

**ZARZĄDZENIE NR 41/2018**  
**WÓJTA GMINY STEGNA**

z dnia 26 lutego 2018 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 2018r.**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2017r. poz. 1875 ,2232 i 2018r. poz. 130), art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2017r. poz. 2237,2371), 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 2018r.”, zatwierdzonego uchwałą nr XXXVI/298/2017 Rady Gminy Stegna z dnia 29 listopada 2017r. oraz Uchwały Nr XXXVI/305/2017 Rady Gminy Stegna z dnia 29 listopada 2017r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do realizacji na 2018r., 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 do niniejszego Zarządzenia

**§ 2.**

Ostateczny termin składania ofert wyznaczam na dzień 23 kwietnia 2018r.

**§ 3.**

Źródłem finansowania zadania publicznego będą środki finansowe przeznaczone na realizację zadań ujętych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2018r.

**§ 4.**

Wzór oferty na realizację zadania publicznego stanowi Załącznik nr 1 do ogłoszenia, wzór umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia oraz wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.

**§ 5.**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi Wójta ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**mgr Ewa Dąbska**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 41/2018

Wójta Gminy Stegna

z dnia 26 lutego 2018 r.

**OGŁOSZENIE**  
**WÓJT GMINY STEGNA**  
**ogłasza**  
**OTWARTY KONKURS OFERT**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2017r. poz. 1875 ,2232 i 2018r. poz. 130), art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2017r. poz. 2237,2371), Programu współpracy Gminy Stegna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami , o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018r.”, zatwierdzonego uchwałą nr XXXVI/298/2017 Rady Gminy Stegna z dnia 29 listopada 2017r. oraz Uchwały Nr XXXVI/305/2017 Rady Gminy Stegna z dnia 29 listopada 2017r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do realizacji na 2018r.,

**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 2018r.

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 kwotą **do 10 000,00zł**

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 2003nr roku o działalności pożytku

publicznego i o wolontariacie na 2018r.”, zatwierdzonego uchwałą nr XXXVI/298/2017 Rady Gminy Stegna z dnia 29 listopada 2017r. oraz Uchwały Nr XXXVI/305/2017 Rady Gminy Stegna z dnia 29 listopada 2017r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do realizacji na 2018r.,

### 3) **TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ**

Zadanie ma być realizowane w okresie od 01.07.2018r. do 30.09.2018r.

Realizacja zadania ma nastąpić na obszarze Gminy Stegna.

### 4) **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)
- rzetelność i poprawność rozliczenia dotychczas otrzymanych środków z budżetu gminy na realizację zadań publicznych (od 1 do 10 punktów)
- zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (od 1 do 10 punktów)
- doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań (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.

### 5) **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Oferty należy składać na załączonym wzorze oferty w Urzędzie Gminy; Stegna ul. Gdańska 34; 82-103 Stegna w terminie do dnia 23.04.2018 roku. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Każdy oferent ma prawo do złożenia jednej oferty.

### 6) **TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA WYBORU OFERT ORAZ TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW KONKURSU OFERT;**

Wybór ofert na wykonanie zadań dokonany zostanie w terminie do 21.05. 2018 roku, a wynik wyboru ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy Stegna oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Stegnie do dnia 23.05.2018 r.

### 7) **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.

#### **8) 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.

#### **9) WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:**

- aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 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**

##### **UPLYWEM TERMINU NA ZŁOŻENIE OFERT ORAZ MOŻLIWOŚCI PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZŁOŻENIA OFERT I TERMINU ROZSTRZYGNĘCIA 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 2018”,

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

Środki przyznane w ramach konkursu zostaną przekazane wybranym oferentom w ciągu 14 dni od podpisania umowy.)

.....  
(pieczęć i podpis wnioskodawcy)  
oferty)

.....  
(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. poz. 1916,2003) 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 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:**

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

**Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj kosztów</b>	<b>Koszt całkowity (w zł)</b>	<b>Z tego ze środków otrzymanych (w zł)</b>	<b>Z tego z finansowych środków własnych,</b>	<b>Informacje dotyczące liczby i rodzajów wydatków</b>
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

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 z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, 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 określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

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

3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego,  
o którym mowa w § 8 ust. 2 umowy.

