

**ZARZĄDZENIE NR 535/2025**  
**BURMISTRZA GRYFIC**

z dnia 26 września 2025 r.

**w sprawie otwartego konkursu ofert z zakresu zdrowia publicznego określonego w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2021-2025 (NPZ), w ramach celu operacyjnego 2. „Profilaktyka uzależnień” na realizację zadania z zakresu zadań własnych Gminy Gryfice na rok 2025, ujętego w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2025.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) i art. 14 ust.1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1670) oraz Uchwały Nr X/97/2024 RM w Gryficach z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2025 zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu zadań własnych Gminy Gryfice pn.,, **Organizacja i prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych z elementami profilaktyki uzależnień na terenie gminy Gryfice** ”.

**§ 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

**§ 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 podpisania.

Burmistrz Gryfic

**Tomasz Aniukstys**

## OGŁOSZENIE

**Burmistrz Gryfic ogłasza otwarty konkurs ofert z zakresu zdrowia publicznego określonego w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2021-2025 (NPZ), w ramach celu operacyjnego 2. „Profilaktyka uzależnień” na realizację zadania z zakresu zadań własnych Gminy Gryfice na rok 2025, ujętego w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2025.**

### I. Nazwa zadania

**„Organizacja i prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych z elementami profilaktyki uzależnień na terenie Gminy Gryfice”**

### II. Cele zadania:

1. Kreowanie postaw zdrowotnych i społecznych poprzez zmianę przekonań normatywnych dotyczących uzależnień;
2. Zapobieganie uzależnieniom oraz skutkom zdrowotnym i społecznym wynikającym z uzależnień, w tym opóźnianie inicjacji alkoholowej, narkotykowej, tytoniowej, wzrost świadomości społecznej w obszarze uzależnień, w tym behawioralnych (tj. uzależnienia od internetu, komputera, telefonu, gier komputerowych, itp.);
3. Przeciwdziałanie przemocy i agresji poprzez utrwalanie pozytywnych postaw współżycia w grupie, integrację uczestników zajęć sportowych;
4. Radzenie sobie z trudnymi emocjami, kształtowanie dobrej komunikacji w grupie;
5. Nauka rywalizacji sportowej w duchu zasad fair play;

### III. Adresaci konkursu

W przedmiotowym otwartym konkursie ofert mogą wziąć udział 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. Odbiorcy zadania

Odbiorcami zadania są dzieci w wieku 7-15 lat mieszkające w gminie Gryfice.

### V. Zasady przyznawania dofinansowania

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego odbywać się będzie w formie powierzenia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
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, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Ogłoszenia.
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. W otwartym konkursie ofert na zadanie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta. Wtedy kwota zostanie podzielona pomiędzy podmioty, których oferty wybierze komisja konkursowa.

9. Zastrzega się możliwość udzielenia środków finansowych jedynie na wytypowane przez komisję konkursową rodzaje kosztów.

#### **V. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania**

Wysokość środków publicznych planowanych na realizację zadania w roku 2025 wynosi 70 000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych).

#### **VI. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie winno być zrealizowane w terminie do 31 grudnia 2025 roku.

2. Oferent obligatoryjnie zobowiązany będzie:

1) do prowadzenia przez profesjonalną kadrę stałych, systematycznych pozalekcyjnych zajęć sportowych uwzględniających wspólnie ustalone zasady uczestniczenia w zajęciach (np. zakaz przeklinania, ponizania słabszych, brak tolerancji dla przejawów agresji);

2) do zorganizowania zajęć/warsztatów z psychologiem/ pedagogiem na temat radzenia sobie z trudnymi emocjami, profilaktyki uzależnień oraz skutków zdrowotnych i społecznych wynikającym z uzależnień;

3. Oferent zobowiązany będzie także do wyboru:

1) zorganizowania zajęć z pierwszej pomocy przedmedycznej;

lub

2) do zorganizowania spotkania z dietetykiem na temat zdrowego odżywiania młodego sportowca.

4. Ze środków Gminy Gryfice finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane z realizacją zadania:

##### 1) koszty merytoryczne:

a) wynagrodzenia realizatorów zadania (np.: trenerów, pedagogów, psychologów i innych specjalistów realizujących zadanie - koszty umowy zlecenia, umowy o dzieło lub części wynagrodzenia odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania – kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia);

b) koszty związane z bezpośrednim uczestnictwem adresatów zadania, np. niezbędny sprzęt i materiały do przeprowadzenia zadania, przejazdy/transport beneficjentów zadania, nagrody dla uczestników konkursów, koszt strojów sportowych, poczęstunku żywnościowego dla odbiorców zadania, bilety wstępu, ubezpieczenie odbiorców zadania, noclegów, opłat regulaminowych, rejestracyjnych, kosztów sędziowskich i kosztów opieki medycznej.

