

ZARZĄDZENIE NR 20/24
WÓJTA GMINY OLSZEWO-BORKI
z dnia 13 lutego 2024 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z zakresu przeciwdziałania narkomanii w 2024 roku w gminie Olszewo-Borki

Na podstawie art. 13 pkt 3, art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 1608 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z zakresu przeciwdziałania narkomanii w 2024 roku w gminie Olszewo-Borki w następujących obszarach:
 - 1) Realizacja programów środowiskowych o charakterze edukacyjno-profilaktycznym z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom w środowisku dzieci i młodzieży.
 - 2) Przeciwdziałanie i zapobieganie zjawiskom patologicznym poprzez organizację wypoczynku dla dzieci i młodzieży (półkolonie, kolonie, warsztaty dla młodzieży, itp.).
 - 3) Działalność informacyjna i edukacyjna na temat zdrowotnych i społecznych skutków używania środków psychoaktywnych i uzależnień behawioralnych.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zleca się realizację zadań publicznych wymienionych w §1 w formie wspierania wraz z udzieleniem środków finansowych na ich realizację.

§3.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Olszewie-Borkach.

§4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich i Ochrony Środowiska.

§5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Olszewo-Borki

Aneta Katarzyna Larent

O G Ł O S Z E N I E

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. Dz.U. z 2022r., poz.1608 z późn. zm.) Wójt Gminy Olszewo-Borki ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację niżej wymienionych zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w gminie Olszewo-Borki w 2024 roku.

I. Postanowienia ogólne

1. Konkurs odbędzie się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym.
2. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie w 2024 roku organizacjom pozarządowym i uprawnionym podmiotom realizacji zadań publicznych w Gminie Olszewo-Borki w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii.
3. Zlecenie realizacji zadania przez Gminę Olszewo-Borki następuje w formie wsparcia zadania wraz z przekazaniem środków finansowych na dofinansowanie jego realizacji.
4. W realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego mogą uczestniczyć podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczy spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ww. ustawy o zdrowiu publicznym, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 571).

II. Zadania będące przedmiotem konkursu ofert

1. Realizacja programów środowiskowych o charakterze edukacyjno-profilaktycznym z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom w środowisku dzieci i młodzieży.
2. Przeciwdziałanie i zapobieganie zjawiskom patologicznym poprzez organizację wypoczynku dla dzieci i młodzieży (półkolonie, kolonie, warsztaty profilaktyczne z młodzieżą itp.).
3. Działalność informacyjna i edukacyjna na temat zdrowotnych i społecznych skutków używania środków psychoaktywnych i uzależnień behawioralnych.

III. Rodzaje, zakres i formy zadań

1. Realizacja programów środowiskowych o charakterze edukacyjno-profilaktycznym z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w szczególności:
 - a) prowadzenie świetlicy środowiskowej dla dzieci i młodzieży jako formy realizacji zadań profilaktycznych i pomocy rodzinom z problemem alkoholowym;
 - b) dofinansowanie programów socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży.
2. Przeciwdziałanie i zapobieganie zjawiskom patologicznym poprzez organizację wypoczynku dla dzieci i młodzieży (półkolonie, kolonie, obozy i biwaki z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, działalność profilaktyczna w ramach dożynek etc.) w tym w szczególności:

- a) dofinansowanie organizacji wycieczki letniej dla dzieci i młodzieży realizowanego w ramach działalności profilaktycznej (letnie wyjazdy kolonijne, półkolonie, obozy i biwaki z elementami profilaktyki, warsztaty z profilaktyką dla młodzieży itp.)
3. Działalność informacyjna i edukacyjna na temat zdrowotnych i społecznych skutków używania środków psychoaktywnych w tym w szczególności:
 - a) dofinansowanie działań profilaktycznych i interwencyjnych realizowanych przy współudziale Policji;
 - b) dofinansowanie szkoleń i programów edukacyjno-profilaktycznych dla różnych grup wiekowych i zawodowych dotyczących rodzajów i skutków używania środków psychoaktywnych i uzależnień behawioralnych.

IV. Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w 2024 roku

Zadanie 1	- 32.000,00 zł,
Zadanie 2	- 20.000,00 zł,
Zadanie 3	- 5.000,00 zł.

