ZARZĄDZENIE NR 321/2021

BURMISTRZA MIASTA PUŁTUSK

z dnia 14 czerwca 2021 r.

w sprawie ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert

na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w roku 2021

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378), art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183 i 694), art. 4^1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. z 2019 r. poz. 2277 i 1818, z 2020 r. poz. 1492 oraz z 2021 r. poz. 41 i 694), art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050), uchwały Nr XXXVI/333/2020 Rady Miejskiej w Pułtusku z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2021 oraz uchwały Nr XXXVI/332/2020 Rady Miejskiej w Pułtusku z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2021 zmienionej uchwałą Nr XLII/390/2021 Rady Miejskiej w Pułtusku z dnia 27 maja 2021 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w roku 2021, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Konkurs realizowany jest dla mieszkańców Gminy Pułtusk.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pułtusku i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pułtusku i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku.

BURMISTRZ
Wojciech Gregorczyk

Sporządziła: Edyta Tomczak /MOPS

RADCA PRAWNY
10.06.2021
Joanna Kalinowska

Z up. DYREKTORA
mgr Ewa Kowalska
KIEROWNIK DZIENNEGO DOMU

ZASTĘPCA BURMISTRZA
Mateusz Miłoszewski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 321/2021
Burmistrza Miasta Pułtusk
z dnia 14 czerwca 2021 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO W ROKU 2021

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym Burmistrz Miasta Pułtusk ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2021 roku niżej wymienionych zadań z zakresu zdrowia publicznego sfinansowanych ze środków przeznaczonych na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych uchwalonego na rok 2021 oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii uchwalonego na rok 2021.

1. Zadania będące przedmiotem konkursu ofert

Zadanie nr 1 - Programy zajęć pozalekcyjnych z elementami strategii profilaktycznych.

Zadanie nr 2 - Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży, w szczególności ze środowisk zagrożonych uzależnieniami w formie kolonii lub obozu, z uwzględnieniem prowadzenia działań w obszarze aktywności fizycznej lub informacyjno - edukacyjnych dotyczących ryzyka szkód wynikających ze spożywania alkoholu i innych środków psychoaktywnych.

Zadanie nr 3 - Realizacja programów profilaktyki w zakresie przeciwdziałania patologiom i uzależnieniom społecznym, które biorą pod uwagę wspólne czynniki chroniące i czynniki ryzyka używania substancji psychoaktywnych i innych zachowań ryzykownych.

2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadań wynosi 42.000 zł. (czterdzieści dwa tysiące złotych), w tym:

Zadanie nr 1 - do kwoty **10.000 zł. (dziesięć tysięcy złotych)** ze środków przeznaczonych na realizację Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.

Zadanie nr 2 - do kwoty **17.000 zł. (siedemnaście tysięcy złotych)** ze środków przeznaczonych na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Zadanie nr 3 - do kwoty **15.000 zł. (piętnaście tysięcy złotych)** ze środków przeznaczonych na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

3. Termin i warunki realizacji

Zadania określone w pkt 1 realizowane będą w terminie określonym w ofercie przez realizatora, jednak nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy i nie później niż do 15.12.2021 r.

Zadania adresowane są do dzieci i młodzieży, a także do osób dorosłych z terenu gminy Pułtusk i należy dostosować je do obecnie panującej sytuacji w Polsce (stan epidemii spowodowany COVID-19).

Do konkursu mogą przystąpić podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności (oferent wyszczególnia je w cz. I. poz. 15 oferty) dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, 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, które spełniają następujące warunki:

1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Pułtusk,
2) przedstawią poprawnie sporządzoną ofertę wraz z wymaganymi załącznikami.

W procedurze konkursowej dopuszcza się wybranie więcej niż jednego realizatora danego zadania.

W przypadku otrzymania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do złożenia w wyznaczonym terminie korekty kosztorysu (skorygowanej kalkulacji kosztów zadania) lub ma prawo do rezygnacji z wykonania zadania.

4. Kryteria oceny ofert

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

1) zgodność merytoryczna złożonej oferty z ogłoszonym zadaniem (od 1 do 10 punktów),
2) sposób realizacji zadania - pomysłowość, metody służące do realizacji zadania (od 1 do 10 punktów),
3) adekwatność kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania (od 1 do 20 punktów),
4) proponowany udział środków finansowych własnych na realizację zadania publicznego (od 1 do 10 punktów),
5) osiągalność i realność celów (od 1 do 10 punktów),
6) rzetelność i poprawność rozliczenia dotychczas otrzymanych środków z budżetu gminy na realizację zadań publicznych (od 1 do 10 punktów),
7) zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (od 1 do 10 punktów) ,
8) doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań (od 1 do 10 punktów),
9) liczebność i charakterystyka grup odbiorców (od 1 do 10 punktów).

