

**ZARZĄDZENIE NR 133/2025/P  
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**

z dnia 29 kwietnia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) oraz art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1670 z 2025 r. poz. 340), w związku z uchwałą nr LVII/569/22 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Pabianic na lata 2023-2025, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się konkurs ofert na realizację następujących zadań z zakresu zdrowia publicznego:

- 1) „Realizacja działań profilaktycznych i edukacyjnych dla dzieci i młodzieży w obszarze profilaktyki uzależnień od substancji psychoaktywnych lub behawioralnych”;
- 2) „Prowadzenie poradnictwa specjalistycznego dla dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych i rodzin dotkniętych problemem uzależnienia, w tym przemocy domowej”;
- 3) „Realizacja działań streetworkerskich w miejscach o zwiększonym ryzyku używania substancji psychoaktywnych”;
- 4) „Streetworking - systematyczne działania skierowane do dzieci i młodzieży spędzającej czas w przestrzeni miejskiej”.

**§ 2.** Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Ustala się termin realizacji zadań od 5 czerwca 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.

**§ 4.** Ogłoszenie o konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pabianicach <http://um.pabianice.pl>;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

**§ 5. 1.** Powołuje się Komisję konkursową do opiniowania ofert w składzie:

- 1) Paweł Rózga - Sekretarz Miasta Pabianic;
- 2) Waldemar Boryń - Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu;
- 3) Ewa Smuga - Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Gospodarczych;
- 4) Dorota Franek - Kierownik Wydziału Profilaktyki i Wspierania Rodziny Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach.

2. Funkcję przewodniczącego Komisji konkursowej powierza się Sekretarzowi Miasta Pabianic.

3. Regulamin pracy Komisji konkursowej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Pabianic

**Grzegorz Mackiewicz**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 133/2025/P  
Prezydenta Miasta Pabianic  
z dnia 29 kwietnia 2025 r.

**Prezydent Miasta Pabianic  
ogłasza konkurs ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego**

**I. Zadania będące przedmiotem konkursu ofert i wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację w 2025 roku**

1. Środki finansowe w łącznej wysokości **200.000,00 zł** (słownie złotych: dwieście tysięcy 00/100) zabezpieczone w dziale 851, rozdział 85154 § 2360 przeznaczono na realizację następujących zadań:

**Zadania 1:** „Realizacja działań profilaktycznych i edukacyjnych dla dzieci i młodzieży w obszarze profilaktyki uzależnień od substancji psychoaktywnych lub behawioralnych”;

**Zadania 2:** „Prowadzenie poradnictwa specjalistycznego dla dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych i rodzin dotkniętych problemem uzależnienia, w tym przemocy domowej”;

**Zadanie 3:** „Realizacja działań streetworkerskich w miejscach o zwiększonym ryzyku używania substancji psychoaktywnych”.

2. Środki finansowe w wysokości **30.000,00 zł** (słownie złotych: trzydzieści tysięcy 00/100) zabezpieczone w dziale 851, rozdział 85153 § 2360 przeznaczono na realizację następującego zadania:

**Zadanie 4:** „Streetworking - systematyczne działania skierowane do dzieci i młodzieży spędzającej czas w przestrzeni miejskiej”.

Powyższe zadania realizowane są zgodnie z Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Pabianic na lata 2023-2025 w ramach zadania nr 4: *Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów uzależnień.*

**II. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadania: **od 5 czerwca 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.**

2. Do konkursu mogą przystąpić podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, tj. podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ww. 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, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic w 2025 r. zadanie o charakterze ciągłym, tj. nieposiadające przymiotu jednorazowej akcji w trakcie realizacji zadania;
- 2) złożą poprawnie wypełnioną ofertę na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia wraz z wymaganymi załącznikami.

3. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.

4. **Oferent może złożyć ofertę tylko na jedno zadanie konkursu.** Złożenie większej liczby ofert w ramach konkursu spowoduje, iż żadna z nich nie będzie rozpatrywana.

5. Realizacja zadania może być współfinansowana przez Realizatora zadania **wyłącznie ze środków finansowych.** Wkład własny osobowy (wolontariat, praca społeczna) lub wkład rzeczowy nie mogą być wykazywane jako element współfinansowania zadania. Oferty niezawierające wymaganego wkładu finansowego nie będą rozpatrywane.

