

UCHWAŁA NR 129/2519
ZARZĄDU POWIATU PSZCZYŃSKIEGO

z dnia 30 kwietnia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego na rzecz mieszkańców Powiatu Pszczyńskiego w 2019 roku, wynikających z celów operacyjnych Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2 oraz art. 32 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511), art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1492 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz.U. poz. 1492)

**Zarząd Powiatu
uchwala:**

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego na rzecz mieszkańców Powiatu Pszczyńskiego w 2019 roku, wynikających z celów operacyjnych Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020.

§ 2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego na rzecz mieszkańców Powiatu Pszczyńskiego w 2019 roku, wynikających z celów operacyjnych Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020.

§ 1. Podmioty mogące wziąć udział w konkursie:

Podmioty o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1492 z późn. zm.)

§ 2. Zadania będące przedmiotem konkursu ofert:

1. W ramach celów operacyjnych Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 do realizacji wyznaczone zostały następujące zadania:

- 1) Cel operacyjny nr 1: Poprawa sposobu żywienia, stanu odżywiania oraz aktywności fizycznej społeczeństwa.

Zadanie nr 1: Promowanie kultury fizycznej przez realizowanie zadań z zakresu zwiększenia dostępności zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej.

Adresaci zadania: uczniowie przedszkoli i szkół z terenu Powiatu Pszczyńskiego.

- 2) Cel operacyjny nr 2: Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi.

Zadanie nr 2: Edukacja zdrowotna w zakresie szkód wynikających ze spożywania alkoholu dla konsumentów i ich otoczenia.

Adresaci zadania: Mieszkańcy Powiatu Pszczyńskiego bez względu na wiek.

- 3) Cel operacyjny nr 3: Profilaktyka problemów zdrowia psychicznego i poprawa dobrostanu psychicznego społeczeństwa.

Zadanie nr 3: Prowadzenie działań na rzecz zapobiegania depresji, samobójstwom i innym zachowaniom autodestrukcyjnym wśród mieszkańców Powiatu Pszczyńskiego.

Adresaci zadania: Mieszkańcy Powiatu Pszczyńskiego bez względu na wiek.

- 4) Cel operacyjny nr 5: Promocja zdrowego i aktywnego starzenia się.

Zadanie nr 4: Wspieranie aktywności osób starszych na poziomie lokalnym.

Adresaci zadania: Osoby w wieku 60+ z terenu Powiatu Pszczyńskiego

- 5) Cel operacyjny nr 6: Poprawa zdrowia prokreacyjnego.

Zadanie nr 5: Organizacja konferencji i spotkań edukacyjnych popularyzujących wiedzę na temat zdrowia prokreacyjnego.

Adresaci zadania: Mieszkańcy Powiatu Pszczyńskiego bez względu na wiek.

§ 3. Wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadań i warunki ich podziału:

1. Na każde z pięciu wskazanych w ogłoszeniu zadań przeznacza się środki w wysokości 5 000,00 zł do podziału pomiędzy wszystkie pozytywnie zaopiniowane oferty, z zastrzeżeniem iż ustalenie kwot przyznanych poszczególnym pozytywnie zaopiniowanym ofertom należy do Zarządu Powiatu Pszczyńskiego.

2. W sytuacji, gdy na realizację któregokolwiek z zadań będących przedmiotem niniejszego konkursu:

- 1) nie została złożona żadna oferta lub

- 2) wszystkie oferty zostały odrzucone z powodu braków formalnych lub
- 3) kwota środków wnioskowanych przez Oferentów będzie niższa niż wysokość środków zaplanowanych na realizację tego zadania
 - wówczas dopuszcza się możliwość rozdysponowania pozostałych środków na realizację pozostałych zadań ogłoszonych w niniejszym konkursie.