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

5. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy składać na załączonym wzorze oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkursu Ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w roku 2021" z dopiskiem nazwy zadania, na które składana jest oferta, pozostawiając ją w urnie na dokumenty, która znajduje się w przedsionku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, ul. 13 Pułku Piechoty 1 **w terminie do 21 czerwca 2021 roku** w godzinach pracy Ośrodka lub przesłać pocztą na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtusku ul. 13 Pułku Piechoty 1, 06-100 Pułtusk (decyduje data wpływu do Ośrodka).

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Termin rozstrzygnięcia wyboru ofert oraz termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert

Oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną w drodze zarządzenia przez Burmistrza Miasta Pułtusk.

Wybór ofert na wykonanie zadania dokonany zostanie w terminie do 25 czerwca 2021 roku, a wyniki wyborów ogłoszone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pułtusku oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku.

Jeżeli poszczególne oferty zawierać będą braki formalne organizator konkursu wezwie oferenta do niezwłocznego usunięcia tych braków pod rygorem odrzucenia oferty – w takim przypadku zastosowanie może mieć pkt 10 ogłoszenia.

Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu środków podejmie w formie zarządzenia Burmistrz Miasta Pułtusk po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

7. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert

Od wyników konkursu można odwołać się do Burmistrza Miasta Pułtusk w terminie 3 dni od ogłoszenia, o którym mowa w pkt 6.

Wniesienie odwołania wstrzymuje, do czasu jego rozstrzygnięcia, wybór oferenta.

Odwołanie wniesione po terminie lub złożone przez podmiot do tego nieuprawniony pozostawia się bez rozpoznania.

Burmistrz Miasta Pułtusk przekazuje odwołanie Komisji Konkursowej celem wydania opinii na temat zasadności odwołania.

Burmistrz Miasta Pułtusk po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, oddala odwołanie lub je uwzględnia. Od rozstrzygnięcia w tym przedmiocie nie przysługuje dalsze odwołanie.

8. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty

Do złożonej oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

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,

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,

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,

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,

6) oświadczenie, iż wszystkie działania związane z realizacją zadania będą dostosowane do obecnie panującej sytuacji w Polsce spowodowanej stanem epidemii COVID-19.

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

9. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert.

Burmistrz Miasta Pułtusk zastrzega sobie prawo odwołania konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

10. Sposób i terminy przekazania środków na rzecz realizatorów zadań

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

BURMISTRZ

Wojciech Gregorczyk

Załączniki:

- **Załącznik nr 1** – wzór oferty na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w roku 2021,
- **Załącznik nr 2**- wzór umowy na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w roku 2021,
- **Załącznik nr 3** - wzór rozliczenia realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego w roku 2021.

Załącznik Nr 1
do Ogłoszenia Otwartego
Konkursu Ofert

OFERTA (wzór)
oferty na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w roku 2021

w Otwartym Konkursie Ofert organizowanym przez Burmistrza Miasta Pułtusk na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym o powierzenie realizacji zadania pod nazwą:

.....

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1.	Pełna nazwa	
2.	Forma prawna	
3.	Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze	
4.	Data wpisu, rejestracji lub utworzenia	
5.	Nr NIP	
6.	Nr REGON	
7.	Adres siedziby:	Miejscowość ..... ul. ..... nr..... kod pocztowy.....
8.	Tel.	
9.	e-mail:	
10.	http://	
11.	Nazwa banku	
12.	Numer rachunku	

13.	Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy	
14.	Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)	
15.	Przedmiot działalności statutowej	
16.	Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:	
	a)Numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców	
	b)Przedmiot działalności gospodarczej	

II. Szczegółowy sposób realizacji zadania; adresaci - rodzaj i liczba, planowane i rezultaty

III. Termin i miejsce realizacji zadania

.....

IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania

L.p.	Działanie	Termin	Miejsce	Uwagi

V. **Informacja o wysokości wnioskowanych środków**

.....

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

.....

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

.....

.....

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

Zasoby rzeczowe przewidziane do realizacji zadania

.....

.....

Kadry przewidziane do realizacji zadania:

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

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

Wysokość środków na realizację zadania:

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

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	Z tego ze środków otrzymanych (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych,	Informacje dotyczące liczby i rodzajów wydatków
1.	Koszty administracyjne: w tym - -				
2.					
3.					
Ogółem					

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

Oświadczenia

Oświadczam, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

Oświadczam, że nie jestem karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Oświadczam, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.

Oświadczam, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Odnosząc się do wyżej złożonych oświadczeń stwierdzam, że:
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

(pieczęć wnioskodawcy)

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

Załącznik: aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.

Oświadczam, iż wszystkie działania związane z realizacją zadania będą dostosowane do obecnie panującej sytuacji w Polsce spowodowanej stanem epidemii COVID-19.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych)

Załącznik Nr 2
do Ogłoszenia Otwartego
Konkursu Ofert

UMOWA Nr ..... (wzór)

na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w roku 2021

w trybie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183 i 694)

pod tytułem:

„.....”

zawarta w dniu ..... w Pułtusku

między:

Gminą Pułtusk, z siedzibą w Pułtusku, ul. Rynek 41, NIP 5681540236, Regon 130377907

zwaną dalej **„Zleceniodawcą”**,

reprezentowaną przez: .....

