

**UCHWAŁA NR 695/19**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**  
**z dnia 12 czerwca 2019 r.**

**W SPRAWIE:**

**ponownego ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla podmiotów określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na wspieranie realizacji zadań publicznych Województwa Świętokrzyskiego w 2019 roku z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz powołania Komisji Konkursowej w celu zaopiniowania złożonych ofert.**

**NA PODSTAWIE:**

art. 4 ust. 1 pkt 6 i 32, art. 11 ust. 1, 2 i 3, art. 13, art. 15 ust. 1 i 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 688), art. 5 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 852), art. 14 ust. 1, pkt 2, art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 512), Uchwały Nr II/31/18 z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia do realizacji Programu Współpracy Samorządu Województwa z Organizacjami Pozarządowymi na 2019 r., **uchwała się co następuje:**

**§ 1.**

Ponownie ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na wspieranie realizacji zadań publicznych Województwa Świętokrzyskiego w 2019 roku z zakresu:

**Ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej – kwota 55 000,00 zł.**

**§ 2.**

Załącznik do niniejszej uchwały stanowi treść ogłoszenia, które zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

**§ 3.**

Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania złożonych ofert w następującym składzie:

1. Pani Bogumiła Niziołek – Przewodnicząca Komisji – Dyrektor Departamentu Ochrony Zdrowia,
2. Pan Krzysztof Sławiński – Z-ca Przewodniczącej Komisji – Departament Ochrony Zdrowia,
3. Pani Renata Zasada-Wójcik – Członek Komisji – Departament Ochrony Zdrowia,
4. Pani Monika Kowalczyk – Członek Komisji – Departament Ochrony Zdrowia,
5. Pani Małgorzata Szczudłowska – Członek Komisji – Departament Ochrony Zdrowia.

**§ 4.**

Komisja Konkursowa może prowadzić prace, jeżeli w posiedzeniu udział bierze Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca oraz trzech Członków Komisji. Decydujący głos ma Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności - Zastępca Przewodniczącego.

**§ 5.**

Komisja Konkursowa przedkłada Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego zestawienie wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony otwarty konkurs, zestawienie ofert ocenianych merytorycznie oraz proponowaną kwotą dotacji dla ofert wybranych.

**§ 6.**

W przypadku, gdy na jedno z zadań nie wpłynie żadna oferta lub pozostaną niewykorzystane środki w ramach zadania (np. złożone oferty będzie cechowała mała innowacyjność proponowanych działań), Komisja Konkursowa może przedłożyć Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego propozycje rozstrzygnięcia poprzez przesunięcie środków z tego zadania, na zadanie, na które wpłynęło więcej atrakcyjnych pod względem merytorycznym ofert spełniających wymogi ogłoszenia konkursowego.

**§ 7.**

Komisja Konkursowa może zarekomendować Zarządowi Województwa zmiany kosztorysu zadania, które mogą zostać objęte dofinansowaniem z budżetu Województwa Świętokrzyskiego.

**§ 8.**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

**§ 9.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**MARSZAŁEK  
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

**ANDRZEJ BĘTKOWSKI**



**Załącznik do Uchwały Nr 695/19  
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego  
z dnia 12 czerwca 2019 r.**

## **Ogłoszenie**

**Zarząd Województwa Świętokrzyskiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert  
na wspieranie realizacji zadań publicznych w 2019 roku  
z zakresu:**

**ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 z późn. zm.)**

**ZAKRES: OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA, W TYM DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ W ROZUMIENIU USTAWY Z DNIA 15 KWIETNIA 2011 R. O DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ (T.J. DZ. U. Z 2018 R. POZ. 2190 Z PÓŹN. ZM.)**

**RODZAJ ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH W 2019 ROKU:**

W 2019 r. liczba zadań publicznych wynosi – 5

W 2019 r. łączna kwota dotacji wynosi – 250 000,00 zł

**ZADANIE NR 2. Wspieranie działań mających na celu upowszechnianie wiedzy na temat zdrowia psychicznego wśród mieszkańców województwa świętokrzyskiego. – kwota 20 000,00 zł**