2) koszty administracyjne związane z realizacją zadania, m.in.: koszty osobowe administracji i obsługi zadania, np. koordynator zadania, obsługa księgową zadania, obsługa administracyjno – biurowa.

5. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania nie mogą przekraczać 10% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.

##### 6. Dotacja nie może być przeznaczona na:

1) zadania o charakterze inwestycyjnym oraz zakup środków trwałych;

2) przedsięwzięcia, które są już dofinansowywane z budżetu Gminy Gryfice;

3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;

4) działalność gospodarczą;

5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym;

6) projekty propagujące pornografię, narkomanię, pedofilię lub obrażające uczucia religijne, albo w inny sposób naruszające obowiązujące prawo;

7) realizację działań na potrzeby agitacji wyborczej;

8) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy;

9) koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego;

10) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub lub zawodnika tego klubu;

11) zobowiązania klubu/organizacji z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;

12) koszty, które klub/organizacja poniósł na zadania nie ujęte we wniosku;

13) koszty najmu obiektów innych niż sportowe;

14) budowy, modernizacje i remonty obiektów sportowych;

15) zakupy alkoholu, tytoniu, papierosów i e-papierosów, innych środków odurzających i dopalaczy.

7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, tak aby nie nastąpiło zwiększenie danej pozycji o więcej niż 10%.

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.

8. 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.

9. Do oferty dołącza się:

- 1) w przypadku stowarzyszeń: aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu (statut);
  - 2) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
  - 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje, uprawnienia (np. zaświadczenia, certyfikaty);
  - 4) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych (załącznik nr 2 do Ogłoszenia);
  - 5) 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);
  - 6) 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);
  - 7) 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);
  - 8) oświadczenie o niekaralności prowadzących zajęcia za przestępstwa popełnione umyślnie z danymi, na podstawie których komisja konkursowa sprawdzi niefigurowanie prowadzącego zajęcia w Rejestrze Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym osób prowadzących zajęcia sportowe (załącznik nr 3 do Ogłoszenia);
  - 9) oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań wobec Gminy Gryfice (załącznik nr 2 do zarządzenia nr 535/2025 Burmistrza Gryfic z 26 września 2025 r.).
8. Po zakończeniu realizacji zadania oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.

#### **VII. Miejsce i termin składania ofert**

Oferty na realizację zadania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 października 2025 r. do godziny 15.00 w zamkniętej kopercie (z adnotacją „Otwarty konkurs 2025” wraz z określeniem zadania, którego dotyczy oferta) w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gryficach, Pl. Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice lub drogą mailową na adres [urząd@gryfice.eu](mailto:urząd@gryfice.eu) (w temacie wpisać: Otwarty konkurs 2025 wraz z określeniem zadania, którego dotyczy oferta), lub przesłać pocztą (z adnotacją „Otwarty konkurs 2025” wraz z określeniem zadania, którego dotyczy oferta).

#### **VIII. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert**

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi 17 października 2025 r. o godzinie 12:00.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości wypełnienia oferty.
3. Kryteria oceny formalnej ofert:

- 1) złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
  - 2) złożenie oferty na odpowiednim formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Ogłoszenia.
  - 3) kompletność oferty,
  - 4) podpisanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym, innym rejestrem lub ewidencją,
  - 5) załączenie do oferty dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru albo ewidencji,
  - 6) prawidłowość wypełnienia oferty.
4. Na etapie oceny formalnej dopuszcza się możliwość składania wyjaśnień i poprawiania oczywistych błędów pisarskich. Na etapie oceny formalnej - nie dopuszcza się uzupełniania czy korygowania treści merytorycznej oferty.
5. Konkurs zostanie rozstrzygnięty przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Gryfic.
6. Decyzję o powierzeniu realizacji zadania wybranemu realizatorowi podejmie Burmistrz Gryfic w terminie do 14 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.
7. Kryteria oceny merytorycznej 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).
8. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania od jednego członka komisji w konkursie wynosi 20 pkt. Oferta, żeby była brana pod uwagę, musi uzyskać nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
9. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty;
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
10. Burmistrz Gryfic zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert, bez podania przyczyny.
11. Burmistrz Gryfic zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
12. 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 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

**BURMISTRZ GRYFIC**

*Tomasz Antukisztys*

.....  
/pieczęć i podpis /

**Załączniki:**

1. Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia - formularz oferty
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.
4. Załącznik nr 4 do Ogłoszenia – wzór umowy
5. Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 535/2025 Burmistrza Gryfic z 26 września 2025 r.