6 Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

7. Przyznane środki **nie mogą** być wykorzystane na zakup gruntów, inwestycje, działalność gospodarczą, polityczną, religijną, na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania oraz za zaległości z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań.

8. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym przy ocenie prawidłowości jego realizacji zwraca się szczególną uwagę na:

- 1) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzenie sprawozdania z wykonania zadania;
- 2) racjonalność, celowość, gospodarność i legalność wydatkowania przyznanego środków finansowych.

9. Środki z przyznanego dofinansowania mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów, które:

- 1) są niezbędne do realizacji zadania;
- 2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy Miastem Pabianice a Oferentem;
- 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami finansowymi;
- 4) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego konkursem, tj. od 5 czerwca 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.;
- 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta, zgodnie z ustawą o rachunkowości.

10. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadań:

**Zadanie 1: „Realizacja działań profilaktycznych i edukacyjnych dla dzieci i młodzieży w obszarze profilaktyki uzależnień od substancji psychoaktywnych lub behawioralnych”**

Grupa docelowa:

- 1) dzieci i młodzież z terenu miasta Pabianic.

Zadanie obejmuje:

- 1) realizację działań profilaktycznych i edukacyjnych wśród dzieci i młodzieży w obszarze profilaktyki uzależnień od substancji psychoaktywnych lub behawioralnych poprzez organizację m.in.:
  - warsztatów profilaktyczno-edukacyjnych,
  - zajęć alternatywnych jako formy profilaktyki pozytywnej,
  - kampanii młodzieżowej.
- 2) przeprowadzenie akcji informacyjno-promocyjnej dot. zadania.

Powyższe działania powinny być realizowane przez osoby z odpowiednimi kwalifikacjami i wykształceniem, dostosowanym do tematyki uzależnień oraz grupy docelowej (np. pedagog, psycholog). **Do oferty należy dołączyć szczegółową koncepcję poszczególnych działań profilaktycznych w zakresie uzależnień od substancji psychoaktywnych lub behawioralnych w ramach ww. zadania.**

Koszty kwalifikowane:

- 1) wynagrodzenie specjalistów prowadzących działania w zakresie realizacji zadania (np. umowa zlecenia, umowa o pracę - proporcjonalnie do czasu pracy przy realizacji zadania);
- 2) materiały niezbędne do realizacji zadania, tj.: artykuły biurowe, artykuły higieniczne i środki czystości, materiały edukacyjne i profilaktyczne, materiały promocyjne np. ogłoszenia prasowe, plakaty;
- 3) koszty wynajmu sali na prowadzenie działań oraz mediów;
- 4) koszty administracyjne związane z realizacją zadania, tj.: koordynator zadania, obsługa finansowo-księgowo-kadrowa, rachunki telefoniczne i internet;
- 5) drobny poczęstunek dla uczestników zajęć, warsztatów (woda, soki, owoce, zdrowe przekąski);
- 6) zakup materiałów niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów profilaktyczno-edukacyjnych;
- 7) zakup nagród dla uczestników konkursu w ramach kampanii młodzieżowej;

- 8) ubezpieczenie uczestników;
- 9) koszty organizacji zajęć alternatywnych.

Oczekiwane rezultaty ilościowe:

- 1) liczba uczestników warsztatów profilaktyczno-edukacyjnych - min. 50 osób;
- 2) liczba osób uczestniczących w zajęciach alternatywnych - min. 50 uczestników;
- 3) liczba zgłoszonych prac w konkursie - co najmniej 20 prac;
- 4) liczba osób, które otrzymały materiały edukacyjno-profilaktyczne - min. 100.

**Zadania 2: „Prowadzenie poradnictwa specjalistycznego dla dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych i rodzin dotkniętych problemem uzależnienia, w tym przemocy domowej”**

Grupa docelowa:

- 1) dzieci i młodzież z rodzin dotkniętych uzależnieniem, w tym przemocą domową;
- 2) osoby dorosłe i rodziny dotknięte problemem uzależnienia, w tym przemocą domową.

Zadanie obejmuje:

- 1) kompleksową pomoc dla dwóch grup odbiorców: dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych uzależnieniem, w tym przemocą domową oraz osób dorosłych i rodzin dotkniętych problemem uzależnienia, w tym przemocą domową, w zakresie poradnictwa specjalistycznego: psychologicznego, pedagogicznego, prawnego;
- 2) prowadzenie poradnictwa specjalistycznego w formie indywidualnej, grupowej i online w ww. zakresie;
- 3) przeprowadzenie akcji informacyjno-promocyjnej dot. zadania.