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Pułtusk Pani .....

a

....., wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego po numerem KRS - ..... zwanym dalej **„Zleceniobiorcą”**, reprezentowanym przez:

1. .....

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy, zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w roku 2021 pod tytułem:

   „.....”

   określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu .....

zwanego dalej **„zadaniem publicznym"**, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Na realizację zadania Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1 umowy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2 umowy sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.
4. Oferta stanowi załącznik do niniejszej umowy.
5. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Zleceniobiorcy, jest:.....

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od .....do .....
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości – .....zł (słownie: .....) pochodzących z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych/Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr: .....
2. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w ust. 1 nastąpi w terminie do dnia .....
3. Za dzień przekazania środków uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania go, nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych w wysokości – ..... zł (słownie: .....).
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot, o których mowa w ust. 1 i 5 ,

   i wynosi łącznie: ..... zł (słownie: .....).
7. Procentowy udział w zadaniu środków przekazanych przez Zleceniodawcę wynosi nie mniej niż .....

8. Obowiązek zachowania procentowego udziału środków Zleceniodawcy, o którym mowa w ust. 7, uważa się za zachowany, jeżeli ich udział, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 2%.

9. Jeżeli dany wydatek finansowany ze środków Zleceniodawcy, wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w kosztorysie oferty, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem oferty wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.

§ 4
Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z 2021 r. poz. 2123) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

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

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

§ 5
Obowiązki i uprawnienia informacyjne

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

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

3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości

przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

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

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

§ 6
Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych środków. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 4 ust. 2.

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

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

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

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

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

7. **Niepoddanie się kontroli lub jej utrudnianie poprzez nieprzedkładanie dokumentów, skutkuje nałożeniem kary umownej w wysokości 10% przekazanej Zleceniobiorcy kwoty. Kary umowne nie mogą przekroczyć kwoty przekazanej Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę określone w § 3 ust. 1 umowy.**

§ 7
Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia w wyznaczonym terminie sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego obejmującego rozliczenie

przekazanych przez Zleceniodawcę środków, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej umowy, a Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

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

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

4. W przypadku niezłożenia w terminie sprawozdań lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 1–3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

5. **Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje nałożeniem kary umownej w wysokości 10% kwoty, określonej w § 3 ust. 1. Kary umowne nie mogą przekroczyć kwoty przekazanej Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę określone w § 3 ust. 1 umowy.**

6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1-3, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

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

§ 8

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać nie później, niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Środki nie wykorzystane w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Niewykorzystana kwota środków podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: 26 1020 1592 0000 2202 0276 3621.

4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty środków zwróconych po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o którym mowa w ust. 3. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty środków.

§ 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z 2019 r. poz. 1495), 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 Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania środków, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania środków, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże środków w terminie określonym w umowie.

§ 11
Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
   1) wykorzystywania przekazanych środków niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej,
   2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego,
   3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości środków osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową,
   4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
   5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
   6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę środków podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania środków, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 12

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące od Zleceniodawcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za przekazane przez Zleceniodawcę środki przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 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. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z zobowiązującymi przepisami.

§ 15
Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2021 r. poz. 305), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z 2020 r. poz. 2123), ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 16

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

§ 17

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

Zleceniobiorca: **Zleceniodawca:**

....

Załączniki:
1) oferta realizacji zadania publicznego wraz z załącznikami,
2) wzór rozliczenia zadania (sprawozdanie).

Sporządziła: Edyta Tomczak/MOPS

ROZLICZENIE (wzór)

realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego w roku 2021

.....
(nazwa zadania)
powierzonego do realizacji przez Burmistrza Miasta Pułtusk na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183) a realizowanego w okresie od ..... do ..... określonego w umowie nr..... zawartej w dniu ....., pomiędzy Gminą Pułtusk a.....
.....
(nazwa wnioskodawcy)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1.Opis zrealizowanych zadań

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

3.Liczbowe określenie działań, zrealizowanych w ramach zadania

4.Sposób promocji Gminy Pułtusk podczas realizacji zadania (§ 5 umowy)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp	Rodzaj kosztów	Całość zadania (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy		
		Koszt całkowity (w zł)	z tego z przekazanych przez Zleceniodawcę środków finansowych (w zł)	z tego ze środków własnych (w zł)	Koszt całkowity (w zł)	z tego z przekazanych przez Zleceniodawcę środków finansowych (w zł)	z tego ze środków własnych (w zł)
1							
2							
3							
x	Razem:						

2.Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

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

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu

.....

3.Zestawienie faktur (rachunków)

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

Część III. Dodatkowe informacje

.....
.....

Załączniki:

1. .....
2. .....
3. .....

Oświadczam, że:

- wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć wnioskodawcy)

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