V. Zasady przyznawania środków na realizację zadań

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 1608 z późn. zm.).
2. Dofinansowanie nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania.
3. Dofinansowaniu podlegać będą wydatki faktycznie poniesione na zadanie – udokumentowane właściwymi dowodami księgowymi – opisanymi i zatwierdzonymi w trybie określonym w umowie.
4. **Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.**
5. Środki finansowe zostaną udzielone podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert po zawarciu umowy na realizację zadania.
6. Wójt Gminy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania środków finansowych i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. **Wójt Gminy Olszewo-Borki zastrzega sobie prawo do:**
 - a) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości,
 - b) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu,
 - c) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert,
 - d) możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.
8. **Ze środków finansowych będących przedmiotem konkursu nie mogą być finansowane m.in.:**

remonty budynków, zakup gruntów, działalność gospodarcza, działalność polityczna, honoraria zawodników, darowizny, pokrycie kosztów utrzymania biura oferentów z wyjątkiem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zleconego zadania, wydatki dokonane przed datą zawarcia umowy o realizację zadania publicznego, a jeżeli data podpisania umowy jest inna niż data realizacji zadania - przed datą realizacji zadania.

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadania realizowane w roku 2024, w okresie od dnia 01 stycznia 2024 r. a zakończone nie później niż do dnia 15 grudnia 2024 r.
2. Odbiorcami realizacji zadań są mieszkańcy gminy Olszewo-Borki.
3. Zadania powinny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania środków finansowych w wysokości innej niż wnioskowana,
 - b) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków publicznych otrzymanych na podstawie umowy.
 - c) w terminie 14 dni od daty zakończenia zadania oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji zadania.
5. W trakcie realizacji zadań, zleceniobiorca powinien zwrócić szczególną uwagę na:
 - a) zgodne z zawartą umową realizowanie zadań merytorycznych i prawidłowe wykorzystanie przyznanych środków finansowych,
 - b) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych oraz oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków publicznych.

VII. Koszty kwalifikowane i niekwalifikowane.

1. Koszty niekwalifikowane do udzielenia środków finansowych:
 - 1) zakup gruntów lub budynków oraz zadania inwestycyjne,
 - 2) podatek od towarów i usług (VAT) jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dn. 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług,
 - 3) koszty działalności gospodarczej, politycznej i religijnej,
 - 4) koszty bieżącej działalności oferenta, przekraczające potrzeby obsługi zadania, na które udzielona zostanie dotacja,
 - 5) koszty kar i grzywien,
 - 6) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 7) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - 8) zakup napojów alkoholowych,
 - 9) koszty obsługi konta bankowego,
 - 10) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 11) amortyzacja.
2. Koszty ponoszone w związku z zadaniem są kwalifikowane, jeżeli są:
 - 1) niezbędne do realizacji zadania,
 - 2) racjonalne i efektywne,
 - 3) odpowiednio udokumentowane,
 - 4) zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
3. Koszty kwalifikowane do udzielenia środków finansowych:
 - 1) zakupy materiałów, w szczególności:
 - materiały niezbędne do realizacji zadania,
 - nagrody rzeczowe (puchary, dyplomy, inne),
 - sprzęt niezbędny do realizacji zadania.
 - 2) usługi, w szczególności:

- transport,
 - wynajem sal, obiektów, urządzeń, sprzętu,
 - usługi wydawnicze i reklamowe (ogłoszenia, druk, składy komputerowe, inne),
 - zakwaterowanie, wyżywienie.
- 3) koszty osobowe, w szczególności:
- obsługa szkoleniowa,
 - obsługa sędziowska,
 - obsługa techniczna, merytoryczna,
 - obsługa medyczna,
 - artyści, zespoły artystyczne,
 - eksperci, rzeczoznawcy,
- 4) inne koszty (np. ubezpieczenia uczestników, ubezpieczenia imprez, prawa autorskie, nagrody finansowe dla laureatów lub uczestników zadania).
4. W ramach zadania niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych zarówno krajowych, jak i wspólnotowych. Za kwalifikowalność wydatków na każdym etapie odpowiada oferent.

