

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych**  
**z obszaru ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia**  
**15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1638 ze zm.) w 2018 r.**  
**oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie**

**Dział I Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na ich realizację w danym postępowaniu konkursowym.**

1. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.
2. Rodzaje zadań:

Zadanie nr 1	<b>Wspieranie zdrowia psychicznego mieszkańców województwa zachodniopomorskiego poprzez zwiększenie dostępności do specjalistycznych usług zdrowotnych – psychiatrycznych, psychologicznych oraz psychoterapii.</b> kwota: 50 000 zł słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych, zero groszy
Zadanie nr 2	<b>Wspieranie prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży poprzez interwencje związane z profilaktyką alergii: astmy, alergii pokarmowych i alergii skórnych.</b> kwota: 45 000 zł słownie: czterdzieści pięć tysięcy złotych, zero groszy
Zadanie nr 3	<b>Działania na rzecz poprawy sposobu żywienia i stanu odżywienia, zapobieganie nadwadze i otyłości wśród dzieci i młodzieży z terenu województwa zachodniopomorskiego.</b> kwota: 45 000 zł słownie: czterdzieści pięć tysięcy złotych, zero groszy

**Zleceniodawca zastrzega możliwość dokonania przesunięć środków finansowych pomiędzy wskazanymi wyżej rodzajami zadań.**

Łącznie na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości **140 000 zł** (słownie: sto czterdzieści tysięcy złotych, zero groszy) z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2018 r., w ramach realizacji **Programu Region dla Rodziny**.

3. **Termin realizacji zadania:**  
Zadanie powinno być realizowane w okresie od **01 maja do 30 listopada 2018 r.**

*(Podając termin realizacji zadania należy wskazać – dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia oraz dzień, miesiąc i rok zakończenia realizacji zadania. Określając termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Termin ten nie może być dłuższy niż do dnia 30 listopada 2018 r. W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania. Okres realizacji zadania wskazany w ofercie nie może wykraczać poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu jako termin realizacji zadania.)*

4. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadań przedstawiają poniższe tabele:

<p><b>a) Rodzaj zadania nr 1:</b> <b>Wspieranie zdrowia psychicznego mieszkańców województwa zachodniopomorskiego poprzez zwiększenie dostępności do specjalistycznych usług zdrowotnych – psychiatrycznych, psychologicznych oraz psychoterapii.</b></p>
<p><b>b) Opis zadania: realizacja zadania polegać ma na:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) organizacji i udzielaniu bezpłatnego wsparcia dla osób zgłaszających potrzebę wsparcia zdrowia psychicznego,</li><li>2) poprawie stanu zdrowia psychicznego mieszkańców województwa zachodniopomorskiego,</li><li>3) edukacja zdrowotna mieszkańców województwa zachodniopomorskiego w zakresie zapobiegania problemom zdrowia psychicznego.</li></ol>
<p><b>c) Odbiorcy zadania:</b> mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego bez ograniczeń wiekowych</p>
<p><b>d) Oferent ubiegający się o dotację winien wykazać się:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) przygotowaniem merytorycznym,</li><li>2) posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej,</li><li>3) zagwarantowaniu realizacji zadania w miejscowościach zlokalizowanych na terenie minimum 4 powiatów z terenu województwa zachodniopomorskiego, uwzględniając w szczególności miejscowości, gdzie brak jest dostępu do usług zdrowotnych – psychiatrycznych, psychologicznych oraz psychoterapii.</li><li>4) posiadaniem lub zabezpieczeniem bazy lokalowej,</li><li>5) posiadaniem lub zabezpieczeniem sprzętu i pomocy niezbędnych do realizacji zadania.</li></ol>
<p><b>e) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.</b></p>
<p><b>f) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania;</li><li>2) obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji;</li><li>3) obsługa finansowo – księgową projektu w wysokości nie przekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji;</li><li>4) koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (np.: telefon, Internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);</li><li>5) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;</li><li>6) zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;</li><li>7) wynajem sali/lokalu</li><li>8) transport.</li></ol>
<p><b>g) Informacja o liczbie składanych ofert:</b> bez ograniczeń</p>
<p><b>h) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji:</b> brak.</p>
<p><b>i) W przypadku wspierania zadań wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości <b>co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji.</b></b></p> <p><u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• wycenionego wkładu osobowego,</li><li>• wycenionego wkładu rzeczowego,</li><li>• sponsoringu rzeczowego,</li><li>• środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.</li></ul>

