

ZARZĄDZENIE NR 1688/2023
BURMISTRZA GRYFIC

z dnia 3 października 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert w formie powierzenia na realizację zadania publicznego z zakresu zadań własnych Gminy Gryfice na rok 2023 , ujętego w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2023

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 2 pkt.3 lit a, art. 3 ust.2, art. 14 ust.1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1608) oraz Uchwały Nr LVII/558/2022 RM w Gryficach w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2023 zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu zadań własnych Gminy Gryfice pn. „Prowadzenie działań profilaktycznych dla dzieci w świetlicach wiejskich Gminy Gryfice z zakresu profilaktyki zachowań ryzykownych”.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gryficach
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gryficach
- 3) na stronie internetowej Gminy Gryfice

§ 4. Oferenci składają oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań wobec Gminy Gryfice, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się skarbnikowi gminy i inspektorowi do spraw profilaktyki alkoholowej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZASTĘPCA BURMISTRZA
GRYFIC
Martyna Domaradzka

OGŁOSZENIE

Burmistrz Gryfic ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu zadań własnych Gminy Gryfice na rok 2023, ujętego w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2023.

I. Nazwa zadania

„Prowadzenie działań profilaktycznych dla dzieci w świetlicach wiejskich Gminy Gryfice z zakresu profilaktyki zachowań ryzykownych”

II. Cele zadania

1. Promowanie zdrowego stylu życia.
2. Kształcenie właściwych postaw prozdrowotnych.
3. Kształcenie umiejętności psychospołecznych takich jak: automotywacja, panowanie nad emocjami, naturalne sposoby poprawy nastroju, empatia, wytrwałość w dążeniu do celu, optymistyczne podejście do przyszłości, asertywność, komunikowanie z innymi, rozwiązywanie konfliktów.
4. Wzmacnianie zasobów wewnętrznych (indywidualnych właściwości, umiejętności) oraz zasobów zewnętrznych (np. pozytywnych relacji rodzinnych, rówieśniczych), wzmacniających dzieci i młodzież.

III. Adresaci konkursu

W przedmiotowym otwartym konkursie ofert wsparcie mogą otrzymać podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym spełniające kryteria oceny wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

IV. Zasady przyznawania dofinansowania

1. Wnioski o dofinansowanie mogą składać podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferta powinna być przygotowana na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Ogłoszenia.
3. Formularze dostępne są: - u inspektora ds. profilaktyki alkoholowej, budynek Urzędu Miejskiego w Gryficach, Pl. Zwycięstwa 37, II piętro, pok.229, - do pobrania pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gryficach.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim w sposób czytelny i trwały.
5. Podstawą realizacji zadania będzie umowa z wybranym oferentem.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych.
7. Wysokość przyznanych środków finansowych może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę. W przypadku zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania oferent jest zobowiązany do wprowadzenia korekty harmonogramu i kosztorysu projektu.
8. Zastrzega się możliwość udzielenia środków finansowych jedynie na wytypowane przez komisje konkursową rodzaje kosztów.

V. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość środków publicznych planowanych na realizację zadania w roku 2023 wynosi 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być zrealizowane w terminie od 30 października do 15 grudnia 2023 roku.
2. Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia działań profilaktycznych dla dzieci w wieku 7-12 lat w następujących świetlicach wiejskich Gminy Gryfice: Trzyglów 15, Prusinowo 12, Świeszewo 27A, Rotnowo 21 A, Otok 25 C, Ościęcín, Dziadowo 14, Stawno 17, Barkowo 9 C, Smolęcín 8 A, Rzęskowo 24 A.
3. Zajęcia w ramach zadania objętego niniejszym konkursem powinny się odbyć raz w wyznaczonym terminie realizacji po godzinie zegarowej w każdej z ww. świetlic w godzinach 17.00-19.30.
4. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10% wysokości środków finansowych, z zachowaniem wysokości środków finansowych, bez konieczności aneksowania umowy. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.
 - 1) Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanych środków finansowych, które przekroczą 10%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez oferenta stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu.
5. Zakres oferty podmiotu uprawnionego musi być zgodny z art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym i zawierać:
 - 1) szczegółowy sposób realizacji zadania;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania;
 - 3) harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;
 - 4) informację o wysokości wnioskowanych środków;
 - 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;
 - 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;
 - 7) informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.
6. Do oferty dołącza się:
 - 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych (załącznik nr 2 do Ogłoszenia);
 - 3) 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 (załącznik nr 2 do Ogłoszenia);
 - 4) 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 (załącznik nr 2 do Ogłoszenia);