§ 4. Terminy i warunki realizacji zadań:

1. Poszczególne zadania realizowane będą od dnia podpisania umowy (z zastrzeżeniem, iż termin ten nie będzie wcześniejszy niż 1 czerwca 2019r.) do dnia 31.12.2019 roku, na obszarze Powiatu Pszczyńskiego.
2. Udział wkładu własnego na realizację zadania publicznego wynosi co najmniej 20% kosztów całości zadania. Wkładem własnym może być wkład osobowy, rzeczowy oraz finansowy.
3. Przewidywane koszty realizacji zadania muszą uwzględniać jedynie koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem.
4. Jednostkowy koszt zakupu środków trwałych oraz nagród finansowych z dotacji z budżetu powiatu nie może przekraczać kwoty 400 zł brutto.

§ 5. Kryteria oceny ofert:

1. Kryteria oceny formalnej stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert :
 - 1) Oferta wpłynęła w wymaganym terminie, określonym w ogłoszeniu konkursowym: TAK/NIE
 - 2) Oferta została podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta: TAK/NIE
 - 3) Oferta została złożona na odpowiednim wzorze oferty, stanowiącym załącznik nr 2 do Uchwały Nr..... Zarządu Powiatu Pszczyńskiego z dnia 30 kwietnia 2019r.: TAK/NIE
 - 4) Oferta zawiera wszystkie wymagane dokumenty wymienione w § 10 niniejszego ogłoszenia: TAK/NIE
 - 5) Spełniono warunek co najmniej 20% procentowego udziału wkładu własnego w całości kosztów zadania TAK/NIE
2. Kryteria oceny merytorycznej stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert wraz z punktacją (maksymalnie 70 punktów):
 - 1) Zgodność merytoryczna złożonej oferty z ogłoszonym w konkursie zadaniem – od 0 do 10 punktów;
 - 2) Sposób realizacji zadania – pomysłowość, twórczość, kreatywność - od 0 do 10 punktów;
 - 3) Adekwatność kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania – od 0 do 10 punktów;
 - 4) Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania publicznego w sposób zaproponowany przez oferenta – od 0 do 10 punktów;
 - 5) Ocena osiągalności i realności zamierzonych celów – od 0 do 10 punktów;
 - 6) Zasoby kadrowe niezbędne do realizacji zadania – liczba, kwalifikacje i doświadczenie – od 0 do 10 punktów;
 - 7) Zasoby rzeczowe niezbędne do realizacji zadania – np. lokal, sprzęt – od 0 do 10 punktów;
3. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważana będzie każda, która pozytywnie spełni wszystkie kryteria oceny formalnej oraz uzyska minimum 50 punktów oceny merytorycznej.

§ 6. Miejsce, termin i sposób składania ofert:

1. Oferty należy składać na **WZORZE OFERTY** (stanowiącym załącznik nr 2 do Uchwały Nr.1271.25/19 Zarządu Powiatu Pszczyńskiego z dnia 30 kwietnia 2019r.) w Wydziale Kontroli i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Pszczynie, ul. 3 Maja 10, 43-200 Pszczyna, pokój 38 lub wysłać pocztą na adres : Starostwo Powiatowe w Pszczynie, ul. 3 Maja 10, 43-200 Pszczyna (w przypadku nadesłania oferty pocztą, liczy się data jej wpływu do Starostwa Powiatowego w Pszczynie).
2. Oferty należy składać w terminie do **dnia 17 maja 2019 roku**.

3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej, opisanej kopercie (nazwa i adres Oferenta) z dopiskiem „KONKURS OFERT – ZDROWIE PUBLICZNE 2019 – POWIAT PSZCZYŃSKI”.
4. Jeden Oferent może złożyć oferty na realizację kilku zadań, przy czym każda z ofert musi zostać złożona na osobnym wzorze oferty.
5. Rozpatrzeniu podlegają wyłącznie oferty kompletne, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta, złożone na wymaganym formularzu, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym wraz z załączonymi dokumentami wymienionymi w § 10 niniejszego ogłoszenia.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z wymagań formalnych oferta zostaje odrzucona.