W ofercie należy wyraźnie wskazać i opisać oddzielnie wsparcie przewidziane dla:

- 1) osób dorosłych i rodzin dotkniętych problemem uzależnienia, w tym przemocą domową;
- 2) dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych uzależnieniem, w tym przemocą domową.

Opis powinien zawierać m.in.:

- 1) formy wsparcia specjalistycznego (konsultacje psychologiczne, pedagogiczne i prawne - indywidualne, grupowe i online);
- 2) planowaną liczbę uczestników w każdej grupie;
- 3) liczbę godzin konsultacji w odniesieniu do formy wsparcia i grupy docelowej.

Prowadzenie poradnictwa powinno być realizowane przez osoby z odpowiednimi kwalifikacjami i wykształceniem.

Koszty kwalifikowane:

- 1) wynagrodzenie osób prowadzących poradnictwo specjalistyczne (np. umowa zlecenia, umowa o pracę - proporcjonalnie do czasu pracy przy realizacji zadania);
- 2) materiały niezbędne do realizacji zadania, tj.: artykuły biurowe, materiały edukacyjne i profilaktyczne, materiały promocyjne (np. ogłoszenia prasowe), ulotki, plakaty, artykuły higieniczne i środki czystości;
- 3) koszty administracyjne związane z realizacją zadania, tj.: koordynator zadania, obsługa finansowo-księgowo-kadrowa, opłaty czynszowe, opłaty za media, rachunki telefoniczne i internet.

Oczekiwane rezultaty:

- 1) liczba osób objętych wsparciem specjalistycznym - min. 50 osób - dzieci i młodzieży;
- 2) liczba osób objętych wsparciem specjalistycznym - min. 60 osób dorosłych;
- 3) liczba godzin poradnictwa specjalistycznego dla dzieci i młodzieży - min. 300 godzin;
- 4) liczba godzin poradnictwa specjalistycznego dla osób dorosłych - min. 320 godzin;

5) liczba osób, które otrzymały materiały edukacyjne i profilaktyczne - min. 100 osób.

### **Zadanie 3: „Realizacja działań streetworkerskich w miejscach o zwiększonym ryzyku używania substancji psychoaktywnych”**

Grupa docelowa:

1) osoby używające środki psychoaktywne, które przebywają w przestrzeni miejskiej.

Zadanie obejmuje:

- 1) prowadzenie działalności profilaktycznej i edukacyjnej wśród osób uzależnionych od środków psychoaktywnych, które przebywają w przestrzeni miejskiej;
- 2) regularną obecność streetworkera w przestrzeni miejskiej - minimum trzy razy w tygodniu;
- 3) w okresie od listopada do grudnia zapewnienie ciepłego posiłku i gorącego napoju dla osób uzależnionych;
- 4) udzielenie podstawowego wsparcia medycznego, czyli udostępnienie środków opatrunkowych i higienicznych;
- 5) współpracę z instytucjami pomocowymi: Miejskim Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, Strażą Miejską w Pabianicach, Komendą Powiatową Policji w Pabianicach, placówkami medycznymi oraz organizacjami pozarządowymi;
- 6) przeprowadzenie akcji informacyjno-promocyjnej dot. zadania.

#### Kwalifikacje osób prowadzących działania streetworkerskie

Streetworkerzy powinni posiadać:

- 1) co najmniej ukończony kurs zawodowy/ szkolenie z zakresu streetworkingu/ pracy z osobami w kryzysie/ uzależnionymi/ bezdomnymi;
- 2) min. 6 miesięcy pracy z osobami uzależnionymi.

Koszty kwalifikowane:

- 1) wynagrodzenie osób prowadzących działania w zakresie realizacji zadania (np. umowa zlecenia, umowa o pracę - proporcjonalnie do czasu pracy przy realizacji zadania);
- 2) zakup materiałów biurowych;
- 3) zakup ciepłych napojów i posiłków;
- 4) zakup materiałów profilaktycznych i edukacyjnych;
- 5) zakup podstawowych środków opatrunkowych i higienicznych;
- 6) ubezpieczenie streetworkerów (jeśli dotyczy);
- 7) koszty administracyjne związane z realizacją zadań, tj.: obsługa finansowo-księgowo-kadrowa, rachunki telefoniczne i internet, koordynator zadania.