5) 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 (załącznik nr 2 do Ogłoszenia);

6) oświadczenie wykazujące niekaralność prowadzącego zajęcia za przestępstwa popełnione umyślnie i niefigurowanie w Rejestrze Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym osób wykonujących umowę (załącznik nr 3 do Ogłoszenia).

VII. Miejsce i termin składania ofert

Oferty na realizację zadania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18 października 2023 r. do godziny 14.00 w zamkniętej kopercie (z adnotacją „Otwarty konkurs 2023” wraz z określeniem zadania, którego dotyczy oferta) w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gryficach, Pl. Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice lub drogą mailową na adres urzad@gryfice.eu, lub przesłać pocztą.

VIII. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi 19 października 2023 r. o godz. 11.00

2. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

3. Konkurs zostanie rozstrzygnięty przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Gryfic.

4. Decyzję o powierzeniu realizacji zadania wybranemu realizatorowi podejmie Burmistrz Gryfic w terminie do 14 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

5. Kryteria oceny złożonych ofert i skale punktowe:

1) zgodność projektu z zadaniami statutowymi /przedmiotem działalności (0-5 pkt);

2) wartość merytoryczną projektu i atrakcyjność programu zawartego w ofercie (0-5 pkt);

3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (0-5 pkt);

4) kwalifikacje osób, które będą realizowały zadanie publiczne (0-5 pkt).

6. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania od jednego członka komisji w konkursie wynosi 20 pkt. Powierzenie może być przyznane tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

7. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

1) nie złożono żadnej oferty;

2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

8. Burmistrz Gryfic zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert, bez podania przyczyny.

9. Burmistrz Gryfic zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

10. Burmistrz Gryfic zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert, bez podania przyczyny, przed otwarciem kopert z ofertami.

IX. Ogłoszenie wyników

Wyniki konkursu ogłoszone zostaną poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Gminy Gryfice, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Gryfice przez okres 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

X. Tryb odwoławczy

1. Oferentom przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji Komisji Konkursowej.

2. Oferent składa pisemne odwołanie skierowane do Burmistrza Gryfic wraz z uzasadnieniem w terminie 5 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gryfice.
3. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie do 7 dni od jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy na realizację zadania objętego konkursem do czasu jego rozpatrzenia.
4. W przypadku uwzględnienia odwołania, przeprowadza się ponownie postępowanie konkursowe.

Postępowanie będzie prowadzone zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym
2. Ustawą z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi
3. Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

ZASTĘPCA BURMISTRZA
GRYFIC

pieczęć i podpis
Marszałek Powiatu

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia - formularz oferty
2. Załącznik Nr 2 zawierający:
 - 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;
3. Załącznik nr 3 do Ogłoszenia zawierający oświadczenie wykazujące niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i niefigurowanie w Rejestrze Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym osób wykonujących umowę.

.....
(pieczęć oferenta)

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

OFERTA REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
Rodzaj zadania z zakresu zdrowia publicznego	

I. Dane oferenta:

1) Pełna nazwa
2) Forma prawna
3) Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji
4) NIP REGON
5) Adres siedziby Oferenta
6) numer telefonu i e-mail
7) numer rachunku bankowego:
8) nazwiska, imiona, telefony osób upoważnionych do reprezentowania oferenta
9) przedmiot działalności (kod PKD)/cele statutowe

II. Zakres realizacji zadania:

1. Tytuł zadania publicznego z zakresu publicznego

--

2. Termin realizacji zadania

--

3. Krótka charakterystyka zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, realizowane formy oddziaływań profilaktyczno - edukacyjnych)

--

4. Plan i harmonogram planowanych działań w ramach realizacji zadania

lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

5. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania (co będzie bezpośrednim efektem realizacji oferty, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty)

--

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
...		