VIII. Kryteria oceny ofert

1. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Olszewo-Borki.
2. Wybór ofert nastąpi w terminie 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
3. W trakcie oceny formalnej sprawdzane jest czy:
 - a) oferta została złożona w terminie,
 - b) oferta została wypełniona kompletnie i czytelnym pismem,
 - c) załączono komplet wskazanych w niniejszym ogłoszeniu załączników,
 - d) oferent jest podmiotem uprawnionym do złożenia oferty.
4. Na etapie oceny formalnej dopuszcza się możliwość poprawy lub uzupełnienia złożonej oferty.
5. Oferta nie spełniająca wymogów formalnych podlega odrzuceniu.
6. Ocenie merytorycznej poddawane będą wyłącznie oferty spełniające kryteria oceny formalnej.
7. Ocenę merytoryczną oferty dokonuje się stosując następujące kryteria:

	KRYTERIA:	SKALA (punkty)	LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW (średnia arytmetyczna ocen przyznanych przez członków Komisji konkursowej)
1	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego, w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> 1) uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania (0-2 pkt) 2) ocena adekwatności i innowacyjności zaproponowanych działań do zakresu zadania konkursowego, (0-2 pkt) 3) ocena właściwego doboru adresatów proponowanych działań (0-2 pkt) 4) Ocena rzetelności i realności harmonogramu prac (0-2 pkt) 5) Ocena staranności i szczegółowości opisu działań i rezultatów, wynikających z realizacji zadania (0-2 pkt) 6) Ocena udziału partnerów w realizacji zadania (0-2 pkt) 	0-12	

2	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego, w tym środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł, w szczególności: 1) ocena racjonalności i efektywności zaplanowanych wydatków, (0-2 pkt) 2) ocena niezbędności wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów, (0-2 pkt) 3) ocena prawidłowości sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów (przejrzystość i poprawność rachunkowa, zgodność z założonymi limitami określonymi w ogłoszeniu konkursowym, brak konieczności modyfikacji na etapie oceny formalnej), (0-2 pkt) 4) ocena zgodności proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi. (0-2 pkt) 5) wysokość wiarygodnego wkładu własnego + zewnętrzne źródła finansowania: (0-4 pkt) 10 % - 0 pkt., powyżej 10% do 20 % - 2 pkt., powyżej 20% do 30 % - 3 pkt., powyżej 30 % - 4 pkt.	0-12	
3	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania, w szczególności: 1) ocena potencjału organizacyjnego oferenta (oferentów) i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania, (0-3 pkt) 2) ocena kwalifikacji i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania, (0-3 pkt)	0-6	
4	Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków), w szczególności: 1) ocena potencjału technicznego, w tym sprzętowego, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w tym zakresie przez partnerów, (0-3 pkt) 2) ocena zaplecza osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania. (0-3 pkt)	0-6	
5	Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich. (nierozliczenie dotacji - 0 pkt., brak realizacji zadań publicznych - 2 pkt., prawidłowe rozliczenie dotacji - 4 pkt.).	0-4	
	LICZBA PUNKTÓW OGÓŁEM	40	

8. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która średnio uzyska powyżej 50% możliwych do uzyskania punktów. Propozycję otrzymania środków na realizację zadania uzyskają te podmioty, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Gminy Olszewo-Borki.

9. Oferent zobowiązany jest w terminie 14 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dofinansowania, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej **oświadczenie o przyjęciu lub nieprzyjęciu środków finansowych** wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
- zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiących załączniki do umowy,
 - potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.

IX. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy w Olszewie-Borkach, ul. Wł. Broniewskiego 13 (biuro podawcze, parter), 07-415 Olszewo-Borki w wersji papierowej w terminie **do dnia 29 marca 2024 r., do godz. 15.00** zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs profilaktyczny 2024 rok”.
2. Podmioty, które składają oferty na więcej niż jedno zadanie powinny złożyć każdą ofertę na odrębnym formularzu i w odrębnej kopercie.
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy w Olszewie-Borkach.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

X. Unieważnienie konkursu:

1. Wójt Gminy Olszewo-Borki unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

XI. Sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

1. Z przebiegu konkursu ofert sporządza się protokół uzasadniający wybór ofert, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
2. Wynik wyboru ofert ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Olszewie-Borkach.
3. Jeżeli poszczególne oferty zawierają braki formalne, które to braki dadzą się usunąć, organizator konkursu wezwie oferenta do niezwłocznego usunięcia tych braków pod rygorem odrzucenia oferty.
4. Decyzję o wyborze ofert i przyznaniu środków podejmie w formie zarządzenia Wójt Gminy Olszewo-Borki, po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej opiniującej oferty.