<p>a) Rodzaj zadania nr 2:  <b>Wspieranie prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży poprzez interwencje związane z profilaktyką alergii: astmy, alergii pokarmowych i alergii skórnych.</b></p>
<p>b) Opis zadania: realizacja zadania polegać ma na:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) organizacji interwencji ukierunkowanych na profilaktykę alergii: astmy, alergii pokarmowych, alergii skórnych (interwencje mogą dotyczyć postępowań dla profilaktyki I, II i III fazy).</li> <li>2) poszerzaniu wiedzy osób dorosłych – rodziców i opiekunów dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym nt. profilaktyki alergii (profilaktyka I, II i III stopnia).</li> </ol>
<p>c) Odbiorcy zadania: dzieci w wieku przedszkolnymi wczesnoszkolnym oraz ich rodzice i opiekunowie z terenu województwa zachodniopomorskiego</p>
<p>d) Oferent ubiegający się o dotację winien wykazać się:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowaniem merytorycznym,</li> <li>2) posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej,</li> <li>3) zagwarantowaniem realizacji zadania w miejscowościach zlokalizowanych na terenie minimum 3 powiatów z terenu województwa zachodniopomorskiego,</li> <li>4) posiadaniem lub zabezpieczeniem bazy lokalowej jeżeli forma zadania będzie tego wymagać,</li> <li>5) posiadaniem lub zabezpieczeniem sprzętu i pomocy niezbędnych do realizacji zadania.</li> </ol>
<p>e) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.</p>
<p>f) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania;</li> <li>2) obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji;</li> <li>3) obsługa finansowo – księgową projektu w wysokości nie przekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji;</li> <li>4) koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (np.: telefon, Internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);</li> <li>5) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;</li> <li>6) zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;</li> <li>7) transport.</li> </ol>
<p>g) Informacja o liczbie składanych ofert: bez ograniczeń</p>
<p>h) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji: brak</p>
<p>i) W przypadku wspierania zadań wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości <b>co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji.</b>  <u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wycenionego wkładu osobowego,</li> <li>• wycenionego wkładu rzeczowego,</li> <li>• sponsoringu rzeczowego,</li> <li>• środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.</li> </ul>

<p>a) Rodzaj zadania nr 3:  <b>Działania na rzecz poprawy sposobu żywienia, zapobieganie nadwadze i otyłości wśród dzieci i młodzieży z terenu województwa zachodniopomorskiego</b></p>
<p>b) Opis zadania: realizacja zadania polegać ma na:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Organizacji i prowadzeniu działań edukacyjnych zwiększających poziom wiedzy dzieci i młodzieży z terenu województwa zachodniopomorskiego na temat racjonalnego żywienia oraz aktywności fizycznej, których celem będzie zapobieganie niedożywieniu, nadwadze i otyłości.</li> <li>2) Organizacji i prowadzeniu zajęć warsztatowych (np. warsztaty kulinarne) oraz zajęć ruchowych.</li> <li>3) Poszerzaniu wiedzy osób dorosłych – rodziców i opiekunów dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym nt. racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży oraz konsekwencji wynikających z niewłaściwego żywienia.</li> </ol>
<p>c) Odbiorcy zadania: dzieci i młodzież z terenu województwa zachodniopomorskiego</p>