**Cele realizacji zadania:**

- zapobieganie depresji, samobójstwom i innym zachowaniom autodestrukcyjnym w populacjach o zwiększonym ryzyku,
- kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, konfliktowych i stresogennych,
- edukacja służąca zapobieganiu przedwczesnej inicjacji seksualnej młodzieży,
- realizacja rekomendowanych programów profilaktycznych z zakresu zdrowia psychicznego,
- zapobieganie stygmatyzacji i dyskryminacji osób z zaburzeniami psychicznymi,
- pomoc rodzinom żyjącym z osobami psychicznie chorymi lub zaburzonymi, z zakresu psychoedukacji, rozwiązywania sytuacji trudnych w relacji z osobą chorą np. motywowaniem do leczenia, motywowaniem do aktywności w życiu codziennym itp.,

**Preferowane inicjatywy w ramach zadania:**

- *prowadzenie kampanii społecznej dedykowanej różnym grupom wiekowym mającej na celu profilaktykę depresji,*
- *wspieranie działań służących rozwojowi umiejętności radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, konfliktowych i stresogennych,*
- *wspieranie działań informacyjno-edukacyjnych służących zapobieganiu przedwczesnej inicjacji seksualnej młodzieży,*
- *wspieranie realizacji rekomendowanych programów profilaktycznych z zakresu zdrowia psychicznego,*
- *wspieranie działań przeciw stygmatyzacji i dyskryminacji osób z zaburzeniami psychicznymi,*
- *wspieranie działań służących pomocy rodzinom żyjącym z osobami psychicznie chorymi lub zaburzonymi,*
- *organizacja obchodów dni dotyczących problematyki zdrowia psychicznego.*

**ZADANIE NR. 4. Wspieranie działań informacyjno – edukacyjnych w zakresie profilaktyki HIV/AIDS skierowanych do różnych grup odbiorców oraz wspieranie działalności punktów informacyjno – konsultacyjnych na terenie województwa świętokrzyskiego. – 15 000,00 zł**

**Cele realizacji zadania:**

- wzrost poziomu wiedzy na temat HIV/AIDS u ogółu społeczeństwa oraz zmiany postaw, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności za własne zdrowie i życie,
- promowanie anonimowego i bezpłatnego testowania w kierunku HIV wraz z poradnictwem okołotestowym,
- edukacja w zakresie ochrony przed chorobami przenoszonymi drogą płciową lub drogą krwi (w tym spowodowanymi przyjmowaniem substancji psychoaktywnych drogą iniekcji), ze szczególnym uwzględnieniem HIV,
- poprawa jakości życia w sferze psychospołecznej osób zakażonych HIV i chorych na AIDS, ich rodzin i bliskich,

**Preferowane inicjatywy w ramach zadania:**

- *wspieranie działań edukacyjnych nt. problematyki HIV/AIDS, w tym edukacji seksualnej,*
- *wspieranie działań informacyjnych dotyczących problematyki HIV/AIDS (np. opracowanie informatora w wersji elektronicznej i papierowej, tematyczne spoty medialne).*

**ZADANIE NR. 5. Wspieranie działań mających na celu przeciwdziałanie występowaniu lub niwelowanie skutków chorób cywilizacyjnych wśród mieszkańców województwa świętokrzyskiego. – kwota 20 000,00 zł**

**Cele zadania:**

- edukacja związana z prewencją chorób cywilizacyjnych i zakaźnych,
- niwelowanie skutków chorób cywilizacyjnych, społecznych,
- zwiększenie świadomości mieszkańców województwa na temat zachowań prozdrowotnych i ich wpływu na zmniejszenie ryzyka chorób cywilizacyjnych,

**Preferowane inicjatywy w ramach zadania:**

- *wspieranie działań edukacyjnych związanych z prewencją chorób cywilizacyjnych,*
- *wspieranie działań służących niwelowaniu skutków chorób cywilizacyjnych,*
- *organizacja obchodów dni dotyczących problematyki chorób cywilizacyjnych.*

## **I. Podstawa prawna konkursu:**

- art. 14 ust. 1, pkt 2, art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U z 2019 r., poz. 512),
- art. 4 ust. 1 pkt 6 i 32, art. 5 ust. 1, ust. 2 pkt 1, ust. 3 i 4, art. 11 ust. 1, 2 i 3, art. 13, art. 14 i art. 15 ust. 1 i 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz.688),
- art. 5 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 852),
- rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057),
- Uchwała Nr II/31/18 z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia do realizacji Programu Współpracy Samorządu Województwa z Organizacjami Pozarządowymi na 2019 rok,
- Uchwała Nr III/38/18 z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia Budżetu Województwa Świętokrzyskiego na 2019 rok.