§ 7. Termin i sposób rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową, powołaną Uchwałą Zarządu Powiatu Pszczyńskiego.
2. Komisja Konkursowa rozpatruje oferty według kryteriów wymienionych w § 5 niniejszego ogłoszenia i przedstawia opinię Zarządowi Powiatu Pszczyńskiego.
3. Decyzję o rozstrzygnięciu konkursu podejmuje Zarząd Powiatu Pszczyńskiego w formie uchwały w ciągu 14 dni od dnia zakończenia składania ofert.

§ 8. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert:

1. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu opublikowane zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Pszczyńskiego, na stronie internetowej Powiatu Pszczyńskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pszczynie, w terminie 3 dni od dnia podjęcia uchwały przez Zarząd Powiatu Pszczyńskiego.
2. Ponadto o wynikach konkursu poszczególni Oferenci zostaną powiadomieni telefonicznie oraz pisemnie.

§ 9. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert:

1. Od decyzji Zarządu Powiatu Pszczyńskiego o wynikach konkursu, podjętej w formie uchwały przysługuje odwołanie.
2. Umotywowane odwołanie należy złożyć w formie pisemnej do Zarządu Powiatu Pszczyńskiego w ciągu 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu w sposób określony w § 8 ust. 1.
3. O złożeniu odwołania powiadamia się pisemnie pozostających Oferentów, którzy złożyli ofertę na realizację zadania, którego dotyczy odwołanie.
4. Zarząd Powiatu Pszczyńskiego podejmuje ostateczną decyzję w sprawie odwołania w formie uchwały w terminie do 14 dni od dnia złożenia odwołania.

Zarząd Powiatu Pszczyńskiego w wyniku rozpatrzenia odwołania może:

- 1) powierzyć realizację zadania,
 - 2) powierzyć realizację zadania po zaakceptowaniu przez Oferenta zmian zaproponowanych przez Zarząd Powiatu Pszczyńskiego,
 - 3) podtrzymać swoją dotychczasową decyzję.
5. O wynikach odwołania powiadamia się pisemnie wszystkich Oferentów, którzy złożyli ofertę na realizację zadania, którego dotyczy odwołanie.
 6. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

§ 10. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty:

1. aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
2. załącznik nr 3 do Uchwały Nr..... Zarządu Powiatu Pszczyńskiego z dnia 30 kwietnia 2019r. zawierający:
 - 1) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;

- 2) 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;
- 3) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 4) 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 niż wkład własny;

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

Zarząd Powiatu Pszczyńskiego zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert - bez podawania przyczyny.

§ 12. Sposób i terminy zawarcia umowy i przekazania środków na realizację zadań:

1. Środki przeznaczone na realizację zadań przekazane zostaną na podstawie umowy zawartej z realizatorem zadania.
2. Umowa na realizację zadania zawarta zostanie z Oferentami niezwłocznie po upływie terminu na złożenie odwołania i po jego rozpatrzeniu. W przypadku, gdy Oferent złożył kilka ofert i każda została zakwalifikowana do dofinansowania, wówczas na realizację każdego z zadań zostanie zawarta odrębna umowa.
3. Przekazanie środków nastąpi na rachunek bankowy realizatora zadania w ciągu 7 dni roboczych od dnia podpisania ww. umowy.



Załącznik Nr 2 do uchwały Nr127/25/19

Zarządu Powiatu Pszczyńskiego

z dnia 30 kwietnia 2019 r.