<p><b>d) Oferent ubiegający się o dotację winien wykazać się:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowaniem merytorycznym;</li> <li>2) zagwarantowaniem realizacji zadania w miejscowościach zlokalizowanych na terenie minimum 3 powiatów z terenu województwa zachodniopomorskiego,</li> <li>3) posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej, <u>w tym dietetyka.</u></li> <li>4) posiadaniem lub zabezpieczeniem bazy lokalowej jeżeli forma zadania będzie tego wymagać.</li> </ol>
<p><b>e) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.</b></p>
<p><b>f) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania;</li> <li>2) obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji;</li> <li>3) obsługa finansowo – księgową projektu w wysokości nie przekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji;</li> <li>4) koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji (np. telefon, Internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);</li> <li>5) zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;</li> <li>6) zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;</li> <li>7) wynajem sali, w tym nagłośnienia;</li> <li>8) zakup artykułów spożywczych.</li> </ol>
<p><b>g) Informacja o liczbie składanych ofert:</b> bez ograniczeń</p>
<p><b>h) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji:</b> brak.</p>
<p><b>i) W przypadku wspierania zadań wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości <b>co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji.</b></b></p> <p><u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wycenionego wkładu osobowego,</li> <li>• wycenionego wkładu rzeczowego,</li> <li>• sponsoringu rzeczowego,</li> <li>• środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.</li> </ul>

## Dział II Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – **realizujące zadania statutowe z zakresu ww. zadań publicznych, których realizacja obejmie teren Województwa Zachodniopomorskiego (zwanego dalej oferentem).**
3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).
4. Warunkiem przyznania dotacji jest:
  - 1) spełnienie wymagań formalnych,
  - 2) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
  - 3) na przyznanie dotacji przez Zarząd Województwa ma wpływ również wielkość środków finansowych o których mowa w **Dziale I ust. 2** zaplanowanych w budżecie na realizację zadań,
  - 4) największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
5. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie następujących **załączników:**
  - 1) aktualny odpis (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiący w szczególności o zakresie działalności oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
    - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,

- b) w przypadku pozostałych oferentów — inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej nie prowadzących działalności gospodarczej, prowadzonych przez Starostów powiatów,
  - c) w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta;
- (UWAGA: w przypadku gdy oferent posiada KRS opublikowany na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości – jest zwolniony z obowiązku przedkładania dokumentu)**
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
  - 3) oświadczenia:
    - a) iż w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
    - b) iż w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
    - c) iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,
    - d) iż oferent nie ubiega się i nie otrzymał dofinansowania na przedmiotowe zadanie z innych źródeł samorządu województwa,
    - e) o rozliczeniu dotacji udzielonych przez samorząd województwa w latach poprzednich.
      - Oświadczenia, o których mowa w pkt 3) mogą być złożone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do ogłoszenia.
  - 4) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie wykwalifikowanej kadry specjalistycznej, gwarantujące wysoką jakość realizowanego zadania. -
  - 5) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
    - a) oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
    - b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę - ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część II formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część III oferty,
    - c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 5.
6. Oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą oferenta zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących/osobę upoważnioną lub przez organ wydający dokument.
7. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego konkursu każdego rodzaju zadania dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust. 5, za wyjątkiem oświadczenia o którym mowa w pkt 3 lit d) które musi być złożone odrębnie do każdego zadania, o którego dofinansowanie zwraca się oferent oraz umowy określającej zakres świadczeń składających na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej - ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.
8. **Wymagania w stosunku do składanych ofert.**
- 1) Oferta powinna być:
    - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać **nie dotyczy**,
    - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
    - c) podpisana w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwi identyfikację osób składających ofertę.
  - 2) Powinna zawierać oświadczenia wymagane na ostatniej stronie oferty poprzez zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny).
  - 3) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 5, przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 6-7.
  - 4) Oferta powinna być zgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku gdy oferent zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności

odpłatnej, a w kosztorysie uwzględnienie pobieranie opłat od adresatów zadania - oferta zostanie wyłączona z dalszego postępowania konkursowego.

#### 9. Zasady uzupełniania ofert

- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne kwalifikujące się do uzupełnienia, a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.
- 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania).
- 3) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
- 4) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu.