4. Oferta wraz z **aktualizacją\***, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy  
w ustalonym końcowym brzmieniu.

5. Osobą do kontaktów roboczych jest:

- 1) ze strony Zleceniodawcy: ....., tel. ...., adres poczty elektronicznej .....
- 2) ze strony Zleceniobiorcy: ....., tel. ...., adres poczty elektronicznej .....

## § 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 finansowych przekazanych przez Zleceniodawcę od dnia .....r. do dnia..... r.;
  - 2) Dla własnych środków finansowych: od dnia ..... r. do dnia ..... r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji \*
4. Aktualizacja może dotyczyć uzupełnienia braków lub błędów formalnych zgodnie z pkt 4 ogłoszenia lub zmian w ofercie i kosztorysie zgodnie z pkt. 7 ogłoszenia
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków , o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, 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 terminie 14 dni od daty podpisania umowy
2. Za dzień przekazania środków uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. 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 § 8 ust. 2.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków finansowych własnych w wysokości ..... (słownie) .....,
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot, o których mowa w ust. 1 i 4 , i wynosi łącznie ..... (słownie) .....

## § 4.

### Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Procentowy udział w zadaniu środków przekazanych przez Zleceniodawcę wynosi nie więcej niż ... %. Jeżeli dany wydatek finansowany ze środków Zleceniodawcy środków wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonego w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż ..... punktów procentowych.

2. Obowiązek zachowania procentowego udziału środków Zleceniodawcy, o którym mowa w ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli ich udział, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż ..... punktów procentowych.

## § 5.

### **Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 ze zmianami), 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, dotyczącej zarówno środków, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

## § 6.

### **Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

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

2. 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.

3. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy\*.

4. 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.

5. 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.

## § 7.

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych środków. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 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 przekaże 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.

**7. Niepoddanie się kontroli lub jej utrudnianie poprzez nieprzedkładanie dokumentów, skutkuje nałożeniem kary umownej w wysokości 1.000 zł**

## § 8.

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego obejmującego rozliczenie przekazanych przez Zleceniodawcę środków według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3 lub 4 skutkuje nałożeniem kary umownej w wysokości 1000 zł.

6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

7. 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.

## § 9.

### **Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie wskazanym w § 2 ust. 2 umowy.

2. Niewykorzystaną kwotę środków finansowych przyznanych przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w ciągu 15 dni od upływu terminu wykorzystania tych środków wskazanego w § 2 ust. 2 umowy.

3. Niewykorzystana kwota środków podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....

4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty środków zwróconych po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....

..... . Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty środków.

## § 10.

### **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, które uniemożliwiają wykonanie umowy

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

## § 11.

### **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 środków, z zastrzeżeniem ust. 2.

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

## § 12.

### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

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

- 1) wykorzystywania przekazanych środków 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 środków 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 środków 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 środków, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

## § 13.

### **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.



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.

#### § 14.

##### **Forma pisemna oświadczeń**

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

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

#### § 15.

##### **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 odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

#### § 16.

##### **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 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168, z późn. zm.).

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

#### § 17.

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.

#### § 18.

Niniejsza umowa została sporządzona w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, z tego .....

egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy i ..... dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego

**\*Niepotrzebne skreślić**

## 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. 2017 poz.2237 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 finansowych (w zł)	z tego ze środków własnych, (w zł)	Koszt całkowity (w zł)	z tego z przekazanych przez Zleceniodawcę środków w finansowych (w zł)	z tego ze środków własnych, (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. z 2017 poz. 1875, 2232 i 2018r. poz. 130) 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 2018r.”, zatwierdzonego uchwałą nr XXXVI/298/2017 Rady Gminy Stegna z dnia 29listopada 2017r., oraz Uchwały Nr XXXVI/305/2017 Rady Gminy Stegna z dnia 29 listopada 2017r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do realizacji na 2018r. 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.