.....  
(pieczęć oferenta)

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

### OFERTA REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Burmistrz Gryfic ul. Plac Zwycięstwa 37 72-300 Gryfice
Zadanie z zakresu zdrowia publicznego, wybrać z art.2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (z Katalogu zadań z zakresu zdrowia publicznego)	

#### I. Dane oferenta:

1) Pełna nazwa zgodna z właściwym rejestrem	..... .....
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, adres poczty elektronicznej	..... ..... .....
9) przedmiot działalności oferenta (kod PKD)/cele statutowe	.....

--	--

## II. Zakres realizacji zadania:

1. Tytuł zadania publicznego – nazwa zgodna z ogłoszeniem konkursowym

--

2. Nazwa własna zadania ( tytuł nadany przez oferenta)

--

3. Termin realizacji zadania

--

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

--

5. 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.				

6. Zakładane cele realizacji zadania (co będzie bezpośrednim efektem realizacji oferty, cele powinny być możliwe do osiągnięcia, realne i mierzalne)

7. Zakładane rezultaty realizacji zadania oraz opis sposobu ich monitorowania

Zakładane rezultaty zadania	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	Jednostka miary	Koszt jednostkowy (w zł)	Liczba jednostek	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanych środków finansowych (w zł)	Z innych źródeł
1.	<b>KOSZTY MERYTORYCZNE</b>						
	Działanie 1						
	Koszt 1						
	Koszt 2						
	...						
	Działanie 2						
	Koszt 1						
	Koszt 2						
	...						
...	...						
	Razem						
2.	<b>KOSZTY ADMINISTRACYJNE</b>						
	Razem						
	Ogółem						

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

4. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota środków finansowych		
Ogółem		

#### 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:

- oferent jest związany niniejszym wnioskiem do dnia.....
- 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;
- 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)

.....  
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

### OŚWIADCZENIE PROWADZĄCEGO

W związku z realizacją zadania „Organizacja i prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych z elementami profilaktyki uzależnień na terenie gminy Gryfice” w okresie od podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r.,

oświadczam, że:

1. Nie byłem/byłam prawomocnie skazana/y za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom:

- przeciwko życiu i zdrowiu tj. określone w rozdziale XIX Kodeksu karnego
- przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności tj. określone w rozdziale XXV Kodeksu karnego
- przestępstwo w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego
- 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 Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

Pesel: .....

nazwisko rodowe: .....

imię ojca: ..... imię matki: .....

data urodzenia: .....

.....  
czytelny podpis

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

## Ochrona Danych Osobowych – klauzula informacyjna:

• 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:

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

• 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](mailto:iod@urząd.gryfice.eu), telefonicznie w godz. 7:30-11:30 pod nr 91 38 53 259;

• 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;

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

• 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;

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

• Posiada Pan/Pani:

• prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

• 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;

• 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;

• 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.

• Nie przysługuje Pani/Panu:

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

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

• 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.

**UMOWA NR WOA.272.....2025.GKRPA  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO  
pod nazwą „Organizacja i prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych z elementami  
profilaktyki uzależnień na terenie gminy Gryfice”**

zawarta w dniu ..... 2025 r. w **Gryficach**, między:

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

**Tomasza Aniuksztysa - Burmistrza Gryfic**

przy kontrasygnacie **Agnieszki Bartkowskiej - Sprusińskiej – Skarbnika Gminy**

**a**

.....zwaną/nym 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 2024 r. poz.1670), 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: **„Organizacja i prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych z elementami profilaktyki uzależnień na terenie gminy Gryfice”** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Realizatora w dniu .....2025 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. 1.
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](mailto:gładka@urząd.gryfice.eu)

2) ze strony Realizatora: ....., tel.....

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji *Zadania* ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się dla środków pochodzących z dotacji: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r.
3. Realizator zobowiązuje się wykonać *Zadanie* zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań / harmonogramu / kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 1.
4. 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.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Dysponenta, z naruszeniem postanowień ust. 4 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..... zł (słownie: .....złotych), na rachunek bankowy Realizatora, nr rachunku:..... w terminie do 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych),
2. Za dzień przekazania środków finansowych uznaje się dzień obciążenia rachunku Dysponenta.
3. 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. 1. 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.
4. Całkowity koszt *Zadania* wynosi łącznie ..... zł (słownie: ..... złotych).

5. 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) 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 w postaci zdania „*Zadanie* »**Organizacja i prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych z elementami profilaktyki uzależnień na terenie gminy Gryfice**« dofinansowano ze środków własnych gminy Gryfice” 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 przekaże 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. Realizator składa sprawozdanie końcowe z wykonania *Zadania* sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy, w terminie do 09.01.2026 r. wraz z kserokopiami faktur potwierdzonymi za zgodność z oryginałem oraz dowodami wpłaty. Do sprawozdania należy dołączyć listy obecności na zawodach sportowych (własne wydruki) oraz na zajęciach sportowych z trenerem\* spotkaniach z psychologiem\* z pedagogiem\* ratownikiem medycznym\* dietetykiem\* według załączonego do umowy wzoru.

