

**Zarządzenie Nr 307/2025**  
**Burmistrz Miasta i Gminy Pieszyce z dnia 30 grudnia 2025 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu: wspomagania działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 poz. 1338) oraz **Uchwały Nr XII/127/2025 Rady Miejskiej Pieszyce z dnia 29 grudnia 2025 r.** w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2026 zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu **wspomagania działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.**
2. Zlecenie powyższego zadania nastąpi w formie wspierania wykonania zadania.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Ustala się wzór oświadczenia o dotacjach otrzymywanych w ostatnich 2 latach, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Urzędu Miasta i Gminy Pieszyce oraz Organizatorowi Lokalnej Społeczności.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
BURMISTRZ  
Dorota Konieczna-Enősz



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 307/2025  
Burmistrz Miasta i Gminy Pieszyce  
z dnia 30 grudnia 2025 r.

Ogłoszenie nr 1/A /2025  
z dnia 30 grudnia 2025 r.  
Burmistrz Miasta i Gminy Pieszyce  
na realizację zadań publicznych

**Z zakresu: wspomagania działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.**

Burmistrz Miasta i Gminy Pieszyce ogłasza konkurs z zakresu działalności na **wspomagania działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.**

1. Adresatami konkursu są:
  - a) Organizacje pożytku publicznego
2. Na realizację zadania przeznaczona jest dotacja w wysokości 40 000 zł.
3. Szczegółowe zasady konkursu określa Regulamin stanowiący Załącznik nr 2 Zarządzenia.
4. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Pieszcach, ul. Kościuszki 2. Organizacje pozarządowe składają ofertę na druku stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018, poz. 2057). Oferty składane są z dopiskiem na kopercie **„Przekazywanie pozytywnych wzorców i postaw społecznych dla dzieci, młodzieży, seniorów z zagrożonych problemem alkoholowym rodzin”.**
5. Druki ofert są dostępne do pobrania w Centrum Usług Społecznych w Pieszcach.
6. Termin składania ofert – do 19 stycznia 2026 r.
7. Oferenci zostaną powiadomieni o dokonanych wyborze ofert w terminie do 21 stycznia 2026 r.

BURMISTRZ  
Dorota Zoniecina-Enőzei

## REGULAMIN

### KONKURSU WSPOMAGANIA DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI, STOWARZYSZEŃ I OSÓB FIZYCZNYCH, SŁUŻĄCEJ ROZWIĄZYWANIU PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

#### § 1

1. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Pieszycach ogłasza Konkurs na realizację zadania publicznego pod nazwą **„Przekazywanie pozytywnych wzorców i postaw społecznych dla dzieci, młodzieży, seniorów z zagrożonych problemem alkoholowym rodzin”**.
2. Adresatami konkursu są:
  - a) Organizacje pożytku publicznego.
3. Konkurs obejmuje organizację spotkań z elementami profilaktyki dla dzieci i młodzieży, seniorów z rodzin z problemami alkoholowymi w okresie od 30 stycznia 2026 r. do 15 grudnia 2026 r.
4. Zakres zadania przewidzianego do realizacji dotyczy zapewnienia dzieciom i młodzieży, seniorom z terenu Gminy Pieszyce organizacji czasu wolnego, w tym m. in.:
  - opieki i organizacji czasu wolnego – wypoczynek zimowy i letni,
  - rozwoju zainteresowań oraz propagowania zdrowego trybu życia, wolnego od nałogów oraz w zgodzie z pozytywnymi wzorcami postaw społecznych,
  - organizacja indywidualnych lub grupowych działań profilaktycznych, np. lekcji, prelekcji, pogadanek tematycznych,
  - inne działania mające na celu propagowanie zdrowego trybu życia, wolnego od obciążeń związanych z alkoholizmem.
5. Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji
  1. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym harmonogramem i kosztorysem.
  2. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.

### 3. Kosztem kwalifikowanym jest w szczególności:

I: koszty merytoryczne realizacji działań:

- zakup materiałów i usług niezbędnych do realizacji programu w trakcie trwania zadania.