Oczekiwane rezultaty:

- 1) liczba osób objętych działaniami - min. 50;
- 2) liczba godzin przebywania w przestrzeni miejskiej - min. 300;
- 3) liczba osób skierowanych do instytucji pomocowych - min. 10;
- 4) liczba osób, które otrzymały materiały edukacyjno-profilaktyczne - min. 100.

### **Zadanie 4: „Streetworking - systematyczne działania skierowane do dzieci i młodzieży spędzającej czas w przestrzeni miejskiej”**

Grupa docelowa:

1) dzieci i młodzież spędzająca czas głównie poza domem i szkołą, pozostająca bez stałej opieki dorosłych, zagrożona uzależnieniami.

Zadanie obejmuje:

- 1) prowadzenie systematycznych działań profilaktyczno-wychowawczych, edukacyjnych i animacyjnych przez pedagoga ulicznego, skierowanych do dzieci i młodzieży, spędzających czas w przestrzeni miejskiej w celu zachęcenia ich do konstruktywnego działania oraz alternatywnego spędzania czasu wolnego (realizacja działań przez osoby mające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w obszarze streetworkingu);
- 2) kształtowanie pożądaných zachowań i postaw dzieci i młodzieży;
- 3) przeprowadzenie akcji informacyjno-promocyjnej dot. zadania.

#### Kwalifikacje osób prowadzących działania streetworkerskie

Streetworkerzy powinni posiadać:

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogicznym lub społecznym lub co najmniej ukończony kurs zawodowy/ szkolenie w zakresie streetworkingu/ profilaktyki uzależnień/pracy z młodzieżą zagrożoną wykluczeniem;
- 2) min. 12 miesięcy doświadczenia w pracy z dziećmi i młodzieżą w środowisku otwartym/ placówkach wsparcia dziennego/ świetlicach/ szkołach/ organizacjach pozarządowych.

Koszty kwalifikowane:

- 1) wynagrodzenie osób prowadzących działania w zakresie realizacji zadania (np. umowa zlecenia, umowa o pracę - proporcjonalnie do czasu pracy przy realizacji zadania);
- 2) materiały niezbędne do realizacji zadania (m.in. artykuły biurowe, materiały edukacyjne, profilaktyczne i animacyjne);
- 3) drobne artykuły spożywcze;
- 4) ubezpieczenie streetworkera (jeśli wymagane);
- 5) zakup podstawowych środków opatrunkowych i higienicznych;
- 6) koszty administracyjne związane z realizacją zadań, tj.: koordynator zadania, obsługa finansowo-księgowo-kadrowa, rachunki telefoniczne i internet.

Oczekiwane rezultaty zadania:

- 1) utrwalenie podstawowych umiejętności społecznych takich jak: konstruktywna komunikacja, umiejętność budowania relacji z rówieśnikami i dorosłymi, postawy asertywne, radzenie sobie ze stresem;
- 2) liczba dzieci i młodzieży objętych zadaniem - min. 50 osób;
- 3) liczba godzin pracy streetworkerów w terenie - min. 300 godz.;
- 4) liczba przeprowadzonych rozmów indywidualnych - min. 100;
- 5) liczba działań animacyjnych/zajęć ulicznych - min. 10 działań;
- 6) liczba osób, które otrzymały materiały edukacyjno-profilaktyczne - min. 100.

11. Szczegółowy sposób realizacji każdego zadania (pkt II wzoru oferty) musi być spójny z harmonogramem działań w zakresie realizacji zadania (pkt IV wzoru oferty) i z kosztorysem (pkt IX wzoru oferty).

12. Podmiot realizujący zadanie posiada:

- 1) niezbędne warunki (np. zasoby rzeczowe, bazę lokalową - własną lub potwierdzoną umową np. najmu/użyczenia) umożliwiające wykonanie zadania (pkt VIII wzoru oferty);
- 2) kadrę zapewniającą wykonanie zadania (pkt VIII wzoru oferty);
- 3) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze (pkt VII wzoru oferty).

13. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest:

- 1) do posiadania dokumentów potwierdzających, że osoby zaangażowane w realizację zadania nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i w Krajowym Rejestrze Karnym - dotyczy zadań realizowanych na rzecz dzieci i młodzieży;

- 2) do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej przebieg i zakres udzielonego wsparcia. Dokument powinien być dostosowany do rodzaju działań;
- 3) do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywania z tych środków wydatków;
- 4) do złożenia sprawozdania na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania;
- 5) do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na warunkach określonych w umowie;
- 6) do zamieszczania informacji, że zadanie jest współfinansowane z budżetu Miasta Pabianic. Informacja, wraz z logotypem Miasta Pabianic powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej Realizatora zadania. Logotyp dostępny jest na stronie: [um.pabianice.pl](http://um.pabianice.pl) w zakładce "Patronaty Prezydenta Miasta Pabianic" - logo do zamieszczania na materiałach promocyjnych.

14. W przypadku realizacji działań na rzecz dzieci i młodzieży zobowiązuje się Realizatora zadania do posiadania Standardów ochrony małoletnich, zgodnie z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

**15. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków lub przyznaniem środków w oczekiwanej wysokości.**

16. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dofinansowania:

- 1) Oferent zobowiązany jest **niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu** dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy:
  - a) w przypadku zmiany danych Oferenta, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
  - b) w przypadku uzyskania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana Oferent składa zaktualizowaną ofertę, na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, która spełnia łącznie dwa warunki:
    - nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego (nie dotyczy, w uzasadnionych przypadkach, zakresu ilościowego) zadania, określonego w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,
    - nie może powodować zmiany przeznaczenia przyznanego dofinansowania wskazanego w ogłoszeniu wyników konkursu.

17. Środki finansowe zostaną przekazane na konto podmiotu realizującego zadanie w sposób określony w umowie zawartej pomiędzy Miastem Pabianice a Realizatorem zadania.

18. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kosztorysie zadania z zastrzeżeniem, że jeżeli dany wydatek finansowany z przekazanych środków wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku w części finansowanej z dotacji o więcej niż 10%. O przesunięciach wraz z uzasadnieniem należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania. Zwiększenie danej pozycji o więcej niż 10% jak również utworzenie nowej pozycji w kosztorysie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

19. Oferent składając ofertę wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji procedury konkursowej, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

20. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do stosowania:

- 1) ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;

- 2) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- 3) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 5) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 7) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 8) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 9) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 10) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 11) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 12) uchwały nr LVII/569/22 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Pabianic na lata 2023-2025.

### **III. Kryteria oceny ofert**

1. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana jest przez pracowników Wydziału Spraw Społecznych i Gospodarczych Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

2. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

- 1) złożenia oferty po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) złożenia oferty na formularzu innym niż stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie;
- 3) złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony;
- 4) brak zapisu w statucie podmiotu o realizacji zadań w zakresie objętym konkursem;
- 5) termin realizacji zadania nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 6) niezgodności treści oferty ze szczegółowymi wymaganiami dotyczącymi realizacji zadania, na które aplikuje Oferent;
- 7) brak wymaganego minimalnego wkładu własnego w wysokości 5%.

3. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych;
- 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletnie;
- 3) nie wypełniono wszystkich wymaganych pól w ofercie.

4. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 3 mogą zostać usunięte w terminie wskazanym w wezwaniu organizatora konkursu ofert do ich uzupełnienia lub poprawy.

5. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

6. Oferty, które spełnią wymogi formalne, oceniane będą pod względem merytorycznym wg następujących kryteriów oceny i skal punktowych:

- 1) możliwość realizacji zadania przez Oferenta – skala ocen 0 – 6;
- 2) kosztorys realizacji zadania, z uwzględnieniem kosztów administracyjnych – skala ocen 0 – 5;
- 3) zasoby kadrowe i kwalifikacje osób realizujących zadanie – skala ocen 0 – 5;

- 4) zasoby rzeczowe – skala ocen 0 – 2;
- 5) realizacja podobnych zadań w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – skala ocen 0 – 2.
7. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta – 20 punktów.
8. Minimalna liczba punktów kwalifikująca ofertę do przyznania dofinansowania – 12 punktów, tj. 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania.
9. W przypadku, gdy przedstawione w ofercie informacje merytoryczne i kalkulacja kosztów realizacji zadania będą wymagały złożenia dodatkowych wyjaśnień, Oferent zostanie wezwany mailowo do złożenia wyjaśnień w terminie 2 dni roboczych od daty wezwania. Niedotrzymanie tego terminu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
10. W konkursie ofert na realizację jednego zadania może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

