej przyjętym przez Zarząd Województwa Śląskiego.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest według kryteriów określonych w *Karcie oceny merytorycznej oferty*, której wzór zawarto w załączniku nr 3 do Ogłoszenia.
3. Komisja konkursowa proponuje kwoty środków finansowych wraz z zakresem kosztów rekomendowanych do finansowania.
4. Komisja konkursowa rekomenduje do finansowania ze środków budżetu Województwa Śląskiego oferty, które w wyniku oceny otrzymały minimum 16 punktów, z uwzględnieniem środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
5. Dotacje przyznaje Sejmik Województwa Śląskiego.

## § 6

### Środki finansowe przeznaczone na realizację zadań konkursowych

1. Łączna kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w ramach przedmiotowego konkursu wynosi 200 000,00 zł.
2. Maksymalna kwota środków finansowych, o jaką może wnioskować Gmina na realizację jednego projektu wynosi 40 000,00 zł.
3. W przypadku złożenia przez Gminę więcej niż jednej oferty, łączna wnioskowana kwota środków finansowych na realizację projektów konkursowych nie może przekroczyć 50 000,00 zł.
4. Przyznane środki finansowe mogą pokrywać maksymalnie 80% kosztów projektu. Wymagany minimalny wkład własny Gminy musi stanowić co najmniej 20% kosztów projektu.
5. Kwota przyznanych środków finansowych może być niższa od wnioskowanej.
6. Oferta Gminy powinna zawierać wyłącznie koszty kwalifikowalne.
7. Za kwalifikowalne uznaje się następujące koszty:
  - 1) niezbędne do realizacji projektu;
  - 2) merytorycznie uzasadnione w opisie (**nie są kwalifikowanymi kosztami realizacji każdego działania, którego konieczność nie została uzasadniona lub nie zostało ono opisane w ofercie – Część II, pkt 4 – Szczegółowy opis sposobu realizacji zadania, dlatego nie mogą być dofinansowane** w ramach konkursu);
  - 3) racjonalne i efektywne;
  - 4) ujęte w budżecie projektu (a następnie faktycznie poniesione i udokumentowane);
  - 5) wydatkowane w okresie realizacji zadania.
8. Środki finansowe przekazane z budżetu Województwa Śląskiego **nie mogą być wykorzystane** na:
  - 1) druk ulotek, plakatów i broszur nie będących integralną częścią zadania konkursowego;
  - 2) remonty budynków;
  - 3) zadania i zakupy inwestycyjne;
  - 4) zakupy gruntów;
  - 5) działalność gospodarczą;
  - 6) koszty prowadzenia/utrzymania placówki (m.in.: koszty administracyjne, opłaty lokalowe, materiały biurowe, usługi pocztowe, telekomunikacyjne i internetowe etc.);
  - 7) **koordynację, obsługę prawną zadania oraz obsługę księgową;**
  - 8) koszty organizacji festynów, koncertów, biegów, pikników i innych imprez masowych skierowanych do ogółu społeczności;
  - 9) koszty organizacji zajęć i spotkań dla osób niebędących beneficjentami zadania;
  - 10) działalność polityczną;
  - 11) świadczenia określone ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 2561 ze zm.).
9. **Koszty możliwe do poniesienia w ramach** przekazanych z budżetu Województwa Śląskiego środków finansowych:
  - 1) **Koszty projektu** powinien zawierać wyłącznie:
    - a) Koszty merytoryczne – bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania, spójne z harmonogramem i sposobem wdrażania zadania z uwzględnieniem stawek określonych w pkt. 3 i załącznikiem nr 6 do Ogłoszenia – *działania kwalifikowane, jednostki miary oraz koszt jednostkowy brutto*;
    - b) Koszty administracyjne bezpośrednio związane z obsługą realizacji zadania, które mogą być ujęte w ramach kosztów własnych Gminy.
  - 2) Środki finansowe z budżetu Województwa Śląskiego wnioskowane na realizację zadania konkursowego mogą zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizowanym zadaniem, w szczególności na:

