

**ZARZĄDZENIE NR 30/2020
WÓJTA GMINY STEGNA**

z dnia 24 lutego 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie przygotowania i realizacji programów zajęć profilaktyczno-edukacyjnych z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi i innym uzależnieniom dla dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu gminy Stegna w ramach realizacji zadań ujętych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w 2020r.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019r., poz.506 ze zm.), art.14 ust.1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz.U. 2019r. poz. 2365 ze zm.) Programu współpracy Gminy Stegna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami , o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020r.”, zatwierdzonego uchwałą nr XI/113/2019 Rady Gminy Stegna z dnia 29 listopada 2019r. oraz Uchwały Nr X/102/2019 Rady Gminy Stegna z dnia 24 października 2019r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do realizacji na 2020r., zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie przygotowania i realizacji programów zajęć profilaktyczno-edukacyjnych z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi i innym uzależnieniom dla dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu gminy Stegna.

2. Treść ogłoszenia o konkursie, która zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Stegna i tablicy ogłoszeń urzędu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Ostateczny termin składania ofert wyznaczam na dzień 03 kwietnia 2020r.

§ 3.

Źródłem finansowania zadania publicznego będą środki finansowe przeznaczone na realizację zadań ujętych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2020r.

§ 4.

Wzór oferty na realizację zadania publicznego, ramowy wzór umowy o realizacji zadania publicznego i wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego określają załączniki nr 1, 3 i 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r. poz. 2057).

§ 5.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi Wójta ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt: Ewa Dąbska

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019r., poz 506 ze zm.), art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2019r. poz. 2365 ze zm.), Programu współpracy Gminy Stegna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami , o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020r.”, zatwierdzonego uchwałą nr XI/113/2019 Rady Gminy Stegna z dnia 29 listopada 2019r. oraz Uchwały Nr X/102/2019 Rady Gminy Stegna z dnia 24 października 2019r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do realizacji na 2020r.,

WÓJT GMINY STEGNA ogłasza OTWARTY KONKURS OFERT

i zaprasza organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego prowadzących działalność na terenie Gminy Stegna do składania ofert na realizację następujących zadań publicznych:

1) ZADANIA BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU OFERT

Przygotowanie i realizacja programów zajęć profilaktyczno-edukacyjnych z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi i innym uzależnieniom dla dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu gminy Stegna w zakresie realizacji zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w 2020r.

Konkurs obejmuje organizację zajęć będących alternatywną formą spędzania wolnego czasu przez dzieci, młodzież i dorosłych, tworzenie warunków do zdrowego i trzeźwego stylu życia, organizowaniu imprez sportowych i rekreacyjnych, popularyzacji uczestnictwa w aktywności ruchowej dla zachowania zdrowia fizycznego i psychicznego, działaniach w formie konkursów, zawodów sportowych promujących zdrowy i trzeźwy styl życia, wpływających na kształtowanie postaw i osobowości u dzieci i młodzieży, spektakli profilaktycznych poruszających tematykę uzależnień. Rekomendowane jest objęcie zajęciami sportowymi i rekreacyjnymi dzieci z grup ryzyka. Działania ujęte w ofercie powinny mieć charakter cyklicznych zajęć w formie np. warsztatów (z elementami profilaktyki alkoholowej, narkotykowej), szkoleń, spotkań, a nie pojedynczych imprez np. festynów).

Realizacja projektu nie powinna opierać się wyłącznie na organizacji cyklu imprez typu festyn, natomiast dopuszcza się ujęcie festynu jako imprezy towarzyszącej realizacji podstawowego programu profilaktycznego (warsztaty, spotkania, szkolenia itp.)

2) WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ WW. ZADAŃ

Na realizację zadania przeznaczona jest łączną kwotę **do 8 000,00zł**

Poszczególne oferty mogą zawierać program, na realizację którego dofinansowanie w ramach konkursu będzie wynosić maksymalnie 2 000 zł.

Postępowanie o powierzenie zadań, których dotyczy niniejsze postępowanie, zostanie przeprowadzone w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, Programu współpracy Gminy Stegna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami , o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020r.”, zatwierdzonego uchwałą nr XI/113/2019 Rady Gminy Stegna z dnia 29 listopada 2019 oraz Uchwały Nr X/102/2019 Rady Gminy Stegna z dnia 27 października 2019r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do realizacji na 2020r.,

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

Zadanie ma być realizowane w okresie od 01.07.2020r. do 30.09.2020r.

Realizacja zadania ma nastąpić na obszarze Gminy Stegna.

