ZARZĄDZENIE NR 1974/26
PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

z dnia 25 listopada 2026 r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 w związku z art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 i 912), art. 13 pkt 3, art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 r. poz. 149 i 1004), Uchwały nr XXXII/865/26 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 października 2026 w sprawie przyjęcia Gdańskiego Programu Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030, Uchwały nr XXXII/864/26 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 października 2026 w sprawie przyjęcia Gdańskiego Programu Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030, Uchwały nr XXXII/863/26 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 października 2026 w sprawie przyjęcia Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia na lata 2027-2030, Uchwały nr XXXII/862/26 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 października 2026 w sprawie przyjęcia Polityki Zdrowotnej Miasta Gdańska na lata 2027-2030 „Gdańsk Wybiera Zdrowie" oraz Uchwały Nr XXX/806/26 Rady Miasta Gdańska z dnia 24 września 2026 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2027" (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2026 poz. 3832) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację w latach 2027 - 2030 zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gdańskiego Programu Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030, Gdańskiego Programu Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030, Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia na lata 2027-2030, Polityki Zdrowotnej Miasta Gdańska na lata 2027-2030 „Gdańsk Wybiera Zdrowie" oraz Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2027.

§ 2. 1. Na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach niniejszego konkursu przeznacza się środki w wysokości 36 700 000,00 zł, (słownie: trzydzieści sześć milionów siedemset tysięcy złotych).

2. Wysokość środków planowanych na realizację zadań objętych konkursem w roku 2027 wynosi 10 700 000,00 zł (słownie: dziesięć milionów siedemset tysięcy złotych).

3. Wysokość środków planowanych na realizację zadań objętych konkursem w roku 2028 wynosi 10 400 000,00 zł (słownie: dziesięć milionów czterysta tysięcy złotych).

4. Wysokość środków planowanych na realizację zadań objętych konkursem w roku 2029 wynosi 10 400 000,00 zł (słownie: dziesięć milionów czterysta tysięcy złotych).

5. Wysokość środków planowanych na realizację zadań objętych konkursem w roku 2030 wynosi 5 200 000,00 zł (słownie: pięć milionów dwieście tysięcy złotych).

§ 3. 1. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

2. Karta oceny oferty stanowi załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

3. Wzór oferty konkursowej stanowi załącznik Nr 3 do Zarządzenia.

4. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik Nr 4 do Zarządzenia.

5. Wzór sprawozdania z wykonania zadania stanowi załącznik Nr 5 do Zarządzenia.

6. Pytania pomocnicze do opisu poziomu dostępności stanowią załącznik Nr 6 do Zarządzenia.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Gdańska;

2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gdańsku www.gdansk.pl;

3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA
MIASTA GDAŃSKA

Monika Chabior

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 1974/26

Prezydenta Miasta Gdańska

z dnia 25 listopada 2026 r.

Spis treści

I Ogłaszający konkurs 2

II Organizator konkursu 2

III Podstawowe informacje o konkursie 2

IV Zadania będące przedmiotem konkursu ofert, wysokość środków przeznaczonych na ich realizację oraz terminy realizacji zadań 2

V Kryteria oceny ofert 36

VI Warunki realizacji zadań 37

VII Finansowanie zadań i warunki wydatkowania środków 39

VIII Miejsce i termin składania oferty 44

IX Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs, jeżeli współfinansowanie zadania jest warunkiem otrzymania środków, jest zgodny z warunkami określonymi w części VII. 46

X Zastrzeżenia ogłaszającego 47

XI Podstawa prawna: 47

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego (dalej „Szczegółowe warunki konkursu")

I Ogłaszający konkurs

Prezydent Miasta Gdańska

II Organizator konkursu

Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Rozwoju Społecznego ul. Kartuska 5, 80-103 Gdańsk tel. 58 323 67 00

III Podstawowe informacje o konkursie

1. Zleceniodawca powierzy realizatorom realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego. Na realizację powierzonego zadania Zleceniodawca przekaże środki na podstawie umowy zawartej z realizatorem zadania. Do środków przekazywanych na podstawie umowy, w zakresie nieuregulowanym w ustawie o zdrowiu publicznym, stosuje się przepisy o finansach publicznych dotyczące dotacji. Środki, o których mowa w zdaniu poprzednim w dalszej treści ogłoszenia zwane będą „dotacjami".
2. Oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia strony internetowej Ogłaszającego konkurs, a także do weryfikacji swojego konta w systemie informatycznym witkac.pl oraz konta e-mailowego, do którego adres podał w trakcie rejestracji do systemu witkac.pl.
3. Adresatami konkursu są podmioty określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, to jest: podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego, określonymi w art. 2 ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, spełniające kryteria oceny wskazane w Szczegółowych warunkach konkursu.

IV Zadania będące przedmiotem konkursu ofert, wysokość środków przeznaczonych na ich realizację oraz terminy realizacji zadań

1. Roczny program profilaktyczny Gdańsk Wybiera Zdrowie

Całkowita kwota przeznaczona na realizację zadania: 300 000 zł

Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030:
II.3. Wzrost dobrostanu, poprawa stanu zdrowia mieszkanek i mieszkańców oraz rozwój kultury fizycznej.
Priorytet Celu:
II.3.1. Promocja zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie chorobom
II.3.2. Ochrona zdrowia psychicznego
II.3.3. Zmniejszenie używania substancji psychoaktywnych i przeciwdziałanie uzależnieniom
II.3.5. Poprawa jakości usług zdrowotnych
Kierunek Interwencji:
II.3.1.1 Rozwój kompetencji zdrowotnych mieszkanek i mieszkańców na wszystkich etapach życia
II.3.2.1 Umacnianie indywidualnej i społecznej wartości zdrowia psychicznego poprzez edukację zdrowotną i promocję zachowań prozdrowotnych oraz zapobieganie stygmatyzacji osób z zaburzeniami psychicznymi

II.3.3.1. Kształtowanie prawidłowych wzorców konsumpcji alkoholu, ograniczanie spożycia alkoholu oraz stosowania innych substancji psychoaktywnych
II.3.5.2. Wspieranie tworzenia warunków ułatwiających dostęp do usług zdrowotnych, w tym leczenia niepłodności
II.3.5.3. Wspieranie kształtowania kompetencji mieszkańców dotyczących uczestnictwa w procesie leczenia

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027- 2030
Kierunek 1.1. Prowadzenie profilaktyki dostosowanej do potrzeb mieszkanek i mieszkańców
Kierunek 1.2. Wczesne rozpoznawanie zachowań ryzykownych i problemów związanych z uzależnieniami
Kierunek 2.1. Upowszechnianie rzetelnej wiedzy o uzależnieniach i ograniczaniu ryzyka
Kierunek 2.2. Rozwijanie umiejętności, które pomagają dbać o zdrowie i bezpieczeństwo w obszarze uzależnień
Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030
Kierunek 1.1. Prowadzenie profilaktyki dostosowanej do potrzeb mieszkanek i mieszkańców
Kierunek 1.2. Wczesne rozpoznawanie trudności w obszarze zdrowia psychicznego
Kierunek 2.1. Upowszechnianie rzetelnej wiedzy o zdrowiu psychicznym
Kierunek 2.2. Rozwijanie umiejętności i nawyków, które pomagają dbać o zdrowie psychiczne
Gdański Program Promocji Zdrowia na lata 2027-2030
Kierunek 1.1. Prowadzenie profilaktyki dostosowanej do potrzeb mieszkanek i mieszkańców
Kierunek 1.2. Wczesne rozpoznawanie czynników ryzyka i problemów zdrowotnych
Kierunek 2.1. Upowszechnianie rzetelnej wiedzy o zdrowiu
Kierunek 2.2. Rozwijanie umiejętności i nawyków, które pomagają dbać o zdrowie

Cel zadania
Zwiększenie świadomości zdrowotnej mieszkanek i mieszkańców Gdańska w zakresie profilaktyki zdrowotnej, wczesnego wykrywania chorób oraz promowania zachowań prozdrowotnych przez realizację całorocznego programu profilaktycznego, upowszechnianie rzetelnej wiedzy na temat zdrowia fizycznego i psychicznego, czynników ryzyka chorób cywilizacyjnych, profilaktyki uzależnień oraz dostępnych form wsparcia. Ponadto, program ma na celu zachęcanie do regularnego korzystania z badań profilaktycznych i konsultacji specjalistycznych, podejmowania świadomych decyzji dotyczących zdrowia oraz rozwijania nawyków sprzyjających zdrowiu.

Zakres działań:
1) przygotowanie koncepcji i identyfikacji wizualnej – opracowanie koncepcji organizacyjnej i merytorycznej programu, przygotowanie oraz adaptacja identyfikacji wizualnej zgodnej z wytycznymi Wydziału Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku, a także druk i rozpowszechnianie materiałów informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych w formie drukowanej i cyfrowej przekazanych przez WRS;
2) rozpoznanie potrzeb odbiorców – identyfikację potrzeb i barier związanych z korzystaniem z profilaktyki zdrowotnej, w szczególności przez ankiety, konsultacje lub inne adekwatne metody, oraz wykorzystanie uzyskanych informacji do planowania dalszych działań programu;
3) realizacja programu w czterech etapach – Oferent zobowiązany będzie do zaplanowania i przeprowadzenia działań przypisanych do kolejnych kwartałów 2027 roku:
   a) I kwartał – ODKRYJ: otwarcie roku i odkrywanie potrzeb – działania służące zwiększaniu świadomości zdrowotnej, upowszechnianiu wiedzy o czynnikach wpływających na zdrowie, rozpoznawaniu potrzeb zdrowotnych mieszkanek i mieszkańców Gdańska oraz prezentowaniu dostępnych miejskich inicjatyw i programów zdrowotnych,

b) II kwartał – WYBIERZ: poznawanie możliwości i podejmowanie decyzji – działania informujące o dostępnych badaniach profilaktycznych, konsultacjach specjalistycznych, programach zdrowotnych, warsztatach i innych formach wsparcia, zachęcające do podejmowania świadomych decyzji i planowania działań na rzecz własnego zdrowia,
c) III kwartał – DZIAŁAJ: wyzwania i inicjatywy – działania angażujące mieszkanki i mieszkańców w praktyczne aktywności związane z profilaktyką zdrowotną, aktywnością fizyczną, zdrowym stylem życia, zdrowiem psychicznym i przeciwdziałaniem uzależnieniom,
d) IV kwartał – ZARAŻAJ ZDROWIEM: dobre praktyki i zaangażowanie społeczne – działania służące upowszechnianiu dobrych praktyk, prezentowaniu doświadczeń uczestniczek i uczestników, inicjatyw partnerskich, promowaniu zachowań prozdrowotnych w rodzinach, miejscach pracy i społecznościach lokalnych oraz podsumowaniu realizacji programu;

4) promocja programu – przygotowanie i realizacja działań informacyjno-promocyjnych w mediach lokalnych, społecznościowych i innych kanałach komunikacji, w tym współpraca z partnerami medialnymi, w celu dotarcia do szerokiego grona mieszkanek i mieszkańców Gdańska oraz zachęcania ich do udziału w działaniach profilaktycznych;
5) realizacja działań edukacyjnych i profilaktycznych – przygotowanie i przeprowadzenie spotkań, warsztatów, akcji społecznych i innych inicjatyw promujących zdrowie, a także upowszechnianie informacji o dostępnych badaniach, konsultacjach, programach zdrowotnych i formach wsparcia;
6) współpraca partnerska – pozyskanie partnerów merytorycznych, medycznych, społecznych i medialnych, ekspertów oraz innych podmiotów wspierających realizację programu. Współpraca powinna służyć zwiększaniu dostępności działań profilaktycznych, wykorzystaniu istniejących zasobów miejskich i partnerskich oraz upowszechnianiu sprawdzonych rozwiązań.

Odbiorcy:
1) osoby w różnym wieku zainteresowane profilaktyką zdrowotną i poprawą jakości życia;
2) osoby rzadziej korzystające z badań profilaktycznych i konsultacji specjalistycznych;
3) osoby wymagające zwiększenia świadomości w zakresie czynników ryzyka chorób cywilizacyjnych, zdrowia psychicznego i profilaktyki uzależnień;
4) osoby napotykające bariery w dostępie do informacji i działań profilaktycznych;
5) rodziny, bliscy i osoby wspierające uczestniczki i uczestników w podejmowaniu zachowań prozdrowotnych;
6) lokalne podmioty, organizacje i instytucje działające na rzecz promocji zdrowia oraz profilaktyki chorób.

Oferent zobowiązany będzie do zapewnienia, aby wszystkie etapy programu były ze sobą spójne pod względem organizacji, treści i promocji, przy jednoczesnym uwzględnieniu celów każdego kwartału. Działania związane z profilaktyką zdrowotną, badaniami, konsultacjami i miejskimi programami zdrowotnymi powinny być prowadzone przez cały czas trwania programu, z zachowaniem głównego tematu i priorytetów każdego etapu.

Rezultaty Programowe
Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027- 2030:
1) działania profilaktyczne są dostępne dla różnych grup mieszkanek i mieszkańców oraz odpowiadają ich potrzebom;
2) mieszkanki i mieszkańcy korzystają z działań, które pomagają ograniczać ryzyko uzależnień;
3) mieszkanki i mieszkańcy mają większe możliwości wczesnego rozpoznania problemów związanych z uzależnieniami;
4) mieszkanki i mieszkańcy lepiej rozumieją ryzyko związane z uzależnieniami i wiedzą, gdzie szukać pomocy;

5) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do rzetelnych informacji o uzależnieniach, bez stereotypów i stygmatyzacji;
6) zwiększenie dostępności działań pomagających unikać problemów związanych z uzależnieniami;
7) mieszkanki i mieszkańcy lepiej wiedzą, jak reagować na sytuacje ryzykowne i gdzie szukać pomocy, gdy pojawią się trudności.

Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030:
1) działania wspierające zdrowie i dobrostan psychiczny są dostępne dla różnych grup osób oraz odpowiadają ich potrzebom;
2) mieszkanki i mieszkańcy korzystają z działań, które pomagają dbać o zdrowie i dobrostan psychiczny;
3) mieszkanki i mieszkańcy mają większe możliwości wczesnego rozpoznania problemów związanych z pogorszeniem zdrowia psychicznego, trudnościami emocjonalnymi i ryzykiem kryzysu;
4) mieszkanki i mieszkańcy lepiej rozumieją informacje związane ze zdrowiem psychicznym i wiedzą, gdzie szukać pomocy;
5) mieszkanki i mieszkańcy mają większy dostęp do informacji, które pomagają ograniczać dezinformację, stereotypy i stygmatyzację osób doświadczających problemów związanych ze zdrowiem psychicznym;
6) mieszkańcy mają dostęp do działań pomagających dbać o zdrowie psychiczne i zapobiegać jego pogorszeniu;
7) mieszkanki i mieszkańcy korzystają z działań, które pomagają dbać o zdrowie i dobrostan psychiczny.

Gdański Program Promocji Zdrowia na lata 2027-2030:
1) działania profilaktyczne są dostępne dla wszystkich mieszkanek i mieszkańców i odpowiadają ich potrzebom;
2) mieszkanki i mieszkańcy korzystają z działań, które pomagają dbać o zdrowie i prowadzić zdrowy, aktywny styl życia;
3) mieszkanki i mieszkańcy mają większe możliwości wczesnego rozpoznania problemów zdrowotnych;
4) mieszkanki i mieszkańcy lepiej rozumieją informacje związane ze zdrowiem i wiedzą, gdzie szukać sprawdzonych informacji i pomocy;
5) mieszkanki i mieszkańcy mają większy dostęp do informacji, które pomagają ograniczać dezinformację, stereotypy i stygmatyzację związaną z problemami zdrowotnymi;
6) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań pomagających rozwijać umiejętności i nawyki sprzyjające zdrowiu;
7) mieszkanki i mieszkańcy wiedzą, jak dbać o swoje zdrowie i podejmować zachowania sprzyjające zdrowiu.

Rezultaty szczegółowe
Mieszkanki i mieszkańcy biorący udział w projekcie:
1) etap ODKRYJ – dowiadują się, jakie czynniki wpływają na ich zdrowie i jakie mają potrzeby w tym zakresie;
2) etap WYBIERZ – znajdują odpowiedni program profilaktyczny lub inną formę wsparcia;
3) etap DZIAŁAJ – uczestniczą w warsztatach, wykonują badania albo podejmują inne, konkretne wyzwania zdrowotne;
4) etap ZARAŻAJ ZDROWIEM – dzielą się doświadczeniem, zachęcają bliskich do wzmacniania zachowań prozdrowotnych czy angażują się w lokalną inicjatywę.

Możliwe jest wskazanie przez Oferenta dodatkowych rezultatów.
Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania.

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniona jedna oferta.

Termin realizacji zadania
Od 1 lutego 2027 r. do grudnia 2027 r.

2. Profilaktyka zakażeń HIV, redukcja szkód oraz wsparcie osób seropozytywnych oraz ich bliskich

Całkowita kwota przeznaczona na realizację zadania:
1 050 000 zł (w 2027 r. – 300 000 zł, w 2028 r. – 300 000 zł, w 2029 r. – 300 000 zł, w 2030 r. – 150 000 zł)

Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030
II.3. Wzrost dobrostanu, poprawa stanu zdrowia mieszkanek i mieszkańców oraz rozwój kultury fizycznej
Priorytet Celu:
II.3.1. Promocja zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie chorobom
II.3.3. Zmniejszenie używania substancji psychoaktywnych i przeciwdziałanie uzależnieniom
Kierunek Interwencji:
II.3.1.2 Zmniejszenie ryzyka występowania chorób cywilizacyjnych poprzez podniesienie efektywności działań profilaktycznych
II.3.3.3. Ograniczenie szkód zdrowotnych, psychologicznych i społecznych wynikających ze spożywania substancji psychoaktywnych oraz innych zachowań ryzykownych

Gdański Program Promocji Zdrowia na lata 2027-2030
Kierunek 1.2. Wczesne rozpoznawanie czynników ryzyka i problemów zdrowotnych
Kierunek 2.1. Upowszechnianie rzetelnej wiedzy o zdrowiu
Kierunek 4.1. Zwiększanie dostępności pomocy i wsparcia

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030
Kierunek 3.3. Ograniczanie skutków uzależnień dla zdrowia, życia rodzinnego i funkcjonowania społecznego

Cel zadania
Ograniczenie ryzyka zakażeń HIV przez zwiększanie wiedzy i świadomości zdrowotnej mieszkanek i mieszkańców Gdańska, promowanie odpowiedzialnych zachowań i wczesnej diagnostyki, redukcję szkód oraz zapewnienie osobom żyjącym z HIV dostępu do wsparcia, w tym psychologicznego, sprzyjającego ich dobrostanowi i aktywnemu funkcjonowaniu społecznemu.

Zakres działań:
1) prowadzenie działań edukacyjnych, warsztatów i konsultacji dotyczących HIV/AIDS, innych zakażeń oraz ich profilaktyki;
2) zapewnienie bezpłatnego i anonimowego testowania w kierunku HIV wraz z poradnictwem oraz okołotestowym;

3) prowadzenie indywidualnego i grupowego wsparcia, w tym psychologicznego, dla osób żyjących z HIV;
4) realizacja działań z zakresu redukcji szkód, w tym wymiany igieł i strzykawek, udostępniania materiałów do bezpieczniejszego przyjmowania substancji psychoaktywnych oraz edukacji zdrowotnej.

Odbiorcy:
1) mieszkanki i mieszkańcy Gdańska w różnym wieku;
2) osoby znajdujące się w grupach zwiększonego ryzyka zakażenia HIV;
3) osoby żyjące z HIV potrzebujące wsparcia, w tym psychologicznego;
4) osoby używające substancji psychoaktywnych, w szczególności przyjmujących je drogą iniekcji.

Sposób realizacji zadania
Jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę na przedmiotowe zadanie.

Rezultaty Programowe
Gdański Program Promocji Zdrowia na lata 2027-2030:
1) mieszkanki i mieszkańcy mają większe możliwości wczesnego rozpoznania problemów zdrowotnych;
2) osoby najbardziej narażone na problemy zdrowotne częściej korzystają z odpowiedniej pomocy i wsparcia;
3) mieszkanki i mieszkańcy lepiej rozumieją informacje związane ze zdrowiem i wiedzą, gdzie szukać sprawdzonych informacji i pomocy;
4) mieszkanki i mieszkańcy mają większy dostęp do informacji, które pomagają ograniczać dezinformację, stereotypy i stygmatyzację związaną z problemami zdrowotnymi;
5) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do informacji, porad i konsultacji dotyczących dostępnej pomocy;
6) mieszkanki i mieszkańcy mają możliwość uzyskania potrzebnej pomocy.

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030:
1) zwiększenie dostępu do działań, które pomagają ograniczać skutki uzależnień;
2) więcej osób i rodzin otrzymuje pomoc odpowiednią do swoich potrzeb.

Oczekiwane rezultaty szczegółowe:

1) zwiększenie świadomości zdrowotnej mieszkanek i mieszkańców Gdańska w zakresie wirusa HIV oraz innych zakażeń oraz metod ich profilaktyki;
2) poprawa dostępności do bezpłatnego i anonimowego testowania, wraz z poradnictwem okołotestowym;
3) zmniejszenie ryzyka zakażeń poprzez realizację działań z zakresu redukcji szkód, w tym wymiany igieł i strzykawek;
4) wzmocnienie dobrostanu psychicznego osób żyjących z HIV poprzez zwiększenie dostępu do wsparcia, w tym psychologicznego oraz przeciwdziałanie ich stygmatyzacji i wykluczeniu społecznemu.

Możliwe jest wskazanie przez Oferenta dodatkowych rezultatów.
Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania.
W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniony więcej niż jeden podmiot.

Termin realizacji zadania
Od 1 lutego 2027 r. do czerwca 2030 r.

3. Gdański Kod Rodzicielski

Całkowita kwota przeznaczona na realizację zadania: 875 000 zł (w 2027 r. – 250 000zł, w 2028 r. – 250 000, w 2029 r. – 250 000, w 2030 r. – 125 000 zł)

Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030
II.3. Wzrost dobrostanu, poprawa stanu zdrowia mieszkanek i mieszkańców oraz rozwój kultury fizycznej
Priorytet Celu
II.3.1. Promocja zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie chorobom
II.3.2. Ochrona zdrowia psychicznego
II.3.3. Zmniejszenie używania substancji psychoaktywnych i przeciwdziałanie uzależnieniom
Kierunek Interwencji
II.3.1.1. Rozwój kompetencji zdrowotnych mieszkanek i mieszkańców na wszystkich etapach życia
II.3.2.1 Umacnianie indywidualnej i społecznej wartości zdrowia psychicznego poprzez edukację zdrowotną i promocję zachowań prozdrowotnych oraz zapobieganie stygmatyzacji osób z zaburzeniami psychicznymi
II.3.3.2 Zmniejszenie ryzyka występowania uzależnień behawioralnych poprzez rozwój oferty profilaktycznej skierowanej w szczególności do dzieci i młodzieży

Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030
Kierunek 2.1. Upowszechnianie rzetelnej wiedzy o zdrowiu psychicznym
Kierunek 2.2. Rozwijanie umiejętności i nawyków, które pomagają dbać o zdrowie psychiczne
Kierunek 2.3. Wspieranie rodziców, opiekunów i opiekunek oraz osób pełniących funkcje wychowawcze i edukacyjne w rozpoznawaniu problemów ze zdrowiem psychicznym

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030
Kierunek 2.1. Upowszechnianie rzetelnej wiedzy o uzależnieniach i ograniczaniu ryzyka
Kierunek 2.2. Rozwijanie umiejętności, które pomagają dbać o zdrowie i bezpieczeństwo w obszarze uzależnień
Kierunek 2.3. Wspieranie rodziców, opiekunek i opiekunów oraz osób pełniących funkcje wychowawcze i edukacyjne w rozpoznawaniu problemów z uzależnieniami

Gdański Program Promocji Zdrowia na lata 2027-2030
Kierunek 2.1. Upowszechnianie rzetelnej wiedzy o zdrowiu
Kierunek 2.2. Rozwijanie umiejętności i nawyków, które pomagają dbać o zdrowie
Kierunek 2.3. Wspieranie rodziców, opiekunek i opiekunów oraz osób pełniących funkcje wychowawcze i edukacyjne w kształtowaniu kompetencji zdrowotnych.

Cel zadania
Zwiększenie kompetencji rodzicielskich oraz upowszechnienie wiedzy i praktycznych umiejętności służących budowaniu bezpiecznych relacji z dziećmi i młodzieżą, zapobieganiu uzależnieniom, dbaniu

o zdrowie psychiczne oraz radzeniu sobie z trudnościami i sytuacjami kryzysowymi. Cel ten będzie realizowany poprzez zwiększenie dostępności rzetelnych treści edukacyjnych oraz wzrost rozpoznawalności platformy Gdański Kod Rodzicielski jako źródła wiedzy i praktycznego wsparcia dla rodziców i opiekunów.

