

23.01.2026/4240

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ROKU 2026

Organizator konkursu: Gmina Wrocław, reprezentowana przez Prezydenta Wrocławia.

Tytuł zadania publicznego: PROFILAKTYKA UZALEŻNIEŃ W ŚRODOWISKU MŁODZIEŻY SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH

1. Adresaci konkursu

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanym dalej „Oferentami”).

Uwaga: **Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej** składają ofertę za pośrednictwem jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną, wskazując w ofercie oddział upoważniony do realizacji zadania.

2. Forma zadania publicznego

Wsparcie

3. Cel zadania publicznego

Ograniczenie zjawiska uzależnień, przemocy i zachowań ryzykownych wśród młodzieży szkół ponadpodstawowych poprzez kształtowanie postawy szacunku, odpowiedzialności i tolerancji, rozwijanie umiejętności psychospołecznych oraz wspieranie rozwoju osobistego i społecznego.

4. Termin realizacji zadania

Rozpoczęcie realizacji: od 02.03.2026

Zakończenie realizacji: do 31.12.2026

Uwaga: Rzeczywisty okres realizacji zadania wskazany w ofercie musi mieścić się w tych ramach czasowych.

5. Miejsce realizacji

Wrocław.

6. Środki przeznaczone na realizację zadania

Planowana kwota dotacji w roku 2026: do wysokości 210 000 złotych.

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie budżetu na rok 2026 oraz złożonych ofert.

Kwota dotacji na zadania tego samego rodzaju w roku 2025: 200 000 złotych.

7. Opis zadania publicznego

Zadanie polegać ma na przygotowaniu i realizacji działań i programów profilaktycznych dla społeczności wrocławskich szkół ponadpodstawowych z zakresu:

1. przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy (w tym hejt i dyskryminacja),
2. wspomagania rozwoju osobistego i społecznego,
3. promowania postawy odpowiedzialności, szacunku i tolerancji,
4. kształtowania umiejętności psychospołecznych.

Programy powinny być zgodne Rekomendacjami do realizowania i finansowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w 2026 roku, Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom - [Rekomendacje dla gmin na 2026r](#)

- [KCPU](#) oraz spełniać standardy profilaktyki opartej na naukowych podstawach i wykorzystujących przede wszystkim wiodące strategie profilaktyczne. Szczegóły w opracowaniu Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom pod nazwą „Standardy profilaktyki” [Standardy Profilaktyki.pdf](#) (kcpu.gov.pl).

Programy profilaktyczne należy przedstawić według następującego schematu: nazwa, autor lub autorzy, charakterystykę grupy odbiorców, sformułowany problem oraz cele; wykaz czynników ryzyka i chroniących, na które program ma wpływ; wskazanie strategii profilaktycznych wykorzystanych do opracowania programu; szczegółowo opisane działania, sposób monitorowania i ewaluacji programu.

Zadanie podlega monitorowaniu i ewaluacji.

8. Warunki realizacji zadania publicznego

1) Wymagania ogólne wobec Oferenta

- a) Prowadzenie nieodpłatnej działalności statutowej pożytku publicznego w obszarze objętym konkursem.
- b) Posiadanie niezbędnej bazy lokalowej (własnej/użyczonej/najmowanej) do realizacji zadania (należy opisać w części IV.2 oferty).
- c) **Koordynacja zadania** nie może być zlecona firmie zewnętrznej ani osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą w zakresie objętym zleceniem.
- d) Zadania realizowane w ramach działalności gospodarczej Oferenta nie będą finansowane z budżetu Gminy Wrocław.

2) Wymagania dotyczące oferty

- a) **Rezultaty** (część III.5 oferty): Należy opisać bezpośrednie efekty zadania (produkty, usługi) oraz oczekiwaną zmianę społeczną

i trwałość rezultatów. Dodatkowe informacje w części III.6 oferty są wymagane.