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania w tym wnioskowana kwota środków finansowych.....

2. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Lp.	Rodzaj kosztów	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy (w zł)	Liczba jednostek	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanych środków finansowych (w zł)
1.	Działanie 1 Koszt 1 Koszt 2 ...					
2.	Działanie 2 Koszt 1 Koszt 2 ...					
...	...					
	Ogółem					

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

4. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota środków finansowych		100
Ogółem		100

IV. Inne wybrane informacje dotyczące oferenta

1. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie z zakresu zdrowia publicznego

2. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania, czyli kwalifikacje osób, które będą realizowały zadanie publiczne, a także informacje o zakresie obowiązków tych osób.

3. Zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania.

Oświadczam(y), że:

- 1) oferent jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia.....
- 2) w zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 3) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

Załączniki:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Załącznik Nr 2 do ogłoszenia zawierający:
 - 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;
3. Załącznik nr 3 do Ogłoszenia zawierający oświadczenie wykazujące niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i niefigurowanie w Rejestrze Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym osób wykonujących umowę.

.....
Nazwa oferenta

OŚWIADCZENIA OFERENTA

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- 1) w stosunku do oferenta nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- 2) w stosunku do osób uprawnionych do reprezentowania oferenta nie orzeczono zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie są one karane za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,
- 4) kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....
data oraz czytelne podpisy i pieczętki
osób uprawnionych
do reprezentowania oferenta

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....
pesel

OŚWIADCZENIE PROWADZĄCEGO

W związku z realizacją zadania „Prowadzenie działań profilaktycznych dla dzieci w świetlicach wiejskich Gminy Gryfice z zakresu profilaktyki zachowań ryzykownych” w okresie od.....r. do dnia

w świetlicach wiejskich Gminy Gryfice

oświadczam, że:

1. Nie byłem/byłam karany/a za umyślne przestępstwo:

- przeciwko życiu i zdrowiu,
- przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
- przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 kk (przestępstwo niealimentacji),
- przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

2. Nie orzeczono wobec mnie:

- zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi,
- zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach,
- kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu.

3. Nie figuruję w Rejestrze Przepistw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

.....
czytelny podpis

.....
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....
Nazwa oferenta

**OŚWIADCZENIE OFERENTA
o nieposiadaniu zobowiązań wobec Gminy Gryfice**

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- 1) **nie posiada/posiada*** wymagalnego zadłużenia wobec Gminy Gryfice (Urzędu Miejskiego w Gryficach i gminnych jednostek organizacyjnych);
- 2) **nie posiada/posiada*** zaległości z tytułu realizacji zadań finansowanych/dofinansowanych z budżetu Gminy Gryfice w latach ubiegłych;
- 3) **nie są prowadzone/są prowadzone*** wobec oferenta egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności;
- 4) **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Gryfice z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
- 5) **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Gryfice z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

.....
czytelne podpisy osób uprawnionych
/ pieczętki imienne i podpisy osób
uprawnionych

*** niepotrzebne skreślić**

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1-5, prosimy zamieścić krótką informację na ich temat (wysokość zaległości oraz przyczyny ich posiadania)

.....
.....
.....
.....
.....

**UMOWA NR WOA.8141.7. .2023.MG
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
pod nazwą „Prowadzenie działań profilaktycznych dla dzieci w świetlicach wiejskich
Gminy Gryfice z zakresu profilaktyki zachowań ryzykownych”**

zawarta w dniu 2023 r. w Gryficach,

między:

Gminą Gryfice, ul. Plac Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice, zwaną dalej „Dysponentem”,
reprezentowaną przez:

**Burmistrza Gryfic – Andrzeja Szczygła,
przy udziale Skarbnika Gminy – Jolanty Mazurek**

a.....
.....
.....
reprezentowanym przez:

zwanym dalej „Realizatorem”.