Zakres możliwych działań:

1) prowadzenie i rozwijanie internetowej platformy edukacyjnej skierowanej do rodziców i opiekunów;
2) tworzenie i udostępnianie materiałów edukacyjnych dotyczących rozwoju dzieci i młodzieży, kompetencji rodzicielskich oraz budowania relacji rodzinnych;
3) przygotowywanie kursów, webinarów, podcastów, nagrań, artykułów, poradników, grafik i innych materiałów edukacyjnych;
4) comiesięczne działania w przestrzeni miejskiej z wykorzystaniem, np. miejskich nośników informacyjnych;
5) promowanie korzystania z platformy wśród rodziców i opiekunów mieszkających w Gdańsku;
6) monitorowanie potrzeb edukacyjnych użytkowników oraz aktualizowanie i rozwijanie zawartości platformy;
7) upowszechnianie treści za pośrednictwem kanałów internetowych i mediów społecznościowych;
8) „Gdański Kod Rodzicielski" – obligatoryjna nazwa własna projektu.

Odbiorcy:

1) mieszkanki i mieszkańcy Gdańska, rodzice i opiekunowie dzieci i młodzieży;
2) osoby przygotowujące się do pełnienia roli rodzica oraz osoby zainteresowane rozwijaniem kompetencji rodzicielskich;
3) rodzice i opiekunowie poszukujący wiedzy i praktycznych wskazówek dotyczących rozwoju dzieci i młodzieży, budowania bezpiecznych relacji rodzinnych, profilaktyki uzależnień oraz dbania o zdrowie psychiczne;
4) rodzice i opiekunowie doświadczający trudności wychowawczych lub poszukujący wsparcia w radzeniu sobie z sytuacjami trudnymi i kryzysowymi w rodzinie;
5) osoby pełniące funkcje wychowawcze, opiekuńcze, pedagogiczne.

Rezultaty Programowe

Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030:

1) mieszkanki i mieszkańcy lepiej rozumieją informacje związane ze zdrowiem psychicznym i wiedzą, gdzie szukać pomocy;
2) mieszkanki i mieszkańcy mają większy dostęp do informacji, które pomagają ograniczać dezinformację, stereotypy i stygmatyzację osób doświadczających problemów związanych ze zdrowiem psychicznym;
3) mieszkańcy mają dostęp do działań pomagających dbać o zdrowie psychiczne i zapobiegać jego pogorszeniu;
4) mieszkanki i mieszkańcy korzystają z działań, które pomagają dbać o zdrowie i dobrostan psychiczny;
5) rodzice, opiekunki i opiekunowie oraz osoby, które prowadzą zajęcia i działania edukacyjne lepiej rozpoznają problemy związane ze zdrowiem psychicznym i wiedzą, jak reagować.

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030:

1) mieszkanki i mieszkańcy lepiej rozumieją ryzyko związane z uzależnieniami i wiedzą, gdzie szukać pomocy;
2) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do rzetelnych informacji o uzależnieniach, bez stereotypów i stygmatyzacji;
3) zwiększenie dostępności działań pomagających unikać problemów związanych z uzależnieniami;
4) mieszkanki i mieszkańcy lepiej wiedzą, jak reagować na sytuacje ryzykowne i gdzie szukać pomocy, gdy pojawią się trudności;
5) rodzice, opiekunki i opiekunowie oraz osoby, które prowadzą działania edukacyjne lepiej rozpoznają problemy związane z uzależnieniami i wiedzą, jak na nie reagować.

Gdański Program Promocji Zdrowia na lata 2027-2030:
1) mieszkanki i mieszkańcy lepiej rozumieją informacje związane ze zdrowiem i wiedzą, gdzie szukać sprawdzonych informacji i pomocy;
2) mieszkanki i mieszkańcy mają większy dostęp do informacji, które pomagają ograniczać dezinformację, stereotypy i stygmatyzację związaną z problemami zdrowotnymi;
3) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań pomagających rozwijać umiejętności i nawyki sprzyjające zdrowiu;
4) mieszkanki i mieszkańcy wiedzą, jak dbać o swoje zdrowie i podejmować zachowania sprzyjające zdrowiu;
5) rodzice, opiekunki i opiekunowie oraz osoby pełniące funkcje wychowawcze i edukacyjne mają wiedzę i umiejętności potrzebne do wspierania zdrowia i zdrowych nawyków.

Oczekiwane rezultaty szczegółowe:
1) zwiększenie dostępności i wykorzystania rzetelnych materiałów edukacyjnych wspierających rodziców i opiekunów w codziennych wyzwaniach wychowawczych;
2) zwiększenie świadomości rodziców i opiekunów w zakresie profilaktyki uzależnień, w tym behawioralnych, ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży oraz rozpoznawania trudności i sytuacji kryzysowych;
3) zwiększenie rozpoznawalności platformy Gdański Kod Rodzicielski jako źródła wiedzy, praktycznych wskazówek i wsparcia;
4) liczba osób, do których dotarły działania informacyjne.

Możliwe jest wskazanie przez Oferenta dodatkowych rezultatów.
Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania.

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniona jedna oferta.

Termin realizacji zadania
Od 1 lutego 2027 r. do czerwca 2030 r.

4. Zapewnienie pierwszej informacji, konsultacji i kierowanie do dalszego wsparcia

Całkowita kwota przeznaczona na realizację zadania: 1.750 000 zł (w 2027 r. – 500 000 zł, w 2028 r. – 500 000 zł, w 2029 r. – 500 000zł, w 2030 r. – 250 000 zł)

Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030:

II.3. Wzrost dobrostanu, poprawa stanu zdrowia mieszkanek i mieszkańców oraz rozwój kultury fizycznej

Priorytet Celu:

II.3.2. Ochrona zdrowia psychicznego

II.3.3. Zmniejszenie używania substancji psychoaktywnych i przeciwdziałanie uzależnieniom

Kierunek Interwencji:

II.3.2.1. Umacnianie indywidualnej i społecznej wartości zdrowia psychicznego poprzez edukację zdrowotną i promocję zachowań prozdrowotnych oraz zapobieganie stygmatyzacji osób z zaburzeniami psychicznymi

II.3.2.2. Poprawa dostępności kompleksowej opieki w zakresie zdrowia psychicznego

II.3.2.3. Poprawa efektywności systemu zarządzania działaniami z zakresu ochrony zdrowia psychicznego

II.3.3.3. Ograniczenie szkód zdrowotnych, psychologicznych i społecznych wynikających ze spożywania substancji psychoaktywnych oraz innych zachowań ryzykownych

Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030

Kierunek 1.2. Wczesne rozpoznawanie trudności w obszarze zdrowia psychicznego

Kierunek 4.1. Zwiększanie dostępności pomocy i wsparcia

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030

Kierunek 1.2. Wczesne rozpoznawanie zachowań ryzykownych i problemów związanych z uzależnieniami

Kierunek 4.1. Zwiększanie dostępności pomocy i wsparcia

Cel zadania

Zapewnienie mieszkankom i mieszkańcom Gdańska łatwo dostępnej możliwości uzyskania pierwszej informacji, porady lub konsultacji w zakresie zdrowia psychicznego i/lub uzależnień, w tym motywowanie do podjęcia leczenia.

Zakres działań:

1) prowadzenie konsultacji informacyjnych i motywujących dla osób doświadczających trudności oraz ich rodzin i bliskich, w tym rozpoznawanie potrzeb, wskazywanie odpowiednich form pomocy i ułatwianie kontaktu z właściwymi podmiotami;
2) poradnictwo, konsultacje i oddziaływania motywujące prowadzone bezpośrednio w miejscach kontaktu z osobami potrzebującymi wsparcia, w tym w podmiotach leczniczych i na oddziałach szpitalnych;
3) udzielanie wsparcia oraz motywowanie do skorzystania z leczenia, terapii, rehabilitacji, pomocy psychologicznej, społecznej lub innych właściwych form wsparcia;
4) działania ułatwiające przejście od pierwszego kontaktu do odpowiedniej formy wsparcia;
5) działania prowadzone stacjonarnie i/lub mobilnie.

Odbiorcy:

1) mieszkanki i mieszkańcy Gdańska poszukujący pomocy w obszarze zdrowia psychicznego i uzależnień;
2) rodziny i bliscy osób doświadczających problemów ze zdrowiem psychicznym lub uzależnieniami;
3) instytucje i organizacje działające w przedmiotowym obszarze.

Sposób realizacji zadania:

1) działania prowadzone w formie stacjonarnej oraz mobilnie (tj. telefonicznie i/lub online);

2) realizator jest zobowiązany do korzystania z aktualnych informacji o dostępnych formach pomocy oraz do bieżącego monitorowania ich;
3) jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę na przedmiotowe zadanie.

Rezultaty Programowe
Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030:
1) mieszkanki i mieszkańcy mają większe możliwości wczesnego rozpoznania problemów związanych z pogorszeniem zdrowia psychicznego, trudnościami emocjonalnymi i ryzykiem kryzysu;
2) osoby najbardziej narażone na pogorszenie zdrowia psychicznego, trudności emocjonalne i kryzysy częściej korzystają z odpowiedniej pomocy i wsparcia;
3) osoby potrzebujące pomocy mają dostęp do różnych form wsparcia;
4) osoby korzystające z dodatkowej pomocy, oceniają ją jako przydatną w codziennym życiu lub powrocie do zdrowia.

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030:
1) mieszkanki i mieszkańcy mają większe możliwości wczesnego rozpoznania problemów związanych z uzależnieniami;
2) osoby najbardziej narażone na problemy związane z uzależnieniami częściej korzystają z odpowiedniej pomocy i wsparcia;
3) osoby potrzebujące pomocy oraz ich bliscy mogą uzyskać potrzebne wsparcie.

Możliwe jest wskazanie przez Oferenta dodatkowych rezultatów.
Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniona więcej niż jedna oferta.

Termin realizacji zadania
Od 1 lutego 2027 r. do czerwca 2030 r.

5. Pomoc i wsparcie w obszarze relacji rodzinnych, rodzicielstwa oraz prokreacji

Całkowita kwota przeznaczona na realizację zadania: 2 800 000 zł (w 2027 r. – 800 000zł, w 2028 r.– 800 000zł, w 2029 r. –800 000 zł, w 2030 r. – 400 000 zł)

Sugerowana, maksymalna kwota dofinansowania jednego projektu: 700 000 zł (w 2027 r. – 200 000 zł, w 2028 r. – 200 000zł, w 2029 r. –200 000 zł, w 2030 r. – 100 000 zł)

Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030
II.3. Wzrost dobrostanu, poprawa stanu zdrowia mieszkanek i mieszkańców oraz rozwój kultury fizycznej
Priorytet celu
II.3.1. Promocja zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie chorobom
II.3.2. Ochrona zdrowia psychicznego
II.3.3. Zmniejszenie używania substancji psychoaktywnych i przeciwdziałanie uzależnieniom
Kierunek Interwencji
II.3.1.1. Rozwój kompetencji zdrowotnych mieszkanek i mieszkańców na wszystkich etapach życia

II.3.2.1. Umacnianie indywidualnej i społecznej wartości zdrowia psychicznego poprzez edukację zdrowotną i promocję zachowań prozdrowotnych oraz zapobieganie stygmatyzacji osób z zaburzeniami psychicznymi
II.3.2.2. Poprawa dostępności kompleksowej opieki w zakresie zdrowia psychicznego
II.3.3.2 Zmniejszenie ryzyka występowania uzależnień behawioralnych poprzez rozwój oferty profilaktycznej skierowanej w szczególności do dzieci i młodzieży

Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030
Kierunek 1.1. Prowadzenie profilaktyki dostosowanej do potrzeb mieszkanek i mieszkańców
Kierunek 1.2. Wczesne rozpoznawanie trudności w obszarze zdrowia psychicznego
Kierunek 3.1. Wzmacnianie relacji społecznych i lokalnego wsparcia na rzecz zdrowia psychicznego
Kierunek 4.1. Zwiększanie dostępności pomocy i wsparcia
Kierunek 4.2. Wspieranie ciągłości pomocy i powrotu do samodzielnego życia po kryzysie
Gdański Program Promocji Zdrowia na lata 2027-2030
Kierunek 3.1. Wzmacnianie relacji społecznych i lokalnych działań na rzecz zdrowia
Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030
Kierunek 1.2. Wczesne rozpoznawanie zachowań ryzykownych i problemów związanych z uzależnieniami
Kierunek 3.1. Wzmacnianie relacji społecznych i lokalnych działań pomagających zapobiegać uzależnieniom

Cel zadania
Wspieranie zdrowia psychicznego osób i rodzin poprzez rozwój dostępnych form pomocy, wsparcia i integracji w sytuacjach trudności emocjonalnych, kryzysów rodzinnych oraz wyzwań związanych z prokreacją i rodzicielstwem. Działania mają służyć poprawie dobrostanu psychicznego, wzmacnianiu kompetencji rodzicielskich i relacji społecznych oraz przeciwdziałaniu osamotnieniu i pogłębianiu się kryzysów.

Zakres możliwych działań:
1) prowadzenie indywidualnych i grupowych konsultacji psychologicznych, terapii oraz poradnictwa psychiatrycznego;
2) organizowanie grup wsparcia, klubów i spotkań dla osób doświadczających podobnych trudności lub znajdujących się na podobnym etapie życia;
3) prowadzenie działań wspierających osoby doświadczające trudności związanych z prokreacją, w tym niepłodnością, niepowodzeniami prokreacyjnymi, poronieniem i stratą okołoporodową;
4) organizowanie działań wspierających kobiety w ciąży i po porodzie, w tym doświadczające obniżonego nastroju, depresji okołoporodowej lub trudności w adaptacji do nowej sytuacji życiowej;
5) tworzenie przestrzeni do wymiany doświadczeń i wzajemnego wsparcia rodziców, w tym klubów dla rodziców i spotkań wspierających adaptację do rodzicielstwa;
6) prowadzenie działań wspierających osoby i rodziny doświadczające kryzysu związanego z rozstaniem lub rozwodem;
7) realizacja warsztatów i działań psychoedukacyjnych dotyczących zdrowia psychicznego, relacji rodzinnych, rodzicielstwa i radzenia sobie z kryzysami;
8) wzmacnianie sieci wsparcia społecznego oraz przeciwdziałanie osamotnieniu i izolacji osób oraz rodzin w trudnej sytuacji życiowej.

Odbiorcy:

1) osoby i rodziny mieszkające w Gdańsku, doświadczające trudności emocjonalnych, kryzysów rodzinnych lub potrzebujące wsparcia w obszarze zdrowia psychicznego;
2) osoby doświadczające trudności związanych z prokreacją, niepłodnością, stratą ciąży lub stratą okołoporodową;
3) kobiety w ciąży i po porodzie, w tym osoby doświadczające obniżonego nastroju lub trudności w adaptacji do macierzyństwa;
4) rodzice potrzebujący wsparcia w adaptacji do rodzicielstwa, budowaniu relacji z dzieckiem i radzeniu sobie z wyzwaniami opiekuńczymi;
5) osoby i rodziny przechodzące przez rozstanie lub rozwód;
6) osoby potrzebujące wzmacniania więzi społecznych, poczucia przynależności i możliwości wymiany doświadczeń z osobami znajdującymi się w podobnej sytuacji życiowej;
7) osoby doświadczające osamotnienia lub mające ograniczony dostęp do naturalnych sieci wsparcia, w szczególności w okresie ciąży, po narodzinach dziecka i w pierwszych latach rodzicielstwa;
8) rodzice i opiekunowie zainteresowani rozwijaniem kompetencji rodzicielskich, budowaniem relacji rodzinnych i korzystaniem z grup samopomocowych oraz inicjatyw integracyjnych.

Jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę na przedmiotowe zadanie.

Rezultaty Programowe

Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030:

1) działania wspierające dobrostan psychiczny są dostępne dla różnych grup osób oraz odpowiadają ich potrzebom;
2) mieszkanki i mieszkańcy korzystają z działań, które pomagają dbać o zdrowie i dobrostan psychiczny;
3) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań, które pomagają budować dobre relacje, ograniczać samotność i wzmacniać wzajemne wsparcie;
4) osoby potrzebujące pomocy mają dostęp do różnych form wsparcia;
5) osoby korzystające z dodatkowej pomocy, oceniają ją jako przydatną w codziennym życiu lub powrocie do zdrowia;
6) osoby, które potrzebują dalszej pomocy po leczeniu lub terapii, mogą z niej skorzystać;
7) osoby po kryzysie mogą korzystać z pomocy w powrocie do samodzielnego życia.

Gdański Program Promocji Zdrowia na lata 2027-2030

1) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań, które pomagają budować dobre relacje, ograniczać samotność i wzmacniać wzajemne wsparcie.

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030:

1) mieszkanki i mieszkańcy mają większe możliwości wczesnego rozpoznania problemów związanych z uzależnieniami;
2) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań, które wzmacniają relacje, wsparcie społeczne i pomagają ograniczać ryzyko problemów związanych z uzależnieniami.

Oczekiwane rezultaty szczegółowe

1) zwiększenie dostępności różnorodnych form wsparcia w obszarze zdrowia psychicznego, rodzicielstwa i relacji rodzinnych;
2) wzmocnienie kompetencji emocjonalnych i rodzicielskich oraz umiejętności radzenia sobie z trudnościami i zmianami życiowymi;

3) zwiększenie wiedzy na temat zdrowia psychicznego i możliwości uzyskania pomocy w sytuacjach kryzysowych.

Możliwe jest wskazanie przez Oferenta dodatkowych rezultatów.
Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania.

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniona więcej niż jedna oferta

Termin realizacji zadania
Od 1 lutego 2027 r. do czerwca 2030 r.

6. Przestrzenie Młodych

Całkowita kwota przeznaczona na realizację zadania: 4 375 000 zł (w 2027 r. –1 250 000 zł, w 2028 r. – 1 250 000 zł, w 2029 r. – 1 250 000 zł, w 2030 r. – 625 000 zł).

Sugerowana, maksymalna kwota dofinansowania jednej oferty to: w 2027 r. – 250 000 zł,
w 2028 r. – 250 000 zł, w 2029 r. – 250 000 zł, w 2030 r. – 125 000 zł).

Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030
II.3. Wzrost dobrostanu, poprawa stanu zdrowia mieszkanek i mieszkańców oraz rozwój kultury fizycznej
Priorytet Celu
II.3.1. Promocja zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie chorobom
II.3.2. Ochrona zdrowia psychicznego
II.3.3. Zmniejszenie używania substancji psychoaktywnych i przeciwdziałanie uzależnieniom
Kierunek Interwencji
II.3.1.1. Rozwój kompetencji zdrowotnych mieszkanek i mieszkańców na wszystkich etapach życia
II.3.2.1. Umacnianie indywidualnej i społecznej wartości zdrowia psychicznego poprzez edukację zdrowotną i promocję zachowań prozdrowotnych oraz zapobieganie stygmatyzacji osób z zaburzeniami psychicznymi
II.3.2.4. Przeciwdziałanie zdarzeniom suicydalnym wśród dzieci i młodzieży
II.3.3.2 Zmniejszenie ryzyka występowania uzależnień behawioralnych poprzez rozwój oferty profilaktycznej skierowanej w szczególności do dzieci i młodzieży

Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030
Kierunek 1.2. Wczesne rozpoznawanie trudności w obszarze zdrowia psychicznego
Kierunek 3.1. Wzmacnianie relacji społecznych i lokalnego wsparcia na rzecz zdrowia psychicznego
Kierunek 3.2. Tworzenie miejsc i warunków, które sprzyjają zdrowiu psychicznemu
Kierunek 4.1. Zwiększanie dostępności pomocy i wsparcia
Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030
Kierunek 1.2. Wczesne rozpoznawanie zachowań ryzykownych i problemów związanych z uzależnieniami
Kierunek 3.1. Wzmacnianie relacji społecznych i lokalnych działań pomagających zapobiegać uzależnieniom

Gdański Program Promocji Zdrowia na lata 2027-2030
Kierunek 1.1. Prowadzenie profilaktyki dostosowanej do potrzeb mieszkanek i mieszkańców
Kierunek 3.1. Wzmacnianie relacji społecznych i lokalnych działań na rzecz zdrowia

Cel zadania
Wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży poprzez zapewnienie im bezpiecznej i dostępnej przestrzeni do spędzania czasu, rozwijania zainteresowań, budowania relacji społecznych oraz korzystania ze wsparcia psychologicznego. Działania powinny wzmacniać kompetencje emocjonalne i społeczne młodych osób, sprzyjać ich integracji oraz przeciwdziałać zachowaniom ryzykownym i wykluczeniu społecznemu.

Zakres możliwych działań:
1) praca ze stałymi i/lub rotacyjnymi grupami dzieci i młodzieży, również metodami streetworkingu na terenie obiektu i w okolicy, w której znajduje się przestrzeń;
2) zajęcia profilaktyczne, edukacyjne, artystyczne, sportowe, kulturalne, techniczne i rozwijające zainteresowania;
3) działania wspierające rozwój kompetencji społecznych i emocjonalnych;
4) inicjatywy integracyjne, w tym międzypokoleniowe;
5) działania rozwijające aktywność i samodzielność młodych osób.

Odbiorcy:
1) młodzież od 13. roku życia mieszkająca lub ucząca się w Gdańsku;
2) młodzież znajdująca się w sytuacji zwiększonego ryzyka zachowań problemowych lub wykluczenia społecznego;
3) rodzice i opiekunowie młodzieży korzystającej z oferty przestrzeni;
4) młode osoby potrzebujące bezpiecznej przestrzeni, wsparcia i możliwości konstruktywnego spędzania czasu.

Sposób realizacji zadania
W ramach jednej oferty Oferent może wskazać wyłącznie jedną przestrzeń realizacji zadania.

Oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę, pod warunkiem, że każda oferta dotyczy innej przestrzeni realizacji zadania.
Oferent jest zobowiązany do zapewnienia lokalu na potrzeby realizacji zadania we własnym zakresie.

Dopuszcza się tworzenie przestrzeni młodzieży w miejscu funkcjonowania Placówek Wsparcia Dziennego jako uzupełnienia jej oferty. Realizacja zadania nie może zakłócać funkcjonowania placówki, a organizacja obu form działalności musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi funkcjonowania placówek wsparcia dziennego i bezpieczeństwa osób małoletnich.

Przestrzenie muszą spełniać standardy organizacji Gdańskich przestrzeni młodych:
1) dostęp do przestrzeni młodych jest bezpłatny;
2) przestrzenie młodych są miejscami wolnymi od przemocy, stereotypizacji i oceny, a ważnym standardem jest wyznaczanie i szanowanie granic własnych oraz granic innych osób;
3) funkcjonowanie poszczególnych przestrzeni oraz całej sieci podlega cyklicznej ewaluacji, a organizator jest zobowiązany prowadzić bieżący monitoring liczby osób korzystających z miejsca;
4) podmiot prowadzący przestrzeń młodych jest zobowiązany do opracowania i wdrożenia standardów ochrony małoletnich;

5) przestrzenie powinny spełniać wymogi dostępności lub jasno wskazywać alternatywne rozwiązania w tym zakresie;
6) za porządek, atmosferę i bezpieczeństwo miejsca współodpowiadają wszystkie osoby korzystające z przestrzeni młodych oraz kadra;
7) w każdej przestrzeni młodych obowiązuje wspólnie wypracowany regulamin miejsca, znajduje się tablica ogłoszeń i jest przyjęta podstawowa organizacja czasu. Zajęcia zorganizowane nie zajmują więcej niż 1/3 czasu działania przestrzeni, a miejsce jest dostępne minimum 35 godzin tygodniowo z możliwością pracy w weekendy;
8) w przestrzeni nie mogą przebywać osoby pod wpływem używek ani spożywać ich na jej terenie;
9) w przestrzeniach powinna być zapewniona możliwość konsultacji z psychologiem;
10) minimalnym zasobem kadrowym powinny być dwie osoby animujące/opiekujące /towarzyszące;
11) każde miejsce powinno dysponować co najmniej dwoma pomieszczeniami oraz dostępem do miejsca przygotowania posiłku i toalety. Jeśli nie jest to możliwe, oferent powinien wskazać alternatywny sposób realizacji tego standardu;
12) każda przestrzeń powinna mieć ofertę przyciągającą młodzież do miejsca, w tym elementy dostępne również poza czasem zajęć zorganizowanych;
13) rola rodziców/opiekunów powinna być ograniczona do niezbędnego minimum i opisana w regulaminie miejsca;
14) przestrzenie powinny być traktowane jako miejsca możliwie publiczne i otwarte; jeśli wymagane są zgody, ich zakres powinien być ograniczony do minimum;
15) każda przestrzeń będzie oznaczona identyfikacją graficzną sieci - gdy zostanie wypracowana.

Rezultaty Programowe

Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030:

1) mieszkanki i mieszkańcy mają większe możliwości wczesnego rozpoznania problemów związanych z pogorszeniem zdrowia psychicznego, trudnościami emocjonalnymi i ryzykiem kryzysu;
2) osoby najbardziej narażone na pogorszenie zdrowia psychicznego, trudności emocjonalne i kryzysy częściej korzystają z odpowiedniej pomocy i wsparcia;
3) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań, które pomagają budować dobre relacje, ograniczać samotność i wzmacniać wzajemne wsparcie;
4) miejsca w Gdańsku sprzyjają odpoczynkowi, poczuciu bezpieczeństwa i kontaktom z innymi;
5) osoby potrzebujące pomocy mają dostęp do różnych form wsparcia;
6) osoby korzystające z dodatkowej pomocy, oceniają ją jako przydatną w codziennym życiu lub powrocie do zdrowia.