#### 10. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty:

- 1) złożone po terminie,
- 2) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta składającego ofertę – **zakres działalności statutowej podmiotu będzie rozpatrywany na podstawie odpisu z KRS oraz treści punktu II.4. oferty,**
- 3) złożone przez nieuprawnionego oferenta,
- 4) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,
- 5) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
- 6) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,
- 7) złożone bez żadnego załącznika wymaganego w konkursie,
- 8) złożone bez podpisu przynajmniej jednej osoby uprawnionej zgodnie z KRS do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
- 9) zawierające deklarację, iż oferent nie prowadzi działalności odpłatnej a jednocześnie uwzględniające w kosztorysie pobieranie opłat od adresatów zadania,
- 10) skierowane do innej grupy adresatów niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (patrz Dział I ust. 4 lit c) w tabelach przedstawiających szczegóły poszczególnych zadań,

#### 11. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:

- 1) niekompletne pod względem wymaganych załączników,
- 2) bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność,
- 3) które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty,
- 4) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie,
- 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

#### 12. Kwalifikowalność wydatków

- 1) termin poniesienia wydatków ustala się:
  - dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 14 grudnia 2017 r.,
  - dla innych środków finansowych: w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 14 grudnia 2017r.;
- 2) wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:
  - są poniesione w terminie, o którym mowa powyżej,
  - są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
  - zostały faktycznie poniesione przez Oferenta,
  - zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

#### Dział III Warunki realizacji zadania

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300), która będzie obejmować:

- 1) przyjęcie zgodności kosztu finansowego z kosztorysem, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie **o więcej niż 10%**; powyższe dotyczy sytuacji gdy dany koszt finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu,
- 2) zachowanie obowiązku procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania uzależnia się od udziału wielkości dotacji w całkowitych kosztach zadania przy zachowaniu kwoty wkładu finansowego podmiotu tj.:
  - a) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi do 30% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 10 punktów procentowych,

- b) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 30% do 50% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 5 punktów procentowych,
  - c) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 50% do 80% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 3 punkty procentowe,
  - d) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 80% to niedopuszczalne jest zwiększenie udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania.
- 3) ustanowienie obowiązku stosowania zabezpieczenia w formie weksla in blanco przy zawieraniu umów wraz z deklaracją wekslową w następujących przypadkach:
- a) gdy kwota dotacji przekracza kwotę 100 000 zł,
  - b) gdy podmiot nie jest znany i po raz pierwszy realizuje zadanie publiczne, a kwota dotacji przekracza kwotę 50 000 zł,
  - c) gdy w poprzednich okresach złożone rozliczenie z dotacji budziło zastrzeżenia i wątpliwości w zakresie poprawności wykonania zadania publicznego lub wystąpiły inne trudności związane z rozliczeniem dotacji.
- 4) każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

## 2. Dotacja może być przeznaczona na:

- katalog kosztów kwalifikowanych w ramach dotacji wskazano w Dziale I ust. 4 lit f) w tabelach przedstawiających szczegóły dotyczące poszczególnych zadań.

## 3. Dotacja nie może być przeznaczona na:

- 1) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 3) pokrycie kosztów utrzymania biura Podmiotów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
- 4) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
- 5) działalność polityczną i religijną,
- 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
- 7) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
- 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
- 9) odsetki od zadłużenia,
- 10) darowizny na rzecz innych osób,
- 11) wydatki inwestycyjne.

## Dział IV Składanie ofert

- 1. Oferty na otwarty konkurs ofert składane są w **Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego** przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie lub w sekretariacie Wydziału Zdrowia mieszczącym się przy ul. Starzyńskiego 3-4 pok. nr 337, **do dnia 19.03.2018 r.**
- 2. O terminie złożenia oferty decyduje **data jej wpływu do Urzędu.**
- 3. Oferta powinna być złożona:
  - 1) w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Podmiotu z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. „.....” prowadzonego przez Wydział Zdrowia.
  - 2) w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
  - 3) w miejscu składania ofert wskazanym w ust. 1,
  - 4) na wymaganym formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

## Dział V Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.

- 1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie w terminie do 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
- 2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
- 3. **Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące kryteria:**
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego,
  - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