Umowę zawarto na podstawie art.13 pkt 3 oraz art. 14 ust 1 i 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz.1608), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 oraz w wyniku dokonanego przez Burmistrza Gryfic wyboru ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w postępowaniu konkursowym, przeprowadzonym na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy o zdrowiu publicznym.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Dysponent zleca Realizatorowi, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „**Prowadzenie działań profilaktycznych dla dzieci w świetlicach wiejskich Gminy Gryfice z zakresu profilaktyki zachowań ryzykownych**” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Realizatora w dniu.....2023 r., zwanego dalej „Zadaniem”, a Realizator zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2.Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.

3.Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dysponenta sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2.

4.Oferta, sprawozdanie oraz kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru pobrany samodzielnie/wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

5. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Dysponenta: Marzena Gładka, tel. 91 38 53 217, gładka@urząd.gryfice.eu

2) ze strony Realizatora:, tel.

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji *Zadania* ustala się

od dnia2023 r. do dnia 15 grudnia 2023 r.

2. Realizator zobowiązuje się wykonać *Zadanie* zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań / harmonogramu / kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 1.

3. Realizator zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, 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 Dysponenta, na realizację *Zadania* wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Realizator zwraca Dysponentowi na zasadach określonych w § 8.

4. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Dysponenta, z naruszeniem postanowień ust. 3 uznaje się za środki finansowe pobrane w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Dysponent zobowiązuje się do przekazania na realizację *Zadania* środków finansowych w wysokości **5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych)**, na rachunek bankowy Realizatora, nr rachunku:

2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, na wskazany na fakturze rachunek, w terminie 14 dni od daty otrzymania, nie później jednak niż **do dnia 31.12.2023 r.**

3. Podstawą do wystawienia faktury będzie zakończenie realizacji *Zadania*, o którym mowa w § 1 ust.1 oraz przedstawienie sprawozdania, o którym mowa w § 7 ust. 2.

4. Faktura zostanie wystawiona na: Gmina Gryfice, adres: ul.Plac Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice, NIP: 857 182 1013.

5. Za dzień przekazania środków finansowych uznaje się dzień obciążenia rachunku Dysponenta.

6. Realizator oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Dysponenta sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Realizator zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Dysponenta o nowym rachunku i jego numerze.

7. Całkowity koszt *Zadania* wynosi łącznie 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych),

8. Procentowy udział wnioskowanych środków finansowych w całkowitych kosztach zadania wynosi 100%.

§ 4

Dokumentacja związana z realizacją *Zadania*

1. Realizator jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej *Zadania*, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Realizator zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją *Zadania* publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował *Zadanie*.

3. Realizator zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją *Zadania*, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

4. Każdy dokument finansowy (faktura, rachunek), wystawiony w związku z realizowanym *Zadaniem*, powinien:

- 1) być opatrzony pieczęcią Realizatora,
- 2) zawierać sporządzony w sposób trwały opis obejmujący następujące informacje:
 - a) numer i datę niniejszej umowy,
 - b) z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta (z przekazanych środków finansowych/ wkładu własnego Realizatora/świadczeń pieniężnych od odbiorców *Zadania*),
 - c) jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności wraz z numerem oraz pozycją kosztorysu realizacji *Zadania*,
 - d) o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym,
 - e) dekret księgowy,
 - f) datę i formę zapłaty dokumentu księgowego,
- 3) być podpisany przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Realizatora, a w przypadku braku wyznaczenia takiej osoby – przez osoby reprezentujące Realizatora.

5. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 – 3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości *Zadania*, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość *Zadania* została zrealizowana prawidłowo.

§ 5

Obowiązki informacyjne Realizatora

1. Realizator zobowiązuje się do informowania, że *Zadanie* jest finansowane ze środków otrzymanych od Dysponenta. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego *Zadania*.

2. Realizator zobowiązuje się do umieszczania logo Dysponenta we wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego *Zadania* oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

3. Realizator 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*

1. Dysponent sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania *Zadania* przez Realizatora, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji *Zadania* oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 2 umowy.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Dysponenta mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania *Zadania*, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania *Zadania*. Realizator na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Dysponenta zarówno w siedzibie Realizatora, jak i w miejscu realizacji *Zadania*.