## **II. Podmioty uprawnione do udziału w otwartym konkursie ofert:**

### 1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

- a) organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2018 r. poz. 1263 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. W przypadku jednostek organizacyjnych fundacji lub organizacji pozarządowych, które nie posiadają osobowości prawnej np. Koła, Oddziały, oferentem jest Zarząd Główny tej organizacji. W wyżej wymienionym przypadku Zarząd Główny może wystąpić z ofertą tylko dla jednego Oddziału lub Koła na każde z zadań określonych w ogłoszeniu konkursowym, a w przypadku składania oferty przez oddział terenowy organizacji (nieposiadający osobowości prawnej) oferta musi być podpisana przez osoby posiadające pełnomocnictwo zarządu głównego do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie

nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania, o którego wsparcie stara się ta jednostka organizacyjna.

3. O dotację ubiegać się mogą oferenci spełniający następujące warunki:

- a) cele statutowe oferenta są zgodne z dziedziną, w jakiej realizowane jest zadanie,
- b) oferent posiada własne wyodrębnione konto bankowe, które nie jest obciążone z jakiegokolwiek tytułu egzekucyjnego,
- c) działalność będzie prowadzona na rzecz województwa świętokrzyskiego i jego mieszkańców,
- d) podmiot jest wpisany do rejestru sądowego/ właściwej ewidencji, który jest zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

**Oferenci uczestniczący w otwartym konkursie ofert nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.**

### **III. Koszty zadania publicznego:**

**Koszty zadania publicznego:**

**Za wydatki niezbędne do realizacji zadania uznawane są jedynie wydatki kwalifikowalne.**

1. Wydatki poniesione na realizację zadania (zarówno ze środków z dotacji, jak z innych środków finansowych) uznane zostaną za **kwalifikowane** jeżeli:

- a) są niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie),
- b) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
- c) zostaną uwzględnione w zestawieniu kosztów realizacji zadania określonych w ofercie,
- d) zostały faktycznie poniesione w okresie uprawnionym, tj. w okresie obowiązywania umowy, wykorzystane do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,
- e) udokumentowane są dowodami księgowymi/umowami/oświadczeniami oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej, możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania,
- f) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów,
- g) dotyczą rozliczenia podróży służbowej, tylko w przypadku posiadania dowodów – tj. faktur, rachunków, biletów itp. potwierdzających poszczególne wydatki. Polecenie wyjazdu służbowego powinno zawierać wszystkie dane określające cel i koszty dotyczące podróży służbowej, a po jej zakończeniu powinno być zaakceptowane przez osobę upoważnioną,
- h) dotyczą rozliczenia podróży służbowej samochodem prywatnym. W takim przypadku osobie odbywającej podróż służbową przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn ilości przejechanych kilometrów i stawki za 1 km przebiegu, właściwej dla danego pojazdu, nie większej niż określona w *rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków*

ustalenia oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r., Nr 27, poz. 271 z późn. zm.). Rozliczenie podróży służbowej oraz jazd lokalnych samochodem stanowiącym środek trwały Zleceniobiorcy, wymaga udokumentowania poprzez:

- ewidencję przebiegu pojazdu,
- dokumenty potwierdzające poniesione wydatki na paliwo.

i) koszty administracyjne **w wysokości do 10% całkowitych kosztów zadania** tj. – koszty obsługi zadania publicznego, (np. wynagrodzenia: koordynatora, księgowej, obsługa administracyjno – biurowa, materiały biurowe niezbędne do sprawnej obsługi zadania, opłaty pocztowe, rachunki telefoniczne, czynsz – na potrzeby realizacji zadania, **część wynagrodzenia pracowników etatowych oddelegowanych do realizacji zadania, w przypadku, gdy w dokumencie regulującym stosunek pracy podmiot wykaże, iż powierzył pracownikowi wykonywanie obowiązków w zakresie realizacji zadania**).