- 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
  - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji,
  - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 7) merytoryczność zadania,
  - 8) zasięg terytorialny
4. Zasady punktacji:
- 1) kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5, zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 5 pkt, (uszczegółowienie punktacji kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 4)
    - a) powyżej 10% do 15 % - 1 pkt,
    - b) powyżej 15% do 20 % - 2 pkt,
    - c) powyżej 20% do 25% - 3 pkt,
    - d) powyżej 25% do 30% - 4 pkt,
    - e) powyżej 30% - 5 pkt
  - 2) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 6, zostanie ocenione w skali od -5 do 5 pkt,
  - 3) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 7, zostanie ocenione w skali od 0 do 10 pkt.
  - 4) Kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 8, zostanie ocenione w skali od 0 do 3 pkt.
5. Zasady oceny ofert.
- 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych oraz te których braki kwalifikują się do uzupełnienia (patrz Dział II ust. 11),
  - 2) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej członków, dokonane według zasad, o których mowa w ust. 4),
  - 3) oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:
    - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
    - b) spełnić wymagania formalne,
  - 4) dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2, dlatego też może się zdarzyć, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja nie zostanie mu przyznana, gdyż wielkość środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.
7. Aktualizacja kosztorysu w przypadku o którym mowa w ust. 6 musi stanowić zachowanie procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania (tj. **suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie**). Ponadto Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dokonania wyboru pozycji kosztów, które zostaną sfinansowane w ramach przyznanej mniejszej kwoty dotacji.
8. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom, znajdującym się na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję Konkursową.
9. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
10. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: [www.bip.rbip.wzp.pl](http://www.bip.rbip.wzp.pl)
    - a) dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje/Ogłoszenia konkursowe,
    - b) dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe,
  - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie,
  - 3) na stronie internetowej Urzędu [www.wzp.pl](http://www.wzp.pl) (Wydział Zdrowia – Współpraca z organizacjami pozarządowymi -Otwarte konkursy ofert – Ogłoszenia o konkursach i Rozstrzygnięcia konkursowe)

**Dział VI Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w roku ogłaszanego konkursu i w roku poprzednim oraz wysokości dotacji przekazana na realizację zadań.**

2017 rok

W roku poprzedzającym ogłoszenie konkursu Wydział Zdrowia rozdysponował **169 000 zł** na realizację zadań publicznych w trybie z pominięciem otwartego konkursu ofert, tzw. małe granty. Łącznie udzielono 18 dotacji na wsparcie lub powierzenie zadań. Poniżej w ujęciu tabelarycznym przedstawiono wybrane zadania, które odpowiadały podobnym priorytetom, jak rodzaje zadań konkursowych:

L.p.	Nazwa zadania	Nazwa organizacji, adres, KRS	Opis zadania	Kwota dotacji z budżetu WZ
<b>ZADANIE 1:</b>				
1.	„CENTRUM BEZPŁATNEJ POMOCY TERAPEUTYCZNEJ”	Fundacja Porozumienia Społecznego i Integracji IMPULS ul. Sosnowa 27, 71- 468 Szczecin KRS: 0000293929	Celem zadania było szerzenie dostępu do specjalistycznych usług zdrowotnych poprzez korzystanie z psychoterapii.	10 000,00 zł
2.	„SZKOŁA ZDROWIA PSYCHICZNEGO – dla rodziny”	Stowarzyszenie Użytkowników Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej oraz Ich Rodzin i Przyjaciół „Feniks” w Kołobrzegu ul. Warszawska 15, 70-100 Kołobrzeg KRS: 0000108408	Zadanie obejmuje: prowadzenie zajęć propagujących promocję zdrowia psychicznego wśród mieszkańców województwa zachodniopomorskiego, korzystających z różnych form leczenia, rehabilitacji i pomocy społecznej. Przyjętą formą były wykłady i prelekcje, poradnictwo indywidualne i grupowe oraz wyjazdy środowiskowe w miejsce zamieszkania beneficjenta.	10 000,00 zł
3.	"Chcemy być silni, sprawni, aktywni"	Stowarzyszenie Rodzin i Przyjaciół Osób Mniejszych Szans „Więź” Ul. Arkońska 17-18 71-740 Szczecin KRS: 0000185565	Projekt skierowany był do rodziców i opiekunów osób z zaburzeniami psychicznymi (mieszkańców województwa zachodniopomorskiego). Celem zadania było podniesienie jakości życia rodzin i opiekunów osób chorujących psychicznie.	9 880,00 zł
<b>ZADANIE 2:</b>				
1.	"Przesiewowe badania neurologopedyczne"	FUNDACJA „CEGIEŁKA” Ul. Bolesława Chrobrego 5d/10 73-110 Stargard KRS: 0000646843	Zadanie obejmowało przeprowadzenie przesiewowych badań neurologopedycznych u dzieci w wieku od 8 miesiąca życia do 7 lat. Celem badań jest możliwie najwcześniejsze wykrycie nieprawidłowości rozwojowych oraz ukierunkowanie oddziaływań rodzicielskich w celu zapobiegania nieprawidłowościom.	9 500,00 zł