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030:

1) mieszkanki i mieszkańcy mają większe możliwości wczesnego rozpoznania problemów związanych z uzależnieniami;
2) osoby najbardziej narażone na problemy związane z uzależnieniami częściej korzystają z odpowiedniej pomocy i wsparcia;
3) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań, które wzmacniają relacje, wsparcie społeczne i pomagają ograniczać ryzyko problemów związanych z uzależnieniami.

Gdański Program Promocji Zdrowia na lata 2027-2030:

1) działania profilaktyczne są dostępne dla wszystkich mieszkanek i mieszkańców i odpowiadają ich potrzebom;
2) mieszkanki i mieszkańcy korzystają z działań, które pomagają dbać o zdrowie i prowadzić zdrowy, aktywny styl życia;

3) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań, które pomagają budować dobre relacje, ograniczać samotność i wzmacniać wzajemne wsparcie.

Oczekiwane rezultaty szczegółowe

1) poprawa funkcjonowania społecznego i emocjonalnego dzieci i młodzieży;
2) wzrost poczucia własnej wartości, sprawczości i bezpieczeństwa;
3) wzrost możliwości rozwoju zainteresowań i aktywnych form spędzania czasu;
4) wzmocnienie relacji rówieśniczych i społecznych;
5) zwiększenie dostępu do wsparcia psychologicznego i działań profilaktycznych;
6) ograniczenie ryzyka zachowań problemowych i wykluczenia społecznego.

Możliwe jest wskazanie przez Oferenta dodatkowych rezultatów.
Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania.

Termin realizacji zadania

Od 1 lutego 2027 r. do czerwca 2030 r.

7. Przestrzeń Młodych - Dolna Brama

Całkowita kwota przeznaczona na realizację zadania 700 000 zł (w 2027 r. – 200 000 zł, w 2028 r. – 200 000 zł, w 2029 r. – 200 000 zł, w 2030 r. – 100 000 zł)

Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030

II.3. Wzrost dobrostanu, poprawa stanu zdrowia mieszkanek i mieszkańców oraz rozwój kultury fizycznej

Priorytet Celu

II.3.1. Promocja zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie chorobom
II.3.2. Ochrona zdrowia psychicznego
II.3.3. Zmniejszenie używania substancji psychoaktywnych i przeciwdziałanie uzależnieniom

Kierunek Interwencji

II.3.1.1. Rozwój kompetencji zdrowotnych mieszkanek i mieszkańców na wszystkich etapach życia
II.3.2.1. Umacnianie indywidualnej i społecznej wartości zdrowia psychicznego poprzez edukację zdrowotną i promocję zachowań prozdrowotnych oraz zapobieganie stygmatyzacji osób z zaburzeniami psychicznymi
II.3.2.4. Przeciwdziałanie zdarzeniom suicydalnym wśród dzieci i młodzieży
II.3.3.2 Zmniejszenie ryzyka występowania uzależnień behawioralnych poprzez rozwój oferty profilaktycznej skierowanej w szczególności do dzieci i młodzieży

Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030:

Kierunek 1.2. Wczesne rozpoznawanie trudności w obszarze zdrowia psychicznego
Kierunek 3.1. Wzmacnianie relacji społecznych i lokalnego wsparcia na rzecz zdrowia psychicznego
Kierunek 3.2. Tworzenie miejsc i warunków, które sprzyjają zdrowiu psychicznemu
Kierunek 4.1. Zwiększanie dostępności pomocy i wsparcia

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030:

Kierunek 1.2. Wczesne rozpoznawanie zachowań ryzykownych i problemów związanych z uzależnieniami

Kierunek 3.1. Wzmacnianie relacji społecznych i lokalnych działań pomagających zapobiegać uzależnieniom

Gdański Program Promocji Zdrowia na lata 2027-2030

Kierunek 1.1. Prowadzenie profilaktyki dostosowanej do potrzeb mieszkanek i mieszkańców

Kierunek 3.1. Wzmacnianie relacji społecznych i lokalnych działań na rzecz zdrowia

Cel zadania

Wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży poprzez zapewnienie im bezpiecznej i dostępnej przestrzeni do spędzania czasu, rozwijania zainteresowań, budowania relacji społecznych oraz korzystania ze wsparcia psychologicznego. Działania powinny wzmacniać kompetencje emocjonalne i społeczne młodych osób, sprzyjać ich integracji oraz przeciwdziałać zachowaniom ryzykownym i wykluczeniu społecznemu.

Zakres możliwych działań:

1) praca ze stałymi i/lub rotacyjnymi grupami dzieci i młodzieży;
2) zajęcia profilaktyczne, edukacyjne, artystyczne, sportowe, kulturalne, techniczne i rozwijające zainteresowania;
3) działania wspierające rozwój kompetencji społecznych i emocjonalnych;
4) inicjatywy integracyjne, w tym międzypokoleniowe;
5) działania rozwijające aktywność i samodzielność młodych osób.

Odbiorcy:

1) młodzież od 13. roku życia mieszkająca lub ucząca się w Gdańsku;
2) młodzież znajdująca się w sytuacji zwiększonego ryzyka zachowań problemowych lub wykluczenia społecznego;
3) młode osoby potrzebujące bezpiecznej przestrzeni, wsparcia i możliwości konstruktywnego spędzania czasu;
4) rodzice i opiekunowie młodzieży korzystającej z oferty przestrzeni.

W ramach realizacji zadania oferent będzie zobowiązany do dostosowania bieżących działań przestrzeni do harmonogramu prac remontowych budynku Centrum Dolna Brama przy ul. Dolna Brama 8, określonymi w trakcie realizacji umowy na prowadzenie przestrzeni.

Przestrzeń musi spełniać standardy organizacji Gdańskich przestrzeni młodych:

1) dostęp do przestrzeni młodych jest bezpłatny;
2) przestrzenie młodych są miejscami wolnymi od przemocy, stereotypizacji i oceny, a ważnym standardem jest wyznaczanie i szanowanie granic własnych oraz granic innych osób;
3) funkcjonowanie poszczególnych przestrzeni oraz całej sieci podlega cyklicznej ewaluacji, a organizator jest zobowiązany prowadzić bieżący monitoring liczby osób korzystających z miejsca;
4) podmiot prowadzący przestrzeń młodych jest zobowiązany do opracowania i wdrożenia standardów ochrony małoletnich;
5) przestrzenie powinny spełniać wymogi dostępności lub jasno wskazywać alternatywne rozwiązania w tym zakresie;
6) za porządek, atmosferę i bezpieczeństwo miejsca współodpowiadają wszystkie osoby korzystające z przestrzeni młodych oraz kadra;
7) w każdej przestrzeni młodych obowiązuje wspólnie wypracowany regulamin miejsca, znajduje się tablica ogłoszeń i jest przyjęta podstawowa organizacja czasu. Zajęcia zorganizowane nie zajmują więcej niż 1/3 czasu działania przestrzeni, a miejsce jest dostępne minimum 35 godzin tygodniowo z możliwością pracy w weekendy;

8) w przestrzeni nie mogą przebywać osoby pod wpływem używek ani spożywać ich na jej terenie;
9) w przestrzeniach powinna być zapewniona możliwość konsultacji z psychologiem;
10) minimalnym zasobem kadrowym powinny być dwie osoby animujące/opiekujące /towarzyszące;
11) każde miejsce powinno dysponować co najmniej dwoma pomieszczeniami oraz dostępem do miejsca przygotowania posiłku i toalety. Jeśli nie jest to możliwe, oferent powinien wskazać alternatywny sposób realizacji tego standardu;
12) każda przestrzeń powinna mieć ofertę przyciągającą młodzież do miejsca, w tym elementy dostępne również poza czasem zajęć zorganizowanych;
13) rola rodziców/opiekunów powinna być ograniczona do niezbędnego minimum i opisana w regulaminie miejsca;
14) przestrzenie powinny być traktowane jako miejsca możliwie publiczne i otwarte; jeśli wymagane są zgody, ich zakres powinien być ograniczony do minimum;
15) każda przestrzeń będzie oznaczona identyfikacją graficzną sieci - gdy zostanie wypracowana.

Rezultaty Programowe

Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030:

1) mieszkanki i mieszkańcy mają większe możliwości wczesnego rozpoznania problemów związanych z pogorszeniem zdrowia psychicznego, trudnościami emocjonalnymi i ryzykiem kryzysu;
2) osoby najbardziej narażone na pogorszenie zdrowia psychicznego, trudności emocjonalne i kryzysy częściej korzystają z odpowiedniej pomocy i wsparcia;
3) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań, które pomagają budować dobre relacje, ograniczać samotność i wzmacniać wzajemne wsparcie;
4) miejsca w Gdańsku sprzyjają odpoczynkowi, poczuciu bezpieczeństwa i kontaktom z innymi;
5) osoby potrzebujące pomocy mają dostęp do różnych form wsparcia;
6) osoby korzystające z dodatkowej pomocy, oceniają ją jako przydatną w codziennym życiu lub powrocie do zdrowia.

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030:

1) mieszkanki i mieszkańcy mają większe możliwości wczesnego rozpoznania problemów związanych z uzależnieniami;
2) osoby najbardziej narażone na problemy związane z uzależnieniami częściej korzystają z odpowiedniej pomocy i wsparcia;
3) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań, które wzmacniają relacje, wsparcie społeczne i pomagają ograniczać ryzyko problemów związanych z uzależnieniami.

Gdański Program Promocji Zdrowia na lata 2027-2030:

1) działania profilaktyczne są dostępne dla wszystkich mieszkanek i mieszkańców i odpowiadają ich potrzebom;
2) mieszkanki i mieszkańcy korzystają z działań, które pomagają dbać o zdrowie i prowadzić zdrowy, aktywny styl życia;
3) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań, które pomagają budować dobre relacje, ograniczać samotność i wzmacniać wzajemne wsparcie.

Oczekiwane rezultaty szczegółowe

1) poprawa funkcjonowania społecznego i emocjonalnego dzieci i młodzieży;
2) wzrost poczucia własnej wartości, sprawczości i bezpieczeństwa;
3) wzrost możliwości rozwoju zainteresowań i aktywnych form spędzania czasu;
4) wzmocnienie relacji rówieśniczych i społecznych;
5) zwiększenie dostępu do wsparcia psychologicznego i działań profilaktycznych;

6) ograniczenie ryzyka zachowań problemowych i wykluczenia społecznego.

Możliwe jest wskazanie przez Oferenta dodatkowych rezultatów.
Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania.

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniona tylko jedna oferta.

Termin realizacji zadania
Od 1 lutego 2027 r. do czerwca 2030 r.

8. Reintegracja społeczna i zawodowa osób z doświadczeniem uzależnienia oraz prowadzenie mieszkań readaptacyjnych i treningowych

Całkowita kwota przeznaczona na realizację zadania 875 000 zł (w 2027 r. – 250 000 zł, w 2028 r. – 250 000 zł, w 2029 r. – 250 000 zł, w 2030 r. – 125 000 zł)

Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030
II.3. Wzrost dobrostanu, poprawa stanu zdrowia mieszkanek i mieszkańców oraz rozwój kultury fizycznej
Priorytet Celu
II.3.3. Zmniejszenie używania substancji psychoaktywnych i przeciwdziałanie uzależnieniom
Kierunek Interwencji
II.3.3.3 Ograniczenie szkód zdrowotnych, psychologicznych i społecznych wynikających ze spożywania substancji psychoaktywnych oraz innych zachowań ryzykownych

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027- 2030
Kierunek 3.1. Wzmacnianie relacji społecznych i lokalnych działań pomagających zapobiegać uzależnieniom
Kierunek 3.3. Ograniczanie skutków uzależnień dla zdrowia, życia rodzinnego i funkcjonowania społecznego
Kierunek 4.2. Wspieranie ciągłości pomocy i powrotu do samodzielnego życia

Cel zadania
Wspieranie osób z doświadczeniem uzależnienia w powrocie do samodzielnego i aktywnego życia społecznego oraz zawodowego, wzmacnianie ich samodzielności i odpowiedzialności, a także zapewnienie warunków sprzyjających utrzymaniu efektów leczenia i procesu zdrowienia. Zadanie obejmuje również zapewnienie bezpiecznego miejsca pobytu osobom potrzebującym wsparcia w procesie readaptacji i usamodzielniania.

Zakres możliwych działań:
1) prowadzenie mieszkań readaptacyjnych i treningowych dla osób z doświadczeniem uzależnienia;
2) prowadzenie działań wspierających reintegrację społeczną, w tym odbudowywanie relacji rodzinnych i społecznych, rozwijanie umiejętności komunikacyjnych oraz przeciwdziałanie izolacji;
3) wspieranie aktywizacji zawodowej, w tym rozpoznawanie predyspozycji i zasobów, przygotowanie do poszukiwania pracy, rozwijanie kompetencji zawodowych oraz wspieranie w podejmowaniu zatrudnienia lub edukacji;

4) wzmacnianie samodzielności, odpowiedzialności i umiejętności radzenia sobie z codziennymi trudnościami;
5) wspieranie utrzymywania efektów leczenia i procesu zdrowienia, w tym rozwijanie umiejętności radzenia sobie z głodem substancji, sytuacjami ryzyka i zapobiegania nawrotom;
6) wspieranie dostępu do świadczeń zdrowotnych, pomocy społecznej, poradnictwa specjalistycznego, edukacji i zatrudnienia poprzez współpracę z właściwymi instytucjami i organizacjami;
7) wspieranie uczestników w planowaniu dalszej ścieżki usamodzielnienia oraz przygotowaniu do funkcjonowania poza placówką.

Odbiorcy:
1) mieszkanki i mieszkańcy Gdańska z doświadczeniem uzależnienia, w szczególności osoby po zakończonym lub trakcie leczenia;
2) osoby potrzebujące wsparcia w utrzymaniu efektów leczenia, procesie zdrowienia i zapobieganiu nawrotom;
3) osoby doświadczające trudności w samodzielnym funkcjonowaniu, powrocie do aktywności zawodowej lub odbudowywaniu relacji społecznych;
4) osoby wymagające czasowego wsparcia mieszkaniowego w procesie readaptacji i usamodzielniania.

Sposób realizacji zadania:
1) jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę na przedmiotowe zadanie;
2) mieszkania readaptacyjne muszą zostać zapewnione przez realizatora zadania we własnym zakresie;
3) mieszkania muszą zapewniać bezpieczne i stabilne warunki pobytu oraz służyć przygotowaniu osób do samodzielnego funkcjonowania;
4) oferent określa zasady korzystania z mieszkań readaptacyjnych i treningowych, w tym zasady pobytu, zakres wsparcia i sposób przygotowania do usamodzielnienia.

Rezultaty Programowe
1) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań, które wzmacniają relacje, wsparcie społeczne i pomagają ograniczać ryzyko problemów związanych z uzależnieniami;
2) zwiększenie dostępu do działań, które pomagają ograniczać skutki uzależnień;
3) więcej osób i rodzin otrzymuje pomoc odpowiednią do swoich potrzeb;
4) osoby potrzebujące dalszej pomocy otrzymują ją także po zakończeniu wcześniejszej formy wsparci;
5) osoby doświadczające problemów związanych z uzależnieniami otrzymują wsparcie w powrocie do samodzielnego życia.

Możliwe jest wskazanie przez Oferenta dodatkowych rezultatów.
Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania.

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniona więcej niż jedna oferta.

Termin realizacji zadania
Od 1 lutego 2027 r. do czerwca 2030 r.

9. Rozwój grup samopomocowych i środowiskowych form wsparcia

Całkowita kwota przeznaczona na realizację zadania: 5 950 000 zł (w 2027 r. –

1 700 000 zł, w 2028 r. – 1 700 000 zł, w 2029 r. – 1 700 000 zł, w 2030 r. – 850 000 zł)

Sugerowana maksymalna kwota dofinansowania przeznaczona na realizację jednego projektu: 700 000 zł (w 2027 r. –200 000 zł, w 2028 r. – 200 000 zł, w 2029 r. – 200 000 zł, w 2030 r. – 100 000 zł)

Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030:
II.3. Wzrost dobrostanu, poprawa stanu zdrowia mieszkanek i mieszkańców oraz rozwój kultury fizycznej

Priorytet Celu:
II.3.1. Promocja zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie chorobom
II.3.2. Ochrona zdrowia psychicznego
II.3.3. Zmniejszenie używania substancji psychoaktywnych i przeciwdziałanie uzależnieniom

Kierunek Interwencji:
II.3.1.1 Rozwój kompetencji zdrowotnych mieszkanek i mieszkańców na wszystkich etapach życia
II.3.2.1 Umacnianie indywidualnej i społecznej wartości zdrowia psychicznego poprzez edukację zdrowotną i promocję zachowań prozdrowotnych oraz zapobieganie stygmatyzacji osób z zaburzeniami psychicznymi
II.3.2.2 Poprawa dostępności kompleksowej opieki w zakresie zdrowia psychicznego
II.3.3.1 Kształtowanie prawidłowych wzorców konsumpcji alkoholu, ograniczanie spożycia alkoholu oraz stosowania innych substancji psychoaktywnych
II.3.3.3 Ograniczenie szkód zdrowotnych, psychologicznych i społecznych wynikających ze spożywania substancji psychoaktywnych oraz innych zachowań ryzykownych

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030
Kierunek 3.1. Wzmacnianie relacji społecznych i lokalnych działań pomagających zapobiegać uzależnieniom
Kierunek 4.2. Wspieranie ciągłości pomocy i powrotu do samodzielnego życia
Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030
Kierunek 3.1. Wzmacnianie relacji społecznych i lokalnego wsparcia na rzecz zdrowia psychicznego
Kierunek 4.2. Wspieranie ciągłości pomocy i powrotu do samodzielnego życia
po kryzysie
Gdański Program Promocji Zdrowia na lata 2027-2030
Kierunek 3.1. Wzmacnianie relacji społecznych i lokalnych działań na rzecz zdrowia

Cel zadania
Rozwijanie dostępnych, opartych na wzajemności i wspólnocie doświadczeń form wsparcia dla mieszkanek i mieszkańców Gdańska, w szczególności osób doświadczających problemów związanych z uzależnieniami, ich bliskich oraz osób potrzebujących wzmocnienia więzi społecznych i umiejętności radzenia sobie z trudnościami życiowymi. Działania mają służyć tworzeniu bezpiecznych przestrzeni do spotkań, wymiany doświadczeń, budowania relacji i wzajemnego wsparcia, a także wzmacnianiu samodzielności, poczucia przynależności i zaangażowania społecznego. Zadanie obejmuje również wspieranie osób obciążonych opieką nad bliskimi lub długotrwałym stresem związanym z sytuacją rodzinną, poprzez zapewnianie możliwości odpoczynku i regeneracji, wzmacnianie dobrostanu psychicznego oraz rozwijanie umiejętności radzenia sobie ze stresem. Inicjatywy samopomocowe i wspólnotowe powinny uzupełniać specjalistyczną pomoc, wspierać proces zdrowienia i sprzyjać poprawie jakości życia.

Zakres możliwych działań:

1) prowadzenie grup samopomocowych dla osób doświadczających problemów, m.in. związanych z uzależnieniami, opartych na regularnych spotkaniach, wzajemnym wsparciu i wymianie doświadczeń, np. kluby abstynenta;
2) prowadzenie warsztatów i spotkań wspierających utrzymywanie abstynencji, rozpoznawanie sytuacji trudnych oraz wzmacnianie motywacji do zmiany i zdrowienia;
3) tworzenie i prowadzenie grup wsparcia dla bliskich osób doświadczających problemów, m.in. związanych z uzależnieniami, umożliwiających dzielenie się doświadczeniami, wzmacnianie własnych zasobów i rozwijanie umiejętności radzenia sobie z obciążeniami emocjonalnymi;
4) organizowanie otwartych grup rozwojowych i wspólnotowych, sprzyjających budowaniu relacji, wzmacnianiu poczucia własnej wartości, rozwijaniu umiejętności komunikacyjnych i radzeniu sobie z codziennymi trudnościami, np. kręgów męskich i grup tematycznych;
5) organizowanie spotkań integracyjnych oraz działań rekreacyjnych, kulturalnych i rozwojowych, które sprzyjają budowaniu więzi, przeciwdziałaniu osamotnieniu i rozwijaniu aktywności społecznej;
6) wspieranie inicjatyw oddolnych, organizacji pacjenckich i społeczności samopomocowych, w tym działań służących ich rozwojowi, integracji i wymianie doświadczeń;
7) organizowanie warsztatów wytchnieniowych i spotkań wspierających dla osób obciążonych opieką nad bliskimi lub doświadczających długotrwałego stresu związanego z sytuacją rodzinną, służących odpoczynkowi, regeneracji, wzmacnianiu dobrostanu psychicznego i wymianie doświadczeń;
8) rozwijanie umiejętności rozpoznawania własnych potrzeb, oznak przeciążenia emocjonalnego i opiekuńczego oraz sygnałów pogorszenia zdrowia psychicznego, a także wzmacnianie umiejętności radzenia sobie ze stresem i korzystania z dostępnego wsparcia;
9) upowszechnianie informacji o dostępnych grupach samopomocowych, środowiskowych formach wsparcia oraz możliwościach uzyskania pomocy psychologicznej, terapeutycznej i społecznej, a w razie potrzeby ułatwianie kontaktu z odpowiednimi instytucjami lub specjalistami.

Odbiorcy:

1) osoby doświadczające problemów związanych m.in. z uzależnieniami oraz osoby wspierające się w procesie zdrowienia;
2) rodziny, partnerzy i bliscy osób z problemami, m.in. uzależnienia;
3) osoby potrzebujące wsparcia w budowaniu relacji, radzeniu sobie z trudnościami i wzmacnianiu więzi społecznych;
4) osoby doświadczające m.in. osamotnienia, żałoby, przeciążenia;
5) osoby zainteresowane uczestnictwem w grupach samopomocowych, wspólnotowych i rozwojowych oraz współtworzeniem lokalnych inicjatyw wsparcia.

Jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę na przedmiotowe zadanie.

Rezultaty Programowe

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030:

1) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań, które wzmacniają relacje, wsparcie społeczne i pomagają ograniczać ryzyko problemów związanych z uzależnieniami;
2) osoby potrzebujące dalszej pomocy otrzymują ją także po zakończeniu wcześniejszej formy wsparcia;
3) osoby doświadczające problemów związanych z uzależnieniami otrzymują wsparcie w powrocie do samodzielnego życia.

Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030:
1) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań, które pomagają budować dobre relacje, ograniczać samotność i wzmacniać wzajemne wsparcie;
2) osoby, które potrzebują dalszej pomocy po leczeniu lub terapii, mogą z niej skorzystać;
3) osoby po kryzysie mogą korzystać z pomocy w powrocie do samodzielnego życia.

Gdański Program Promocji Zdrowia na lata 2027-2030:
1) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań, które pomagają budować dobre relacje, ograniczać samotność i wzmacniać wzajemne wsparcie.

Oczekiwane rezultaty szczegółowe
1) zwiększenie dostępności grup samopomocowych i środowiskowych form wsparcia dla osób doświadczających problemów związanych m.in. z uzależnieniami oraz ich bliskich.

Możliwe jest wskazanie przez Oferenta dodatkowych rezultatów.
Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania.

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniona więcej niż jedna oferta.

Termin realizacji zadania
Od 1 lutego 2027 r. do czerwca 2030 r.

10. Środowiskowe Centrum Profilaktyki dla dzieci – Szpaki

Całkowita kwota przeznaczona na realizację zadania: 2 275 000 zł (w 2027 r. – 650 000 zł, w 2028 r. – 650 000 zł, w 2029 r. – 650 000 zł, w 2030 r. –325 000 zł)

Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030
II.3. Wzrost dobrostanu, poprawa stanu zdrowia mieszkanek i mieszkańców oraz rozwój kultury fizycznej
Priorytet Celu
II.3.2. Ochrona zdrowia psychicznego
II.3.3. Zmniejszenie używania substancji psychoaktywnych i przeciwdziałanie uzależnieniom
II.3.5. Poprawa jakości usług zdrowotnych
Kierunek Interwencji
II.3.2.2. Poprawa dostępności kompleksowej opieki w zakresie zdrowia psychicznego
II.3.3.2. Zmniejszenie ryzyka występowania uzależnień behawioralnych poprzez rozwój oferty profilaktycznej skierowanej w szczególności do dzieci i młodzieży
II.3.5.2. Wspieranie tworzenia warunków ułatwiających dostęp do usług zdrowotnych, w tym leczenia niepłodności
II.3.5.3. Wspieranie kształtowania kompetencji mieszkańców dotyczących uczestnictwa w procesie leczenia

Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030
Kierunek 1.2. Wczesne rozpoznawanie trudności w obszarze zdrowia psychicznego
Kierunek 4.1. Zwiększanie dostępności pomocy i wsparcia

Kierunek 4.2. Wspieranie ciągłości pomocy i powrotu do samodzielnego życia po kryzysie
Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030
Kierunek 1.2. Wczesne rozpoznawanie zachowań ryzykownych i problemów związanych z uzależnieniami
Kierunek 4.1. Zwiększanie dostępności pomocy i wsparcia
Kierunek 4.2. Wspieranie ciągłości pomocy i powrotu do samodzielnego życia

Cel zadania
Wspieranie zdrowia psychicznego i prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży, w tym przeciwdziałanie problemom związanym z uzależnieniami i zachowaniami ryzykownymi, poprzez zwiększenie dostępu do specjalistycznej pomocy, wzmacnianie kompetencji emocjonalnych i społecznych, rozwijanie umiejętności radzenia sobie z trudnościami oraz wspieranie rodzin i rozwijanie kompetencji rodzicielskich.

