

**Zarządzenie nr 0050.6.2021**  
**Wójta Gminy Lisków**  
**z dnia 24.02.2021 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych gminy z zakresu profilaktyki, ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 r., poz. 295) w 2021 roku.**

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057), w związku z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), zgodnie z Uchwałą nr XXIII/211/2020 Rady Gminy w Liskowie z dnia 01 grudnia 2021 r. w sprawie uchwalenia „ Programu współpracy Gminy Lisków z organizacjami pozarządowymi wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U z 2020 r. poz. 1057) na 2021 rok”, zarządzam co następuje:

**§ 1**

Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadań publicznych gminy z zakresu profilaktyki, ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 r., poz. 295) w 2021 roku, którego regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Na realizację zadań wybranych w ramach ww. konkursu przeznaczają się z budżetu Gminy Lisków na 2021 rok kwotę: 34.000,00 zł.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Oświaty i Sportu Urzędu Gminy w Liskowie.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu: w BIP, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i na stronie internetowej gminy Lisków.

**WÓJT**  
*Maria Krawiec*

Rozdzielnik:

- BIP
- strona internetowa
- tablica ogłoszeń UG
- Rejestr Zarządzeń
- a/a

## REGULAMIN

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych gminy z zakresu profilaktyki, ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 r., poz. 295) w 2021 roku.**

### **I. Adresat konkursu**

1. O przyznanie dofinansowania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, których celem statutowym jest działalność w zakresie wspieranego zadania.

### **II. Rodzaj, cel i formy realizacji**

**1. Rodzaj zadania - zadanie z zakresu profilaktyki, ochrony i promocji zdrowia mieszkańców gminy Lisków w tym:**

- diagnostyka wielu schorzeń w tym urazów, zapaleń,  
- wad wrodzonych narządu ruchu,

- zmian zwyrodnieniowych i przeciążeniowych stawów, ścięgien, więzadeł i mięśni.

**2. Celem zadania przewidzianego do realizacji w obszarze profilaktyki, ochrony i promocji zdrowia mieszkańców gminy Lisków jest:**

a) określenie charakteru zmian, zarówno w ostrych stanach pourazowych czy zapalnych, jak i przewlekłych schorzeniach oraz zwyrodnieniach,

b) sprawdzenie, jakie nastąpiły rezultaty leczenia i czy kolejne kroki muszą opierać się na dalszym leczeniu, czy wystarczą działania profilaktyczne,

c) ocena efektów leczenia operacyjnego.

**3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by podmiotami działań byli mieszkańcy gminy Lisków dotknięci schorzeniami narządów ruchu wymagającymi rehabilitacji leczniczej, zgodnie z warunkami konkursu.**

**4. Zlecenie realizacji wyżej wymienionego zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie ich realizacji.**

### **III. Wysokość środków na realizację zadania**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania z zakresu profilaktyki, ochrony i promocji zdrowia mieszkańców gminy Lisków:

1/ w roku 2019 wynosiła: 0,00 zł,

2/ w roku 2020 wynosiła: 0,00 zł,

**3/ w roku 2021 wynosi: 34 000,00 zł.**

### **IV. Termin realizacji zadania**

Zadanie będzie realizowane w 2021 roku zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, w okresie od daty zawarcia umowy, do dnia określonego w umowie, nie dłużej jednak niż do 31 grudnia 2021 r.

### **V. Warunki realizacji zadania**

**1. Realizatorem zadania może być wyłącznie organizacja, która prowadzi działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.**

**2. Oferent posiada doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.**

**3. Oferent wnioskujący jest bezpośrednim organizatorem zadania.**

**4. Oferent po przyznaniu dotacji, a przed podpisaniem umowy, o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty, zobowiązany jest do aktualizacji oferty, a następnie wydrukowania, podpisania przez osoby upoważnione i dostarczenia zaktualizowanej oferty do Urzędu Gminy w Liskowie wyżej wymienionej dokumentacji może skutkować anulowaniem dofinansowania.**

**5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.**

**6. Dotacja na realizację zadania z budżetu gminy Lisków nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy i po jej zakończeniu.**

7. Gmina Lisków, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli merytorycznej (sposobu realizacji zadania) oraz finansowej zadania. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy, o ile nie skutkują zmianą terminu realizacji zadania.

9. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami, o ile nie naruszają istoty realizowanego zadania.

Zmiany powyżej 500,00 zł wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy.

10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie założonych celów i przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 10 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają uprzedniej pisemnej zgody gminy oraz nie wymagają aneksu do umowy.

11. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent osiągnie co najmniej 80% wartości określonej dla każdego z założonych rezultatów.

12. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

## **VI. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Wójt Gminy Lisków przyznaje dotację celową na realizację oferty wyłonionej w otwartym konkursie poprzez zawarcie umowy.

3. Wysokość przyznanej dotacji może być mniejsza, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.

4. Kwota przeznaczona na realizację zadania z zakresu rehabilitacji leczniczej mieszkańców może ulec zmniejszeniu, w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożona oferta nie uzyska akceptacji Wójta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

5. Dofinansowanie nie może przekraczać 99% całkowitych kosztów zadania.

6. Szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy oraz po jej zakończeniu.

7. Dotacja nie będzie przyznana na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

8. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadania zleconego wpływają na ogólną ocenę oferenta przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania zlecone.

## **VII. Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji**

1. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez gminę harmonogramem i kosztorysem.

2. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne do realizacji zadania.

W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.

3. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:

- są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także są niezbędne do jego realizacji,

- są uwzględnione w budżecie zadania, w pozycji w ramach której są rozliczane,

- są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,

- odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą zadania),

- zostały poniesione w trakcie realizacji zadania,

- są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

4. W ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty osobowe administracji i obsługi zadania oraz rzeczowe koszty administracyjne, jednakże tylko w części dotyczącej realizowanego

zadania.