Przykładowe rezultaty (oferent w ofercie wskazuje zgodne z własnymi możliwościami i specyfiką działań):

A. Rezultat 1:

1. Nazwa rezultatu: realizacja działania / programu (podać tytuł, nazwę)
2. Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa): liczba działań / programów
3. Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: listy obecności, potwierdzenie realizacji z placówki edukacyjnej;

B. Rezultat 2:

1. Nazwa rezultatu: umożliwienie udziału uczniów / rodziców / nauczycieli w działaniu / programie (podać tytuł, nazwę)
2. Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa): liczba uczestników
3. Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: listy obecności, potwierdzenie realizacji z placówki edukacyjnej.

b) **Plan i harmonogram działań** (część III.4 oferty): Musi zawierać nazwy działań, ich opis, grupy docelowe (jeśli dotyczy), terminy realizacji. W przypadku oferty wspólnej – zawiera też wskazanie realizatora danego działania.

c) **Zlecenie części zadania** (część III.4 oferty): Informację o planowanym zleceniu części zadania innemu podmiotowi należy umieścić w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”. Ocena zasadności zlecenia podlega opiniowaniu komisji konkursowej.

- d) **Kalkulacja kosztów** (część V.A i V.B oferty): Sporządzić na rok **2026**. Jeśli występują koszty wymienione jako niemożliwe do sfinansowania z dotacji (punkt 9.3 ogłoszenia), należy w części VI oferty wskazać źródło ich pokrycia (**brak informacji jest równoznaczne z odrzuceniem merytorycznym**).

Uwagi:

Wkład rzeczowy należy opisać w części IV.2 oferty (bez wyceny).

Część V.C (podział kosztów) wypełnić tylko przy ofercie wspólnej.

Część V.B (źródła finansowania) – wykazać łączne dane dla całego okresu realizacji zadania w **2026** roku.

- e) **Wypełnienie oferty**: Wszystkie pozycje muszą być wypełnione (lub wpisane „nie dotyczy”).
- f) **Kadra**: Zadanie mogą realizować wyłącznie osoby z odpowiednimi kwalifikacjami zawodowymi i doświadczeniem zawodowym, które wraz z pełnionymi funkcjami powinny zostać opisane w części IV.2 oferty.
- g) **Wolontariat/praca społeczna** wymagania:
- 1) Określenie zakresu, sposobu i liczby godzin musi wynikać z porozumienia zawartego z wolontariuszem (zgodnie z artykułem 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)
 - 2) Prowadzenie kart pracy przez wolontariusza/członka.
 - 3) Jeżeli praca nie może być rozliczana godzinowo należy w ofercie opisać sposób wyliczenia i dokumentowania
 - 4) Posiadanie kwalifikacji i spełnianie wymagań odpowiednich do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
 - 5) Kalkulacja wkładu pracy w oparciu o stawki dla stałego personelu (jeśli wykonuje te same zadania).

- 6) Wolontariuszem nie może być beneficjent zadania ani osoba zatrudniona w podmiocie realizującym zadanie w ramach jej obowiązków wynikających ze stosunku pracy.

3) Pozostałe warunki

- 1) Zmiany w umowie: Wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i nie mogą wpływać na kryteria wyboru oferty.
- 2) Informacja publiczna: Obowiązek udostępniania zgodnie z artykułem 4a-4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Przeciwdziałanie przestępczości na tle seksualnym: Obowiązek przestrzegania ustawy z 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (szczególnie artykuł 21) „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w ust. 2-8”.
- 4) Zadanie winno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Informacje o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części VI.3 oferty. Brak informacji jest jednoznaczne z odrzuceniem merytorycznym Szczegóły w **Załączniku numer 2.**

- 5) Ochrona przed hałasem: nie będą dotowane głośne wydarzenia (nagłośnienie, pokazy pirotechniczne) na terenach otwartych lub w obiektach niezabezpieczonych przed emisją dźwięku na zewnątrz w godzinach 24:00-7:00.
- 6) Działania proekologiczne: w trakcie realizacji zadania należy dążyć do:
- A. Zastępowania jednorazowych naczyń i sztućców plastikowych wielorazowymi lub ekologicznymi.
 - B. Korzystania z cateringu w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku.
 - C. Rezygnacji z plastikowych toreb i opakowań.

9. Koszty realizacji zadania publicznego

1) Zasady ogólne kwalifikowalności wydatków

Wydatki finansowane z dotacji muszą być:

- a. Niezbędne do realizacji zadania.
- b. Racjonalne, efektywne i zgodne z zasadami efektywnego zarządzania finansami.
- c. Faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania.
- d. Odpowiednio udokumentowane.
- e. Zgodne z zatwierdzoną kalkulacją kosztów.
- f. Przeznaczone tylko na cele związane z zadaniem i na potrzeby jego adresatów.