Zakres możliwych działań:
1) konsultacje specjalistyczne, w tym psychologiczne i psychiatryczne;
2) indywidualne i grupowe formy terapii;
3) dodatkowe usługi wsparcia, np. pedagogiczne, logopedyczne, socjoterapeutyczne;
4) działania rozwijające odporność psychiczną, samoocenę i umiejętność radzenia sobie z trudnościami.

Odbiorcy:
1) dzieci i młodzież;
2) osoby z grup narażonych na zwiększone ryzyko problemów ze zdrowiem psychicznym;
3) rodzice, opiekunowie i bliscy osób z grup ryzyka.

Sposób realizacji zadania:
1) centrum powinno być dostępne dla odbiorców minimum 5 dni w tygodniu, łącznie przez co najmniej 35 godzin tygodniowo;
2) miejsce realizacji zadania: Gdańsk, ul. Szpaki 1.

Rezultaty Programowe
Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030:
1) mieszkanki i mieszkańcy mają większe możliwości wczesnego rozpoznania problemów związanych z pogorszeniem zdrowia psychicznego, trudnościami emocjonalnymi i ryzykiem kryzysu;
2) osoby najbardziej narażone na pogorszenie zdrowia psychicznego, trudności emocjonalne i kryzysy częściej korzystają z odpowiedniej pomocy i wsparcia;
3) osoby potrzebujące pomocy mają dostęp do różnych form wsparcia;
4) osoby korzystające z dodatkowej pomocy, oceniają ją jako przydatną w codziennym życiu lub powrocie do zdrowia;
5) osoby, które potrzebują dalszej pomocy po leczeniu lub terapii, mogą z niej skorzystać;
6) osoby po kryzysie mogą korzystać z pomocy w powrocie do samodzielnego życia.

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030:
1) mieszkanki i mieszkańcy mają większe możliwości wczesnego rozpoznania problemów związanych z uzależnieniami;
2) osoby najbardziej narażone na problemy związane z uzależnieniami częściej korzystają z odpowiedniej pomocy i wsparcia;
3) osoby potrzebujące pomocy oraz ich bliscy mogą uzyskać potrzebne wsparcie;

4) osoby potrzebujące dalszej pomocy otrzymują ją także po zakończeniu wcześniejszej formy wsparcia;
5) osoby doświadczające problemów związanych z uzależnieniami otrzymują wsparcie w powrocie do samodzielnego życia.

Oczekiwane rezultaty szczegółowe:
1) poprawa funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku rodzinnym, szkolnym i rówieśniczym;
2) wzmocnienie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych oraz umiejętności radzenia sobie ze stresem i sytuacjami trudnymi;
3) zwiększenie wiedzy dzieci, młodzieży i rodziców na temat zagrożeń związanych z uzależnieniami oraz sposobów zapobiegania zachowaniom ryzykownym;
4) poprawa relacji rodzinnych i wzmocnienie kompetencji wychowawczych rodziców i opiekunów;
5) zwiększenie dostępności specjalistycznej pomocy psychologicznej, terapeutycznej, pedagogicznej i/lub psychiatrycznej;
6) ograniczenie czynników ryzyka sprzyjających kryzysom psychicznym, uzależnieniom i wykluczeniu społecznemu.

Możliwe jest wskazanie przez Oferenta dodatkowych rezultatów.
Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania.

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniona tylko jedna oferta.

Termin realizacji zadania
Od 1 lutego 2027 r. do czerwca 2030 r.

11. Zwiększenie dostępności do specjalistycznej pomocy i wsparcia dla osób dorosłych w obszarze zdrowia psychicznego i/lub uzależnień

Całkowita kwota przeznaczona na realizację zadania: 7 000 000 zł (w 2027 r. – 2 000 000 zł, w 2028 r. – 2 000 000 zł, w 2029 r. – 2 000 000 zł, w 2030 r. – 1 000 000 zł);

Sugerowana maksymalna kwota przeznaczona na realizację jednego projektu 1 400 000 zł (w 2027 r. – 400 000 zł, w 2028 r. – 400 000 zł, w 2029 r. – 400 000 zł, w 2030 r. – 200 000 zł).

Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030
II.3. Wzrost dobrostanu, poprawa stanu zdrowia mieszkanek i mieszkańców oraz rozwój kultury fizycznej
Priorytet Celu
II.3.2. Ochrona zdrowia psychicznego
II.3.3. Zmniejszenie używania substancji psychoaktywnych i przeciwdziałanie uzależnieniom
II.3.5. Poprawa jakości usług zdrowotnych
Kierunek Interwencji
II.3.2.2. Poprawa dostępności kompleksowej opieki w zakresie zdrowia psychicznego
II.3.3.2. Zmniejszenie ryzyka występowania uzależnień behawioralnych poprzez rozwój oferty profilaktycznej skierowanej w szczególności do dzieci i młodzieży

II.3.5.2. Wspieranie tworzenia warunków ułatwiających dostęp do usług zdrowotnych, w tym leczenia niepłodności
II.3.5.3. Wspieranie kształtowania kompetencji mieszkańców dotyczących uczestnictwa w procesie leczenia

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030
Kierunek 3.3. Ograniczanie skutków uzależnień dla zdrowia, życia rodzinnego i funkcjonowania społecznego
Kierunek 4.1. Zwiększanie dostępności pomocy i wsparcia
Kierunek 4.2. Wspieranie ciągłości pomocy i powrotu do samodzielnego życia
Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030
Kierunek 4.1. Zwiększanie dostępności pomocy i wsparcia
Kierunek 4.2. Wspieranie ciągłości pomocy i powrotu do samodzielnego życia po kryzysie

Cel zadania
Zwiększenie dostępności specjalistycznej pomocy psychologicznej, psychoterapeutycznej, terapeutycznej i psychiatrycznej dla dorosłych mieszkanek i mieszkańców Gdańska doświadczających trudności psychicznych, kryzysów oraz problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych i/lub uzależnieniami.
Zadanie powinno umożliwiać uzyskanie pomocy również osobom, u których problemy zdrowia psychicznego i uzależnień współwystępują, oraz rodzinom i bliskim osób doświadczających tych trudności.

Zakres możliwych działań:
1) konsultacje psychologiczne, psychoterapeutyczne, psychiatryczne oraz interwencja kryzysowa;
2) krótko- i długoterminowa pomoc psychologiczna i psychoterapeutyczna;
3) terapia indywidualna, grupowa, rodzinna i terapia par;
4) specjalistyczna pomoc w przypadku współwystępowania uzależnienia i innych trudności psychicznych;
5) pomoc osobom doświadczającym poważnych, nawracających lub przedłużających się kryzysów psychicznych, w tym kryzysów suicydalnych;
6) terapia i wsparcie dla osób z doświadczeniem DDA i DDD;
7) pomoc psychologiczna i psychoterapeutyczna dla osób doświadczających przemocy i jej konsekwencji;
8) konsultacje, terapia i wsparcie dla rodzin, partnerów i bliskich;
9) działania wspierające utrzymanie efektów terapii, zdrowienie i zapobieganie nawrotom.

Odbiorcy:
1) osoby dorosłe doświadczające trudności psychicznych, emocjonalnych lub kryzysów;
2) osoby doświadczające trudności związanych z używaniem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych;
3) osoby, u których współwystępują problemy zdrowia psychicznego i uzależnień
4) osoby z syndromem DDA i DDD;
5) osoby doświadczające przemocy oraz jej psychicznych i emocjonalnych konsekwencji;
6) rodziny, partnerzy i bliscy osób uzależnionych, w tym osoby doświadczające współuzależnienia.

Jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę na przedmiotowe zadanie.

Rezultaty Programowe

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030:

1) zwiększenie dostępu do działań, które pomagają ograniczać skutki uzależnień;
2) więcej osób i rodzin otrzymuje pomoc odpowiednią do swoich potrzeb;
3) osoby potrzebujące pomocy oraz ich bliscy mogą uzyskać potrzebne wsparcie;
4) osoby potrzebujące dalszej pomocy otrzymują ją także po zakończeniu wcześniejszej formy wsparcia.

Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030:

1) osoby potrzebujące pomocy mają dostęp do różnych form wsparcia;
2) osoby korzystające z dodatkowej pomocy, oceniają ją jako przydatną w codziennym życiu lub powrocie do zdrowia;
3) osoby, które potrzebują dalszej pomocy po leczeniu lub terapii, mogą z niej skorzystać;
4) osoby doświadczające problemów związanych z uzależnieniami otrzymują wsparcie w powrocie do samodzielnego życia.

Możliwe jest wskazanie przez Oferenta dodatkowych rezultatów.
Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania.

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniona więcej niż jedna oferta.

Termin realizacji zadania

Od 1 lutego 2027 r. do czerwca 2030 r.

12. Zwiększenie dostępności do specjalistycznej pomocy i wsparcia dla dzieci i młodzieży w obszarze zdrowia psychicznego i/lub uzależnień

Całkowita kwota przeznaczona na realizację zadania 3 500 000 zł (w 2027 r. – 1 000 000 zł, w 2028 r. – 1 000 000 zł, w 2029 r. – 1 000 000 zł, w 2030 r. – 500 000 zł)

Sugerowana maksymalna kwota przeznaczona na realizację jednego projektu

1 400 000 zł (w 2027 r. – 400 000 zł, w 2028 r. – 400 000 zł, w 2029 r. – 400 000 zł, w 2030 r. – 200 000 zł).

Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030

II.3. Wzrost dobrostanu, poprawa stanu zdrowia mieszkanek i mieszkańców oraz rozwój kultury fizycznej

Priorytet Celu

II.3.2. Ochrona zdrowia psychicznego
II.3.3. Zmniejszenie używania substancji psychoaktywnych i przeciwdziałanie uzależnieniom
II.3.5. Poprawa jakości usług zdrowotnych

Kierunek Interwencji

II.3.2.2. Poprawa dostępności kompleksowej opieki w zakresie zdrowia psychicznego
II.3.2.4. Przeciwdziałanie zdarzeniom suicydalnym wśród dzieci i młodzieży

II.3.3.2. Zmniejszenie ryzyka występowania uzależnień behawioralnych poprzez rozwój oferty profilaktycznej skierowanej w szczególności do dzieci i młodzieży
II.3.5.2. Wspieranie tworzenia warunków ułatwiających dostęp do usług zdrowotnych, w tym leczenia niepłodności
II.3.5.3. Wspieranie kształtowania kompetencji mieszkańców dotyczących uczestnictwa w procesie leczenia

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030
Kierunek 3.3. Ograniczanie skutków uzależnień dla zdrowia, życia rodzinnego i funkcjonowania społecznego
Kierunek 4.1. Zwiększanie dostępności pomocy i wsparcia
Kierunek 4.2. Wspieranie ciągłości pomocy i powrotu do samodzielnego życia
Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030
Kierunek 4.1. Zwiększanie dostępności pomocy i wsparcia
Kierunek 4.2. Wspieranie ciągłości pomocy i powrotu do samodzielnego życia po kryzysie

Cel zadania
Zwiększenie dostępności specjalistycznej pomocy psychologicznej, psychoterapeutycznej, terapeutycznej i psychiatrycznej dla dzieci i młodzieży doświadczających trudności psychicznych, kryzysów oraz problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych i/lub uzależnieniami. Zadanie powinno umożliwiać uzyskanie pomocy również osobom, u których problemy zdrowia psychicznego i uzależnień współwystępują oraz rodzinom i bliskim osób doświadczających tych trudności.

Zakres możliwych działań:
1) konsultacje psychologiczne, psychoterapeutyczne, psychiatryczne oraz interwencja kryzysowa;
2) krótko- i długoterminowa pomoc psychologiczna i psychoterapeutyczna;
3) terapia indywidualna, grupowa, rodzinna;
4) specjalistyczna pomoc w przypadku współwystępowania uzależnienia i innych trudności psychicznych;
5) pomoc osobom doświadczającym poważnych, nawracających lub przedłużających się kryzysów psychicznych, w tym kryzysów suicydalnych;
6) pomoc psychologiczna i psychoterapeutyczna dla osób doświadczających przemocy i jej konsekwencji;
7) konsultacje, terapia i wsparcie dla rodzin i bliskich;
8) działania wspierające utrzymanie efektów terapii, zdrowienie i zapobieganie nawrotom.

Odbiorcy:
1) dzieci i młodzież doświadczające trudności psychicznych, emocjonalnych lub kryzysów;
2) osoby doświadczające trudności związanych z używaniem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych;
3) osoby, u których współwystępują problemy zdrowia psychicznego i uzależnień;
4) osoby doświadczające przemocy oraz jej psychicznych i emocjonalnych konsekwencji;
5) rodziny i bliscy osób uzależnionych, w tym osoby doświadczające współuzależnienia.

Jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę na przedmiotowe zadanie.

Rezultaty Programowe
Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030:

1) zwiększenie dostępu do działań, które pomagają ograniczać skutki uzależnień;
2) więcej osób i rodzin otrzymuje pomoc odpowiednią do swoich potrzeb;
3) osoby potrzebujące pomocy oraz ich bliscy mogą uzyskać potrzebne wsparcie;
4) osoby potrzebujące dalszej pomocy otrzymują ją także po zakończeniu wcześniejszej formy wsparcia.

Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030:
1) osoby potrzebujące pomocy mają dostęp do różnych form wsparcia;
2) osoby korzystające z dodatkowej pomocy, oceniają ją jako przydatną w codziennym życiu lub powrocie do zdrowia;
3) osoby, które potrzebują dalszej pomocy po leczeniu lub terapii, mogą z niej skorzystać;
4) osoby doświadczające problemów związanych z uzależnieniami otrzymują wsparcie w powrocie do samodzielnego życia.

Możliwe jest wskazanie przez Oferenta dodatkowych rezultatów.
Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania.

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniona więcej niż jedna oferta.

Termin realizacji zadania
Od 1 lutego 2027 r. do czerwca 2030 r.

13. Koordynacja i realizacja szkoleń profilaktycznych dla środowiska szkolnego

Całkowita kwota przeznaczona na realizację zadania 2 100 000 zł (w 2027 r. – 600 000 zł, w 2028 r. – 600 000 zł, w 2029 r. –600 000 zł, w 2030 r.– 300 000 zł)

Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030
II.3. Wzrost dobrostanu, poprawa stanu zdrowia mieszkanek i mieszkańców oraz rozwój kultury fizycznej
Priorytet Celu
II.3.1. Promocja zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie chorobom
II.3.2. Ochrona zdrowia psychicznego
II.3.3. Zmniejszenie używania substancji psychoaktywnych i przeciwdziałanie uzależnieniom
Kierunek Interwencji
II.3.1.1 Rozwój kompetencji zdrowotnych mieszkanek i mieszkańców na wszystkich etapach życia
II.3.2.1 Umacnianie indywidualnej i społecznej wartości zdrowia psychicznego poprzez edukację zdrowotną i promocję zachowań prozdrowotnych oraz zapobieganie stygmatyzacji osób z zaburzeniami psychicznymi
II.3.2.4 Przeciwdziałanie zdarzeniom suicydalnym wśród dzieci i młodzieży
II.3.3.2 Zmniejszenie ryzyka występowania uzależnień behawioralnych poprzez rozwój oferty profilaktycznej skierowanej w szczególności do dzieci i młodzieży

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027- 2030
Kierunek 1.1. Prowadzenie profilaktyki dostosowanej do potrzeb mieszkanek i mieszkańców
Kierunek 2.1 Upowszechnianie rzetelnej wiedzy o uzależnieniach i ograniczaniu ryzyka

Kierunek 2.2. Rozwijanie umiejętności i nawyków, które pomagają dbać o zdrowie
Kierunek 3.1. Wzmacnianie relacji społecznych i lokalnych działań pomagających zapobiegać uzależnieniom

Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030

Kierunek 1.1. Prowadzenie profilaktyki dostosowanej do potrzeb mieszkanek i mieszkańców
Kierunek 2.1 Upowszechnienie rzetelnej wiedzy o zdrowiu psychicznym
Kierunek 2.2. Rozwijanie umiejętności i nawyków, które pomagają dbać o zdrowie
Kierunek 3.1. Wzmacnianie relacji społecznych i lokalnych działań na rzecz zdrowia

Gdański Program Promocji Zdrowia na lata 2027-2030

Kierunek 1.1. Prowadzenie profilaktyki dostosowanej do potrzeb mieszkanek i mieszkańców
Kierunek 2.1 Upowszechnianie rzetelnej wiedzy o zdrowiu
Kierunek 2.2. Rozwijanie umiejętności i nawyków, które pomagają dbać o zdrowie
Kierunek 3.1. Wzmacnianie relacji społecznych i lokalnych działań na rzecz zdrowia

Cel zadania

Zwiększenie dostępności działań edukacyjnych w gdańskich placówkach oświatowych z zakresu zdrowia publicznego, służących rozwijaniu wiedzy, umiejętności i postaw sprzyjających zdrowiu, profilaktyce oraz kształtowaniu zdrowego stylu życia.

Zakres możliwych działań:

1) utworzenie, prowadzenie i bieżące aktualizowanie bazy szkoleń dla uczennic i uczniów gdańskich placówek oświatowych, obejmującej: tematykę, opisy szkoleń, grupy wiekowe, zakładane cele i rezultaty, formy realizacji oraz informacje o osobach prowadzących;
2) przygotowanie zróżnicowanej oferty szkoleń dostosowanej do wieku, potrzeb i możliwości uczennic i uczniów, obejmującej w szczególności:
   a) profilaktykę uzależnień od substancji psychoaktywnych i uzależnień behawioralnych,
   b) ochronę i promocję zdrowia psychicznego, dobrostan, radzenie sobie ze stresem i emocjami oraz poszukiwanie pomocy w sytuacjach kryzysowych,
   c) zdrowe żywienie, edukację żywieniową i profilaktykę nadwagi, otyłości oraz chorób dietozależnych,
   d) promocję aktywności fizycznej, zdrowego stylu życia,
   e) profilaktykę chorób i kształtowanie zachowań prozdrowotnych,
   f) przeprowadzenie zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży z zakresu pierwszej pomocy wraz z elementami medycyny urazowej oraz nauką obsługi defibrylatora,
   g) higienę snu, budowanie zdrowych nawyków i odpowiedzialne podejmowanie decyzji dotyczących zdrowia,
   h) inne zagadnienia z zakresu zdrowia publicznego, wynikające z potrzeb uczniów i szkół;
3) realizacja szkoleń na indywidualne zamówienie placówek oświatowych, z uwzględnieniem zgłaszanych potrzeb, wieku, specyfiki placówki oraz rozpoznanych wyzwań zdrowotnych;
4) zapewnienie kadry posiadającej kwalifikacje i doświadczenie adekwatne do tematyki szkoleń oraz pracy z dziećmi i młodzieżą;
5) przygotowywanie i udostępnianie materiałów edukacyjnych wspierających utrwalanie wiedzy i umiejętności;
6) monitorowanie realizacji szkoleń, zbieranie informacji zwrotnych od uczestniczek i uczestników oraz wykorzystywanie ich do doskonalenia oferty.

Odbiorcy:
1) uczennice i uczniowie gdańskich placówek oświatowych, z uwzględnieniem ich wieku, potrzeb rozwojowych i sytuacji zdrowotnej;
2) kadra pedagogiczna i inne osoby zatrudnione w gdańskich placówkach oświatowych, wspierające realizację działań edukacyjnych.

Sposób realizacji zadania:
1) baza szkoleń powinna być przedstawiona w sposób przejrzysty i umożliwiać szkołom zapoznanie się z tematyką, zakresem, formą i przewidywanymi efektami poszczególnych szkoleń oraz zgłaszanie zapotrzebowania;
2) oferta powinna obejmować różnorodne zagadnienia z zakresu zdrowia publicznego i być aktualizowana w odpowiedzi na zmieniające się potrzeby szkół;
3) oferent zapewni sprawną komunikację z placówkami oświatowymi - konsultowanie potrzeb, dobór odpowiednich szkoleń oraz koordynację ich realizacji;
4) oferent będzie monitorować realizację zadania, w tym wykorzystanie bazy, tematykę przeprowadzonych szkoleń oraz opinie uczestniczek i uczestników, a uzyskane informacje wykorzysta do doskonalenia oferty.

Rezultaty Programowe
Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027- 2030:
1) działania profilaktyczne są dostępne dla różnych grup mieszkanek i mieszkańców oraz odpowiadają ich potrzebom;
2) mieszkanki i mieszkańcy korzystają z działań, które pomagają ograniczać ryzyko uzależnień;
3) mieszkanki i mieszkańcy lepiej rozumieją ryzyko związane z uzależnieniami i wiedzą, gdzie szukać pomocy;
4) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do rzetelnych informacji o uzależnieniach, bez stereotypów i stygmatyzacji;
5) zwiększenie dostępności działań pomagających unikać problemów związanych z uzależnieniami;
6) mieszkanki i mieszkańcy lepiej wiedzą, jak reagować na sytuacje ryzykowne i gdzie szukać pomocy, gdy pojawią się trudności;
7) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań, które wzmacniają relacje, wsparcie społeczne i pomagają ograniczać ryzyko problemów związanych z uzależnieniami.

Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030:
1) działania wspierające zdrowie i dobrostan psychiczny są dostępne dla różnych grup osób oraz odpowiadają ich potrzebom;
2) mieszkanki i mieszkańcy korzystają z działań, które pomagają dbać o zdrowie i dobrostan psychiczny;
3) mieszkanki i mieszkańcy lepiej rozumieją informacje związane ze zdrowiem psychicznym i wiedzą, gdzie szukać pomocy;
4) mieszkanki i mieszkańcy mają większy dostęp do informacji, które pomagają ograniczać dezinformację, stereotypy i stygmatyzację osób doświadczających problemów związanych ze zdrowiem psychicznym;
5) mieszkańcy mają dostęp do działań pomagających dbać o zdrowie psychiczne i zapobiegać jego pogorszeniu;
6) mieszkanki i mieszkańcy korzystają z działań, które pomagają dbać o zdrowie i dobrostan psychiczny;
7) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań, które pomagają budować dobre relacje, ograniczać samotność i wzmacniać wzajemne wsparcie.

Gdański Program Promocji Zdrowia na lata 2027-2030:

1) działania profilaktyczne są dostępne dla wszystkich mieszkanek i mieszkańców i odpowiadają ich potrzebom;
2) mieszkanki i mieszkańcy korzystają z działań, które pomagają dbać o zdrowie i prowadzić zdrowy, aktywny styl życia;
3) mieszkanki i mieszkańcy lepiej rozumieją informacje związane ze zdrowiem i wiedzą, gdzie szukać sprawdzonych informacji i pomocy;
4) mieszkanki i mieszkańcy mają większy dostęp do informacji, które pomagają ograniczać dezinformację, stereotypy i stygmatyzację związaną z problemami zdrowotnymi;
5) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań pomagających rozwijać umiejętności i nawyki sprzyjające zdrowiu;
6) mieszkanki i mieszkańcy wiedzą, jak dbać o swoje zdrowie i podejmować zachowania sprzyjające zdrowiu;
7) mieszkanki i mieszkańcy mają dostęp do działań, które pomagają budować dobre relacje, ograniczać samotność i wzmacniać wzajemne wsparcie.

Możliwe jest wskazanie przez Oferenta dodatkowych rezultatów.
Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania.

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniona tylko jedna oferta.

Termin realizacji zadania
Od I kwartału 2027 r. do czerwca 2030 r.