5. Dotacja nie będzie przyznana na pokrycie kosztów bieżącej działalności i utrzymania biura organizacji, za wyjątkiem kosztów określonych w pkt 4.

6. Wkład własny w formie pracy wolontariusza musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia zawartego pomiędzy Zleceniobiorcą a wolontariuszem i zawierać wszystkie niezbędne dane do zweryfikowania rodzaju pracy i jej wyceny.

7. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

#### **VIII. Termin i tryb składania ofert**

1. Oferty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Lisków, ul. Ks. W. Blizińskiego 43, 62-850 Lisków albo korespondencyjnie na adres: Urząd Gminy Lisków, ul. Ks. W. Blizińskiego 43, 62-850 Lisków w terminie **do 18 marca 2021 r. do godz. 15.00**

2. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Lisków po terminie, o którym mowa w pkt VIII.1 nie będą brane pod uwagę w konkursie (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy w Liskowie).

3. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „Profilaktyka, ochrona i promocja zdrowia mieszkańców gminy Lisków w 2021 r.” oraz z pieczęcią lub nazwą oferenta.

4. Oferta powinna zostać złożona na obowiązującym wzorze określonym rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 ), (**wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu** ).

5. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Lisków będą przetwarzane przez Wójta Gminy Lisków z siedzibą w Liskowie przy ul. Ks. W. Blizińskiego 43, 62-850 Lisków, w celu realizacji działań związanych z udzieleniem dotacji, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2019 r., poz. 1781). Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawianie.

6. Obowiązek podania danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, jak i osób upoważnionych do składania wyjaśnień wynika z przepisów prawa, tj. z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2018 r., poz. 2057).

7. Do oferty obowiązkowo należy dołączyć:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem,
- b) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
- c) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

#### **IX. Zasady, tryb, kryteria i termin wyboru ofert**

1. Oferty oceniane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Lisków w drodze zarządzenia najpóźniej w ostatnim dniu terminu składania ofert.

2. Ocena złożonych ofert przez Komisję Konkursową nastąpi w ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert.

3. Komisja konkursowa w pierwszej kolejności sprawdzi czy oferty spełniają niżej wymienione kryteria formalne:

- a) złożenie oferty w podanym terminie i miejscu,
- b) złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu,
- c) złożenie oferty przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy
- d) zgodność oferty z zadaniem konkursowym,
- e) prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym),
- f) złożenie oferty zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057),
- g) wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie,
- h) wysokość wkładu własnego zgodna z ogłoszeniem konkursowym,
- i) kompletność niezbędnych załączników.

4. Oferent jest zobowiązany do poprawienia i uzupełnienia wskazanych przez Komisję Konkursową uchybień formalnych w ofercie, w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania w tym przedmiocie informacji pocztą elektroniczną. Za błąd formalny uznaje się dokonanie w ofercie zmian innych, niż wskazane w przesłanej

informacji.

5. Oferty niespełniające kryteriów określonych w pkt. 3, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

6. Przedmiotem opiniowania jakości merytorycznej dokonywanej przez Komisję są wyłącznie oferty, które zostały uprzednio pozytywnie ocenione pod względem formalnym.

7. Członkowie Komisji Konkursowej oceniają poszczególne oferty w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) stosując następujące kryteria merytoryczne i skalę punktacji:

I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta [0-10]

a) doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym 0-5

b) zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania 0-5

II. Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania [0-10]

a) przejrzystość kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 0-5

b) szczegółowy opis pozycji kosztorysu 0-5

III. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne [0-30]

a) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przedstawiona diagnoza sytuacji oraz potrzeb odbiorców zadania 0-5

b) liczba i opis odbiorców zadania oraz metod i narzędzi ich rekrutacji 0-5

c) spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu 0-5

d) zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszenia o konkursie, ich realność i sposób monitoringu 0-5

e) możliwości realizacyjne: posiadana baza lokalowa i zasoby rzeczowe 0-5

f) posiadane zasoby kadrowe, kompetencje i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania 0-5

IV. Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego [0-5]

V. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków [0-5]

VI. Ocena realizacji zadania publicznego w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków [0-5].

8. Maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów wynosi 65.

9. Komisja opiniuje pozytywnie tylko te wnioski, które uzyskały co najmniej 30 punktów.

10. Komisja Konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferty.

11. Uzasadnienie wyboru lub odrzucenie oferty przez Komisję Konkursową wymaga formy pisemnej.

12. Wójt Gminy Lisków zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert w całości lub w części bez podawania przyczyny oraz prawo przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

13. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty;

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

14. Wójt Gminy Lisków zastrzega sobie prawo do negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.

15. Wójt Gminy Lisków po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej dokona ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu i podejmie decyzję o wyborze oferenta na realizację zadania i wysokości dotacji. Na realizację zadania w ramach konkursu zostanie wybrana jedna oferta z największą liczbą punktów.

16. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

17. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.liskow.pl](http://www.liskow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lisków.

## **X. Postanowienia końcowe**

1. W przypadku rezygnacji oferenta lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Lisków, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy gminą Wójt Gminy Lisków a oferentem.

3. Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Urzędu Gminy Lisków, z Referatu Oświaty i Sportu, tel. /62/ 76 34 052.

4. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z całości realizacji zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

5. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30

dni od dnia zakończenia zadania. **Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.** Oferent zobowiązany jest dostarczyć do siedziby urzędu sprawozdanie w wersji pisemnej.

**6.** Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

**WÓJT**  
*Maria Krawiec*

Pod względem  
formalno-prawnym  
nie budzi zastrzeżeń

**RADCA PRAWNY**

*Izabela Rabięga*