XII. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Od wyników konkursu można odwołać się do Wójta Gminy Olszewo-Borki w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu, o którym mowa w rozdziale VIII.
2. Wójt w wyniku rozpatrzenia odwołania może:
 - a) powierzyć realizację zadania,
 - b) zaproponować zmiany w ofercie i kosztorysie po zaakceptowaniu, których przez oferenta powierzy mu realizację zadania,
 - c) podtrzymać decyzję o niepowierzaniu zadania oferentowi.

XIII. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs

Warunkiem powierzenia zadania jest zapewnienie wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% przewidzianych do poniesienia wydatków.

XIV. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty

1. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - a) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu 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.

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

Wójt Gminy Olszewo-Borki zastrzega sobie prawo do:

- a) odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert,
- b) przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

XVI. Sposób i terminy przekazania środków na rzecz realizatorów zadań.

Środki przyznane w ramach konkursu zostaną przekazane w całości wybranym oferentom w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy.

Wójt Gminy Olszewo-Borki

Aneta Katarzyna Larent

Załącznik do ogłoszenia konkursu ofert na realizację
zadań publicznych z zakresu profilaktyki
i rozwiązywania problemów alkoholowych
oraz przeciwdziałania narkomanii w gminie
Olszewo-Borki w 2024 roku

.....
pieczęć organizacji
pozarządowej/ podmiotu /

.....
data i miejsce złożenia oferty

O F E R T A

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/ PODMIOTU/ o których mowa w art. 3. ust 2. ustawy z dnia
11 września 2015r. o zdrowiu publicznym – t.j. Dz. U. z 2022, poz. 1608 z późn. zm.

NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO pn.

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

REALIZOWANEGO W OBSZARZE WSPÓŁPRACY

.....
(nazwa obszaru współpracy zawartego w ogłoszeniu konkursowym do którego przystąpił oferent)

składana na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym
(t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 1608 z późn. zm.)

W FORMIE WSPARCIA REALIZACJI ZADANIA

PRZEZ

.....
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z WNIOSEM O PRYZNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH ZE ŚRODKÓW
PUBLICZNYCH

W KWOCIE

I. Dane na temat organizacji pozarządowej / podmiotu /

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat województwo
- 7) tel. faks e-mail:
http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego.....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy podmiotu wykonującego zadanie, o którym mowa w ofercie
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
- 12) cele statutowe lub przedmiot działalności dot. spraw objętych zadaniami zgodnie z art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 z późn. zm.):

II. Realizacja zadania publicznego:

1. Szczegółowy sposób realizacji zadania;

Opis realizacji zadania uwzględniający specyfikę zadania (m.in. populacja objęta zadaniem (wiek/rocznik), liczba osób objętych zadaniem, rodzaj i zakres zadań, kwalifikacje osób biorących udział przy realizacji zadania)

2. Termin i miejsce realizacji zadania (dokładny adres, telefon, adres mailowy)

3. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów);

Lp	Działanie	Termin	Miejsce	Uwagi

4. Informacja o wysokości wnioskowanych środków /spójna z kosztorysem/;

5. Informacja o wysokości współfinansowania realizacji zadania, (jeżeli dotyczy).

--

6. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert.

--

7. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób.

--

III. Informacja o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne:

1. Całkowity koszt zadania

2. Kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne;

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanych środków finansowych (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

(*niepotrzebne skreślić)

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

Wysokość środków na realizację zadania:

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota środków finansowych		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*		
Łączny koszt zadania		100%

Oświadczenia

Oświadczam, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

Oświadczam, że nie jestem karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz że nie jestem karany/a za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Oświadczam, 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.

Oświadczam, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Odnosząc się do wyżej złożonych oświadczeń stwierdzam, że:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art.17, ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2022r., poz. 1608 z późn. zm.).

(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załącznik: aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę oraz umocowaniu osób go reprezentujących;

(*niepotrzebne skreślić)