Przesunięcia między pozycjami kosztów:

- a. Dopuszczalne do 15% wartości pozycji bez pisemnej zgody.
- b. Przesunięcia powyżej 15% wymagają pisemnego, uzasadnionego wniosku i zgody Gminy Wrocław.

2) Przykładowe koszty kwalifikowalne (finansowane z dotacji)

A. Koszty realizacji działań:

- a. wynagrodzenia pracowników merytorycznych,

- b. ubezpieczenie uczestników i realizatorów,
- c. zakup/opracowanie/druk materiałów programowych/szkoleniowych,
- d. sprzęt sportowy, materiały plastyczne,
- e. nagrody rzeczowe dla beneficjentów,
- f. artykuły spożywcze,
- g. transport,
- h. wynajem sal,
- i. inne, wynikające ze specyfiki zadania.

B. Koszty administracyjne zadania:

- a. obsługa księgowa zadania (z dotacji można finansować wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, zgodnie z ustawą o rachunkowości, umożliwiającej identyfikację operacji),
- b. usługi telekomunikacyjne (na przykład: abonament, rozmowy),
- c. materiały biurowe,
- d. sprząatanie,
- e. zakup środków czystości.
- f. wynagrodzenie koordynatora zadania,
- g. ewaluacja,
- h. promocja,
- i. koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (katalog w załączniku numer 2),
- j. koszty eksploatacyjne lokalu (proporcjonalnie do części wykorzystywanej na zadanie),
- k. zakup drobnego wyposażenia (tylko w uzasadnionych przypadkach opisanych w ofercie),
- l. inne, wynikające ze specyfiki zadania.

3) Koszty niekwalifikowalne (które nie mogą być finansowane z dotacji)

- a. zakup gruntów, budowa/zakup budynków lub lokali,
- b. zakup środków trwałych,
- c. inwestycje, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością gminy Wrocław,
- d. odpisy amortyzacyjne,
- e. ryczały (na przykład: na jazdę po mieście), karty telefoniczne, jeśli nie można ich jednoznacznie przypisać do zadania,
- f. prowadzenie działalności gospodarczej,
- g. tworzenie funduszy kapitałowych,
- h. badania naukowe, analizy, studia,
- i. przyznawanie dotacji lub stypendiów,
- j. dotowanie przedsięwzięć już dofinansowywanych z budżetu miasta lub jego funduszy celowych,
- k. pokrycie deficytu, refundacja wcześniejszych kosztów, rezerwy,
- l. podatek vat, od którego przysługuje prawo do odliczenia; inne podatki (z wyjątkiem podatku dochodowego od osób fizycznych i opłat za wywóz nieczystości),
- m. opłaty pocztowe i bankowe,
- n. koszty związane z bieżącą działalnością oferenta (na przykład odpisy z Krajowego Rejestru Sądowego, pieczętki),
- o. nabywanie uprawnień i kwalifikacji (chyba że specyfika zadania tego wymaga i jest to koszt kwalifikowalny),
- p. nagrody pieniężne, premie dla realizatorów zadania,
- q. koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, wewnętrznymi notami (chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej),
- r. kary, mandaty, odsetki,

- s. koszty procesów sądowych,
- t. koszty nieekologicznych jednorazowych naczyń, sztućców, opakowań cateringowych, plastikowych toreb.

Uwaga: Zakaz podwójnego finansowania wydatku ze środków publicznych.

10. Warunki składania ofert

- a. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert skutkuje odrzuceniem wszystkich.
- b. Oferty należy wypełnić i wygenerować elektronicznie za pomocą aplikacji NGO GENERATOR.
- c. Wydrukowaną z NGO GENERATOR ofertę, podpisaną przez osoby upoważnione, należy złożyć w wersji papierowej (każda strona w formacie A4, napisana w języku polskim) w **Wydziale Partycypacji Społecznej Urzędu Miejskiego Wrocławia, ul. Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 120**. Kontakt w przypadku braku możliwości wejścia do Urzędu: (71) 777 86 68.

Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.

Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną, podlegają opinii i wyborowi.

11. Załączniki do oferty

1) Załączniki dotyczące Oferenta (obligatoryjne)

Należy złożyć w Wydziale Partycypacji Społecznej (adres jak wyżej) wraz z ofertą lub przed jej złożeniem.

Ważne: Wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być oryginałami lub kserokopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez upoważnione osoby.

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru (na przykład: Krajowy Rejestr Sądowy, ewidencja właściwego starosty, zaświadczenie właściwych władz kościelnych) potwierdzający status prawny oferenta.