14. Środowiskowe Centra Profilaktyki

Całkowita kwota przeznaczona na realizację zadania 3 150 000 zł (w 2027 r. – 900 000 zł, w 2028 r. – 900 000 zł, w 2029 r. – 900 000 zł, w 2030 r. – 450 000 zł)

Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030
II.3. Wzrost dobrostanu, poprawa stanu zdrowia mieszkanek i mieszkańców oraz rozwój kultury fizycznej
Priorytet Celu
II.3.2. Ochrona zdrowia psychicznego
II.3.3. Zmniejszenie używania substancji psychoaktywnych i przeciwdziałanie uzależnieniom
II.3.5. Poprawa jakości usług zdrowotnych
Kierunek Interwencji
II.3.2.2. Poprawa dostępności kompleksowej opieki w zakresie zdrowia psychicznego
II.3.3.2. Zmniejszenie ryzyka występowania uzależnień behawioralnych poprzez rozwój oferty profilaktycznej skierowanej w szczególności do dzieci i młodzieży
II.3.5.2. Wspieranie tworzenia warunków ułatwiających dostęp do usług zdrowotnych, w tym leczenia niepłodności
II.3.5.3. Wspieranie kształtowania kompetencji mieszkańców dotyczących uczestnictwa w procesie leczenia

Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030
Kierunek 1.2. Wczesne rozpoznawanie trudności w obszarze zdrowia psychicznego
Kierunek 4.1. Zwiększanie dostępności pomocy i wsparcia
Kierunek 4.2. Wspieranie ciągłości pomocy i powrotu do samodzielnego życia po kryzysie
Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030
Kierunek 1.2. Wczesne rozpoznawanie zachowań ryzykownych i problemów związanych z uzależnieniami
Kierunek 4.1. Zwiększanie dostępności pomocy i wsparcia
Kierunek 4.2. Wspieranie ciągłości pomocy i powrotu do samodzielnego życia

Cel zadania
Tworzenie i prowadzenie lokalnych, łatwo dostępnych miejsc wspierających zdrowie psychiczne, zapobiegających uzależnieniom, wzmacniających kompetencje psychospołeczne i czynniki chroniące.

Zakres możliwych działań:
1) konsultacje specjalistyczne, w tym psychologiczne i psychiatryczne;
2) indywidualne i grupowe formy terapii;
3) dodatkowe usługi wsparcia, np. pedagogiczne, logopedyczne, socjoterapeutyczne;
4) działania rozwijające odporność psychiczną, samoocenę i umiejętność radzenia sobie z trudnościami.

Odbiorcy:
1) mieszkańcy i mieszkanki Gdańska;
2) osoby z grup narażonych na zwiększone ryzyko problemów ze zdrowiem psychicznym.

Sposób realizacji zadania:
1) jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę na przedmiotowe zadanie;
2) działanie w określonej społeczności i odpowiadanie na jej rozpoznane potrzeby.

Rezultaty Programowe
Gdański Program Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030:
1) mieszkanki i mieszkańcy mają większe możliwości wczesnego rozpoznania problemów związanych z pogorszeniem zdrowia psychicznego, trudnościami emocjonalnymi i ryzykiem kryzysu;
2) osoby najbardziej narażone na pogorszenie zdrowia psychicznego, trudności emocjonalne i kryzysy częściej korzystają z odpowiedniej pomocy i wsparcia;
3) osoby potrzebujące pomocy mają dostęp do różnych form wsparcia;
4) osoby korzystające z dodatkowej pomocy, oceniają ją jako przydatną w codziennym życiu lub powrocie do zdrowia;
5) osoby, które potrzebują dalszej pomocy po leczeniu lub terapii, mogą z niej skorzystać;
6) osoby po kryzysie mogą korzystać z pomocy w powrocie do samodzielnego życia.

Gdański Program Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030:
1) mieszkanki i mieszkańcy mają większe możliwości wczesnego rozpoznania problemów związanych z uzależnieniami;
2) osoby najbardziej narażone na problemy związane z uzależnieniami częściej korzystają z odpowiedniej pomocy i wsparcia;
3) osoby potrzebujące pomocy oraz ich bliscy mogą uzyskać potrzebne wsparcie;
4) osoby potrzebujące dalszej pomocy otrzymują ją także po zakończeniu wcześniejszej formy wsparcia;

5) osoby doświadczające problemów związanych z uzależnieniami otrzymują wsparcie w powrocie do samodzielnego życia.

Oczekiwane rezultaty szczegółowe:

1) poprawa funkcjonowania, w tym dzieci i młodzieży w środowisku rodzinnym, szkolnym i rówieśniczym, pracy;
2) wzmocnienie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych oraz umiejętności radzenia sobie ze stresem i sytuacjami trudnymi;
3) zwiększenie wiedzy na temat zagrożeń związanych z uzależnieniami oraz sposobów zapobiegania zachowaniom ryzykownym;
4) poprawa relacji rodzinnych i wzmocnienie kompetencji wychowawczych rodziców i opiekunów;
5) zwiększenie dostępności specjalistycznej pomocy psychologicznej, terapeutycznej, pedagogicznej i/lub psychiatrycznej;
6) ograniczenie czynników ryzyka sprzyjających kryzysom psychicznym, uzależnieniom i wykluczeniu społecznemu.

Możliwe jest wskazanie przez Oferenta dodatkowych rezultatów.
Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniona więcej niż jedna oferta.

Termin realizacji zadania
Od 1 lutego 2027 r. do czerwca 2030 r.

V Kryteria oceny ofert

1. Szczegółowe kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty określone są w karcie oceny oferty, stanowiącej Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
2. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Oceny formalnej ofert dokonują pracownicy Wydziału Rozwoju Społecznego, natomiast ocena merytoryczna ofert przeprowadzana jest przez Komisję Konkursową powołaną do oceny merytorycznej ofert. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne, pozytywnie zweryfikowane na etapie oceny formalnej.
4. Kryteria oceny formalnej:
   1) złożenie oferty za pośrednictwem systemu Witkac.pl;
   2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie;
   3) zgodność sumy kontrolnej na potwierdzeniu złożenia oferty z wersją elektroniczną;
   4) dostarczenie potwierdzenia złożenia oferty w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
   5) podpisanie potwierdzenia złożenia oferty przez osoby upoważnione do reprezentacji;
   6) złożenie wymaganych i aktualnych dokumentów rejestrowych/ewidencyjnych;
   7) złożenie dokumentu potwierdzającego upoważnienie do reprezentacji, jeżeli jest wymagany;
   8) w przypadku oferty wspólnej - złożenie dokumentów każdego z oferentów oraz porozumienia partnerów;
   9) podanie wymaganych danych wspólników lub właścicieli, jeżeli dotyczy;
   10) nieprzekroczenie przez oferenta kwoty limitu dotacji określonego w ogłoszeniu konkursowym;
   11) złożenie wszystkich wymaganych oświadczeń.

5. Po ocenie formalnej zostaje sporządzony oraz opublikowany wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs, z podaniem informacji o wynikach oceny formalnej.
6. W ramach oceny merytorycznej weryfikowane będą:
   1) potrzeba, grupa docelowa i powiązanie z dokumentami;
   2) plan działań;
   3) rezultaty;
   4) potencjał realizacyjny;
   5) ocena finansowa.
7. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta podczas oceny merytorycznej wynosi 46 pkt.
8. Oferta może być zlecona do realizacji, jeśli uzyska minimum 28 pkt, w tym 22 pkt w ramach kryteriów merytorycznych i 6 pkt w ramach kryteriów finansowych. Nieuzyskanie minimum punktowego w każdej kategorii skutkuje niezaklasyfikowaniem do realizacji zadania.
9. Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny ofert dokonanej przez Komisję Konkursową dokona ostatecznego wyboru podmiotu/ów, któremu/ym zostanie/ą przyznana/e dotacja/e.

VI Warunki realizacji zadań

1. Wyniki niniejszego konkursu stanowić będą podstawę do zawarcia umów na realizację zadań publicznych.
2. W przypadku zawarcia umowy na realizację danego zadania Realizator zobowiązany będzie do składania sprawozdań częściowych/rocznych oraz sprawozdania końcowego z jego realizacji, w terminach określonych w umowie, według wzoru sprawozdania stanowiącego Załącznik Nr 4 do Zarządzenia.
3. Zmiany dotyczące merytorycznego zakresu realizacji zadania wymagają uprzedniego zawiadomienia Zleceniodawcy w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zleceniodawca przekaże Realizatorowi, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, informację o zgodzie lub braku zgody na wprowadzenie zmiany lub konieczności sporządzenia aneksu do umowy.
4. Zmiany lub uzupełnienia do Umowy mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty w postępowaniu konkursowym.
5. W przypadku działalności związanej z wychowaniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi, Realizator zobowiązany jest do opracowania, wdrożenia i stosowania standardów ochrony małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także do udostępnienia informacji o ich obowiązywaniu zarówno w miejscu prowadzenia działalności, jak i na stronie internetowej Realizatora. Obowiązkiem Realizatora jest zebranie informacji na temat osób wykonujących jakiekolwiek działania związane z dziećmi i młodzieżą w centrum lokalnym. Wymagania dotyczące kadry muszą być zgodne z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r., poz. 110), a osoby pracujące z dziećmi i młodzieżą są zobowiązane do posiadania aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
6. W części V „Inne informacje istotne dla realizacji oferty", oferent jest zobowiązany opisać poziom dostępności realizowanego zadania w zakresie „standardu minimum" zawartego w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami i opisanego w postaci pytań pomocniczych w Załączniku Nr 6 do Zarządzenia. Oferent jest zobowiązany wskazać obszary, w których nie jest w stanie w sposób samodzielny zapewnić dostępności zgodnie z ww. „standardem minimum".
7. Oferent zgodnie z kartą oceny stanowiącą Załącznik Nr 2 do Zarządzenia otrzymuje punkty za szczegółowość i kompletność informacji o poziomie dostępności zgodnej ze „standardem minimum" oraz o dostępności społecznej.
8. Brak opisu poziomu dostępności skutkować będzie nieprzyznaniem punktów w tym kryterium oraz koniecznością uzupełnienia opisu na etapie konstruowania umowy w przypadku wyboru oferty do dofinansowania.
9. Możliwe jest zatrudnienie dodatkowego personelu lub tłumaczy w celu zwiększenia dostępności usług.

10. Oferent (zgodnie z kartą oceny stanowiącą Załącznik Nr 2 do Zarządzenia) otrzymuje punkty za informację o zakresie i sposobie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych. Realizując zadanie publiczne Realizator zobowiązany będzie w szczególności do:
    1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
    2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
    3) podawania wody lub innych napojów, w miarę możliwości, w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
    4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
    5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy, w miarę możliwości, materiałów, które pochodzą z recyklingu lub mu podlegają;
    6) rezygnacji, w miarę możliwości, z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
    7) nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami;
    8) niewypuszczania lampionów;
    9) nieużywania sztucznych ogni i petard.
11. Administratorem danych osobowych, w rozumieniu 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 (zwanego dalej RODO), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu konkursu ofert, będzie oferent.
12. Oferent jest zobowiązany stosować przepisy RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, w ramach zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu konkursu ofert.
13. W ramach realizacji zadania dopuszcza się zasób finansowy ze środków niepochodzących z dotacji.
14. W przypadku niewykorzystania pełnej puli środków przeznaczonych na realizację danego zadania, w szczególności z uwagi na niewystarczającą liczbę ofert spełniających wymagania określone w konkursie, Komisja Konkursowa może zaproponować zmianę podziału środków pomiędzy zadaniami. Proponowany podział wymaga akceptacji organizatora konkursu.
15. Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo do nieprzyznania dofinansowania w pełnej wysokości i rekomendowania wprowadzenia zmian w zakresie rzeczowym bądź finansowym.
16. Realizator zobowiązany jest do monitorowania i pomiaru wskaźników realizacji zadania oraz wykazywania ich wartości w sprawozdaniach rocznych i końcowych, zgodnie z założeniami dokumentu "Gdańsk Wybiera Zdrowie Polityka Zdrowotna Miasta Gdańska na lata 2027-2030".
17. Realizator jest zobowiązany do ścisłej współpracy Wydziałem Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz podmiotem przez niego wskazanym do prowadzenia procesu ewaluacji.
18. Realizatorzy zadań będą zobowiązani do stosowania identyfikacji graficznej, przekazanej przez Wydział Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

VII Finansowanie zadań i warunki wydatkowania środków

1. Zlecenia realizacji zadań publicznych dokonuje się w formie powierzenia, tj. udzielenia dotacji na sfinansowanie lub dofinansowanie ich realizacji, o ile nie zaznaczono inaczej.
2. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy, stanowiącej Załącznik Nr 4 do Zarządzenia.
3. **Koszty finansowane** z dotacji powinny być:
   1) racjonalne i efektywne;
   2) niezbędne do realizacji zadania;
   3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
   4) odpowiednio udokumentowane;
   5) zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.
5. **Koszty kwalifikowane** to wydatki niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z jego realizacją zgodnie z opisem działań, harmonogramem i kosztorysem zawartym w ofercie, spełniające wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady najlepszych efektów z danych nakładów finansowych, poparte dowodami księgowymi.
6. Koszty kwalifikowane mogą mieć charakter wydatków bieżących lub majątkowych.
7. Środki z dotacji mogą być przeznaczane zarówno na wydatki bieżące, jak i wydatki majątkowe, o ile są one niezbędne do realizacji zadania publicznego, zostały uwzględnione w ofercie lub zaakceptowanych zmianach oraz są związane z celem realizacji zadania.
8. Oferent zobowiązany jest do prawidłowego przypisania poszczególnych kosztów do kategorii wydatków bieżących albo wydatków majątkowych zgodnie z ich charakterem ekonomicznym.
9. W przypadku wątpliwości dotyczących kwalifikacji wydatku jako bieżącego lub majątkowego Realizator zobowiązany jest wystąpić do Zleceniodawcy o stanowisko przed poniesieniem wydatku.
10. Za **wydatki bieżące** uznaje się wydatki związane z bieżącą realizacją zadania publicznego, nieprowadzące do nabycia lub wytworzenia składników majątku mających charakter majątkowy.
11. Do wydatków bieżących mogą należeć w szczególności:
    1) wynagrodzenia wraz z pochodnymi;
    2) wynagrodzenia osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, w szczególności, kiedy:
       a) dotyczą personelu zatrudnionego przy bezpośredniej realizacji zadania (w tym także osób prowadzących działalność gospodarczą, np. psychologa, pedagoga itp.),
       b) dotyczą personelu zatrudnionego do prowadzenia związanych z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną zadania,
       c) wynikają z umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło lub innych umów cywilnoprawnych, wraz ze składkami pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Pracownicze Plany Kapitałowe oraz odpisami na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Kosztami kwalifikowanymi mogą być również dodatki do wynagrodzeń, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi, a zasady i warunki ich przyznawania zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania Realizatora (nie mogą mieć charakteru uznaniowego). W przypadku Realizatorów, którzy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie są zobowiązani do tworzenia regulaminów, dodatki do wynagrodzeń mogą być kwalifikowane, o ile zostaną odpowiednio udokumentowane i załączone do akt osobowych pracownika. Środki finansowe wypłacane są do wysokości budżetu kosztów wynagrodzeń. Wynagrodzenia na poszczególnych rodzajach stanowisk przy realizacji zadania finansowane z dotacji muszą być ustalane przez Realizatora z uwzględnieniem zasady równego traktowania podmiotów. Stawki wynagrodzeń finansowane z dotacji powinny być na poziomie rynkowym i być adekwatne do czynności wykonywanych na danym stanowisku;

       Ponadto:

d) podstawą wypłaty wynagrodzeń są umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub inne dokumenty,
e) praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty wynagrodzeń, powinna być związana z realizacją zadania,
f) koszty wynagrodzeń powinny być udokumentowane listami płac, rachunkami do umów zleceń lub o dzieło lub innymi dokumentami z potwierdzeniem wypłaty (wyciąg bankowy lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia wraz z przelewami do ZUS i US za ostatni miesiąc realizacji zadania, dokonanymi do końca trwania umowy),
g) w przypadku odpisów na ZFŚS Realizator powinien posiadać zestawienie odpisów na poszczególne osoby zatrudnione i finansowane z zadania, dokument księgowy oraz przelew bankowy na konto ZFŚS;

3) zakup materiałów i artykułów niezbędnych do realizacji działań,
4) zakup usług związanych z realizacją zadania,
5) wynajem pomieszczeń, obiektów i sprzętu,
6) koszty transportu,
7) koszty promocji zadania,
8) koszty zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
9) opłaty eksploatacyjne, administracyjne i bankowe związane z realizacją zadania,
10) do kosztów kwalifikowanych może zostać zaliczona amortyzacja środków trwałych wykorzystywanych do realizacji zadania w okresie obowiązywania umowy;
11) inne koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.

12. Za **wydatki majątkowe** uznaje się wydatki prowadzące do nabycia, wytworzenia, ulepszenia, rozbudowy lub zwiększenia wartości składników majątkowych zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi u Zleceniodawcy.
13. Przy kwalifikowaniu wydatków do wydatków majątkowych oferent powinien uwzględnić składniki majątku spełniające definicję środka trwałego. Dla potrzeb oceny ofert przyjmuje się, że zakup składników majątku o wartości jednostkowej powyżej 500 zł i przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok co do zasady powinien zostać wykazany jako wydatek majątkowy.
14. Wydatki majątkowe mogą być finansowane z dotacji wyłącznie wtedy, gdy:
    1) są niezbędne dla osiągnięcia celów zadania;
    2) zostały wyraźnie wskazane w ofercie lub zaakceptowanych zmianach budżetu;
    3) ich poniesienie jest uzasadnione specyfiką realizowanego zadania publicznego.
15. Do wydatków majątkowych mogą należeć w szczególności:
    1) zakup środków trwałych;
    2) zakup wartości niematerialnych i prawnych.
16. Finansowanie robót budowlanych, modernizacji lokali oraz inwestycji infrastrukturalnych jest dopuszczalne wyłącznie wtedy, gdy szczegółowe warunki konkursu przewidują taką możliwość.
17. Umowa zawarta ze Zleceniodawcą na realizację zadania publicznego będzie miała formę:
    1) umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji – w przypadku, gdy oferent wykaże wkład własny osobowy lub rzeczowy lub finansowy;
    2) umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji – w przypadku, gdy oferent nie wykaże wkładu własnego osobowego lub rzeczowego lub finansowego.
18. Wydatki majątkowe powinny pozostawać w racjonalnej proporcji do planowanych działań i rezultatów zadania publicznego. Zleceniodawca może obniżyć wysokość dofinansowania wydatków majątkowych na etapie oceny oferty.

19. Każdy wydatek majątkowy powinien zostać odrębnie opisany i uzasadniony w ofercie i w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Uzasadnienie powinno wskazywać:
    1) związek wydatku z realizacją zadania publicznego;
    2) wpływ wydatku na osiągnięcie rezultatów zadania;
    3) zasadność zakupu w stosunku do zakresu zadania publicznego;
    4) planowany sposób wykorzystania składnika majątkowego podczas realizacji zadania,
    5) w przypadku każdego wydatku majątkowego oferent zobowiązany jest wykazać, że zakup jest rozwiązaniem uzasadnionym ekonomicznie lub organizacyjnie niż wynajem, użyczenie lub wykorzystanie zasobów własnych.
20. Nabyty majątek powinien być wykorzystywany do realizacji zadania publicznego.
21. Realizator zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji środków trwałych, wyposażenia lub innych składników majątkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przyjętą polityką rachunkowości.
22. W ramach realizacji zadania dopuszcza się finansowanie kosztów administracyjnych, o ile pozostają one w bezpośrednim związku z realizowanym zadaniem.
23. Do kosztów administracyjnych zalicza się koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, w szczególności koszty wykonywania działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym koszty obsługi finansowej, księgowej i prawnej zadania.
24. Koszty administracyjne mogą obejmować w szczególności:
    1) obsługę finansowo-księgową zadania;
    2) obsługę administracyjną i organizacyjną;
    3) koszty koordynacji;
    4) koszty komunikacji;
    5) koszty eksploatacyjne lokalu wykorzystywanego do realizacji zadania, w części odpowiadającej wykorzystaniu lokalu na potrzeby zadania;
    6) inne niezbędne koszty administracyjne związane z realizacją zadania.
25. **Wydatki niekwalifikowane to**:
    1) koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania);
    2) fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne;
    3) produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;
    4) podatek VAT w sytuacji, gdy oferent ma możliwość odzyskania podatku VAT;
    5) koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji projektu;
    6) związane z zadaniem wydatki poniesione przez Realizatora przed i po określonym w umowie terminie ponoszenia wydatków;
    7) wydatki nieudokumentowane lub poniesione niezgodnie z warunkami umowy;
    8) wykonanie robót budowlanych, modernizacyjnych lub adaptacyjnych;
    9) ulepszenie lub rozbudowa istniejących składników majątku.
26. W przypadku przyznania dotacji w pełnej wysokości, o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wkładu rzeczowego, wysokości finansowych środków własnych i środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego.
27. W przypadku przyznania dotacji w pełnej wysokości oferent może jedynie zaktualizować harmonogram realizacji zadania publicznego w zakresie dat realizacji poszczególnych działań. Aktualizacji dokonuje się w systemie witkac.pl.
28. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej oferent powinien utrzymać określony w ofercie procent finansowego wkładu własnego w stosunku do wnioskowanej dotacji.
29. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej oferent zobowiązany jest do określenia, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego

harmonogramu i kosztorysu zadania, które stanowić będą podstawę do zawarcia umowy. Aktualizacji dokonuje się w systemie witkac.pl.

30. Po wybraniu oferty i zawarciu umowy dopuszcza się dokonywanie zmian w kosztorysie zadania na następujących zasadach:
    1) dokonywanie w trakcie realizacji zadania przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysowymi wymagają uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy, jeżeli wartość zwiększenia lub zmniejszenia danej pozycji kosztorysowej przekroczy 25% jej wartości określonej w umowie, z uwzględnieniem późniejszych zmian, określonych aneksami do umowy;
    2) w przypadku dokonania przesunięć środków z naruszeniem zasad określonych w niniejszym rozdziale Zleceniodawca może uznać za niekwalifikowaną całość lub część wydatku sfinansowanego w wyniku takiego przesunięcia. Środki wykorzystane niezgodnie z warunkami konkursu i umowy podlegają zwrotowi wraz z odsetkami na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych;
    3) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysowymi są dopuszczalne bez konieczności uzyskania zgody Zleceniodawcy, o ile nie powodują zmiany zakresu rzeczowego zadania ani ograniczenia zakładanych rezultatów oraz nie przekraczają progu określonego w pkt 1);
    4) w kosztorysie wyróżnia się dwie kategorie wydatków:
        a) koszty realizacji działań,
        b) koszty administracyjne,
        oraz dodatkowy podział w każdej kategorii kosztów:
        c) wydatki bieżące,
        d) wydatki majątkowe;
    5) przesunięcia są dopuszczane wyłącznie pomiędzy wydatkami bieżącymi albo pomiędzy wydatkami majątkowymi. Natomiast przesunięcie między wydatkiem bieżącym a wydatkiem majątkowym jest niedopuszczalne nawet za zgodą Zleceniodawcy;
    6) każde przesunięcie zwiększające wartość kategorii koszty administracyjne wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy, jeżeli po przesunięciu wartość tej kategorii przekroczy 30% całkowitych kosztów zadania, określonych w umowie z uwzględnieniem późniejszych zmian, określonych aneksami do umowy.
31. Wysokość dotacji, o którą ubiega się oferent, w przypadku zawarcia umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji może wynosić 100% finansowej wartości projektu. Oferent ma możliwość wykazania wkładu finansowego, osobowego i rzeczowego.
32. Przez koszty finansowane ze środków własnych i z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, rozumie się m.in. wszystkie środki finansowe otrzymane przez oferenta z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego przedsięwzięcia (z wyłączeniem innej dotacji pochodzącej z budżetu Miasta Gdańska), środki pozyskane z darowizn, składek i sprzedaży biletów bądź środki wypracowane przez organizację, które zostały przeznaczone na realizację danego projektu.
33. Przez wkład własny osobowy należy rozumieć:
    1) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
    2) nieodpłatną pracę członków organizacji udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.
34. Praca wolontariacka może być wykonywana na rzecz podmiotów wymienionych w art. 42 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
35. Praca wolontariacka powinna być oszacowana w kosztorysie oferty godzinowo według stawek:
    1) 50 złotych – stawka podstawowa dla wolontariuszy, którzy wykonują świadczenia niewymagające specjalistycznych kwalifikacji;

2) 150 złotych – stawka dla specjalistów w danej dziedzinie;
3) inne – wymagają wyjaśnienia.