- a) koszty organizacji zajęć dla dzieci i młodzieży **będących podopiecznymi placówki**;
  - b) koszty organizacji zajęć dla rodziców dzieci uczęszczających na zajęcia w placówce;
  - c) koszty wynagrodzenia brutto osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji zadania na podstawie umów o pracę;
  - d) koszty brutto wynagrodzenia osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji zadania, tj. osoby zatrudnione na podstawie stosunku cywilnoprawnego (umowa zlecenia, umowa o dzieło, itp.) lub osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą;
  - e) koszty zakupu żywności w celu przygotowania posiłków dla dzieci lub zakupu usługi cateringowej dla dzieci – do 20% wnioskowanej kwoty środków finansowych;
  - f) zakup materiałów do prowadzenia zajęć.
- 3) Kalkulacja kosztów.**
- a) Kalkulując koszty należy uwzględnić specyfikę działania, jednostkę miary oraz koszt jednostkowy brutto z uwzględnieniem zestawienia zawartego w tabeli stanowiącej **załącznik nr 6 do Ogłoszenia**.
  - b) **Kalkulacja kosztów powinna** być efektywna, oszacowana rzetelnie, poczyniona w oparciu o rozeznanie rynku oraz odpowiednia do zakresu działań ujętych w ofercie.
  - c) Podane **stawki godzinowe brutto mogą zawierać** składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (w uproszczeniu – wynagrodzenie brutto pracownika plus narzut pracodawcy).  
W sytuacjach, gdy jest to możliwe, składniki wynagrodzenia odprowadzane przez pracodawcę mogą stanowić odrębną pozycję w sporządzanych kosztorysach.
- 4) Do wkładu własnego Gmina może zaliczyć koszty świadczeń wolontariuszy w oparciu o wycenę czynności zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.  
Zasoby rzeczowe Gminy, m.in. bezpłatne użyczenie (np. lokalu, sprzętu, materiałów) oraz darowizny powinny być oszacowane, jednakże nie mogą stanowić wkładu finansowego w kosztorysie zadania – należy je ująć w Części II pkt. 8 *formularza oferty*.
- 5) Koszty związane z realizacją zadania, planowane do wydatkowania w ramach przekazanych środków finansowych, nie mogą być współfinansowane z innych źródeł.

## § 7

### Rozstrzygnięcie konkursu i zasady zawarcia umowy oraz przekazania środków finansowych

1. Rozstrzygnięcie konkursu.
  - 1) Złożenie wniosku w niniejszym konkursie nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych i nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości wskazanej przez Gminę.
  - 2) Decyzję w sprawie udzielenia pomocy finansowej gminom w formie dotacji celowej podejmuje Sejmik Województwa Śląskiego, po przeprowadzeniu konkursu przez Zarząd Województwa Śląskiego.
  - 3) Termin rozstrzygnięcia konkursu nastąpi do dnia: \_\_. \_\_. 2023 roku. W uzasadnionych przypadkach termin rozstrzygnięcia konkursu może zostać zmieniony. Za wystarczające uznaje się podanie informacji o zmianie terminu rozstrzygnięcia konkursu na stronie internetowej [www.rops-katowice.pl](http://www.rops-katowice.pl).
  - 4) Od podjętych przez Sejmik Województwa Śląskiego decyzji o przyznaniu lub nieprzyznaniu dotacji celowej nie przysługuje odwołanie.
  - 5) Informacja dotycząca rozstrzygnięcia konkursu zawierająca zestawienie przyjętych do realizacji wniosków wraz z wysokością przyznanych środków finansowych, zamieszczona zostanie na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
  - 6) Niezwłocznie po ogłoszeniu rozstrzygnięcia konkursu, Gminy zostaną o tym pisemnie powiadomione. Za skuteczną formę uznaje się przesłanie powyższej informacji w formie papierowej, pocztą lub drogą elektroniczną.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy Województwem Śląskim a Gminą (wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do Ogłoszenia).
3. Zasady zawierania umowy oraz przekazania środków finansowych.
  - 1) W przypadku przyznania środków finansowych przez Sejmik Województwa Śląskiego, Gmina przesyła drogą elektroniczną na adres [dpu@rops-katowice.pl](mailto:dpu@rops-katowice.pl), w terminie do 7 dni od otrzymania powiadomienia, zaktualizowany harmonogram oraz kosztorys realizacji zadania (z zachowaniem właściwych proporcji wysokości kosztów realizacji zadania, finansowanych z przekazanych