W przypadku podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym dopuszczalny jest również wydruk z informacji odpowiadający odpisowi **aktualnemu** z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.

Oferenci, mający siedzibę we Wrocławiu a będący uczniowskimi klubami sportowymi, klubami sportowymi działającymi w formie stowarzyszeń i których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej oraz stowarzyszenia zwykle nie muszą składać takiego odpisu.

2. Jeśli oferent **nie ma siedziby we Wrocławiu** – należy dołączyć statut lub regulamin. Statut podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego musi być zaakceptowany przez Sąd – wzmianka o wpisie statutu do Krajowego Rejestru Sądowego powinna być widoczna w tym rejestrze. Statut/Regulamin podmiotów wpisywanych do ewidencji właściwego starosty musi być dokumentem, który został zaakceptowany przez starostę i wpisany do właściwej ewidencji.
3. **Spółki akcyjne i z o.o.** muszą dostarczyć dokumenty potwierdzające brak prowadzenia przez nich działalności nastawionej na zysk oraz przeznaczanie całości dochodu na realizację celów statutowych i nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
4. **Oddziały terenowe bez osobowości prawnej** – pełnomocnictwo zarządu głównego. Zawierające wyraźne umocowanie do podejmowania działań związanych z ubieganiem się o dotację.

5. Pełnomocnictwa (nienotarialne) wymagają opłaty skarbowej (17 złotych), płatnej na podany rachunek bankowy numer **82 1020 5226 0000 6102 0417 7895**

2) Załączniki formalne dotyczące oferty i zadania (obligatoryjne)

Oświadczenie Oferenta (Załącznik numer 3):

- a. O byciu właścicielem rachunku bankowego numer [Numer rachunku i nazwa banku] oraz zobowiązaniu do jego utrzymania, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Wrocław.
- b. O posiadaniu przez realizatorów uprawnień i kwalifikacji, koniecznych do realizacji zadania.
- c. O posiadaniu tytułu prawnego do lokalu i spełnianiu przez lokal wymogów zgodnych z obowiązującymi przepisami, w tym między innymi prawa budowlanego, przeciwpożarowego i sanitarno-epidemiologicznego.
- d. O niezaleganiu z płatnościami na rzecz Gminy Wrocław.
- e. O możliwości prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości lub z przepisów regulujących prowadzenie uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów o której mowa w artykule 10a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- f. O zapoznaniu się i przestrzeganiu ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
- g. O posiadaniu Polityki Ochrony Małoletnich.
- h. O zapoznaniu się i przestrzeganiu ustawy o zmianie Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
- i. O zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.

3) Załączniki merytoryczne (jeśli wymagane specyfiką konkursu)

Nie dotyczy

4) Załączniki nieobligatoryjne

- 1) Pisemne rekomendacje.
- 2) Inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty (na przykład listy intencyjne, kopie umów o współpracy).

12. Wymogi formalne – podsumowanie (checklista)

Oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych, jeśli nie będzie spełniała jednego lub więcej z wymienionych elementów:

1. Złożono więcej niż jedną ofertę.
2. Złożono ofertę na wzorze niezgodnym z załącznikiem numer 1 do ogłoszenia konkursowego.
3. Nie złożono oferty w wersji papierowej (każda strona w formacie A4, napisana w języku polskim).
4. Nie złożono jej w terminie.
5. Nie wypełniono wszystkich wymaganych pól w ofercie.
6. Złożył ją podmiot nieuprawniony.
7. Nie dołączono wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń (zgodnie z punktem 11 podpunkt 1 oraz 2).
8. Nie została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta.

13. Kryteria opinii ofert

Komisja konkursowa opiniuje oferty przyznając punkty (maksymalnie 100 punktów na członka komisji):

1. Wartość merytoryczna oferty (maksymalnie 45 punktów):

- A. **Możliwość realizacji zadania przez Oferenta** (0 – 1) – uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.

- B. **Spójność celu zadania z ofertą** (0 – 25) – uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.
- C. **Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje kadry** (0 – 15). W tym kryterium uwzględniana będzie również dotychczasowa współpraca z Gminą Wrocław (wpływa na proponowaną jakość wykonania zadania) w tym: rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia dotacji otrzymanych w poprzednich latach.
- D. **Zapewnienie równego traktowania i dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami (0 – 4)** – uzyskanie 0 punktów w tym kryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.