36. Oferent przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałby ponieść, zatrudniając odpłatny personel.
37. Przez rzeczowy wkład własny należy rozumieć wkład własny wniesiony w postaci rzeczowej jako nieruchomości, środki transportu, maszyny bądź urządzenia. Wkładem własnym rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.), planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
38. Wartość wkładu rzeczowego należy oszacować na podstawie porównania z cenami rynkowymi zakupu tożsamych towarów lub usług oraz korzystania ze wskazanych nieruchomości, urządzeń lub przedmiotów.
39. Oferent może wskazać w ramach wkładu własnego rzeczowego i osobowego wyłącznie takie komponenty, które będą bezpośrednio wykorzystane przy realizacji zadania publicznego.
40. Wkład rzeczowy musi być udokumentowany dowodami księgowymi.
41. Koszty eksploatacyjne związane z lokalem w części zaangażowanej do realizacji zadania.
42. Pod pojęciem kosztu faktycznie poniesionego w okresie, którego dotyczy umowa należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym w danym okresie, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego, powodujący faktyczny przepływ środków pieniężnych od podmiotu. Zasadą jest, że dla uznania kosztu musi zaistnieć jednocześnie koszt i wydatek w danym roku realizacji zadania. W przypadku umów wieloletnich możliwe jest uznanie wydatku na podstawie dokumentu wystawionego w kolejnym roku, a dotyczącego kosztów za poprzedni rok, z zastrzeżeniem pkt 25 ppkt 5 (UWAGA: wydatek pomniejsza dotację w roku, w którym został faktycznie poniesiony).
43. Dowodem poniesienia kosztu jest opłacona faktura VAT lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Dowodem zapłaty w przypadku płatności gotówkowej jest dokument księgowy z adnotacją np. „zapłacono gotówką/forma płatności: gotówka" lub inny dokument potwierdzający rozchód z kasy podmiotu. Dowodem zapłaty w przypadku płatności bezgotówkowej jest odpowiedni dokument bankowy dokumentujący obciążenia rachunku. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się dla wydatków dokonanych przelewem lub kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku, natomiast dla wydatków dokonanych gotówką – datę faktycznie dokonanej płatności.
44. W opisie umieszczonym na dowodach księgowych powinny znaleźć się następujące elementy:
    1) pieczęć podmiotu;
    2) opis merytoryczny dokonanej operacji z podpisem właściwej osoby;
    3) podpisy osób sprawdzających dokument pod względem:
        a) merytorycznym,
        b) formalno–rachunkowym;
        c) zatwierdzających wydatek do realizacji (głównego księgowego i kierownika podmiotu lub osoby odpowiadającej za finanse).

        Dowody księgowe dokumentujące wydatki pokrywane z dotacji powinny również zawierać adnotację (zgodnie z konkretną umową):
        „Sfinansowano ze środków …….
        Umowa nr ……
        z dnia ……..
        Pozycja kosztorysu …….
        Kwota ……..
        data ……. podpis ……",
    4) informacja o zaksięgowaniu wydatku:

"zatwierdzono do ujęcia w księgach rachunkowych i zapłaty w kwocie .....
data ..... podpis .....";

5) zapis o zastosowanym trybie udzielenia zamówienia publicznego na dostawę lub usługę, w przypadku, gdy Realizator zobowiązany jest do stosowania ustawy Pzp;
6) informację o źródłach finansowania danego wydatku (wysokość wydatku pokrytego z dotacji i wydatku pokrytego z innych źródeł);
7) informację o formie i terminie realizacji płatności:
   a) przelew,
   b) Gotówka.

45. W przypadku zadań obejmujących wydatki bieżące i majątkowe dokument księgowy powinien umożliwiać jednoznaczne ustalenie charakteru wydatku oraz źródła jego finansowania.
46. Akceptuje się prowadzenie dowodów księgowych dokumentujących wydatki finansowane z dotacji zarówno w wersji papierowej, jak i cyfrowej, pod warunkiem, że taki sposób sporządzania, podpisywania, obiegu oraz archiwizacji dokumentów zostanie wprost przewidziany w regulacjach wewnętrznych organizacji.

VIII Miejsce i termin składania oferty

1. Składanie ofert:
   1) oferty konkursowe należy składać za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert Witkac.pl. po wypełnieniu poszczególnych pól formularza, system generuje ofertę zgodną z obowiązującym wzorem;
   2) 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) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
      c) 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,
      d) 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,
      e) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

   Oświadczenia o których mowa w pkt 2 lit. b) do e), składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
   3) termin składania ofert: od dnia ogłoszenia publikacji do 08.12.2026 r. do godz. 16:00;
   4) oferty złożone po upływie terminu określonego w pkt 3, w tym po wskazanej tam godzinie, nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu;
   5) po upływie terminu składania ofert, oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie, z zastrzeżeniem procedury uzupełniania wymogów formalnych;
   6) potwierdzenie złożenia oferty wygenerowane z systemu Witkac.pl należy dostarczyć w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia naboru w konkursie (tj. do 10.12.2026 r. do godz. 16.00) do siedziby Ogłaszającego konkurs w jeden z następujących sposobów:
      a) Zespół Obsługi Mieszkańców Nr 1 - ul. Partyzantów 74 (pokój 103), Zespół Obsługi Mieszkańców Nr 3 – ul. Nowe Ogrody 8/12 (pokój 40), Zespół Obsługi Mieszkańców Nr 4 - ul. Wilanowska 2 (stanowisko informacyjne), albo

b) pocztą na adres: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, Urząd Miejski w Gdańsku (decyduje data wpływu dokumentu do Ogłaszającego konkurs), albo
c) e-doręczeniem: AE:PL-69589-14466-DIDGS-28;

7) merytorycznych konsultacji udzielają pracownice Referatu Profilaktyki Zdrowotnej WRS, ul. Dolna Brama 8:
a) Małgorzata Wrzesińska, tel.: 58 323 67 66,
e-mail: malgorzata.wrzesinska@gdansk.gda.pl,
b) Magda Rychlicka-Tomczyk, tel.: 58 323 70 69,
e-mail: magda.rychlicka-tomczyk@gdansk.gda.pl,
c) Dorota Łobodzińska, tel.: 58 323 80 52,
e-mail: dorota.lobodzinska@gdansk.gda.pl,
d) Aleksandra Fuchs, tel.: 58 323 67 79,
e-mail: aleksandra.fuchs1@gdansk.gda.pl,
e) Karolina Kusztal-Szymanowska, tel.: 58 526 80 81,
e-mail: karolina.kusztal-szymanowska@gdansk.gda.pl,
f) Marta Kuśmierczyk, tel.: 58 323 68 79,
e-mail: marta.kusmierczyk@gdansk.gda.pl.

2. Ocena formalna:
1) oferty złożone w terminie podlegają ocenie formalnej;
2) wymogi formalne zostały określone w cz. V ust. 4-5 niniejszego ogłoszenia;
3) oceny formalnej dokona pracownik Ogłaszającego konkurs;
4) wyniki oceny formalnej zostaną podane do publicznej wiadomości do dnia 17 grudnia 2026 r. Wyniki oceny formalnej są publikowane:
a) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Gdańska,
b) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gdańsku,
c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku;
5) od wyników oceny formalnej nie przysługuje możliwość odwołania się.

3. Odrzucenie oferty w wyniku oceny formalnej
W przypadku, gdy oferta nie spełni wymogów, o których mowa w Załączniku Nr 2 do Zarządzenia – Karta oceny formalnej pkt 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11 oraz w przypadku, gdy Oferent nie uzupełni braków formalnych, o których mowa w pkt 5 i pkt 7, oferta nie będzie rozpatrywana pod względem merytoryczno-finansowym.

4. Procedura uzupełnienia wymogów formalnych:
1) oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie uzupełnienia brakujących podpisów na potwierdzeniu złożenia oferty oraz pełnomocnictw;
2) wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony (wraz z wykazem wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs, z podaniem informacji o wynikach oceny formalnej) na stronie internetowej Urzędu www.gdansk.pl, w BIP i wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora w dniu 17 grudnia 2026 roku. Informacje o wynikach oceny formalnej będą dostępne również za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl;
3) oferent w terminie 2 dni roboczych od daty zamieszczenia wykazu ofert o którym mowa w cz. V ust. 5 tj. do 19 grudnia 2026 roku, może uzupełnić braki formalne w Wydziale Rozwoju Społecznego – Centrum Dolna Brama w Gdańsku, ul. Dolna Brama 8, I piętro, pokój nr 12;

5. Ocena merytoryczno-finansowa:
1) oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytoryczno-finansowej;
2) oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.

6. Oferta zostanie zakwalifikowana jako "niespełniająca kryteriów", gdy zawartość merytoryczna oferty nie będzie zgodna ze Szczegółowymi warunkami konkursu lub gdy oferta nie uzyska wymaganej liczby

punktów, tj. poniżej 28 pkt, w tym poniżej 22 pkt w ramach kryteriów merytorycznych i poniżej 6 pkt w ramach kryteriów finansowych.

7. Rozstrzygnięcie konkursu ofert
   Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi niepóźniej niż do dnia 12.01.2027 r.
8. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert:
   Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi **niepóźniej niż do dnia 13.01.2027 r**. w formie wykazu wszystkich ofert dofinansowanych oraz tych, które nie otrzymały dofinansowania.
   Ogłoszenie wyników konkursu zamieszcza się:
   1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Gdańska;
   2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gdańsku;
   3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku.
9. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert:
   1) od rozstrzygnięcia konkursu Oferentom przysługuje możliwość odwołania się do Prezydenta Miasta Gdańska;
   2) odwołanie dotyczyć może jedynie oceny merytorycznej oferty złożonej przez podmiot wnoszący odwołanie (z wyłączeniem, gdy zawartość merytoryczna oferty nie jest zgodna z treścią zadania konkursowego);
   3) odwołanie przysługuje każdemu z Oferentów, a w przypadku oferty wspólnej - łącznie wszystkim Oferentom, którzy złożyli taką ofertę;
   4) odwołanie należy złożyć w systemie witkac.pl w terminie 2 dni roboczych od opublikowania informacji o rozstrzygnięciu konkursu;
   5) potwierdzenie złożenia odwołania wygenerowane z systemu Witkac.pl należy dostarczyć w terminie 1 dnia roboczego od dnia złożenia odwołania w systemie Witkac.pl do siedziby Ogłaszającego konkurs jak wskazano w cz. VIII ust. 1 pkt 5;
   6) potwierdzenie powinno zawierać sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną odwołania złożonego w systemie Witkac.pl oraz powinno być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Oferenta;
   7) poprawnie złożone odwołanie podlega ocenie Komisji Konkursowej, nie później niż przed publikacją ostatecznych wyników konkursu;
   8) brak dostarczenia prawidłowo podpisanego potwierdzenia złożenia odwołania, we wskazanym miejscu i terminie skutkuje pozostawieniem odwołania bez rozpatrzenia.
10. Termin ogłoszenia ostatecznych wyników:
    1) ogłoszenie ostatecznych wyników konkursu nastąpi nie później niż do dnia 20.01.2027 r.;
    2) po ogłoszeniu ostatecznych wyników Oferent nie ma możliwości odwołania się;
    3) postanowienie, o którym mowa w pkt 2) nie wyłącza prawa do zaskarżenia rozstrzygnięcia konkursu do właściwego sądu administracyjnego na zasadach i w trybie określonych w obowiązujących przepisach prawa.

IX Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs, jeżeli współfinansowanie zadania jest warunkiem otrzymania środków, jest zgodny z warunkami określonymi w części VII.

Współfinansowanie zadania przez oferenta nie w każdym przypadku jest warunkiem otrzymania środków. Umowa zawarta ze Zleceniodawcą na realizację zadania publicznego będzie miała formę:

1) umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji – w przypadku, gdy oferent wykaże wkład własny osobowy lub rzeczowy lub finansowy;

2) umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji – w przypadku, gdy oferent nie wykaże wkładu osobowego lub rzeczowego lub finansowego.

X Zastrzeżenia ogłaszającego

Prezydent Miasta Gdańska zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania konkursu w przypadku stwierdzenia przez organ nadzoru nieważności, w całości lub w części, uchwał wymienionych w rozdziale XI ust. 3-6.
2. Wprowadzania zmian w ogłoszeniu, w tym w harmonogramie konkursu.
3. Unieważnienia konkursu w przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w ogłoszeniu.
4. Wezwania przedstawicieli wszystkich oferentów, którzy złożyli ofertę na dane zadanie w danym konkursie w celu złożenia wyjaśnień lub prezentacji oferty z zastrzeżeniem, że jest zobowiązany stawić się w miejscu i terminie wskazanym przez Komisję Konkursową, nie dłuższym niż 1 dzień roboczy.
5. Przesunięcia terminu dokonania wyboru ofert.
6. Negocjowania z wybranymi w konkursie Realizatorami warunków, kosztów, terminu, harmonogramu oraz zakresu realizacji zadania.
7. Żądania od Realizatorów, przed zawarciem umowy oraz w czasie jej trwania, zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatków.
8. Nierozdysponowania całości środków, wskazanych w niniejszym ogłoszeniu o konkursie.
9. Żądania od Realizatorów przed zawarciem umowy przedłożenia oryginałów dokumentów (lub kopii uwierzytelnionych podpisem za zgodność z oryginałem i opatrzonych datą - jeśli dotyczy) przekazanych drogą elektroniczną a także dokumentów, potwierdzających prawdziwość oświadczeń złożonych wraz z ofertą.
10. Zwiększenia Realizatorom przyznanej dotacji i poszerzenia zakresu realizowanego zadania w trakcie trwania umowy w następnych latach budżetowych.
11. Niedofinansowania wszystkich ofert spełniających kryteria formalne i merytoryczne (decydować będzie liczba punktów).
12. W przypadku nieuchwalenia budżetu Gminy Miasta Gdańska na 2027 r. lub zmian w planie finansowym uniemożliwiających realizację zadania, konkurs może zostać unieważniony bez podania przyczyny.
13. Termin realizacji zadania może ulec zmianie w zależności od daty wejścia w życie uchwały budżetowej.
14. Wysokość środków finansowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu ma charakter orientacyjny i wynika z projektu budżetu Gminy Miasta Gdańska na 2027 rok. Ostateczna kwota przeznaczona na realizację zadań publicznych w poszczególnych obszarach zostanie potwierdzona po uchwaleniu Budżetu Gminy Miasta Gdańska.
15. Gmina Miasta Gdańska nie ponosi odpowiedzialności za skutki finansowe poniesione przez oferentów przed zawarciem umowy o realizację zadania publicznego.

XI Podstawa prawna:

Otwarty konkurs ofert jest organizowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 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. Uchwały nr XXXII/865/26 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 października 2026 w sprawie przyjęcia Gdańskiego Programu Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom na lata 2027-2030.
4. Uchwały nr XXXII/864/26 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 października 2026 w sprawie przyjęcia Gdańskiego Programu Zdrowia Psychicznego na lata 2027-2030.
5. Uchwały nr XXXII/863/26 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 października 2026 w sprawie przyjęcia Gdańskiego Programu Promocji Zdrowia na lata 2027-2030.

6. Uchwały nr XXXII/862/26 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 października 2026 w sprawie przyjęcia Polityki Zdrowotnej Miasta Gdańska na lata 2027-2030 „Gdańsk Wybiera Zdrowie”
7. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 października 2023 r. w sprawie Narodowego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2023-2030.
8. Strategii „Gdańsk 2030 Plus Strategia Rozwoju Miasta”, przyjętej uchwałą Rady Miasta Gdańska Nr LIV/1363/22 z dnia 29 września 2022 roku.
9. Uchwały Nr XXX/806/26 Rady Miasta Gdańska z dnia 24 września 2026 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2027".

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA
MIASTA GDAŃSKA

Monika Chabior

Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 1974/26
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 25 listopada 2026 r.

KARTA OCENY OFERTY

DANE OFERTY

Nr zadania konkursowego	
Nr oferty / suma kontrolna	
Tytuł oferty	
Nazwa Oferenta / Oferentów	

I. OCENA FORMALNA

Lp.	Warunek formalny	Wynik
1	Oferta została złożona za pośrednictwem systemu Witkac.pl.	☐ TAK ☐ NIE
2	Oferent jest podmiotem uprawnionym do udziału w konkursie.	☐ TAK ☐ NIE
3	Potwierdzenie złożenia oferty zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną.	☐ TAK ☐ NIE
4	Potwierdzenie złożenia oferty dostarczono w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu.	☐ TAK ☐ NIE
5	Potwierdzenie złożenia oferty podpisano przez osoby upoważnione do reprezentacji. Uzupełnieniu podlega : podpis niepełny, nieczytelny lub nieprawidłowo złożony podpis elektroniczny.	☐ TAK ☐ NIE ☐ DO UZUPEŁNIENIA
6	Złożono wymagane i aktualne dokumenty rejestrowe / ewidencyjne.	☐ TAK ☐ NIE ☐ N/D
7	Złożono dokument potwierdzający upoważnienie do reprezentacji, jeżeli jest wymagany.	☐ TAK ☐ NIE ☐ DO UZUPEŁNIENIA

8	Przy ofercie wspólnej złożono dokumenty każdego Oferenta i porozumienie partnerów.		☐ TAK ☐ NIE ☐ N/D
9	Podano wymagane dane wspólników / właścicieli, jeżeli dotyczy.		☐ TAK ☐ NIE ☐ N/D
10	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza limitu wskazanego w konkursie.		☐ TAK ☐ NIE
11	Złożono wszystkie wymagane oświadczenia		☐ TAK ☐ NIE
	Wynik formalny	☐ do oceny merytorycznej	☐ odrzucona

UWAGI

_____

_____

_____

II. OCENA MERYTORYCZNA

JAK PRZYZNAWAĆ PUNKTY

1) Każde kryterium ocenia się oddzielnie, przyznając 0, 1 albo 2 punkty zgodnie z opisem poziomów. Nie przyznaje się punktów pośrednich; wybierz najwyższy poziom, którego warunki spełnia oferta.
2) Dla kryteriów dotyczących powtarzających się pozycji (np. działań lub rezultatów): mniej niż połowa pozycji kompletnych = 0 pkt; od połowy do mniej niż 100% = 1 pkt; wszystkie = 2 pkt, chyba że opis kryterium stanowi inaczej.
3) Przy wyniku 0 lub 1 krótko uzasadnij ocenę. Oceniaj informacje z oferty i warunków konkursu, a nie ogólne wrażenie. Karta nie ustala progu rekomendacji — ewentualny próg musi być określony przed oceną w ogłoszeniu lub warunkach konkursu.

1. POTRZEBA, GRUPA DOCELOWA I POWIĄZANIE Z DOKUMENTAMI (maksymalnie 18 punktów w tej części)

Lp.	Kryterium	0 pkt	1 pkt	2 pkt	Wynik
1	**Problem / potrzeba zdrowotna lub społeczna**	Nie wskazano konkretnego problemu albo opis nie ma związku z zadaniem.	Problem wskazano ogólnie; nie wyjaśniono, kogo dotyczy lub na czym polega.	Wskazano konkretny problem / potrzebę oraz grupę, której dotyczy.	
Uzasadnienie					

2	**Grupa docelowa**	Nie określono, do kogo kierowane jest zadanie.	Wskazano ogólną kategorię odbiorców, bez istotnych cech pozwalających ustalić, kogo obejmie wsparcie.	Grupę docelową opisano konkretnie, tak że wiadomo, kogo obejmie zadanie.	
Uzasadnienie					
3	**Liczebność grupy / odbiorców**	Nie podano planowanej liczby odbiorców.	Podano liczbę tylko ogólnie albo dane są niejasne / niespójne.	Podano konkretną planowaną liczbę odbiorców, spójną w częściach oferty.	
Uzasadnienie					
4	**Miejsce realizacji**	Nie wskazano miejsca realizacji.	Miejsce wskazano ogólnie, bez możliwości ustalenia, gdzie odbędą się działania.	Wskazano konkretne miejsce lub miejsca realizacji zadania.	
Uzasadnienie					
5	**Sposób odpowiedzi na potrzebę**	Nie opisano sposobu rozwiązania problemu / zaspokojenia potrzeby.	Opisano ogólny sposób działania, ale związek z rozpoznaną potrzebą jest niejasny.	Opisano konkretne działania i wyjaśniono, jak odpowiadają na wskazaną potrzebę.	
Uzasadnienie					
6	**Powiązanie ze Strategią Rozwoju Miasta Gdańsk 2030 Plus**	Brak odniesienia albo odniesienie całkowicie ogólne.	Wskazano obszar lub kierunek Strategii, ale bez wyjaśnienia związku z zadaniem.	Wskazano konkretny cel / kierunek Strategii i wyjaśniono związek z zadaniem.	
Uzasadnienie					
7	**Powiązanie z „Gdańsk Programy Rozwoju 2030”**	Brak odniesienia albo odniesienie całkowicie ogólne.	Wskazano obszar lub kierunek dokumentu, ale bez wyjaśnienia związku z zadaniem.	Wskazano konkretny cel / kierunek dokumentu i wyjaśniono związek z zadaniem.	
Uzasadnienie					
8	**Komplementarność z innymi działaniami**	Nie odniesiono się do innych działań i/lub podmiotów.	Wymieniono działania / podmioty, ale nie opisano relacji z zadaniem; albo wskazano brak powiązań bez wyjaśnienia.	Opisano, jak zadanie uzupełnia inne działania lub wyjaśniono brak istotnych powiązań / ryzyka dublowania.	
Uzasadnienie					
9	**Doświadczenie i przygotowanie do realizacji**	Nie przedstawiono doświadczenia ani innego konkretnego przygotowania do zadania.	Wskazano ogólne doświadczenie lub kompetencje, bez przykładów związanych z zadaniem.	Przedstawiono konkretne przykłady podobnych działań lub kompetencje zespołu bezpośrednio przydatne w zadaniu.	

Uzasadnienie	
Suma punktów w kryteriach 1–9	**_____ / 18 pkt**

UWAGI

_____

_____

_____

2. PLAN DZIAŁAŃ (maksymalnie 8 punktów w tej części)

Lp.	Kryterium	0 pkt	1 pkt	2 pkt	Wynik
10	**Kompletność planu działań**	Mniej niż połowa działań ma opis oraz wszystkie wymagane pola: grupę, liczbę odbiorców, termin i produkt.	Od połowy do mniej niż 100% działań ma komplet wymaganych pól.	Każde działanie ma opis oraz wszystkie wymagane pola: grupę, liczbę odbiorców, termin i produkt.	
Uzasadnienie					
11	**Logika i spójność działań**	Działania nie odpowiadają na wskazaną potrzebę lub występują istotne sprzeczności.	Część działań odpowiada na potrzebę, ale powiązanie całego planu lub kolejność działań jest niejasna.	Wszystkie działania są logicznie powiązane z potrzebą, a ich zakres, kolejność i liczby są spójne.	
Uzasadnienie					
12	**Produkty / usługi w planie działań**	Nie określono produktów / usług, które mają powstać w ramach działań.	Produkty / usługi wskazano ogólnie lub nie da się ustalić, co konkretnie otrzyma odbiorca.	Dla działań określono konkretne produkty / usługi, które można sprawdzić lub policzyć.	
Uzasadnienie					
13	**Spójność skali działań z liczbą odbiorców**	Skala działań jest niespójna z planowaną liczbą odbiorców lub na podstawie oferty nie można ocenić tej spójności. Planowana liczba uczestników jest nieadekwatna do przewidzianych działań.	Skala działań jest częściowo spójna z deklarowaną liczbą odbiorców. Niektóre założenia budzą wątpliwości lub wymagają wyjaśnienia/uzasadnienia.	Skala działań jest w pełni spójna z deklarowaną liczbą odbiorców. Liczba uczestników wynika z zaplanowanego zakresu działań i jest adekwatna do przyjętego sposobu realizacji.	
Uzasadnienie					

Suma punktów w kryteriach 10–13	**_____ / 8 pkt**

UWAGI

_____

_____

_____

3. REZULTATY (maksymalnie 10 punktów w tej części)

Lp.	Kryterium	0 pkt	1 pkt	2 pkt	Wynik
14	**Bezpośrednie rezultaty — produkty / usługi**	Nie opisano bezpośrednich produktów / usług zadania.	Wskazano produkty / usługi ogólnie lub bez jasnego związku z planowanymi działaniami.	Opisano konkretne produkty / usługi, które wynikają z planu działań.	
Uzasadnienie					
15	**Oczekiwana zmiana zdrowotna / społeczna**	Nie wskazano zmiany albo wskazano wyłącznie liczbę działań / wydarzeń.	Zmianę opisano ogólnie, bez wskazania, co ma się zmienić u odbiorców lub w ich sytuacji.	Opisano konkretną oczekiwaną zmianę zdrowotną / społeczną u odbiorców, adekwatną do działań.	
Uzasadnienie					
16	**Mierzalność wartości docelowych**	Nie określono wartości docelowych możliwych do zmierzenia.	Wartości docelowe są mierzalne dla części rezultatów; pozostałe są nieprecyzyjne lub opisowe.	Dla wszystkich rezultatów wpisanych do tabeli III.6 określono mierzalne wartości docelowe.	
Uzasadnienie					
17	**Monitorowanie rezultatów**	Brak sposobu monitorowania lub źródła informacji.	Sposób monitorowania / źródło wskazano tylko dla części rezultatów albo nie pozwala ono jednoznacznie zweryfikować wyniku.	Dla wszystkich rezultatów wpisanych do tabeli III.6 wskazano sposób monitorowania i źródło danych pozwalające zweryfikować wartość docelową.	
Uzasadnienie					

18	**Trwałość / dalsze wykorzystanie rezultatów**	Nie odniesiono się do dalszego wykorzystania rezultatów.	Wskazano jedynie, że rezultaty będą / nie będą wykorzystywane, bez wyjaśnienia.	Opisano konkretny sposób dalszego wykorzystania rezultatów lub uzasadniono, dlaczego nie jest ono przewidywane.	
Uzasadnienie					
			Suma punktów w kryteriach 14–18		**_____ / 10 pkt**