	„WIELKA GRA O POTENCJAŁ I ZDROWIE DZIECI - spotkanie edukacyjne dla rodziców dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym na rzecz profilaktyki i ochrony zdrowia rodziny”	EUROPEJSKIE STOWARZYSZENIE PSYCHOLOGÓW I PEDAGOGÓW SZKOLNYCH Ryszewko 44 74-200 Pyrzyce KRS: 0000627010	Zadanie dotyczyło organizacji spotkania edukacyjnego dla grupy rodziców dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym z województwa zachodniopomorskiego. Celem spotkania jest doskonalenie rodziców w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej i profilaktyki zdrowotnej dla poprawy i ochrony zdrowia rodzin.	10 000,00 zł
<b>ZADANIE 3:</b>				
1.	„AKTYWNE WAKACJE”	FUNDACJA ANIOŁY SPORTU Al. Papieża Jana Pawła II 32/10 70-453 Szczecin KRS: 0000414735	Zadanie obejmowało organizację nieodpłatnych zajęć sportowych, prowadzonych przez profesjonalnych trenerów na zewnętrznych siłowniach treningowych TLS rozmieszczonych w regionie. Zajęcia skierowane były do młodzieży szkolnej oraz ich rodziców. Celem przedsięwzięcia była organizacja czasu wolnego w trakcie wakacji, poprawa kondycji fizycznej oraz relacji w rodzinie, propagowanie zdrowego i aktywnego stylu życia, przeciwdziałanie otyłości.	10 000,00 zł

Oferty na realizację powyższych zadań zostały złożone z inicjatywy własnej podmiotów.

#### Dział VII Sprawozdawczość

1. Zleceniobiorca, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
  - a) data nadania sprawozdania (przesyłka rejestrowana),
  - b) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych bezpośrednio.
4. Akceptacja sprawozdania poprzedzona zostanie kontrolą, której wyniki udokumentowane są protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.

#### Dział VIII Kontrola realizacji zadań.

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Zleceniobiorcy jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
3. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
4. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole w terminie 5 dni roboczych od jego otrzymania.
5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

**Dział IX Informacja o naborze kandydatów – osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie.**

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 3** do ogłoszenia.
2. Wniosek powinien być złożony do Wydziału **Zdrowia do dnia 9.03.2018 r.** Wnioski mogą być składane faksem pod nr 91 44 16 215, przesyłane pocztą na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin (z dopiskiem WZ), składane osobiście w sekretariacie Wydziału Zdrowia, ul. Starzyńskiego 3-4, 70- 506 Szczecin pok. 337 lub wysłane mailem na adres [aborskowicz@wzp.pl](mailto:aborskowicz@wzp.pl), przy czym wniosek przesłany mailem wymaga podpisu elektronicznego.
3. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Urzędu.
4. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze Uchwały.
5. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd.
6. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.

**X Dodatkowe informacje.**

Szczegółowych informacji o konkursie udziela:

Aleksandra Borskowicz - inspektor w Wydziale Zdrowia, tel. 91 44 16 209.

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1. Wzór oferty,

Załącznik nr 2. Wzór oświadczeń,

Załącznik nr 3. Formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji.