II: Koszty administracyjne:

- obsługa administracyjna, obsługa finansowo-księgowa, której koszty finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 5% dotacji.
- przygotowanie lub zakup materiałów promocyjnych (wyłącznie: plakaty, banery, roll-up) z informacją o współfinansowaniu zadania przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pieszcach, których koszty finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 5% dotacji.

4. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:

- są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także są niezbędne do jego realizacji,
- są uwzględnione w budżecie zadania, w pozycji w ramach której są rozliczane,
- są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą zadania),
- zostały poniesione w trakcie realizacji zadania,
- są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

5. W ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty osobowe administracji i obsługi zadania oraz rzeczowe koszty administracyjne, jednakże tylko w części dotyczącej realizowanego zadania.

6. Dotacja nie będzie przyznana na pokrycie kosztów bieżącej działalności i utrzymania biura organizacji, za wyjątkiem kosztów określonych w pkt 4.

7. Wkład własny w formie **pracy wolontariusza** musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia zawartego pomiędzy Zleceniobiorcą a wolontariuszem i zawierać wszystkie niezbędne dane do zweryfikowania rodzaju pracy i jej wyceny.

8. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonego w ofercie realizacji zadania, to uznaje się go za dopuszczalny wtedy, gdy **nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%**.

### § 3

1. Podczas realizacji zadania mają zastosowanie zapisy Rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2003 Nr. 163 poz. 1650 z późniejszymi zmianami).

### § 4

1. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Pieszyce, ul. Kościuszki 2, na druku stanowiącym załącznik do Regulaminu, z dopiskiem na kopercie **„Przekazywanie pozytywnych wzorców i postaw społecznych dla dzieci i młodzieży z zagrożonych problemem alkoholowym rodzin”**.
2. Termin składania ofert - 19 stycznia 2026 r. do godz. 15:00.

### § 5

1. Oferty rozpatruje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Pieszyce. Pracami Komisji konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Każdy członek komisji składa pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności wykluczających go z pracy Komisji Konkursowej na formularzu stanowiącym załącznik do protokołu.
3. Komisja Konkursowa może przyznać dofinansowanie, którego suma nie przekroczy kwoty zaplanowanej na ten cel w budżecie gminy na dany rok budżetowy.

5. Przewodniczący Komisji przedkłada Burmistrz Miasta i Gminy w Pieszycach protokół zawierający propozycje kwot przyznanych środków finansowych, celem jego zatwierdzenia.
6. Oferenci zostaną powiadomieni o wyniku rozpatrzenia złożonej oferty w terminie do 22 stycznia 2025 r.

## § 6

Każdy z uczestników konkursu zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykorzystania przyznanego dofinansowania w terminie 30 dni od zakończenia zadania.

## § 7

1. Ogłoszenie konkursu wymaga szerokiej popularyzacji wśród adresatów konkursu.
2. Ogłoszenie konkursu przekazywane jest do adresatów konkursu.

## § 8

Wyznaczeni przez Burmistrz Miasta i Gminy Pieszycy pracownicy mogą dokonać kontroli.

## § 9

1. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Centrum Usług Społecznych w Pieszycach oraz na stronie internetowej [www.pieszycy.naszycus.pl](http://www.pieszycy.naszycus.pl).
2. Wszelkie uwagi i zapytania dotyczące niniejszego regulaminu należy zgłosić Organizatorowi Lokalnej Społeczności, Katarzynie Wolińskiej. Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia.

  
BURMISTRZ  
Dorota Hanieczna-Enözel

.....  
Data i miejsce złożenia wniosku

WNIOSEK  
JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ REALIZUJĄCEJ ZADANIA GMINY

.....  
(nazwa jednostki)

O PRYZNANIE DOTACJI Z BUDŻETU  
GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

NA REALIZACJĘ ZADANIA

pt. ....