2. Wydatki zostaną uznane za **niekwalifikowane** (zarówno z dotacji, jak również ze środków własnych i z innych źródeł), jeżeli nie odnoszą się do oferty, poniesione zostały poza terminem wskazanym w umowie oraz nie podlegają zaliczeniu w poczet kosztów realizacji zadania publicznego, w tym:

- podatek od towarów i usług VAT, który może być odzyskany na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług,
- koszty zakupów inwestycyjnych i robót remontowo-budowlanych,
- zakup środków trwałych podlegających amortyzacji w rozumieniu ustawy o rachunkowości,
- stałe koszty działalności podmiotu, w szczególności wynagrodzenia osobowe pracowników etatowych i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe) z wyłączeniem pkt. III ppkt. 1 lit. i,
- koszty niezwiązane z realizacją zadania,
- koszty poniesione na przygotowanie oferty,
- koszty wydatkowane poza terminem realizacji zadania zawartym w umowie,
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- amortyzacja,
- leasing,
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- koszty kar i grzywien,
- koszty procesów sądowych,
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- koszty obsługi konta bankowego,
- podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne związanych z realizacją zadania publicznego,



- środki poniesione na zakup napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, narkotyków i substancji psychotropowych,
- nieudokumentowane koszty podróży służbowych i wykorzystania pojazdów (brak ewidencji przebiegu pojazdu bądź dokumentów potwierdzających zakup paliwa).

3. W kosztorysie zadania można uwzględnić również wkład niefinansowy, tj.:

- **wkład osobowy** (nieprzeliczany na wkład własny finansowy) rozumiany jako praca wolontariuszy, praca społeczna członków organizacji. Jeżeli zostanie ujęty w kosztorysie powinien być odpowiednio udokumentowany: z wolontariuszami zawartymi porozumieniami /umowami/kartami pracy, natomiast praca członków organizacji oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.
- **wkład rzeczowy** (nieprzeliczany na wkład własny finansowy) np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego. Zleceniobiorca zobowiązany jest do formalnego udokumentowania wartości wniesionego wkładu rzeczowego, wycenionego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wartość wkładu rzeczowego powinna zostać potwierdzona wyceną, umową, dokumentami księgowymi, kosztorysem, itp. deklarowana wycena wartości wkładu rzeczowego musi odzwierciedlać aktualne ceny rynkowe.

4. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, tylko i wyłącznie na realizację przedmiotowego zadania publicznego.

#### **IV. Zasady przyznawania dotacji i wyboru oferty:**

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wsparcie zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.
2. Uprawniony podmiot ubiegający się o dotację może złożyć tylko jedną ofertę na każde z zadań określonych w ogłoszeniu.
3. Co najmniej dwa uprawnione podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. *W takim przypadku zasady konkursu określone w ogłoszeniu dotyczą każdego z Oferentów.*
4. Projekty muszą być skierowane do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego.
5. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
6. Dotacja nie może być udzielona na realizację zadań współfinansowanych z budżetu samorządu województwa świętokrzyskiego z innego tytułu/źródła finansowania.
7. **Wymagany wkład własny finansowy wynosi minimum 10% wszystkich kosztów realizacji zadania.**  
*W przypadku oferty wspólnej warunki dotyczące wysokości wkładu finansowego, muszą być spełnione w odniesieniu do projektu. Tym samym procentowy wkład finansowy poszczególnych Oferentów składających ofertę wspólną, może być w różnej wysokości pod warunkiem, iż łączna wysokość wkładu finansowego wnoszonego przez Oferentów wynosić będzie co najmniej 10% całkowitego kosztu realizacji zadania.*
8. Oferenci zobowiązani są do wypełnienia wszystkich pól w ofercie realizacji zadania publicznego, w tym tabelę w części III. pkt. 6 pn. *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego,*

z określeniem wskaźnika rezultatu, planowanym poziomem osiągnięcia rezultatów oraz sposobu jego monitorowania i wskazaniem źródła danych o osiągnięciu rezultatu.

9. W przypadku pobierania odpłatności od uczestników zadania publicznego, Oferent musi cały przychód z tej odpłatności wydatkować na to zadanie. Niewydatkowane środki pomniejszają dotację i wracają do budżetu samorządu.

10. Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania mogą pobierać jedynie oferenci, którzy prowadzą działalność odpłatną pożytku publicznego zgodnie z zakresem określonym w statucie organizacji.

11. W przypadku, kiedy Oferent planuje zlecić określoną część zadania innemu podmiotowi, zobowiązany jest do wskazania w harmonogramie (część III. pkt. 4 w ofercie realizacji zadania publicznego) zakresu działania realizowanego przez podmiot niebędący stroną umowy. Jeżeli oferent nie planuje powierzyć realizacji poszczególnego działania podmiotowi niebędącemu stroną umowy, należy wpisać w ostatniej rubryce: „nie dotyczy”.

12. W części *IV Charakterystyka Oferenta* pkt. 1 *Informacje o wcześniejszej działalności oferenta (...)* należy podać informacje opisujące doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego typu oraz informacje o doświadczeniu w realizacji zadań publicznych które mają podobny charakter do tego, na jakie składana jest oferta. Proponujemy wypisać listę zrealizowanych zadań **z ostatnich trzech lat**.

13. Podpisy pod ofertą składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis musi być czytelny złożony pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

14. W przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – należy do oferty załączyć kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

## **V. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków:**

1. Dopuszcza się z **wyłączeniem wynagrodzeń**, dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji oraz pomiędzy działaniami. Przesunięcia te uznaje się, gdy nie nastąpiło zwiększenie przewidywanych wydatków o więcej niż **10%** lub nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej wysokości.

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

1. Termin realizacji zadań: **sierpień 2019 r. – 30 listopada 2019 r.**

2. Zadanie uznaje się za zrealizowane w przypadku osiągnięcia wszystkich rezultatów wskazanych przez Oferenta w ofercie (część III pkt. 6) wraz ze wskazaniem sposobu monitorowania tych rezultatów.

**Nieosiągnięcie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków dotacji.**

3. Komisja konkursowa może zaproponować zakres zmian w sposobie monitorowania rezultatów/ źródła informacji o osiągnięciu wskaźników, które stanowią podstawę do aktualizacji oferty przez Oferenta.

4. Szczegółowe terminy, warunki realizacji oraz finansowania i rozliczania zadań każdorazowo określone będą w umowach zawartych pomiędzy Województwem, a podmiotami wybranymi w wyniku konkursu ofert.
5. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie przedstawionym w ofercie.
6. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1 – 4 ustawy składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.
7. Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
8. Dowody księgowe powinny zawierać opis merytoryczny. Przykładowy sposób opisywania dokumentów księgowych w załączeniu do niniejszego ogłoszenia.

## **VII. Termin i warunki składania ofert**

1. Ofertę należy składać wyłącznie według wzoru, który stanowi załącznik do *rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057)*,

Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

**2. Oferty złożone na drukach innych niż wskazane w punkcie części VII pkt. 1 niniejszego ogłoszenia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**

3. Oferty należy składać w zaklejonych i opieczętowanych kopertach z dopiskiem:

„**OTWARTY KONKURS OFERT 2019 r.** z zakresu:

- ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 z późn. zm.)

Zadanie Nr ..... tytuł ogłoszonego zadania publicznego „.....”

### **4. Dodatkowo do oferty należy załączyć:**

- a) odpis z rejestru sądowego/ właściwej ewidencji, który jest zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
  - w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę współpracy niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego, dla przedstawiciela (przedstawicieli) wyżej wymienionego oddziału, do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami,
- b) kopię aktualnego statutu organizacji lub adres strony internetowej, na której jest on udostępniony,
- c) Klauzulę informacyjną dotyczącą rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

5. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **21 dni kalendarzowych od daty publikacji ogłoszenia**.

6. Oferty należy składać w sekretariacie Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce Budynek C2, II piętro pok. 203 lub przesłać pocztą.