2. **Kalkulacja kosztów (łącznie 55 punktów):**

- A. **Czytelność kosztorysu** (0 – 15)
- B. **Adekwatność kosztów do działań** (0 – 20)
- C. **Udział wkładu własnego finansowego** (maksymalnie 10 punktów):
 - a) 0% – 0
 - b) powyżej 0% – 30% – 3
 - c) powyżej 30% – 70% – 7
 - d) powyżej 70% – 10
- D. **Udział wkładu własnego niefinansowego osobowego** (maksymalnie 10 punktów):
 - a) 0% – 0
 - b) powyżej 0% – 30% – 3
 - c) powyżej 30% – 70% – 7
 - d) powyżej 70% – 10

Uwaga: **Wkład rzeczowy** nie jest wyceniany - jednak jego opis, wykazany w ofercie, jest uwzględniany w kryterium adekwatności kosztów do działań.

Wyboru oferty / ofert dokona Prezydent Wrocławia lub osoba upoważniona.

14. Miejsce i sposób składania dokumentów

Adres: Sekretariat Wydziału Partycypacji Społecznej UM Wrocławia, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 120, 50-032 Wrocław.

Kontakt telefoniczny (w razie problemów z wejściem): (71) 777 86 68.

Oznaczenie koperty/teczki: Konkurs numer **4240** –

PROFILAKTYKA UZALEŻNIEŃ W ŚRODOWISKU MŁODZIEŻY SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH oraz nazwa i adres Oferenta.

Przesyłka pocztowa: Decyduje **data wpływu** do Wydziału, nie data stempla.

Składanie osobiste: Możliwość uzyskania potwierdzenia wpływu na własnej kopii oferty.

15. Osoby do kontaktu:

Sprawy **formalne:** Natalia Jaskulska, natalia.jaskulska@um.wroc.pl, **telefon (71) 777 86 15**, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój **132**, 50-032 Wrocław.

Sprawy **merytoryczne:** Wiktoria Zuba, wiktoria.zuba@um.wroc.pl, (71) 777 88 29, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, III piętro, pokój 344, 50-032 Wrocław.

16. Terminy

1. Składanie ofert:

Do dnia **16.02.2026** roku, do godziny 12:00.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Rozstrzygnięcie konkursu:

Weryfikacja formalna: do dnia **19.02.2026**.

Opinia i wybór ofert: do dnia **25.02.2026**.

3. Ogłoszenie wyników:

Wyniki weryfikacji formalnej: do dnia **20.02.2026** – publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy ogłoszeń Wydziału Partycypacji Społecznej, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 120, 50-032 Wrocław.

Wyniki z opinii i wyboru ofert: do dnia **26.02.2026** – publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy ogłoszeń Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, III piętro, 50-032 Wrocław.

Uwaga: Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane.

17. Zastrzeżenia organizatora konkursu

Gmina Wrocław zastrzega sobie prawo do:

- a. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
- b. Zmiany wysokości środków na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
- c. Negocjowania zakresu rzeczowego, wysokości dotacji oraz terminu realizacji zadania.
- d. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania.
- e. Wyboru wielu ofert w ramach dostępnych środków.
- f. Przesunięcia terminu weryfikacji formalnej i/lub merytorycznej ofert.

18. Podstawa prawna konkursu

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

- A. Artykułu 4 ustęp 1 punkt 14, 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- B. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 roku poz. 2151).
- C. Uchwała numer XLIX/1299/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 24 lutego 2022 r. w sprawie założeń i kierunków działań w zakresie polityki zdrowotnej w latach 2022-2026;
- D. Uchwały numer XXIV/471/25 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20 października 2025 roku w sprawie programu współpracy Miasta Wrocławia z organizacjami pozarządowymi w roku 2026.
- E. Uchwały numer XLV/1160/21 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 21 października 2021 roku w sprawie wieloletniego programu współpracy Miasta Wrocławia z organizacjami pozarządowymi w latach 2023-2027.

19. Załączniki do ogłoszenia:

- a. Załącznik numer 1 – Wzór oferty
- b. Załącznik numer 2 – Informacje dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- c. Załącznik numer 3 – Oświadczenie oferenta

Wraz z ofertą należy złożyć załączniki wymienione w punkcie 11 ogłoszenia.

**Podpisała z upoważnienia Prezydenta Wrocławia Joanna Nyczak –
Dyrektor Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych dnia 23.01.2026**