OFERTA NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO
składana zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym
(Dz. U. z 2018 r. poz. 1492)
NARODOWY PROGRAM ZDROWIA 2016-2020

.....
(pieczęć i podpis osoby/osób upoważnionych
do reprezentacji Oferenta)

.....
(miejscowość i data)

WYPEŁNIA PRZYJMUJĄCY OFERTĘ:	
Data wpływu oferty:	
Numer oferty:	
DANE OFERENTA	
Pełna nazwa Oferenta zgodna z właściwym rejestrem lub dokumentem założycielskim:	
Forma prawna:	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:	
Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:	

Przedmiot działalności statutowej:	
Numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców oraz przedmiot działalności gospodarczej – jeżeli Oferent prowadzi działalność gospodarczą:	
NIP:	
REGON:	
Adres siedziby (miejscowość, ulica, nr budynku, kod pocztowy):	
Adres do korespondencji (wypełnić jeśli jest inny niż adres siedziby):	
Numer telefonu:	
Adres e-mail:	
Adres strony www:	
Nazwa banku:	
Numer rachunku bankowego:	

Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy oraz podejmowania innych wiążących decyzji w imieniu Oferenta:	
Nazwiska, imiona oraz numery telefonów kontaktowych osób upoważnionych do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku:	
INFORMACJE O OFERCIE	
I. Wybór zadania do realizacji (zaznaczyć właściwe x):	
ZADANIE NR 1	<i>Promowanie kultury fizycznej przez realizowanie zadań z zakresu zwiększenia dostępności zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej.</i>
ZADANIE NR 2	<i>Edukacja zdrowotna w zakresie szkód wynikających ze spożywania alkoholu dla konsumentów i ich otoczenia.</i>
ZADANIE NR 3	<i>Prowadzenie działań na rzecz zapobiegania depresji, samobójstwom i innym zachowaniom autodestrukcyjnym wśród mieszkańców Powiatu Pszczyńskiego.</i>
ZADANIE NR 4	<i>Wspieranie aktywności osób starszych na poziomie lokalnym.</i>
ZADANIE NR 5	<i>Organizacja konferencji i spotkań edukacyjnych popularyzujących wiedzę na temat zdrowia prokreacyjnego.</i>
II. Szczegółowy sposób realizacji zadania:	

III.
Termin i miejsce realizacji zadania:

Termin:	Miejsce:

IV.
Harmonogram poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania:

Wykaz działań:	Termin:	Miejsce:	Uwagi:

V.
Informacja o wysokości wnioskowanych środków:

--

VI.
Informacja o wcześniejszej działalności Oferenta w zakresie zadań z zakresu zdrowia publicznego

--

VII.**Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania:****VIII.****Informacja o posiadanym zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób:**

Imię i nazwisko:	Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia:	Zakres obowiązków:

IX.**Informacja o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania:**

	zł	%
Wnioskowana kwota:		

Własny wkład osobowy		
Własny wkład rzeczowy		
Własny wkład finansowy		
Łączny koszt zadania:		100%

X.
Kosztorys wykonania zadania, z uwzględnieniem kosztów administracyjnych:

Rodzaj kosztów:	Koszt całkowity (w zł):	Wnioskowana kwota finansowania /dofinansowania (w zł):	Własny wkład osobowy/rzeczowy/ finansowy (w zł):	Uwagi:

XI. Wykaz załączników do oferty:

1. aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
2. załącznik nr 3 do Uchwały Nr 1271/251/19 Zarządu Powiatu Pszczyńskiego z dnia 30 kwietnia 2019r. zawierający:
 - 1) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;

- 2) 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;
- 3) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 4) 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;

Pouczenie:

1. Wzór oferty nie może zostać zmodyfikowany przez Oferenta poprzez usuwanie pól.
2. Wszystkie pola oferty należy czytelnie wypełnić.
3. W polach, które nie odnoszą się do Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
4. Jakikolwiek kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
5. Załączniki do formularza ofertowego winny być zgodne z ogłoszeniem o konkursie ofert.

Oświadczenie Oferenta

Oświadczam, iż:

- 1) w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 2) nie byłam/em karana/y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 3) nie byłam/em karana/y za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 5) 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 świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(Data, pieczęć i podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentacji Oferenta)

Umowa o realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego

Umowa nr o realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego

w trybie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1492)

pod tytułem

zawarta w dniu w

między:

z siedzibą w, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez:

a

z siedzibą w wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru
Sądowego/innego rejestru/ewidencji pod numerem

zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

3.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru/ewidencji/pełnomocnictwem*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1. Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1492), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Na realizację zadania Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 niniejszej umowy.