**UWAGA: DECYDUJE DATA WPŁYWU DO URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO (potwierdzona stosowną pieczęcią, a nie data stempla pocztowego).**

## **VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Złożone oferty rozpatrzone zostaną przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Województwa w terminie 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

2. Procedura rozpatrywania ofert będzie obejmować ocenę formalną i ocenę merytoryczną.

### **3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:**

- 1) oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym, wypełniona maszynowo, na druku zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do *rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057)* oraz zawiera wymagane załączniki,
- 2) spełnia przesłanki określone w **Części II** niniejszego ogłoszenia,
- 3) cele statutowe oferenta są zgodne z dziedziną, w jakiej realizowane jest zadanie,
- 4) oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione,
- 5) wskazany przez Oferenta w ofercie realizacji zadania publicznego termin wykonania zadania publicznego zawiera się w terminie podanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert,
- 6) obowiązkowy wkład własny finansowy wynosi minimum 10% wszystkich kosztów realizacji zadania,
- 7) koszty administracyjne nie przekraczają wysokości 10% całkowitych kosztów zadania,
- 8) uzupełnione są wszystkie pola oferty,
- 9) w kosztorysie realizacji zadania nie zostały uwzględnione koszty niekwalifikowane.

4. Niespełnienie powyższych warunków skutkować będzie odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.

### **5. Przy ocenie merytorycznej brane pod uwagę będą następujące kryteria:**

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta (m.in. ocena efektu oddziaływania),
- 2) ocena proponowanej jakości wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego,
- 3) ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (bezpośrednie efekty realizacji oferty, zakładane zmiany społeczne osiągnięte poprzez realizację zadania, trwałość rezultatów zadania),
- 4) przejrzystość i poprawność przedstawionej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania,

- 5) zasadność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 6) wysokość planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych przeznaczonych na realizację zadania,
- 7) ocena planowanego wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków zaangażowanych w realizację zadania publicznego,
- 8) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku beneficjentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- 9) trafność doboru grupy docelowej,
- 10) zasięg efektu oddziaływania – liczba powiatów.

**6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.**

7. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania złożonej oferty.
8. Komisja sporządza ocenę oferty na „Karcie oceny oferty” wraz z propozycją przyznania lub nieprzyznania dotacji. Wzór „Karty oceny oferty” stanowi załącznik do ogłoszenia Otwartego konkursu ofert.
9. Komisja zarekomenduje Zarządowi Województwa propozycję udzielenia wsparcia dla wybranych ofert, które uzyskały minimalną liczbę 55 punktów podczas dokonywanej oceny merytorycznej.
10. W przypadku braku możliwości dofinansowania wszystkich projektów spełniających kryteria formalne, z uwagi na ograniczone środki finansowe, dofinansowane zostaną projekty, które w ocenie merytorycznej uzyskają najwyższą ilość punktów.
11. W przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota przekroczy wysokość środków przeznaczonych na sfinansowanie zadania publicznego, albo gdy w opinii Komisji przedstawiony w ofercie kosztorys jest zawyżony, Komisja może zmniejszyć środki finansowe z dotacji, przeznaczone na realizację zadania.
12. W przypadku o którym mowa w punkcie 8, Oferent może:
  - a) przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i zmianę kosztorysu zadania (w tym przypadku należy złożyć zaktualizowaną ofertę, która powinna zachować procentowy udział dotacji i środków finansowych własnych w całkowitym koszcie zadania),
  - b) wycofać swoją ofertę. W tym przypadku Oferent nie będzie związany złożoną ofertą. Rezygnacja z realizacji zadania powinna zostać złożona na piśmie w terminie 14 dni od momentu poinformowania o przyznaniu dotacji i być podpisana przez osoby uprawnione.
13. Konkurs rozstrzyga Zarząd w formie uchwały, po zapoznaniu się z protokołem Komisji. Protokół zawiera w szczególności:
  - a) wskazanie listy ofert, które wpłynęły na otwarty konkurs ofert,
  - b) wskazanie liczby ofert odrzuconych na etapie oceny formalnej,
  - c) wskazanie liczby ofert poddanych ocenie merytorycznej,
  - d) zestawienie wszystkich ofert w tym ocenianych merytorycznie ze wskazaniem propozycji dotacji dla ofert rekomendowanych
  - e) informację o wyłączeniu się członków komisji z jej prac ze wskazaniem powodów tego wyłączenia.