**11. Środki zostaną przyznane Oferentom w kolejności opartej o liczbę uzyskanych punktów - od największej liczby punktów aż do wyczerpania środków.**

#### **IV. Miejsce i termin składania ofert**

1. Oferty wypełnione i podpisane należy składać **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14 maja 2025 r.** w formie:
- 1) papierowej - w Urzędzie Miejskim w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, Biuro Obsługi Interesantów – parter, w godzinach pracy Urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, 95–200 Pabianice **w zamkniętych kopertach z danymi Oferenta i nazwą zadania (decyduje data wpływu do Biura Obsługi Interesantów);**
  - 2) elektroniczniej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym - na adres skrzynki podawczej ePUAP: /1311aholak/SkrytkaESP.
2. **Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową i zostanie pozostawiona bez rozpatrzenia.**
3. Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych i Gospodarczych, nr tel. 42 22 54 688 w godzinach pracy Urzędu.

#### **V. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert**

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 22 maja 2025 r.

#### **VI. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert**

Ogłoszenie wyników nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu ofert i zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pabianicach przy ul. Zamkowej 16.

#### **VII. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert**

1. Oferent może złożyć do Prezydenta Miasta Pabianic pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników postępowania konkursowego.
2. Wniesienie odwołania wstrzymuje zakończenie procedury konkursowej, aż do czasu jego rozpatrzenia.
3. Prezydent Miasta Pabianic rozpatruje odwołanie w terminie do 4 dni od daty jego wniesienia po zasięgnięciu opinii Komisji konkursowej.
4. Ostateczne wyniki konkursu publikowane są niezwłocznie po rozpatrzeniu odwołań w sposób określony w części VI.

#### **VIII. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs**

Dofinansowanie zadania nie może przekroczyć 95% całkowitych kosztów zadania. Finansowy udział środków własnych Oferenta nie może być mniejszy niż 5% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie.

## **IX. 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) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) oświadczenie zobowiązujące do przestrzegania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 7) oświadczenie o braku zobowiązań wobec Miasta Pabianic;
- 8) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- 9) w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej (złożenie oryginału dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub odpisu pełnomocnictwa potwierdzonego przez adwokata, radcę prawnego, rzecznika patentowego, doradcę podatkowego podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł. Opłatę skarbową należy dokonać przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Pabianicach o numerze 43 1090 1304 0000 0001 5606 2327 z adnotacją „Opłata skarbową z tytułu wniesienia pełnomocnictwa” lub gotówką w kasie Urzędu Miejskiego w Pabianicach przy ul. Zamkowej 16, w godzinach pracy Urzędu). Zwalnia się z opłaty skarbowej podmioty posiadające status organizacji pożytku publicznego i prowadzące działanie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 10) szczegółowa koncepcja poszczególnych działań profilaktycznych w zakresie uzależnień od substancji psychoaktywnych lub behawioralnych, w przypadku realizacji zadania 1.

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

Prezydent Miasta Pabianic zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert, przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## **XI. Sposób złożenia oferty i dokumentów, o których mowa w części IX.**

1. Oferent jest zobowiązany do złożenia oferty wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia wraz z załącznikami w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

3. Oferta musi być wypełniona komputerowo.

4. Oferta i załączniki muszą zostać podpisane przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentowania Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

5. Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do podpisywania oferty.

6. Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.

7. Jeżeli osoba/osoby uprawniona/-e nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

8. Dokumenty wydrukowane z Internetu: aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (ems.ms.gov.pl) lub odpis/wydruk danego podmiotu z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (ceidg.gov.pl) nie muszą być opatrzone żadnymi pieczęciami oraz podpisami.

Prezydent Miasta Pabianic

**Grzegorz Mackiewicz**

**WZÓR**  
**OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA**  
**Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

.....  
(nazwa zadania zgodnie z ogłoszeniem o konkursie)

**I. Dane podmiotu**

1) Nazwa podmiotu

.....

2) Adres podmiotu, telefon, adres e-mail

.....

3) Numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji

.....

4) NIP

.....

5) Nazwiska i imiona osób uprawnionych do podpisania umowy na realizację zadania

.....