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

Poświadczenie złożenia wniosku

|  |
|--|
|  |
|--|

**I. Dane wnioskodawcy:**

1) nazwa: .....

2) adres: miejscowość: ..... ul.: .....

gmina: ..... powiat: .....

województwo: ..... kod pocztowy: ..... poczta: .....

3) tel.: ..... faks: .....

e-mail: ..... http:// .....

4) numer rachunku bankowego: .....

nazwa banku: .....

5) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania:

a) .....

b) .....

c) .....

6) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa we wniosku:

.....

7) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

**II. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego zadania:**

**1. Krótka charakterystyka**

|                                          |
|------------------------------------------|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |
|------------------------------------------|

**2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków**

|                                          |
|------------------------------------------|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |
|------------------------------------------|

**3. Opis grup adresatów zadania**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Wskazać ilość dzieci z terenu Pieszyc |
|---------------------------------------|

**4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania realizacji zadania z budżetu GKRPA**

**5. Zakładane cele realizacji zadania ( z uwzględnieniem założeń programowych GKRPA)**

**6. Miejsce realizacji zadania**

**7. Harmonogram (uwzględnić działania przygotowawcze, samo zadanie oraz działania rozliczeniowe i sprawozdawcze)**

| Zadanie realizowane w okresie od..... do.....           |                                           |                                                                    |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania | Terminy realizacji poszczególnych działań | Osoba odpowiedzialna za działanie w zakresie realizowanego zadania |
| 1.....                                                  |                                           |                                                                    |
| 2.....                                                  |                                           |                                                                    |
| 3.....                                                  |                                           |                                                                    |

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania ( tylko te finansowe)

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

| Lp  | Rodzaj kosztów                                                            | Ilość jednostek | Koszt jednostkowy (w zł) | Rodzaj miary | Koszt całkowity (w zł) | z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł) | z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego(w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------|--------------|------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I   | Koszty merytoryczne po stronie jednostki                                  |                 |                          |              |                        |                                                  |                                                                                                                         |                                                                                                        |
| II  | Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne po stronie jednostki |                 |                          |              |                        |                                                  |                                                                                                                         |                                                                                                        |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie jednostki     |                 |                          |              |                        |                                                  |                                                                                                                         |                                                                                                        |
| IV  | Ogółem:                                                                   |                 |                          |              |                        |                                                  |                                                                                                                         |                                                                                                        |

### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania

|     |                                                                            |          |        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|----------|--------|
| 1   | Wnioskowana kwota dotacji                                                  | ..... zł | .....% |
| 2   | Środki finansowe własne                                                    | ..... zł | .....% |
| 3   | Środki finansowe z innych źródeł ogółem                                    | ..... zł | .....% |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania                                          | ..... zł | .....% |
| 3.2 | pozostałe                                                                  | ..... zł | .....% |
| 4   | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | ..... zł | .....% |
| 5   | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)                                      | ..... zł | 100%   |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:  
Tutaj wskazać wkład rzeczowy jeśli jest

### 3. Sposób rozliczenia otrzymanej dotacji

Rozliczenie finansowe otrzymanej dotacji następuje na podstawie faktur i rachunków w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

Wraz z rozliczeniem finansowym jednostka przekazuje również sprawozdanie z merytorycznego wykonania zadania.

#### **IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

##### **1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania**

Tutaj wskazać kadrę wykorzystywaną przy działaniach

##### **2. Zasoby rzeczowe jednostki przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania**

##### **3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju**

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności jednostki
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) jednostka jest związana niniejszym wnioskiem od dnia .....
- 4) wszystkie podane w ofercie są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
Data i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu jednostki

### **Uzasadnienie**

Celem zarządzenia jest ogłoszenie konkursu pod nazwą „Przekazywanie pozytywnych wzorców i postaw społecznych dla dzieci i młodzieży, seniorów zagrożonych problemem alkoholowym.” W budżecie na 2026 r. zaplanowano na ten cel kwotę 40 000 zł.