14. Od Uchwały Zarządu w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

15. W przypadku, gdy na jedno z zadań nie wpłynie żadna oferta lub pozostaną niewykorzystane środki w ramach zadania, Komisja Konkursowa może przedłożyć Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego propozycje rozstrzygnięcia poprzez przesunięcie środków z tego zadania, na zadanie, na które wpłynęło więcej atrakcyjnych pod względem merytorycznym ofert spełniających wymogi ogłoszenia konkursowego.

#### KRYTERIA FORMALNE

Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
1.	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu i zawiera wszystkie wymagane załączniki?		
2.	Czy oferta wpłynęła do Organu w terminie zawartym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?		
3.	Czy termin wykonania zadania jest zgodny z terminem wskazanym w ogłoszeniu?		
4.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?		
5.	Czy oferta podpisana jest przez osoby uprawnione?		
6.	Czy Oferent posiada obowiązkowy wkład finansowy ?		
7.	Czy Oferent nie przekroczył 10% limitu środków finansowych przeznaczonych na koszty administracyjne?		
8.	Czy Oferent wypełnił w ofercie wszystkie wymagane rubryki (pola oraz uzupełnił Część VII Oświadczenia?		
9.	Czy zadanie na który złożono ofertę jest zgodne z celami statutowymi organizacji?		
10.	Czy w kosztorysie realizacji zadania zostały uwzględnione tylko i wyłącznie koszty kwalifikowane?		

#### KRYTERIA MERYTORYCZNE

Lp.	Kryterium oceny	Punktacja	Uwagi/ Uzasadnienie
1.	Czy oferta odpowiada na cele określone w ogłoszeniu? <i>Czy oferta jest adekwatna w odniesieniu do potrzeb uczestników zadania?</i> <b>[punktacja: 0-10]</b>		
2.	Ocena innowacyjności proponowanych działań: <b>[punktacja: 0- 15]</b> Doskonała: <b>15 pkt.</b> , Bardzo dobra: <b>10 – 14 pkt.</b> , Dobra: <b>6 – 9 pkt.</b> , Przeciętna: <b>2 – 5 pkt.</b> , Niska: <b>1 pkt.</b> , Niedostateczna: <b>0 pkt.</b>		
2.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego – trafność doboru działań. <b>[punktacja: 0-5]</b>		

3.	Doświadczenie i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania? (zasoby kadrowe) <b>[punktacja: 0-5]</b>		
4.	Ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego <b>[punktacja 0- 20:</b> - bezpośrednie efekty realizacji oferty: <b>0 – 5</b> , - zakładane zmiany społeczne osiągnięte poprzez realizację zadania: <b>0 - 5</b> , - trwałość rezultatów zadania: <b>0- 5</b> , - odpowiedni sposób monitorowania rezultatów: <b>0 – 5]</b>		
5.	Przejrzystość i poprawność przedstawionej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania <b>[punktacja: 0-5]</b>		
6.	Zasadność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. <b>[punktacja: 0-3]</b>		
7.	Wysokość planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych przeznaczonych na realizację zadania: <b>[punktacja: 1 – 5:</b> 10-14,99 % - <b>1 pkt.</b> 15 – 19,99 % - <b>2 pkt.</b> 20 – 24,99 % - <b>3 pkt.</b> 25 – 29,99 % - <b>4 pkt.</b> Powyżej 30% - <b>5 pkt.</b> ]		
8.	Ocena planowanego wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków zaangażowanych w realizację zadania publicznego. <b>[punktacja: 0 – 2]</b>		
9.	Doświadczenie Oferenta w realizacji projektów w zakresie zadań określonych w ogłoszeniu. <b>[punktacja: 0 – 1]</b>		
10.	Współpraca z administracją publiczną tj. rzetelne i terminowe wykonywania zadań zleconych w latach poprzednich w ramach Departamentu Ochrony Zdrowia. <b>[punktacja: (-1) – (1):</b> uchybień i nieprawidłowości: <b>(– 1) pkt.</b> , brak współpracy z DOZ: <b>0 pkt.</b> , rzetelność i terminowość: <b>1 pkt.</b>		
11.	Opis grupy docelowej (tj. beneficjentów, którzy zostaną objęci wsparciem) z punktu wskazanego problemu. <b>[punktacja: 0 – 4]:</b> liczba osób - <b>2 pkt.</b> , trafność doboru grupy do zadania- <b>2 pkt.</b>		
12.	Zasięg efektu oddziaływania – liczba powiatów: <b>[punktacja: 0 – 6]:</b> 1-3 powiaty – <b>2 pkt.</b> 4 – 7 powiatów – <b>4 pkt.</b> Powyżej 7 powiatów – <b>6 pkt.</b>		
Maksymalna liczba punktów		82	
<b>Przyznana liczba punktów</b>			