6) Osoba uprawniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

**II. Szczegółowy sposób realizacji zadania**

Opis realizacji uwzględniający specyfikę zadania (m.in. adresaci zadania, liczba osób objętych zadaniem, rodzaj i zakres poszczególnych działań)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**III. Termin i miejsce realizacji zadania**

.....

**IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania**

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Planowany termin realizacji	Szacunkowa liczba adresatów zadania
1.			
2.			



2.2							
2.3							
2.4							
2.5							
Razem koszty administracyjne:							
<b>OGÓLEM:</b>							

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródło finansowania	zł	%
Wysokość wnioskowanych środków		
Wysokość współfinansowania		
Ogółem:		

.....  
(podpis osoby/osób uprawnionej/-ych do reprezentowania Oferenta)

### Załączniki:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych - załącznik nr 2;
- 3) 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 - załącznik nr 1;
- 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązanie do utrzymania ww. rachunku do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym - załącznik nr 2;
- 5) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania 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 - załącznik nr 2;
- 6) oświadczenie zobowiązujące do przestrzegania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - załącznik nr 3;
- 7) oświadczenie o braku zobowiązań wobec Miasta Pabianic - załącznik nr 4;
- 8) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług - załącznik nr 5;
- 9) szczegółowa koncepcja poszczególnych działań profilaktycznych w zakresie uzależnień od substancji psychoaktywnych lub behawioralnych, w przypadku realizacji zadania 1;
- 10) potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej, w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne, niż uprawnione do reprezentacji oferenta.

### **Oświadczenia, o których mowa w pkt. 2 – 5, muszą zawierać klauzulę:**

**„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”**

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku, zwanego dalej RODO, informujemy, iż:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Prezydent Miasta Pabianic z siedzibą w Pabianicach przy ul. Zamkowej 16, 95-200 Pabianice, zwany dalej Administratorem;
- 2) z Administratorem można skontaktować się pisząc na adres: Urząd Miejski w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, 95-200 Pabianice lub za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora danych osobowych wysyłając wiadomość e-mail na adres: iod@um.pabianice.pl;
- 3) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wzięcia udziału w procedurze konkursowej oraz zawarcia i realizacji umowy związanej ze złożoną ofertą na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody - art. 6 ust. 1a i 1b RODO;
- 4) Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej;
- 5) przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych osobowych;
- 6) ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 7) w związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przez Administratora ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli stwierdzi Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 8) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem umownym, jednakże w przypadku odmowy ich podania nie będzie Pan/Pani mógł/mogła wziąć udziału w procedurze konkursowej oraz zawrzeć i realizować umowę związaną ze złożoną ofertą;
- 9) Pana/Pani dane osobowe nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższymi informacjami o przetwarzaniu danych osobowych.**

.....  
**Data i podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta**

Załącznik Nr 1 do oferty

Pabianice, dnia ..... 2025 r.

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż nie byłam/em karana/y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłam/em skazana/y za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis osoby /osób  
uprawnionej/-ych do reprezentowania Oferenta

Pabianice, dnia ..... 2025 r.

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż:

- 1) w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 2) 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;
- 3) kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
podpis osoby /osób uprawnionej/-ych  
do reprezentowania Oferenta

Pabianice, dnia ..... 2025 r.

### OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie zadania z zakresu zdrowia publicznego, realizowanego przez naszą organizację, składamy oświadczenie, że zobowiązujemy się do **przestrzegania** rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....

podpis osoby/osób uprawnionej/-ych  
do reprezentowania Oferenta

Pabianice, dnia ..... 2025 r.

**OŚWIADCZENIE OFERENTA  
o braku zobowiązań względem Miasta Pabianic**

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- 1) **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Pabianic z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
- 2) **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Pabianic z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
- 3) **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Pabianic z tytułu przekształcenia użytkowania wieczystego, z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
- 4) **nie jest/jest\*** prowadzone postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego.

\* **niepotrzebne skreślić**

**W przypadku, gdy Oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt. 1 - 3, poniżej należy podać krótką informację o zaległościach (wysokość oraz przyczyny ich posiadania i sposób spłaty).**

.....

Podpis osoby/ osób uprawnionej/-ych  
do reprezentowania Oferenta

Pabianice, dnia ..... 2025 r.

**Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług\*)**

1. Oświadczam, że nie będę rozliczał/a podatku VAT za towary i usługi opłacone ze środków finansowych przyznanych na zadanie pod tytułem .....,  
....., dlatego kosztorys w ofercie przygotowany został według wartości brutto.

2. Oświadczam, że będę rozliczał/a podatek VAT za towary i usługi opłacone ze środków finansowych przyznanych na zadanie pod tytułem .....,  
....., dlatego kosztorys w ofercie przygotowany został według wartości netto. Kwota podatku VAT nie stanowi wkładu własnego.

W przypadku zmiany opisanego powyżej stanu prawnego i faktycznego, która umożliwiłaby w przyszłości wystąpienie możliwości obniżenia podatku należnego o podatek naliczony lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Urząd Miejski w Pabianicach oraz do zwrotu kwoty podatku VAT uznanego uprzednio w odniesieniu do zadania za kwalifikowalny, której ta możliwość będzie dotyczyła.

.....  
podpis osoby/osób uprawnionej/-ych  
do reprezentowania Oferenta

\*) właściwe podkreślić

**WZÓR  
SPRAWOZDANIE KOŃCOWE**

z wykonania zadania pod tytułem:

.....  
(tytuł zadania z zakresu zdrowia publicznego)

w okresie od ..... do .....

określonego w umowie nr .....

zawartej w dniu ..... pomiędzy

Miastem Pabianice

a .....

(nazwa Realizatora zadania)

Data złożenia sprawozdania

.....

**CZĘŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

1. Opis wykonanego zadania z podaniem informacji, czy działania zakładane w ofercie zostały zrealizowane, jeśli nie wskazać dlaczego.

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

2. Realizacja zadania w ujęciu tabelarycznym

L.p.	Rodzaj działania	Miejsce	Termin	Liczba adresatów zadania	Uwagi

## CZĘŚĆ II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

### 1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Nazwa kosztu	Całość zadania zgodnie z umową			Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania		
		Koszt całkowity	Kwota do pokrycia z wnioskowanych środków	Kwota współfinansowania	Koszt całkowity	Kwota do pokrycia z wnioskowanych środków	Kwota współfinansowania
1.Koszty merytoryczne							
1.1							
1.2							
1.3							
1.4							
Razem:							
2.Koszty administracyjne							
2.1							
2.2							
2.3							
2.4							
Razem:							
Ogółem:							

### Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródło finansowania	Całość zgodnie z umową		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Wysokość wnioskowanych środków				
Kwota współfinansowania				
Ogółem:				

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy - odsetki bankowe od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym.

### 4. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł) ogółem	Kwota ze środków pochodzących z dotacji (zł), w tym z odsetek bankowych od dotacji	Kwota współfinansowania	Data zapłaty
-----	-------------------------	--------------------------	---------------------------------------	--------------	-------------------	--	-------------------------	--------------

1.								
2.								
3.								

**CZEŚĆ III. DODATKOWE INFORMACJE** (jeżeli dotyczą)

.....  
.....

**Oświadczam/-y, że:**

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Realizatora zadania;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 4) w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych oraz wprowadzanie ich do systemów informatycznych, odbywało się zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....

(podpis osoby/osób uprawnionej/-ych do reprezentowania Oferenta)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 133/2025/P  
Prezydenta Miasta Pabianic  
z dnia 29 kwietnia 2025 r.

### **Regulamin pracy Komisji konkursowej**

1. W celu opiniowania ofert Prezydent Miasta Pabianic powołuje Komisję konkursową, zwaną dalej Komisją.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.
3. Komisja opiniuje oferty na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Komisji.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.
5. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań, których dotyczy konkurs ofert.
6. Komisja podejmuje opinie zwykłą większością głosów.
7. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
8. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający opinie o ofertach, który przekazywany jest Prezydentowi Miasta Pabianic.
9. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dofinansowania podejmuje Prezydent Miasta Pabianic po zapoznaniu się z protokołem, o którym mowa w ust. 8.
10. W przypadku wniesienia odwołania Komisja zajmuje stanowisko i przedstawia je Prezydentowi Miasta Pabianic.
11. Komisja działa do dnia ogłoszenia ostatecznych wyników konkursu ofert, jednak nie dłużej niż do dnia 4 czerwca 2025 r.
12. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Wydział Spraw Społecznych i Gospodarczych.

Prezydent Miasta Pabianic

**Grzegorz Mackiewicz**