3) KRYTERIA OCENY OFERT

Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert wraz z punktacją, (max.100 pkt. za wszystkie):

- zgodność merytoryczna złożonej oferty z ogłoszonym zadaniem (od 1 do 10 punktów)
- sposób realizacji zadania (pomysłowość, metody) (od 1 do 10 punktów)
- adekwatność kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania (od 1 do 20 punktów)
- proponowany udział środków finansowych własnych na realizację zadania publicznego (od 1 do 10 punktów)
- osiągalność i realność celów (od 1 do 10 punktów)
- zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (od 1 do 10 punktów)
- liczebność i charakterystyka grup odbiorców (od 1 do 10 punktów)

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która średnio uzyska powyżej 70 % możliwych do uzyskania punktów. Propozycję otrzymania środków uzyskają organizacje, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Gminy Stegna.

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 .

Decyzje o wyborze ofert i udzieleniu środków podejmie w formie zarządzenia Wójt Gminy Stegna, po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej, powołanej przez Wójta odrębnym zarządzeniem.

4) MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać na załączonym wzorze oferty w Urzędzie Gminy w Stegnie ul. Gdańska 34; 82-103 Stegna w terminie do dnia 03.04.2020 roku. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Każdy oferent ma prawo do złożenia jednej oferty. W przypadku przesłania oferty pocztą, decyduje data stempla pocztowego.

5) TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA WYBORU OFERT ORAZ TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT;

Wybór ofert na wykonanie zadań dokonany zostanie w terminie do 20.04.2020 roku, wyniki wyboru ogłoszone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy Stegna oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Stegnie również do dnia 30.04.2020 r.

6) SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

Od wyników konkursu można odwołać się do Wójta Gminy w terminie 7 dni od ogłoszenia o którym mowa w pkt. 6. Wójt w wyniku rozpatrzenia odwołania może:

- zaproponować zmiany w ofercie i kosztorysie po zaakceptowaniu których przez oferenta powierzy mu realizację zadania,
- podtrzymać swoją decyzję o nie powierzaniu zadania oferentowi.

7) POZIOM I SPOSÓB OBLICZANIA MINIMALNEGO WSPÓLFINANSOWANIA ZADANIA PRZEZ PODMIOT OGŁASZAJĄCY KONKURS

Warunkiem powierzenia zadania jest zapewnienie środków finansowych własnych lub z innych źródeł w wysokości **co najmniej 10 %** przewidzianych do poniesienia wydatków. Za środki finansowe własne nie uznaje się pracy wolontariuszy ani też wkładu rzeczowego.

8) WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:

- oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;

- 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;
- 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;
- 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.

Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. – podstawa art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r o zdrowiu publicznym."

10) 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 Stegna zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert;

11) SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY I DOKUMENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W PKT 9.

Oferty należy składać wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia w zamkniętej, opisanej kopercie (nazwa i adres podmiotu składającego ofertę) z dopiskiem „Konkurs ofert – zdrowie publiczne 2020”,

12) SPOSÓB I TERMINY PRZEKAZANIA ŚRODKÓW NA RZECZ REALIZATORÓW ZADAŃ.

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

.....
(pieczęć i podpis wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

Załączniki do ogłoszenia:

1. Wzór oferty na realizację zadania publicznego stanowi załącznik nr 1
2. Wzór umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2
3. Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego stanowi załącznik nr 3

OFERTA

w konkursie ofert organizowanym przez Wójta Gminy Stegna na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2019r. poz. 2356) o powierzenie realizacji zadania pod nazwą:

.....

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

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	
6	Nr REGON	
7	adres siedziby:	Miejscowość Ul nr..... kod pocztowy.....
8	tel.	
9	e-mail:	
10	http://	
11	nazwa banku	
12	numer rachunku	
13	nazwiska i imiona osób upoważnionych do	

	podpisania umowy	
	do podpisywania umowy	
14	osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)	
15	Przedmiot działalności statutowej	
16	jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:	
	a) Numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców	
	b) Przedmiot działalności gospodarczej	

II. szczegółowy sposób realizacji zadania;

--

III. Termin i miejsce realizacji zadania;

.....

IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;

Lp	Działanie	Termin	Miejsce	Uwagi

V. Informacja o wysokości wnioskowanych środków;

.....

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

.....

VII. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;

.....

.....

.....

VIII. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;

Zasoby rzeczowe przewidziane do realizacji zadania:

.....

.....

.....

Kadry przewidziane do realizacji zadania:

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia	Zakres obowiązków.

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

Wysokość środków na realizację zadania:

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dofinansowania/finansowania		
Finansowe środki własne, w tym:		
Łączny koszt zadania		100%

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	Z tego ze środków otrzymanych (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych,	Informacje dotyczące liczby i rodzajów wydatków
1	Koszty administracyjne: w tym - - - -				

2					
3					

2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

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 niekaralności 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

(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 i umocowanie osób go reprezentujących;

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

w trybie ustawy z dnia 11 września 2015 r o zdrowiu publicznym

w zakresie przygotowania i realizacji programów i zajęć profilaktyczno-edukacyjnych z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi i innym uzależnieniom dla dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu Gminy Stegna

zawarta w dniuroku w Stegnie, między:

Gminą Stegna, z siedzibą w Stegnie, 82-103 Stegna, ul. Gdańska 34, NIP: 579-206-96-87 reprezentowaną przez: p. Ewę Dąbską – Wójta Gminy Stegna, przy kontrasygnacie p. Doroty Witkowskiej –Skarbnika Gminy zwaną dalej "Zleceniodawcą",

a

....., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1., PESEL:

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* / ewidencji* / pełnomocnictwem*, załączonymi do niniejszej umowy, zwanymi dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

3. Niniejsza umowa jest umową o wsparciu realizacji zadania publicznego.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.