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

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

6. Realizator jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Dysponenta.

§ 7.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Dysponent może wezwać Realizatora do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania *Zadania* według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Realizator składa **sprawozdanie końcowe** z wykonania *Zadania* sporządzonego według wzoru, o którym mowa w ust. 1, **w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji *Zadania***.

3. Jeżeli dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji *Zadania* nie jest równy kosztowi określonymu w odpowiedniej pozycji kosztorysu ofertowego/zaktualizowanego kosztorysu realizacji *Zadania*, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie lub zmniejszenie o więcej niż 10 %.

4. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10% wysokości wnioskowanych środków finansowych, z zachowaniem kwoty wnioskowanych środków finansowych, bez konieczności aneksowania umowy. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi *Zadania*, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą *Zadania*. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji *Zadania*.

5. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 uważa się za pobranie środków finansowych w nadmiernej wysokości.

6. Dysponent ma prawo żądać, aby Realizator, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Realizatora.

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

8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem otrzymanych środków finansowych za wykorzystanie niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych .

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

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

§ 8.

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe określone w § 3 ust. 1 umowy Realizator jest zobowiązany wykorzystać do dnia 15 grudnia 2023 r.

2. Kwotę niewykorzystaną w terminie Realizator jest zobowiązany zwrócić w ciągu 15 dni od dnia zakończenia realizacji *Zadania*, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.

3. Niewykorzystana kwota przekazanych środków finansowych podlega zwrotowi na rachunek bankowy Dysponenta o numerze:

4. Od niewykorzystanej kwoty przekazanych środków finansowych zwróconych po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 2 i przekazywane na rachunek bankowy Dysponenta o numerze:

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanych środków finansowych podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Dysponenta na zasadach określonych w ust. 1-4.

6. Od kwoty przekazanych środków finansowych, pobranych w nadmiernej wysokości, o których mowa w § 7 ust. 5, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Dysponenta wskazany w ust. 4 powyżej.

§ 9.

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 określą w protokole.

§ 10.

Odstąpienie od umowy przez Realizatora

1. Realizator może odstąpić od umowy do dnia przekazania środków finansowych, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. Realizator może odstąpić od umowy, jeżeli Dysponent nie przekaze środków finansowych w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania środków finansowych.

3. W przypadku odstąpienia przez Realizatora od wykonania umowy po przekazaniu przez Dysponenta środków finansowych Dysponentowi przysługuje kara umowna w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1 umowy.

4. Skorzystanie z prawa do odstąpienia o którym mowa w ust. 1 lub 2 może nastąpić w terminie 14 dni od dnia zaistnienia wskazanej przyczyny.

§ 11.

Rozwiązanie umowy przez Dysponenta

1. Umowa może być rozwiązana przez Dysponenta bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:

1) wykorzystywania przekazanych środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem;

2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego *Zadania*;

3) przekazania przez Realizatora części lub całości przekazanych środków finansowych osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;

4) nieprzedłożenia przez Realizatora sprawozdania z wykonania *Zadania* w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

5) odmowy poddania się przez Realizatora kontroli lub nieusunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez Dysponenta.

6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

2. Dysponent, rozwiązując umowę, określi kwotę środków finansowych 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 finansowych, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty środków finansowych podlegających zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu środków finansowych, określonego w ust. 2.

4. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.

§ 12

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych z przekazanych środków finansowych

Realizator zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją *Zadania* rzeczy zakupionych na swoją rzecz z przekazanych środków finansowych przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

§ 13

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.