3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do ogłoszenia o konkursie, złożonego w terminie **do 10 stycznia 2020 r.**

4. Osobą do kontaktów roboczych jest:

ze strony Zleceniodawcy tel. adres e-mail

ze strony Zleceniobiorcy tel. adres e-mail

§ 2. Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia..... do dnia
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego zgodnie z ofertą oraz do wykorzystania środków finansowych przekazanych przez Zleceniodawcę zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 3. Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości:(słownie)..... na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr:w ciągu 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
2. Za dzień przekazania środków uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w pkt 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego.

Całkowity koszt zadania publicznego wynosi łącznie.....(słownie).....

§ 4. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej otrzymanych od Zleceniodawcy środków finansowych oraz wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 poz. 395), 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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania. Faktury/rachunki należy opatrzyć opisem "Sfinansowano z dotacji Powiatu Pszczyńskiego przyznanej na podstawie umowy nr z dnia..... na zadanie pod nazwą.....Kwota wydatkowana z dotacji.....Ponadto oświadczam, że dokonano zapłaty przelewem (wyciąg bankowy numer.....z dnia.....) / gotówką (raport kasowy nr.....z dnia.....) w dniu ". Oświadczenie należy opatrzyć podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy.

§ 5. Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia logo Zleceniodawcy lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane 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.
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

§ 6. Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 4 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 wykonywania 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 przekaże mu wnioski i zalecenia mając 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.

§ 7. Zwrot środków niewykorzystanych z dotacji celowej

1. Przyznane środki dotacji celowej Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji celowej przyznanej na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego.
3. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
4. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 94 8448 0004 0006 1229 2011 0001.
5. Odsetki od niewykorzystanej kwoty środków zwróconych po terminie, o którym mowa w punkcie 2 podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 94 8448 0004 0006 1229 2011 0001. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

§ 8. Zwrot dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości

1. Dotacja:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2.

2. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, jest krótszy niż rok budżetowy, podlegają one zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
3. Zwrotowi podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.
4. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi nalicza się począwszy od dnia:

- 1) przekazania dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;

2) następującego po upływie terminów zwrotu określonych w ust. 1 i 2 w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

§ 9. Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące od Zleceniodawcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za przekazane przez Zleceniodawcę środki przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykorzystywać zakupione ze środków dotacji rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 10. Forma pisemna oświadczeń

Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11. 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 zobowiązuje się działać zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego „RODO”.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1492), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1458).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.).

§ 13.

Niniejsza umowa została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, z tego egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy i dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

.....

Zleceniodawca:

.....

Sposób promocji Powiatu Pszczyńskiego podczas realizacji zadania

III. Sprawozdanie z wykonania wydatków:

Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (zł):				
L. p.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity:	z tego z przekazanej dotacji:	z tego ze środków własnych:
RAZEM:				

IV.

Rozliczenie ze względu na źródło finansowania		
	zł	%
Kwota środków dotacji przekazanej przez Zleceniodawcę		
Własny wkład osobowy		
Własny wkład rzeczowy		
Własny wkład finansowy		
Łączny koszt zadania		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy rozliczaniu realizacji budżetu:

.....

Zestawienie faktur/rachunków							
L. p.	Nazwa i numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu z oferty	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Kwota całkowita (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków własnych (zł)

• 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.

Załączam:

- 1) kserokopie faktur/rachunków na potwierdzenie realizacji zadania w ilości....szt.
- 2) kserokopie wyciągów bankowych/raportów kasowych na potwierdzenie zapłaty w ilości....szt.

.....

(pieczęć składającego sprawozdanie)

.....

(podpis osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu składającego sprawozdanie)