**Załącznik nr 1**

do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z obszaru ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1638 ze zm.) w 2018 r. oraz naborze kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I  
395)**

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>			
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>			
<b>3. Tytuł zadania publicznego</b>			
<b>4. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji</b>	
<b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)</b>	
<b>3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)</b>	

<sup>1)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

**4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:**

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

**III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>2)</sup>**

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

**1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji**

**2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania**

**3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania<sup>3)</sup>**

<sup>2)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

<sup>3)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

--

**4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego**

--

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)**

--

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4)</sup>**

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

<sup>4)</sup>Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

**6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

--

**7. Harmonogram na rok .....**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>5)</sup>

<sup>5)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.





9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
	<b>Inne środki finansowe ogółem<sup>13)</sup>:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
2.1	Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	zł
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>	zł
2	<b>Środki finansowe z innych źródeł publicznych<sup>13), 14)</sup></b>	
2.3	Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe: ..... .....	zł
2.4	Pozostałe <sup>13)</sup>	zł
	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
3	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16)</sup>	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	%

<sup>13)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>14)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>15)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>16)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>17)</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>18)</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania<sup>19)</sup>** (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

**11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>7)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>9)</sup> w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

<sup>19)</sup> Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

**14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**

**15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**

Oświadczam(my)<sup>20)</sup>, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego\*;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

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

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

Data .....

**Załączniki:**

- 1.1. Harmonogram<sup>21)</sup>\*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>21)</sup>\*
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>20)</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.

<sup>21)</sup> Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.







**Załącznik nr 2**

do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z obszaru ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1638 ze zm.) w 2018 r. oraz naborze kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie

.....  
(pieczętka nagłówkowa organizacji pozarządowej  
podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

.....  
miejsce, data

## Oświadczenie

**W związku z ubieganiem się przez**

.....  
(nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

na wsparcie/powierzenie\* (niewłaściwe wykreślić) w ramach otwartego konkursu ofert realizacji, z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego, zadania pn. "....."

1. Oświadczamy, że **nie otrzymaliśmy i nie ubiegamy się** poza ww. konkursem w sprawie realizacji przedmiotowego zadania, o wsparcie ze środków samorządu Województwa będących w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego.
2. Oświadczamy, że w stosunku do nas **nie jest** prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego.
3. Oświadczamy, że **nie działamy** w celu osiągnięcia zysku.
4. Oświadczamy że w stosunku do nas **nie zostało wszczęte postępowanie** odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa związanego z prowadzoną działalnością.
5. Oświadczamy, że:
  - wszystkie otrzymane dotacje z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego zostały rozliczone,
  - jesteśmy w trakcie rozliczania dotacji związanej z realizacją umowy nr ..... z dnia .....
  - nie korzystaliśmy z dotacji budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.
6. Oświadczamy, iż ewentualnie przyznana dotacja wina być przekazana na rachunek bankowy o numerze .....

Informacje dodatkowe istotne dla złożonych oświadczeń

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

Niżej podpisane osoby posiadają prawo do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

.....  
Podpisy

**Załącznik nr 3**

do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z obszaru ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1638 ze zm.) w 2018 r. oraz naborze kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie

.....  
(pieczętka organizacji pozarządowej, podmiotu o którym mowa  
w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie)

**W N I O S E K**

w sprawie zgłoszenia kandydata na członka komisji konkursowej oceniającej oferty w ramach konkursu

Zgłaszam kandydaturę Pani/Pana .....do udziału w pracach komisji konkursowej na rozstrzygnięcie konkursu w zakresie .....ogłoszonego przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

**Zgłaszana osoba posiada następujące kwalifikacje:**

.....

**Doświadczenie w zakresie tematyki ogłoszonego przedmiotowego konkursu.....**

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

Dane kontaktowe do osoby zgłaszanej (telefon, mail).....

**Jednocześnie oświadczam, że osoba zgłaszana jest reprezentantem organizacji pozarządowej/podmiotu o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który nie będzie brał udziału w przedmiotowym konkursie.**

.....  
(podpis kandydata)

.....  
(czytelny podpis, pieczętka organizacji/podmiotu o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)