§ 14.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Realizator ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją *Zadania*.
2. W zakresie związanym z realizacją *Zadania*, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Realizator postępuje zgodnie z postanowieniami Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119, s. 1 z późn. zm., dalej RODO), w tym w szczególności wynikającymi z art. 5, 6, 9, 13, 28, 29, 30, 32, 35 i 37 tegoż aktu prawnego.
3. Realizator oświadcza, iż dysponuje odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, gwarantującymi ochronę praw osób fizycznych, wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Realizator zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy i nieujawniania wszelkich danych, w tym danych osobowych, uzyskanych i przetwarzanych w związku z realizacją niniejszej umowy oraz nierozpowszechniania nabytej w związku z nią informacji o charakterze technicznym, technologicznym, organizacyjnym i handlowym, stanowiących tajemnicę, pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 266 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny i odszkodowawczej wynikającej z przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
5. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 4 powyżej obowiązuje również po zakończeniu okresu trwania niniejszej umowy.
6. Realizator jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją niniejszej umowy w sposób niezgodny z RODO, a także za udostępnienie ich osobom nieupoważnionym.
7. Realizator zobowiązany jest do przekazania, w imieniu Dysponenta, osobom zaangażowanym w realizację przedmiotu umowy informacji o przetwarzaniu ich danych osobowych, w szczególności w związku z czynnościami wynikającymi z § 6 ust. 1-2 oraz § 7 ust. 1-2 i 5. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych stanowi załącznik do niniejszej umowy i winna być przedstawiona każdej osobie zaangażowanej w realizację *Zadania*, w sposób niepowodujący wypaczenia jej treści.

§ 15.

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności: ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

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

3. 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 Dysponenta.

§ 16.

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Dysponenta i Realizatora.

Dysponent:

Realizator:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania z zakresu publicznego
- 2) zaktualizowany harmonogram, kosztorys realizacji zadania z zakresu publicznego
- 3) klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych
- 4) druk sprawozdania.

Ochrona Danych Osobowych – klauzula informacyjna:

I. Ochrona Danych Osobowych – klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Gryfice, ul. Plac Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice;

2. W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny należy kierować na adres administratora, pocztą elektroniczną na adres iod@urząd.gryfice.eu, telefonicznie w godz. 7:30-11:30 pod nr 91 38 53 259;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w odniesieniu do art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną jest obowiązek stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym - Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych przyjęty u Administratora;

4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie uprawnione osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie przepisów prawa, w tym pracownicy Administratora;

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a także przez okres trwania umowy oraz przez okres 5 lat od jej zakończenia;

6. Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

7. Posiada Pan/Pani:

a) prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

b) prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;

c) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

8. Nie przysługuje Pani/Panu:

a) prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Na Wykonawcy ciąży obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób, których dane przekazał on Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem pozyskanych pośrednio od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

.....
nazwa oferenta lub pieczęć

Sprawozdanie z wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe*~~ / Końcowe*”.

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

Tytuł zadania publicznego z zakresu publicznego			
Nazwa Realizatora			
Data zawarcia umowy		Numer umowy	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne.

1. Szczegółowy sposób wykonania zadania, w tym liczba osób objętych zadaniem, informacja czy zakładane cele realizacji zadania zostały osiągnięte (zgodnie z punktami: II.5-6 złożonej oferty).

2. Termin i miejsce realizacji zadania (zgodnie punktem II.2-3 złożonej oferty).

3. Informacja o wykonaniu zaplanowanych działań(zgodnie z punktem II.4 oferty)

Lp.	Nazwa działania oraz krótka informacja o jego wykonaniu	Termin realizacji	Realizator działania
1.			
2.			
...			

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w złotych) w okresie od.....do.....

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie z umową(w zł.)- należy przepisać dane z aktualnego kosztorysu realizacji zadania				Faktycznie poniesione wydatki w okresie sprawozdawczym			
		Koszt całkowity	z tego z wnioskowanych środków	Z innych środków finansowych	Z wkładu osobowego, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy	Całkowite wydatki	z tego z wnioskowanych środków	Z innych środków finansowych	Z wkładu osobowego, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy
I.	Koszty merytoryczne								
	1.								
	2.								
	...								
II.	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne								
	1.								
	2.								
	...								
III.	Inne koszty, w tym wyposażenia i promocji								
	1.								
	2.								
	...								
IV.	Ogółem								

2.Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania z zakresu zdrowia publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
I.	Wnioskowane środki w tym odsetki bankowe oraz inne przychody ogółem	zł.	zł.
	1.1. Kwota wnioskowanych środków	zł.	zł.
	1.2. odsetki bankowe	zł.	zł.
IV.	Udział kwoty wnioskowanych środków w całkowitych kosztach zadania publicznego (kwotę wnioskowanych środków należy podzielić przez sumę kwot: wnioskowanych środków, innych środków finansowych i wkładu osobowego)	%	%