- środków finansowych oraz ze środków pochodzących z wkładu własnego). Aktualizacja dokumentów winna uwzględniać zawarte w rozstrzygnięciu wskazania dotyczące możliwości finansowania z przekazanych środków finansowych poszczególnych działań. Zaktualizowany harmonogram oraz kosztorys będą podstawą do sporządzenia pisemnej umowy na wykonanie zadania.
- 2) W przypadku niezaakceptowania przez Gminę warunków przedstawionych przez Sejmik Województwa Śląskiego, ma ona prawo do odstąpienia od realizacji zadania, informując o tym fakcie pisemnie Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego w terminie do 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia o przyznaniu środków finansowych z budżetu Województwa Śląskiego.
  - 3) Realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
  - 4) Gmina, realizując dofinansowane zadanie, zobowiązuje się do umieszczania znaku graficznego Województwa Śląskiego, zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie: <https://slaskie.pl/content/znak-graficzny-województwa-slaskiego> na wszystkich materiałach związanych z realizacją zadania, na tablicach informacyjnych oraz na stronie internetowej.
  - 5) Środki finansowe przeznaczone na konkurs pochodzą z tytułu opłat wniesionych przez przedsiębiorców, związanych z wydawaniem przez Marszałka Województwa Śląskiego zezwoleń na obrót hurtowy napojami alkoholowymi o zawartości do 18% alkoholu, o których mowa w art. 9<sup>2</sup> ust 1 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
  - 6) Zgodnie z § 6 pkt. 3 lit. a i b Zasad planowania i wydatkowania środków uzyskiwanych przez Województwo Śląskie z tytułu wydawania zezwoleń na obrót hurtowy napojami alkoholowymi o zawartości do 18% alkoholu (będących załącznikiem do Uchwały nr 2321/291/V/2018 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 9 października 2018 roku):
    - a) warunkiem przekazania środków finansowych beneficjentom na realizację zadań wynikających z wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz wojewódzkiego programu przeciwdziałania narkomanii jest wpływ opłat związanych z wydawaniem zezwoleń na obrót hurtowy napojami alkoholowymi o zawartości do 18% alkoholu na rachunek bankowy dochodów Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego,
    - b) w przypadku braku wpływu środków z tytułu opłat beneficjentowi nie zostaną przekazane środki finansowe, a beneficjent nie może mieć z tego tytułu roszczeń do Województwa Śląskiego.

## § 8

### **Odwołanie konkursu, przedłużenie terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert**

Województwo Śląskie zastrzega sobie możliwość odwołania konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert oraz możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert. Za wystarczające uznaje się podanie powyższych informacji na stronie internetowej [www.ropskatowice.pl](http://www.ropskatowice.pl).

## § 9

### **Zasady rozliczania dotacji**

1. Gminy, których oferty zostały rekomendowane do dofinansowania, są zobowiązane do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych (wzór opisu dokumentów księgowych stanowi załącznik nr 7 do Ogłoszenia).
2. Termin realizacji zadania w części finansowanej z przekazanych środków finansowych, stanowi przedział czasu, w którym wszelkie wydatki dotyczące realizacji zadania objętego umową, mogą być poniesione. Dotyczy to również rozliczeń z Urzędem Skarbowym oraz Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Dowody księgowe oraz inne materiały dokumentujące zrealizowanie zadania wykraczające poza te daty, nie będą uwzględniane w rozliczeniu przekazanych środków finansowych.
3. Do sprawozdania z realizacji umowy (wzór w załączniku nr 5 do Ogłoszenia) jako załączniki

należy przedłożyć materiały dokumentujące zrealizowanie zadania, w tym w szczególności kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych, potwierdzenia zapłaty, listy beneficjentów bądź ich wykazy, raporty, karty pracy, harmonogramy zajęć, etc.

4. W sprawozdaniu należy udokumentować w jaki sposób informowano o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Województwo Śląskie.
5. Świadczenia wolontariuszy, o ile występują, dokumentują porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz potwierdzenie wykonania świadczeń i wycenę czynności (np.: raporty, karty pracy, harmonogramy zajęć, etc.).

## **§ 10**

### **Informacje dodatkowe**

Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Dziale Przeciwdziałania Uzależnieniom i Przemocy w Rodzinie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego w Katowicach, przy ul. Modelarskiej 10, I piętro, pok. 113 i 114, tel. 32/ 730 68 91/93 lub na stronie internetowej [www.rops-katowice.pl](http://www.rops-katowice.pl) w zakładce *Problemy uzależnień/Konkursy*.

#### Załączniki:

1. Wzór formularza oferty.
2. Wzór Karty oceny formalnej oferty.
3. Wzór Karty oceny merytorycznej oferty.
4. Wzór umowy.
5. Wzór sprawozdania z realizacji umowy.
6. Działania kwalifikowane, jednostki miary oraz koszt jednostkowy brutto.
7. Wzór opisu dokumentów księgowych.