UWAGI

_____

_____

_____

4. POTENCJAŁ REALIZACYJNY (maksymalnie 10 punktów w tej części)

Lp.	Kryterium	0 pkt	1 pkt	2 pkt	Wynik
19	**Zasoby kadrowe**	Brak danych pozwalających ocenić przygotowanie kadry do realizacji zadania.	Podano część informacji o liczbie osób, kwalifikacjach / kompetencjach lub zakresie zadań; brakuje co najmniej jednego z tych elementów.	Wskazano liczbę osób, ich kwalifikacje / kompetencje oraz zakres zadań; informacje pozwalają ocenić przygotowanie do realizacji.	
Uzasadnienie					
20	**Wkład własny rzeczowy i osobowy**	Nie opisano wkładów własnych rzeczowych i osobowych.	Wkłady wymieniono, ale ich wykorzystanie w zadaniu jest niejasne.	Wskazano wkład własny rzeczowy i osobowy i opisano, do czego będą wykorzystane w zadaniu.	
Uzasadnienie					
21	**Wkład finansowy**	Nie opisano dostępnych wkładów finansowych ani nie wskazano, że zadanie będzie finansowane wyłącznie z dotacji.	Wkłady finansowe lub inne źródła wskazano ogólnie, bez jasnego określenia ich roli.	Opisano źródła i rolę dostępnych środków albo jednoznacznie wskazano, że nie przewidziano innych wkładów finansowych niż dotacja.	
Uzasadnienie					

22	**„Standard minimum" dostępności**	Nie odniesiono się do kwestii dostępności w planowanym zadaniu. Nie wskazano żadnych rozwiązań zapewniających dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami ani nie uzasadniono ewentualnych ograniczeń w tym zakresie.	Wskazano ogólne działania lub rozwiązania dotyczące dostępności, ale opis jest niepełny. Nie uwzględniono wszystkich istotnych obszarów dostępności lub nie wyjaśniono, w jaki sposób zaplanowane rozwiązania będą realizowane w praktyce.	Przedstawiono konkretne i adekwatne do charakteru zadania rozwiązania zapewniające dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami. Uwzględniono odpowiednie obszary dostępności (np. architektoniczną, cyfrową, informacyjno-komunikacyjną), a w przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności wskazano uzasadnienie oraz zaplanowano dostęp alternatywny.	
Uzasadnienie					
23	**Zasada zrównoważonego rozwoju**	Nie odniesiono się do realizacji wymaganych zasad lub przedstawione informacje nie pozwalają ocenić, czy będą one przestrzegane podczas realizacji zadania.	Zadeklarowano stosowanie wymaganych zasad, ale opisano je ogólnie. Nie wskazano konkretnych działań lub sposobu ich uwzględnienia w realizacji zadania.	Wskazano konkretne działania i rozwiązania potwierdzające uwzględnienie wymaganych zasad w realizacji zadania. Opis jest spójny z charakterem zadania i pozwala ocenić, w jaki sposób zasady będą stosowane w praktyce.	
Uzasadnienie					
				Suma punktów w kryteriach 19–23	**_____ / 10 pkt**

UWAGI

_____

_____

_____

III. OCENA FINANSOWA (maksymalnie 8 punktów)

Lp.	**Kryterium**	**0 pkt**	**1 pkt**	**2 pkt**	**Wynik**

24	**Prawidłowość jednostek miary i kalkulacji jednostkowej**	Mniej niż 50% pozycji kosztowych zawiera prawidłowo określoną jednostkę miary, liczbę jednostek i koszt jednostkowy, jeżeli są wymagane.	Więcej niż 50% pozycji kosztowych zawiera prawidłowo określoną jednostkę miary, liczbę jednostek i koszt jednostkowy, jeżeli są wymagane.	Wszystkie pozycje kosztowe, dla których wymagane jest rozbicie jednostkowe, zawierają prawidłowo określoną jednostkę miary, liczbę jednostek i koszt jednostkowy.	
Uzasadnienie					
25	**Racjonalność kosztów**	Mniej niż 50% kosztów jest adekwatnych do zakresu, skali lub sposobu realizacji zadania.	Więcej niż 50% kosztów jest adekwatnych do zakresu, skali lub sposobu realizacji zadania.	Wszystkie pozycje kosztorysowe są adekwatne z planowanym zakresem skalą lub sposobem realizacji zadania.	
Uzasadnienie					
26	**Powiązanie kosztów z działaniami**	Mniej niż 50% pozycji kosztowych wynika z opisu działań. Występują niezgodności ilości lub rodzaju wydatku z planowanymi działaniami, np. koszt nieuzasadniony liczbą odbiorców, harmonogramem lub zakresem działań.	Więcej niż 50% pozycji kosztowych wynika z opisu działań.	Wszystkie pozycje kosztowe mają wskazane działanie, którego realizacji służą, a ich związek z tym działaniem jest jednoznaczny.	
Uzasadnienie					
27	**Prawidłowość przypisania pozycji kosztorysowych do kategorii kosztów**	Co najmniej jedna pozycja została przypisana do kategorii niezgodnej z jej charakterem lub zasadami określonymi w formularzu i dokumentacji konkursowej.	Przypisanie pozycji do kategorii jest zasadniczo prawidłowe, ale w przypadku co najmniej jednej pozycji jej kwalifikacja wymaga wyjaśnienia z uwagi na brak wystarczających informacji.	Wszystkie pozycje kosztorysowe zostały przypisane do właściwych kategorii zgodnie z ich charakterem oraz zasadami określonymi w formularzu i dokumentacji konkursowej.	
Uzasadnienie					
			Suma punktów w kryteriach 22-27	**_____ / 8 pkt**	

UWAGI

_____

_____

_____

PODSUMOWANIE

Ocena merytoryczna	
1. POTRZEBA, GRUPA DOCELOWA I POWIĄZANIE Z DOKUMENTAMI	_____ / 18 pkt
2. PLAN DZIAŁAŃ	_____ / 8 pkt
3. REZULTATY	_____ / 10 pkt
4. POTENCJAŁ REALIZACYJNY	_____ / 10 pkt
Ocena merytoryczna	**_____ / 46 pkt**
Ocena finansowa	**_____ / 8 pkt**
WYNIK ŁĄCZNY	**_____ / 54 pkt**

Rekomendacja:

☐ rekomendacja do dofinansowania

☐ brak rekomendacji do dofinansowania

☐ rekomenduję do dodatkowego etapu oceny z udziałem Oferenta

UWAGI

_____

_____

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Monika Chabior

Załącznik nr 3 do zarządzenia Nr 1974/26

Prezydenta Miasta Gdańska

z dnia 25 listopada 2026 r.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*, W OBSZARZE ZDROWIA PUBLICZNEGO

Informacja o sposobie wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy", „0" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*", np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*.

UWAGA!

Po złożeniu oferty przez system elektroniczny Witkac.pl należy wydrukować z systemu **potwierdzenie złożenia oferty** i dostarczyć je w wersji papierowej do Ogłaszającego konkurs w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie (decyduje wyłącznie data wpływu do siedziby Ogłaszającego konkurs). Potwierdzenie złożenia oferty powinno być czytelnie podpisane przez osobę (-y) upoważnioną (-e) do reprezentacji Oferenta (-ów).

BRAK ZŁOŻENIA POTWIERDZENIA WE WSKAZANYM W OGŁOSZENIU TERMINIE POWODUJE ODRZUCENIE OFERTY NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie	
1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego	
II. Dane Oferenta (-ów)	
1. Nazwa Oferenta (-ów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji, nr NIP, nr REGON	
Nazwa: ……., Forma prawna: ……., Numer KRS: ……, Numer NIP: ……, Numer REGON: ……., Kod pocztowy: ……., Poczta: ……., Miejscowość: ……., Ulica: …… Numer posesji: ……. , Numer lokalu: ……, Województwo: ……., Powiat: ……., Gmina: ……., Strona www: ……., Adres Email: ……., Numer telefonu: ……;	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty	
Imię i nazwisko: ……, Adres Email: ……., Tel. ……;	
3. Dane każdego ze wspólników lub właścicieli podmiotu (jeśli dotyczy)	

Imię i nazwisko: ……., NIP: ……, REGON: …….., Nazwa podmiotu: ……..,
Adres zamieszkania/prowadzenia działalności: Kod pocztowy: ……, poczta: …….., Miejscowość: ……, Ulica: ……, Numer posesji: ……, Numer lokalu: ……..,

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego		
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	RRRR-MM-DD
	Data zakończenia	RRRR-MM-DD

3. Opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

1. Miejsce realizacji zadania:

   Grupa docelowa:

   Sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej:

   Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty:

   Komplementarność ze Strategią Rozwoju Miasta Gdańsk 2030 Plus (konkretnie):

   Komplementarność z Gdańsk Programy Rozwoju 2030 (konkretnie):

4. Plan i harmonogram działań (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

1. [Nazwa działania]

   Opis:
   Grupa docelowa:
   Szacowana liczba odbiorców:
   Planowany termin realizacji od-do:
   Produkt

2. [Nazwa działania]

   Opis:
   Grupa docelowa:
   Szacowana liczba odbiorców:
   Planowany termin realizacji od-do:
   Produkt:

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: co będzie bezpośrednim efektem [materialne „produkty" lub „usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania] realizacji oferty, jaka zmiana społeczna/zdrowotna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji – trwałość rezultatów zadania)

1. Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty" lub „usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?

2. Jaka zmiana społeczna/zdrowotna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

3. Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? (trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania.

1. Zasoby kadrowe [kompetencje i kwalifikacje zawodowe, zakres działa w projekcie oraz liczba osób zaangażowanych]:

2. Zasoby rzeczowe:

3. Zasoby finansowe:

V. Inne informacje istotne dla realizacji oferty

VI. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego								
1. Zestawienie kosztów realizacji zadania (w tej sekcji należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania)								
L.p.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3
I.	Koszty realizacji działań							
I.1	Działanie 1							
I.1.1								
I.2	Działanie 2							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1								
II.2								
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

2. Źródła finansowania kosztów zadania			
L.p.	Źródła finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny		
3.1	Wkład własny finansowy		
3.2	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		
5.	Inne źródła finansowania		

3. Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów (w przypadku składania oferty wspólnej)					
L.p.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				

OŚWIADCZENIA OFERENTA (-ÓW)

Oświadczam(-my), że:

1. w stosunku do oferenta* / oferentów* składającego niniejszą ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
2. nie jestem/śmy karany/ni zakazem pełnienia funkcji, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłem/liśmy skazany/ni za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. oferent* / oferenci* składający niniejszą 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;
4. kwota przyznanych środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł;
5. oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
6. oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
7. dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
8. w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

....Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Oferenta/ów. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.[1]

Data .....

* niepotrzebne skreślić

[1] Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Monika Chabior

Załącznik nr 4 do zarządzenia Nr 1974/26

Prezydenta Miasta Gdańska

z dnia 25 listopada 2026 r.

ramowy wzór umowy

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

UMOWA NR RWB-W/…/WRS/…/U-W.BIEŻ./…

pod tytułem:
……..……,
zawarta w dniu …… r., w Gdańsku,
pomiędzy:
Gminą Miasta Gdańska z siedzibą w Gdańsku 80-803, ul. Nowe Ogrody 8/12, NIP: 5830011969, REGON: 191675570, zwaną dalej „Zleceniodawcą", reprezentowaną przez:
……
a
…, z siedzibą w…, ul. …, NIP:……REGON: …, wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: … / prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą .... …..,wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/ *lub innym właściwym rejestrem* (wypełnić odpowiednio w zależności od rejestru)*, zwanym dalej „Realizatorem", reprezentowanym przez:
1. …… - ……
2. …… - ……
zgodnie z wydrukiem informacji pobranej w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym / wydrukiem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/ wydrukiem z innego właściwego rejestru* *(wypełnić odpowiednio w zależności od rejestru)*, stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy,
łącznie zwanych dalej „Stronami" lub z osobna „Stroną".

Strony umowy oświadczają, że umowa została zawarta na podstawie art. 14 ust. 3 w związku z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z .... r. poz. ....) w wyniku dokonanego przez Prezydenta Miasta Gdańska wyboru oferty w konkursie ogłoszonym na podstawie zarządzenia Nr .../....Prezydenta Miasta Gdańska z dnia ... r.
w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego,
o następującej treści:

§ 1
[Przedmiot umowy]

1. Przedmiotem umowy jest realizacja zadania z zakresu zdrowia publicznego pod tytułem: „....." zgodnie z ofertą złożoną przez Realizatora w dniu ..... r., stanowiącą **Załącznik Nr 1** do niniejszej umowy.
2. Zleceniodawca przyznaje Realizatorowi środki finansowe, o których mowa w § 3, których celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy oraz

jej załącznikami. Środki, o których mowa w zdaniu pierwszym, w dalszej treści umowy zwane będą „dotacją”.

3. Umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji, albo umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
4. Załączniki do umowy są integralną częścią umowy.

§ 2
[Termin i sposób wykonania zadania publicznego]

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od dnia ..... r. do dnia ..... r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji lub dla innych środków finansowych ustala się od dnia ..... r. do dnia ..... r.
3. Realizator zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji oferty*, harmonogramu*, rezultatów*, kalkulacji przewidywanych kosztów*, charakterystyki oferenta*, stanowiącymi załączniki nr 1,4,5,6,7,8 w terminie określonym w ust. 1.
4. Realizator zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 umowy, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał oraz na warunkach określonych w umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Realizator zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 12 umowy.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
6. Przystępując do realizacji zadania Realizator zobowiązuje się do zapewnienia dostępności architektonicznej i/lub informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z minimalnymi wymaganiami określonych w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z .....), ograniczonym do zakresu określonego w ofercie.
7. Jeżeli Realizator nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), i w art. 7 ust. 1 ustawy o zapewnianiu dostępności z dnia 19 lipca 2019 r., Realizator zobowiązuje zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny polegający w na:
    1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
    2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
    3) wprowadzeniu takiej organizacji zadania publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
8. Realizator zobowiązuje się do informowania na bieżąco o wpływających do niego wnioskach o zapewnienie dostępności, a także złożonych na Realizatora skargach na brak dostępności dotyczących działań objętych umową.
9. W przypadku działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, Realizator zobowiązany jest do opracowania i stosowania standardów ochrony małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Realizator przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi zobowiązuje się do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zgromadzone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z .....).
11. Realizator zapewni zgodność realizacji zadania publicznego z przepisami RODO.

§ 3
[Finansowanie zadania publicznego]

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości … złotych (słownie…), na nr rachunku bankowego Realizatora: ..... - ... w następujący sposób:
    1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym *(istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach):*
        a) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy w pełnej wysokości…….(słownie:…..)*
        albo
        a) I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy w wysokości ... (słownie:…….),
        b) II transza w terminie do ... w wysokości ... (słownie:……) *;
    2) w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 4 lat budżetowych *(należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania; istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach):*
        a) dotacja w .... r. w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy w wysokości ..... (słownie:…….),
        b) dotacja w ..... r. w terminie do ..... w wysokości ..... (słownie:……) .
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Realizator oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 4. umowy. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Realizator zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcę o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
4. Realizator w uzasadnionych realizacją zadania przypadkach i o ile nie można było przewidzieć tego wcześniej, może dodać nową kategorię wydatków ponoszonych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody Zleceniodawcy.
5. Zabronione jest finansowanie tego samego wydatku w ramach realizacji zadania, wskazanego w § 1 umowy z dwóch źródeł finansowania, przez co należy rozumieć jakiekolwiek podwójne zrefundowanie (lub rozliczenie) całkowite lub częściowe tego samego wydatku na zadanie określone w § 1 umowy z jakichkolwiek innych środków publicznych lub dotacji, w tym krajowych lub pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).
6. Realizator zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego w wysokości …….. (słownie:…..).

7. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 6 i wynosi łącznie ……(słownie:…..).
8. Środki finansowe na realizację zadania zostały zaplanowane w budżecie Miasta Gdańska dz. …, rozdz. ....., zad. ……, par. ....

§ 4

[Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy]

(jeżeli dotyczy)

1. Realizacja działań we współpracy z podmiotami trzecimi inna niż wynikająca z oferty wymaga pisemnej zgody Zleceniodawcy pod rygorem nieważności umowy.
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Realizator odpowiada jak za własne.

§ 5

[Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków]

Po zawarciu umowy dopuszcza się dokonywanie zmian w kosztorysie zadania na następujących zasadach:

1) dokonywanie w trakcie realizacji zadania przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysowymi wymagają uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy, jeżeli wartość zwiększenia lub zmniejszenia danej pozycji kosztorysowej przekroczy 25% jej wartości określonej w umowie, z uwzględnieniem późniejszych zmian, określonych aneksami do umowy;
2) w przypadku dokonania przesunięć środków z naruszeniem zasad określonych w niniejszym paragrafie Zleceniodawca może uznać za niekwalifikowaną całość lub część wydatku sfinansowanego w wyniku takiego przesunięcia. Środki wykorzystane niezgodnie z warunkami konkursu i umowy podlegają zwrotowi wraz z odsetkami na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych;
3) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysowymi są dopuszczalne bez konieczności uzyskania zgody Zleceniodawcy, o ile nie powodują zmiany zakresu rzeczowego zadania ani ograniczenia zakładanych rezultatów oraz nie przekraczają progu określonego w pkt 1);
4) w kosztorysie wyróżnia się dwie kategorie wydatków:
    a) koszty realizacji działań,
    b) koszty administracyjne,

oraz dodatkowy podział w każdej kategorii kosztów:

- wydatki bieżące,
- wydatki majątkowe,

5) przesunięcia są dopuszczane wyłącznie pomiędzy wydatkami bieżącymi albo pomiędzy wydatkami majątkowymi. Natomiast przesunięcie między wydatkiem bieżącymi a wydatkiem majątkowym jest niedopuszczalne nawet za zgodą Zleceniodawcy,
6) każde przesunięcie zwiększające wartość kategorii koszty administracyjne wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy, jeżeli po przesunięciu wartość tej kategorii przekroczy 30% całkowitych kosztów zadania, określonych w umowie z uwzględnieniem późniejszych zmian, określonych aneksami do umowy.

§ 6

[Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego]

1. Realizator jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z .....) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych lub zgodnie z przepisami regulującymi prowadzenie uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów.
2. Realizator zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizował zadanie publiczne.
3. Realizator zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania publicznego została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

[Obowiązki i uprawnienia informacyjne]

1. Realizator zobowiązuje się do informowania, że zadanie finansuje Gmina, przez użycie klauzuli „Sfinansowano ze środków miasta Gdańska" lub „Dofinansowano ze środków miasta Gdańska", oraz do umieszczenia logotypu Gdańska pobranego z zakładki dla mediów/Herb, flaga i logo miasta na stronie www.gdansk.pl, zgodnie z instrukcją zawartą w Księdze standardów identyfikacji wizualnej miasta Gdańska, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, które dotyczą realizowanego zadania, oraz na zakupionych środkach/materiałach, przeznaczonych do realizacji zadania, w sposób zapewniający jego widoczność, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń.
2. W przypadku objęcia przez Prezydenta Miasta Gdańska patronatem honorowym projektu realizowanego przez Realizatora dopuszcza się możliwość niezamieszczenia znaku, o którym mowa w ust. 1, jeśli na materiałach zostanie umieszczony znak informujący o patronacie.
3. Realizator zobowiązuje się przekazać do akceptacji Biura Prezydenta w zakresie promocji wizerunku miasta, komunikacji społecznej, współpracy zagranicznej oraz polityki informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Gdańsku projekty wszelkich materiałów z użyciem znaku, o którym mowa w ust. 1, co najmniej 14 dni przed ich przekazaniem do druku, produkcji lub realizacji, publikacji w prasie i wydawnictwach zwartych, emisji w radio, telewizji i nośnikach multimedialnych, zamieszczeniem w Internecie. Projekty materiałów ze znakiem informującym o przyznaniu patronatu honorowego Prezydenta Miasta Gdańska podlegają akceptacji przez Zleceniodawcę na takich samych zasadach jak akceptacja znaku podstawowego. Przekazanie projektów materiałów do akceptacji następuje przez przesłanie plików graficznych i plików wideo, o objętości do 20 MB, na adres poczty elektronicznej: akceptacje@gdansk.gda.pl oraz…… (*mail osoby do kontaktów roboczych).*
4. Wszelkie koszty poniesione na produkcję materiałów, w przypadku których Realizator nie zastosował się do wymogów określonych w ust. 1-3, zostaną uznane za niekwalifikowane.
5. Realizator zobowiązuje się nie wykorzystywać logotypu Gdańska w innych celach niż określone w niniejszej umowie.
6. Realizator zobowiązany jest do oznakowania pomieszczeń/miejsca, w których realizowane jest zadanie publiczne.
7. Realizator może umieścić na materiałach, o których mowa w ust. 3 swoje logo (emblemat, znak graficzny).

8. Realizator zobowiązuje się przekazać do Wydziału Rozwoju Społecznego wszystkie materiały cyfrowe, powstałe podczas realizacji zadania m.in podcasty, webinaria, plakaty, niezwłocznie po zakończeniu trwania umowy.
9. Realizator zobowiązuje się do bieżącego przekazywania Realizatorowi zadania „Wsparcie w Gdańsku", prowadzonego na zlecenie Miasta Gdańska, informacji o realizowanych przez siebie działaniach, ich zakresie oraz postępach w ich realizacji.
10. Realizator zobowiązuje się do bieżącego przekazywania Realizatorowi zadania „Gdański Kod Rodzicielski", prowadzonego na zlecenie Miasta Gdańska, informacji o realizowanych przez siebie działaniach, ich zakresie oraz postępach w ich realizacji.

§ 8
[Prawo autorskie i prawa pokrewne]

1. Jeżeli w związku z realizacją zadania publicznego powstaną utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w szczególności: publikacje, raporty, materiały edukacyjne, grafiki, fotografie, nagrania audiowizualne oraz inne materiały o charakterze twórczym, Realizator przenosi na Zleceniodawcę autorskie prawa majątkowe do tych utworów na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o którym mowa w ust. 1, dotyczy utworów powstałych w ramach realizacji zadania publicznego i sfinansowanych w całości lub w części ze środków dotacji. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje bez dodatkowego wynagrodzenia.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o którym mowa w ust. 1, następuje z chwilą powstania utworu niezależnie od trybu zakończenia umowy (w tym w przypadku jej wygaśnięcia po realizacji zadania publicznego, rozwiązania za porozumieniem Stron lub wypowiedzenia przez Zleceniodawcę).
4. Autorskie prawa majątkowe zostają przeniesione na Zleceniodawcę bez ograniczeń terytorialnych i czasowych, na następujących polach eksploatacji:
    1) utrwalania i zwielokrotniania utworu każdą znaną w chwili zawarcia umowy techniką, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną oraz cyfrową;
    2) wprowadzania do obrotu, użyczenia lub najmu oryginału albo egzemplarzy, na których utwór utrwalono;
    3) publicznego wykonania, wystawienia, wyświetlenia, odtworzenia, nadawania i reemitowania;
    4) publicznego udostępniania utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności za pośrednictwem stron internetowych, mediów społecznościowych oraz innych nośnikach elektronicznych;
    5) wprowadzania do pamięci komputera, systemów informatycznych oraz baz danych;
    6) wykorzystania utworu w materiałach informacyjnych, edukacyjnych, promocyjnych, sprawozdawczych i wydawniczych Zleceniodawcy, w tym publikacjach urzędowych, prezentacjach, podczas wydarzeń, konferencji, spotkań i wystaw oraz w ramach kampanii informacyjnych Zleceniodawcy.
5. Realizator przenosi na Zleceniodawcę prawo do zezwalania na wykonywanie oraz wykonywania autorskich praw zależnych do utworów, w tym w szczególności prawo do opracowywania, skracania, aktualizowania, tłumaczenia, modyfikowania, dostosowywania do innych formatów oraz łączenia utworów z innymi materiałami.