2. Jeżeli dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji *Zadania* nie jest równy kosztowi określonemu 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 %.

3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, tak aby nie nastąpiło zwiększenie danej pozycji o więcej niż 10%. 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.

4. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 2 - 3 uważa się za pobranie środków finansowych w nadmiernej wysokości.

5. Dysponent ma prawo żądać, aby Realizator, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1. Żądanie to jest wiążące dla Realizatora.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, w terminie Dysponent wzywa pisemnie Realizatora do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, 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.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Dysponenta.
9. 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 31.12.2025 r.
2. Kwotę niewykorzystaną w terminie Realizator jest zobowiązany zwrócić do 15.01.2026 r.
3. Niewykorzystana kwota przekazanych środków finansowych podlega zwrotowi na rachunek bankowy Dysponenta o numerze: **67 9376 0001 0000 0547 2001 0007**.
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 3 przekazywane na rachunek bankowy Dysponenta o numerze: **67 9376 0001 0000 05472001 0007**
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. 4, 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 - zał. nr 1 do umowy
- 5) lista obecności - zał. 2 do umowy
- 6) kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru pobrany samodzielnie/wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego

.....  
nazwa Realizatora 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	
Pełna nazwa Realizatora zgodna z właściwym rejestrem	
Data zawarcia umowy	Numer umowy
Dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących sprawozdania (imię, nazwisko, telefon, e-mail)	

### 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.6-7 złożonej oferty).

2. Termin i miejsce realizacji zadania (zgodnie punktem II.3-4 złożonej oferty).

3. Informacja o wykonaniu zaplanowanych działań ( zgodnie z punktem II.5 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 pokryty z wnioskowanych środków	Z innych środków finansowych	Z wkładu osobowego, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy	Całkowite wydatki	z tego pokryty z wnioskowanych środków	Z innych środków finansowych	Z wkładu osobowego, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy
<b>I. KOSZTY MERYTORYCZNE</b>									
	Działanie 1								
	1.								
	2.								
	...								
	Działanie 2								
	1.								
	2.								
	...								
	...								
	Koszty merytoryczne ogółem								
<b>II. KOSZTY ADMINISTRACYJNE</b>									
	1.								
	....								
	Koszty administracyjne ogółem								
	Koszty ogółem(I+II)								

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową		Faktycznie poniesione wydatki	
		zł	%	zł	%
1.	Koszty pokryte z wnioskowanych środków				
2.	Środki finansowe własne				
3.	Koszty pokryte z innych źródeł (ogółem), w tym:				
	a) wpłaty i opłaty adresatów zadania				
	b) środki finansowe z innych źródeł publicznych				
	c) pozostałe				
4.	Wkład osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy				
5.	Ogółem		100		100

3. Informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków.

4. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania

Lp	Numer dokumentu księgowego <sup>1)</sup>	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z rozliczeniem ze względu na rodzaj kosztów)	Nazwa kosztu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Wartość całkowita faktury/rachunku (zł.)	Koszt związany z realizacją zadania	Koszt poniesiony z wnioskowanych środków (zł.)	Z innych źr.finansowych	Z wkładu osobowego/rzeczowego	Data zapłaty
<b>I. KOSZTY MERYTORYCZNE</b>										
1.										
2.										
3.										
4.										
...										
<b>RAZEM</b>										
<b>II. KOSZTY ADMINISTRACYJNE</b>										
...										
<b>RAZEM</b>										
<b>III. OGÓŁEM (I + II)</b>										

1) Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej

**Część III. Dodatkowe informacje, w tym mogące mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania zadania.**

Załączniki:

1. ....
2. ....
- ....

Oświadczam/y, że :

- 1). od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Realizatora;
- 2). wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3). wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur/rachunków zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4). w zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

.....

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Realizatora.  
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.

.....

Miejscowość i data

**Część IV. Adnotacje urzędowe, w tym dotyczące rozliczenia zadania.**

Lista obecności w dniu ....., godz.....

na zajęciach sportowych z trenerem\*.....  
Imię i nazwisko

spotkaniu z psychologiem\*.....  
Imię i nazwisko

z pedagogiem\*.....  
Imię i nazwisko

ratownikiem medycznym\*.....  
Imię i nazwisko

dietetykiem\*.....  
Imię i nazwisko

Realizacja działania.....  
nazwa/numer

\* właściwie uzupełnij, w pozostałych wstaw"-."

Lp	Imię i nazwisko	Rocznik	Podpis dziecka



### 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](mailto: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 mowy 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

**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)**

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