5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów* / szacunkowej kalkulacji kosztów#)*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy:

2) ze strony Zleceniobiorcy:

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia r.

do dnia r.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia wpływu ich na konto Zleceniobiorcy

do dnia r.;

2) dla innych środków finansowych:

od dnia r.

do dnia r.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów* / szacunkowej kalkulacji kosztów²⁾*, w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej 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 Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.

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.

§ 3.

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości zł (słownie:),

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku:,

w następujący sposób:

1) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości*

2) (wykreślono)

2. (wykreślono)

3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

4. Zleceniobiorca 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 § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego^{#)} (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):

1) innych środków finansowych w wysokości^{#)} zł (słownie: złotych);

2) wkładu osobowego o wartościzł (słownie: złotych) *;

3) wkładu rzeczowego o wartości ----- (słownie) -----*.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego^{#)} (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):*

6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji^{#)}.

7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

8. (wykreślono)

9. (wykreślono)

§ 4.

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)*

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim
.....(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów[#]).

2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.

§ 5.

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Nie dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6.

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca 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 Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, 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 została zrealizowana prawidłowo.

§ 7.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub* / i* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy[#].*.

3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

- 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
- 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać 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. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Zleceniobiorca 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 o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.

2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057)* / wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 2055)[#]*. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. (wykreślono)

4. (wykreślono)

5. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, 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 2019 r. poz. 869, ze zm.).

9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10.

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, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie:

1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego[#],

2) (wykreślono)

– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić:

1) (wykreślono)

2) (wykreślono)

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[#]).

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **04 8308 0001 0000 0550 2000 0010 BS Stegna** .

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 **04 8308 0001 0000 0550 2000 0010 BS Stegna**. 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.

§ 11.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, ze zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące 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 Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15.

Forma pisemna oświadczeń

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

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

§ 16.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 17.

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440, ze zm.).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 18.

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

§ 19.

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.
3. Zaktualizowany harmonogram działań.
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.
- 5 Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania[#]).
6. Zaktualizowany opis poszczególnych działań.

POUCZENIE

Zaznaczenie „*”, np.: „rejestrze* / ewidencji*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze* / ewidencji*”.

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy.

Sprawozdanie z wykonania zadania

pod nazwą

.....

(nazwa zadania)

powierzonego do realizacji przez Wójta Gminy na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2019 poz.2356 ze zmianami) a realizowanego w okresie od do określonego w umowie nr zawartej w dniu, pomiędzy Gminą a

.....

(nazwa wnioskodawcy)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis zrealizowanych zadań

--

2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego?

--

3. Liczbowe określenie działań, zrealizowanych w ramach zadania

--

4. Sposób promocji Gminy podczas realizacji zadania (§ 8 umowy):

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł):

Lp	Rodzaj kosztów	Całość zadania (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy		
		Koszt całkowity (w zł)	z tego z przekazanych przez Zleceniodawcę środków finansow	z tego ze środków własnych, (w zł)	Koszt całkowity (w zł)	z tego z przekazanych przez Zleceniodawcę środków	z tego ze środków własnych, (w zł)

			ych (w zł)			w finanso wych (w zł)	
1							
2							
3							
	Razem:						

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Źródła finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%
Kwota środków przekazanych przez Zleceniodawcę				
Finansowe środki własne,				
Łączny koszt zadania		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Nazwa i numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących od Zleceniodawcy (zł)

Część III. Dodatkowe informacje:

.....

Załączniki:

1.

.....

2.

.....

3.

.....

Oświadczam, że:

1. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

2. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć wnioskodawcy)

.....

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

UZASADNIENIE

Na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym ((Dz. U. 2019r. poz. 2356) oraz w związku z podjęciem Programu współpracy Gminy Stegna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami , o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003nr roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020r.”, zatwierdzonego uchwałą nr XI/113/2019 Rady Gminy Stegna z dnia 29 listopada 2019r., oraz Uchwały Nr XX/102/2019 Rady Gminy Stegna z dnia 24 października 2019r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do realizacji na 2020r. możliwe jest ogłoszenie otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie .

W związku z powyższym podjęcie niniejszego zarządzenia jest konieczne i uzasadnione.