6. Realizator zobowiązuje się, że w odniesieniu do każdego utworu powstałego w ramach zadania, uzyska od wszystkich twórców (pracowników, współpracowników, podwykonawców) pisemne oświadczenia, w których twórcy: zobowiązują się do niewykonywania autorskich praw osobistych do utworu, w tym w szczególności prawa do oznaczenia utworu swoim nazwiskiem/pseudonimem oraz prawa do nienaruszalności treści i formy utworu, upoważniają Zleceniodawcę do wykonywania autorskich praw osobistych w ich imieniu i na ich rachunek, w tym w szczególności do decydowania o sposobie oznaczenia utworu, o prawie do anonimowości twórcy oraz o wprowadzeniu zmian w utworze.
7. Realizator oświadcza, że w chwili przekazania utworu Zleceniodawcy będą mu przysługiwały pełne prawa umożliwiające rozporządzanie nimi w zakresie określonym niniejszą umową.
8. Realizator zapewnia, że w przypadku korzystania z utworów osób trzecich, posiada on wszelkie niezbędne zgody i licencje umożliwiające Zleceniodawcy korzystanie z tych utworów na wszystkich polach eksploatacji wymienionych w ust. 4.
9. Jeżeli w ramach realizacji zadania publicznego Realizator wykorzystuje utwory, materiały, fotografie, grafiki, nagrania lub inne elementy, do których prawa przysługują osobom trzecim, Realizator jest zobowiązany posiadać uprawnienie do korzystania z nich w zakresie niezbędnym do realizacji zadania publicznego oraz ich wykorzystania zgodnie z celem zadania.
10. Postanowienia ust. 1–7 nie dotyczą utworów, istniejących przed rozpoczęciem realizacji zadania publicznego, do których prawa przysługiwały Realizatorowi lub osobom trzecim przed zawarciem umowy, chyba że Strony wyraźnie postanowią inaczej. W takim przypadku Realizator udziela Zleceniodawcy nieodpłatnej, niewyłącznej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji na korzystanie z tych elementów w zakresie niezbędnym do użytkowania całości utworu.
11. Jeżeli utwór powstały w związku z realizacją zadania publicznego zawiera elementy, o których mowa w ust. 10, Realizator zapewni Zleceniodawcy możliwość zgodnego z prawem korzystania z przekazanego utworu w zakresie niezbędnym do realizacji celów, dla których został on przekazany.
12. Realizator ponosi odpowiedzialność za naruszenie praw osób trzecich wskutek zawinionego działania lub zaniechania Realizatora związanego z wykonaniem obowiązków określonych w niniejszym paragrafie. W przypadku zgłoszenia wobec Zleceniodawcy roszczeń dotyczących naruszenia takich praw Realizator zobowiązuje się współpracować ze Zleceniodawcą w celu wyjaśnienia sprawy i podjąć działania przewidziane prawem w zakresie wynikającym z jego odpowiedzialności.
13. W przypadku utworów zawierających wizerunek osób, Realizator zapewnia uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód na ich rozpowszechnianie przez Zleceniodawcę na polach eksploatacji wskazanych w ust. 4.
14. Zleceniodawca udziela Realizatorowi niewyłącznej, nieodpłatnej licencji na wykorzystanie utworów wyłącznie w celu dokumentowania realizacji zadania publicznego i sprawozdawczości.

§ 9
[Kontrola zadania publicznego]

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Realizatora, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3. Zleceniodawca nadzoruje prawidłowość wydatkowania przekazanych środków pod względem racjonalności, celowości, gospodarności i legalności ich wydatkowania oraz spełnienia zasad, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą weryfikować dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Realizator na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2 umowy.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę w siedzibie Realizatora. Zleceniodawca ma prawo odbierania od Realizatora w ramach przeprowadzanej kontroli oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Realizatora, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Realizator jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia Zleceniodawcy o sposobie ich wykonania.

§ 10

[Bieżący monitoring realizacji zadania publicznego]

1. Zleceniodawca uprawniony do prowadzenia bieżącego monitoringu realizacji zadania publicznego w okresie jego wykonywania.
2. Monitoring może być prowadzony w szczególności poprzez:
    1) wizytacje w miejscu realizacji zadania publicznego, w tym obserwację wybranych działań realizowanych w ramach zadania;
    2) udział przedstawicieli Zleceniodawcy w wybranych wydarzeniach, zajęciach lub innych działaniach realizowanych w ramach zadania;
    3) spotkania robocze ze Realizatorem, w tym spotkania organizowane w formie bezpośredniej lub zdalnej;
    4) analizę przekazywanych przez Realizatora informacji dotyczących przebiegu i postępu realizacji zadania;
    5) bieżące wyjaśnianie kwestii dotyczących sposobu realizacji zadania, w tym występujących trudności, ryzyk lub potrzeby wprowadzenia zmian.
3. Realizator zobowiązuje się do współpracy ze Zleceniodawcą w ramach prowadzonego monitoringu, w szczególności poprzez umożliwienie przeprowadzenia wizytacji, udział w spotkaniach oraz przekazywanie informacji niezbędnych do oceny przebiegu realizacji zadania.
4. Wizytacje oraz spotkania prowadzone w ramach bieżącego monitoringu powinny odbywać się w sposób niezakłócający realizacji zadania publicznego. Termin planowanej wizytacji lub spotkania będzie uzgadniany z Realizatorem.
5. Z czynności podejmowanych w ramach monitoringu Zleceniodawca może sporządzić notatkę zawierającą w szczególności informacje dotyczące stanu realizacji zadania, poczynionych ustaleń oraz kwestii wymagających wyjaśnienia lub dalszych działań.

6. W przypadku stwierdzenia w toku monitoringu okoliczności mogących mieć wpływ na prawidłową lub terminową realizację zadania, Strony podejmują działania mające na celu ich wyjaśnienie oraz, w miarę możliwości, ustalenie sposobu dalszego postępowania.
7. Bieżący monitoring ma charakter wspierający i służy w szczególności wczesnemu identyfikowaniu trudności związanych z realizacją zadania publicznego, usprawnieniu współpracy pomiędzy Stronami oraz zapewnieniu prawidłowej realizacji zadania publicznego.
8. Prowadzenie bieżącego monitoringu nie wyłącza ani nie ogranicza prawa Zleceniodawcy do przeprowadzenia kontroli na zasadach określonych w § 9.

§ 11
[Obowiązki sprawozdawcze Realizatora

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Realizatora. Niewykonanie rezultatów i działań może skutkować zwrotem części lub całości dotacji na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. Realizator zobowiązuje się do opisania w sprawozdaniu końcowym sposobu w jaki realizował wymogi dostępności.
3. Zleceniodawca może wezwać Realizatora do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Realizator składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w **Załączniku nr 3**, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego w systemie Witkac oraz podpisane potwierdzenie złożenia sprawozdania w wersji papierowej w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Gdańsku lub za pośrednictwem dręczenia elektronicznego (PURDE) na adres: AE:PL-69589-14466-DIDGS-28. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu potwierdzenia do Urzędu.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Realizator, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–4. Żądanie to jest wiążące dla Realizatora.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań i wyjaśnień, o których mowa w ust. 2–5 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Realizatora do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z……).
8. Niezastosowanie się do postanowień ustępu 1-7 może skutkować zwrotem części lub całości przyznanej dotacji.
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Realizatora jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcę prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
11. Realizator zobowiązuje się umieścić w sprawozdaniu, w Części III. "Dodatkowe informacje" wzoru sprawozdania, o którym mowa w ust. 4 następujące dane dotyczące realizacji projektu:
    1) liczba osób w wieku 0-19 lat:

a. 0-6 lat w podziale na płeć;
b. 7-14 lat w podziale na płeć;
c. 15-19 lat w podziale na płeć;

2) liczba osób dorosłych (20-26 r.ż.) w podziale na płeć;
3) liczba osób dorosłych (27-34 r.ż.) w podziale na płeć;
4) liczba osób dorosłych (35-59 r.ż.) w podziale na płeć;
5) liczba seniorów (60+) w podziale na płeć;
6) liczba wolontariuszy akcyjnych w podziale na płeć;
7) liczba wolontariuszy długoterminowych (zaangażowanie min. 3 miesiące) w podziale na płeć;
8) liczba osób otrzymujących wynagrodzenie za realizację zadań w ramach zdania publicznego w podziale na płeć, w tym: liczba osób zatrudnionych w ramach stosunku pracy w podziale na płeć.

12. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 4 umowy**.**

§ 12
[Zwrot środków finansowych]

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Realizator jest zobowiązany wykorzystać w terminie do .....r. Ustala się termin poniesienia wydatków do:
   1) ..... r.
   2) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego*,
   3) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego - nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne*.
   **(niepotrzebne skreślić)*
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Realizator jest zobowiązany zwrócić:
   1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1*;
   2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1*;
   3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1*.
   **(niepotrzebne skreślić)*
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **03 1240 1268 1111 0010 7393 1992** - w przypadku zwrotu dotacji do 31 grudnia roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne; **71 1240 1268 1111 0010 3877 3603** – w przypadku zwrotu dotacji po 31 grudnia roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **71 1240 1268 1111 0010 3877 3603**. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
    1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
    2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 13

[Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron]

1. Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron lub Strony, uniemożliwiających jej wykonanie w całości lub w części.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 Strony określą w protokole w szczególności:
    1) zakres zadania publicznego zrealizowany do dnia rozwiązania umowy;
    2) skutki finansowe rozwiązania umowy;
    3) kwotę dotacji wykorzystaną na realizację zadania publicznego;
    4) kwotę dotacji podlegającą zwrotowi oraz termin i sposób jej zwrotu.
3. Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron nie zwalnia Realizatora z obowiązku rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadania publicznego.

§ 14

[Wypowiedzenie umowy przez Zleceniodawcę]

1. Umowa może być wypowiedziana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
    1) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania jej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
    2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności realizacji zadania publicznego niezgodnie z warunkami określonymi w umowie lub zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
    3) nieprzystąpienia przez Realizatora do realizacji zadania publicznego w terminie określonym w umowie lub zaprzestania jego realizacji;
    4) przekazania przez Realizatora części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
    5) nieprzedłożenia przez Realizatora sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie, pomimo wezwania Realizatora do jego złożenia;
    6) odmowy poddania się przez Realizatora kontroli, uniemożliwienia lub utrudniania jej przeprowadzenia albo nieusunięcia, w terminie określonym przez Zleceniodawcę, nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli;

7) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego została złożona przez osoby nieuprawnione do reprezentowania Realizatora albo zawierała informacje niezgodne ze stanem faktycznym, mające istotny wpływ na zawarcie umowy lub przyznanie dotacji;

8) niewywiązania się przez Realizatora z obowiązku zapewnienia dostępności, o którym mowa w § 2 ust. 6 i 7 umowy;

9) wystąpienia innych istotnych naruszeń postanowień niniejszej umowy, które uniemożliwiają lub w sposób istotny zagrażają prawidłowej realizacji zadania publicznego.

2. W przypadkach, w których charakter stwierdzonej nieprawidłowości pozwala na jej usunięcie, Zleceniodawca może, przed wypowiedzeniem umowy, wezwać Realizatora do usunięcia nieprawidłowości lub wykonania obowiązku wynikającego z umowy w wyznaczonym terminie.
3. Postanowienia ust. 2 nie ograniczają prawa Zleceniodawcy do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli charakter lub zakres naruszenia uzasadnia takie działanie, w szczególności w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania jej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
4. Oświadczenie Zleceniodawcy o wypowiedzeniu umowy wymaga formy pisemnej i wskazania przyczyny rozwiązania umowy.
5. W przypadku rozwiązania umowy Realizator jest zobowiązany do rozliczenia zadania publicznego w zakresie zrealizowanym do dnia rozwiązania umowy oraz do zwrotu środków podlegających zwrotowi zgodnie z niniejszą umową i obowiązującymi przepisami prawa.
6. Zleceniodawca, wypowiadając umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty. W przypadku gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami od zwracanej kwoty należne są odsetki, Zleceniodawca wskaże również podstawę i sposób ich naliczenia.
7. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Realizatora z obowiązków, które zgodnie z umową lub obowiązującymi przepisami prawa powinny być wykonywane również po zakończeniu realizacji zadania publicznego, w szczególności obowiązków dotyczących rozliczenia dotacji, sprawozdawczości oraz przechowywania dokumentacji.

§ 15
[Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji]

1. Realizator zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środków pochodzących z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Realizator zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 16
[Forma pisemna oświadczeń]

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Realizatora.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 17
[Kontakty robocze w ramach realizacji Umowy]

Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy
   a. zakres merytoryczny: ....., tel. ..., adres poczty elektronicznej ...,
   b. zakres finansowy: …….., tel. ..., adres poczty elektronicznej ...;
2) ze strony Realizatora(-ów):
   a. ……..., tel. …, adres poczty elektronicznej ...,
   b. …….., tel. ..., adres poczty elektronicznej ....

§ 18
[Odpowiedzialność wobec osób trzecich]

1. Realizator ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W każdym przypadku, gdy odpowiedzialnym za szkody spowodowane w wyniku realizacji zadania publicznego zostanie uznany Realizator, zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów poniesionych z tego tytułu przez Zleceniodawcę, w tym kosztów prawomocnie zasądzonych odszkodowań, środków wypłaconych tytułem zadośćuczynienia i kosztów sądowych.
3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Realizator postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego dalej RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z ……..).

§ 19
[Postanowienia końcowe]

1. W odniesieniu do umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, (Dz. U. z .....), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, (Dz. U. z .....), ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z .....) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z .....).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z .....).

§ 20

[Rozstrzyganie sporów]

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 21

[Liczba egzemplarzy umowy]

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Realizatora i jeden dla Zleceniodawcy.

Realizator **Zleceniodawca**

..... **.....**

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta złożona przez Realizatora, dotycząca zadania publicznego wraz z potwierdzeniem jej złożenia.
2. Pobrany samodzielnie wydruk komputerowy lub wyciąg z właściwego rejestru dotyczący aktualnych informacji o Realizatorze wpisanym do KRS lub dokument z innego rejestru (w zależności od posiadanych dokumentów).
3. Sprawozdanie/a z wykonania zadania publicznego- wzór.
4. Aktualizacja oferty*.
5. Aktualizacja harmonogramu*.
6. Aktualizacja rezultatów*.
7. Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów*.
8. Aktualizacja charakterystyki oferenta*.

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Monika Chabior

Załącznik nr 5 do zarządzenia Nr 1974/26
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 25 listopada 2026 r.

(WZÓR)
SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO
W OBSZARZE ZDROWIA PUBLICZNEGO

Informacja o sposobie wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*", np. „Częściowe* / Końcowe*", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe*~~/ Końcowe*".

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		**Numer umowy, o ile został nadany**	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne
1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)
Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Zakładane rezultaty	**Poziom osiągnięcia**	**Monitorowanie rezultatów**

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o wkładzie rzeczowym; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy[1] należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)		
1. [Nazwa działania] Opis: Grupa docelowa: Liczba odbiorców: Termin realizacji od-do: Produkt:		
2. [Nazwa działania] Opis: Grupa docelowa: Liczba odbiorców: Termin realizacji od-do: Produkt:		
3. Liczba odbiorców		
Liczba odbiorców niepowtarzających się, ze wskazaniem wieku:		[np. 5 osób w wieku 17 lat itd.]
4. Zasoby kadrowe		
Kwalifikacje i Kompetencje	**Zakres działań w projekcie**	**Liczba osób zaangażowanych**
[np. Psycholog]	[np. Warsztaty]	[np. 2]
5. Liczba wolontariuszy zaangażowanych po stronie Oferenta przy realizacji zadania publicznego		
Liczba wolontariuszy (suma)		
Liczba wolontariuszy akcyjnych (zaangażowanie poniżej 3 miesięcy)		
Liczba wolontariuszy długoterminowych (zaangażowanie min. 3 miesiące)		

[1] Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków			
1. Rozliczenie wydatków za rok			
L.p.	**Rodzaj kosztu**	**Koszty zgodnie z umową [w zł]**	**Faktycznie poniesione wydatki [w zł]**
I.	**Koszty realizacji zadań**		
I.1.	Działanie 1		
I.1.1.	Koszt 1		
I.1.2.	Koszt 2		
…	…		
I.2.	Działanie 2		
I.2.1.	Koszt 1		
I.2.2.	Koszt 2		
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			
2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego			

Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową [w zł]	Faktycznie poniesione wydatki [w zł]
1.	**Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 1.1–1.3)			
	1.1.	**Kwota dotacji**		
	1.2.	**Odsetki bankowe od dotacji**		
	1.3.	**Inne przychody**		
2.	**Inne środki finansowe ogółem**[2] (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)			
	2.1.	**Środki finansowe własne**		
	2.2.	**Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego**		
	2.3.	**Środki finansowe z innych źródeł publicznych**[3]		
	2.4.	Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):		
	2.5.	**Pozostałe**		
3.	**Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)			
	3.1.	**Koszty pokryte z wkładu osobowego**		

[2] Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
[3] Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki
z funduszy strukturalnych.

	3.2.	**Koszty pokryte z wkładu rzeczowego[4]**		
4.	**Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego[5]**		%	%
5.	**Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[6]**		%	%
6.	**Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[7]**		%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje (wszystkie istotne dla realizacji zadania informacje, które nie zostały opisane powyżej)

[4] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego. Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

[5] Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

[6] Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

[7] Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

* niepotrzebne skreślić

Oświadczam(y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Realizatora(-ów);
2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

.....Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.[8]

Data .....

[8] Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Monika Chabior

Załącznik nr 6 do zarządzenia Nr 1974/26
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 25 listopada 2026 r.

Pytania pomocnicze do opisu poziomu dostępności podczas realizacji zadania publicznego

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (UzD) Urząd Miejski w Gdańsku musi zadbać o jej zapewnienie na wskazanym w ustawie minimalnym poziomie, zwanym „standardem minimum".
W przypadku, gdy podmiot inny niż podmiot publiczny (dalej „organizacja") realizuje na podstawie umowy zawartej z podmiotem publicznym zadanie finansowane z udziałem środków publicznych jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w tej umowie.
Dostępność, zgodnie z zapisami UzD obejmuje takie obszary, jak **dostępność architektoniczna, cyfrowa i informacyjno-komunikacyjna.**
Zgodnie z gdańskimi politykami miejskimi dostępność obejmuje również obszar społeczny (dostępność społeczna), rozumiany jako dostępność dla różnych grup odbiorców, w szczególności zagrożonych wykluczeniem społecznym.
Każda organizacja składająca ofertę na realizację zadania publicznego Miasta Gdańska jest zobowiązana opisać poziom dostępności realizowanego zadania w zakresie „standardu minimum".
Oferent jest zobowiązany wskazać obszary, w których nie jest w stanie w sposób samodzielny zapewnić dostępności zgodnie z ww. „standardem minimum."
Pytania pomocnicze w liście nr 1 wynikają z „standardu minimum" UzD i służą do stworzenia opisu poziomu i braków w dostępności.
Szczegółowość i kompleksowość ww. opisu jest oceniana w czasie oceny merytorycznej oferty. Opisanie i zapewnienie dostępności społecznej nie jest obowiązkowe, ale jest dodatkowo punktowane przy ocenie merytorycznej oferty. Lista pytań pomocniczych dotyczących dostępności społecznej znajduje się w liście nr 2.

LISTA PYTAŃ POMOCNICZYCH DO OPISU POZIOMU DOSTĘPNOŚCI (Lista nr 1)

1. Opisz, w jaki sposób osoba ma możliwość skontaktowania się z organizacją w celu uzyskania informacji o jej działalności zgodnie ze swoimi potrzebami, np. informacja przekazana telefonicznie osobie niewidomej, za pośrednictwem tłumacza migowego osobie głuchej itp. (art. 6 pkt 3 lit. d UzD)
2. Czy do budynku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, można wejść z psem asystującym? (art. 6 pkt 1 lit. d UzD)
   - ❑ TAK
   - ❑ NIE
   - ❑ NIE DOTYCZY
3. Czy w budynku znajduje się informacja nt. rozkładu pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie, w formie (art. 6 pkt 1 lit. c UzD):
   a) formie wizualnej i dotykowej? (np. tablica wydrukowana drukiem wypukłym)
      - ❑ TAK
      - ❑ NIE
      - ❑ NIE DOTYCZY (dlaczego?) .....
   b) Głosowej? (np. informacja głosowa o lokalizacji osoby w budynku, przekazywana za pośrednictwem np. aplikacji)

- ❑ TAK
- ❑ NIE
- ❑ NIE DOTYCZY (dlaczego?) .....

c) Innej? (proszę opisać w jakiej) .....

4) Czy budynek posiada windę? (art. 6 pkt 1 lit. b UzD)
   - ❑ TAK
   - ❑ NIE
   - ❑ NIE DOTYCZY (dlaczego?) .....
5) Czy do budynku prowadzi pochylnia lub podnośnik np. dla wózków? (art. 6 pkt 1 lit. b UzD)
   - ❑ TAK
   - ❑ NIE
   - ❑ NIE DOTYCZY (dlaczego?) .....
6) Czy w budynku zapewniono przestrzeń wolną od barier stojących na drodze lub zagrażających potknięciem? Barierą mogę być np. materiały promocyjne (np. roll-upy), śmietniki, donice z dużymi kwiatami, krzesła, nieoznaczone filary znajdujące w ciągu komunikacyjnym. (art. 6 pkt 1 lit. a UzD)
   - ❑ TAK
   - ❑ NIE
   - ❑ NIE DOTYCZY (dlaczego?) .....
7) Czy plan ewakuacyjny budynku jest dostępny i uwzględniający możliwości i ograniczenia osób ze szczególnymi potrzebami? (art. 6 pkt 1 lit. e UzD)
   - ❑ TAK
   - ❑ NIE
   - ❑ NIE DOTYCZY (dlaczego?) .....
8) Czy strona internetowa organizacji jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością, zgodnie z wytycznymi WCAG 2.1: m.in. opcja zastosowania kontrastu, możliwość powiększenia tekstu, zastępowanie tekstu grafiką, kompatybilność z urządzeniami mobilnymi, poruszanie się po stronie za pomocą klawiatury. (art. 6 pkt 2 UzD)
   - ❑ TAK
   - ❑ NIE
   - ❑ NIE DOTYCZY (dlaczego?) .....
9) Czy na stronie internetowej organizacji dostępna jest informacja o zakresie jej działalności w postaci elektronicznego pliku, zawierającego tekst odczytywany przez urządzenia asystujące, nagranie treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania? (art. 6 pkt 3 lit. c UzD)
   - ❑ TAK
   - ❑ NIE
   - ❑ NIE DOTYCZY (dlaczego?) .....
10) Czy wydarzenie / działanie jest tłumaczone na polski lub inny (według potrzeby) język migowy lub realizowane przy wsparciu alternatywnych metod komunikacji (np. czy zapewniony jest tłumacz języka migowego lub aplikacja do tłumaczenia języków migowego i mówionego)? (art. 6 pkt 3 lit. a UzD)
   - ❑ TAK
   - ❑ NIE
11) Czy w trakcie wydarzenia jest możliwość skorzystania z pętli indukcyjnej, wspomagającej słyszenie z aparatów słuchowych lub innych technologii wspomagających słyszenie? (art. 6 pkt 3 lit. b UzD)
   - ❑ TAK
   - ❑ NIE
   - ❑ NIE DOTYCZY (dlaczego?) .....

LISTA PYTAŃ POMOCNICZYCH DO OPISU POZIOMU DOSTĘPNOŚCI SPOŁECZNEJ
(Lista nr 2)

1. Czy termin wydarzenia nie koliduje ze świętami religijnymi różnych wyznań?
   - ❑ TAK
   - ❑ NIE
2. Jeżeli obowiązuje formularz zgłoszeniowy, czy osoby uczestniczące mogą zgłosić w nim szczególne potrzeby, np. w poruszaniu się, żywieniowe (diety, nietolerancje żywieniowe, aspekty etyczne lub tradycje kulturowe i religijne) lub językowe?
   - ❑ TAK
   - ❑ NIE
3. Czy miejsce wydarzenia jest neutralne religijnie (nie zawiera symboli religijnych)?
   - ❑ TAK
   - ❑ NIE
   - ❑ NIE DOTYCZY
4. Czy w budynku znajdują się pomieszczenia osób ze szczególnymi potrzebami i ich opiekunów (np. do karmienia dzieci, służące wyciszeniu np. dla osób przebodźcowanych lub w spektrum autyzmu, oddzielne pomieszczenia do przewijania osób zależnych)?
   - ❑ TAK
   - ❑ NIE
   - ❑ NIE DOTYCZY
5. Czy w materiałach promocyjnych i informacyjnych używacie języka wrażliwego na płeć (np. uwzględnianie żeńskich form, używanie feminatywów)? Czy materiały lub prezentacje w czasie wydarzenia nie powielają stereotypów lub uprzedzeń dotyczących różnych grup społecznych?
   - ❑ TAK
   - ❑ NIE
6. Czy wydarzenie jest dostępne w innych językach niż polski? Czy materiały promocyjne i informujące o projekcie / wydarzeniu i napisy do nagrania z wydarzenia są dostępne dla osób niemówiących po polsku?
   - ❑ TAK
   - ❑ NIE
7. Czy wśród osób prezentujących / występujących zadbano o różnorodność np. wieku, płci czy doświadczeń?
   - ❑ TAK
   - ❑ NIE
8. Czy zespół obecny na wydarzeniu posiada podstawową wiedzę z zakresu obsługi lub asysty dla uczestnika, który jest osobą ze szczególnymi potrzebami (z niepełnosprawnością, osób niemówiących po polsku itp.)? Czy posiada podstawową wiedzę z zakresu różnorodności i odnosi się z szacunkiem do wszystkich osób, niezależnie od ich tożsamości, poziomu sprawności, wyznania itd.?
   - ❑ TAK
   - ❑ NIE
9. Czy w czasie wydarzenia istnieje możliwość zgłoszenia potrzeby pomocy lub nadużyć (np. dostępni są wolontariusze lub personel do pomocy, interwencji, dostarczenia informacji)?
   - ❑ TAK
   - ❑ NIE
10. Czy rozkład jazdy komunikacji publicznej w pobliżu miejsca wydarzenia pozwala na powrót po jego zakończeniu?

- ❑ TAK
- ❑ NIE

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Monika Chabior