*Minimalna liczba punktów umożliwiająca otrzymanie dotacji – 55 punktów.*

## **IX. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu:**

1. Złożone oferty rozpatrzone zostaną przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Województwa w terminie 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego województwa świętokrzyskiego w Kielcach [www.swietokrzyskie.pro](http://www.swietokrzyskie.pro) w zakładce Konkursy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.
3. Podmioty które otrzymają dotację, zostaną poinformowane w formie pisemnej.

## **X. Warunki podpisania umowy**

1. Warunkiem przekazania dotacji na realizację zadania jest zawarcie pisemnej umowy według ramowego wzoru określonego w *rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057)*.
2. Termin oraz szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego.
3. Przed podpisaniem umowy podmiot zostanie poinformowany o rodzaju dokumentów, których dostarczenie będzie niezbędne do jej zawarcia (tj. zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego – jeżeli jest konieczna, nr PESEL osób upoważnionych do podpisywania umów oraz oświadczenie, iż na dzień podpisania umowy nie zmienił się stan prawny oferenta, nr rachunku bankowego).
4. W przypadku przyznania innej kwoty niż wnioskowana Oferent zobowiązany jest do:
  - a) przedłożenia zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego,
  - b) zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania w stopniu nie mniejszym niż określony w ofercie, będącej przedmiotem oceny. **Nie jest dopuszczalne wprowadzenie do zaktualizowanego kosztorysu innych pozycji niż wykazanych w ofercie.**

## **XI. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego**

1. Sprawozdanie zostaje zaakceptowane jeżeli:
  - zostało złożone na właściwym formularzu według ramowego wzoru określonego w *rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057)*,
  - wypełnione zostały wszystkie wymagane pola sprawozdania w sposób przedstawiający rzeczywisty przebieg realizacji zadania publicznego, zwłaszcza wskazujące na istnienie logicznego powiązania pomiędzy ofertą, kosztorysem a poszczególnymi częściami sprawozdania,
  - złożone zostało w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania,
  - osiągnięte zostały rezultaty założone w ofercie,
  - środki z dotacji zostały wydatkowane zgodnie z umową,



- dokonany został w terminie zwrot niewykorzystanej części środków z dotacji,
  - nie zawiera błędów rachunkowych,
  - podpisany został przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych, zgodnie z danymi z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów oraz niezrealizowanie wszystkich zaplanowanych do realizacji działań może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków. O zwrocie środków zadecyduje przeprowadzona analiza sprawozdania pod kątem:
- czy osiągnięcie rezultatu/niezrealizowanie wszystkich działań wynika z przyczyn obiektywnych, czy też z winy organizacji. Jeżeli miały miejsce przyczyny obiektywne – uzasadnione w sprawozdaniu lub wystąpiły ryzyka wskazane w ofercie, wówczas taka informacja może stanowić podstawę do akceptacji realizacji rezultatów w mniejszym zakresie,
  - czy nieosiągnięcie rezultatu / niezrealizowanie wszystkich działań wpływa na koszty jednostkowe? Jeżeli tak, to proporcjonalnie zostanie obniżona należna kwota dotacji.
3. Do sprawozdania **nie załącza się** oryginałów ani kopii faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

## **XII. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju przez Samorząd Województwa Świętokrzyskiego**

1. Łączna kwota dotacji w roku 2018 przeznaczonych na realizację zadań z zakresu:
  - przeciwdziałanie narkomanii wynosiła 95 000,00zł (słownie: dziewięćdziesiąt pięć tysięcy złotych).
  - ochrony i promocji zdrowia wynosiła 180 000,00 zł (słownie: sto osiemdziesiąt tysięcy złotych).
2. Łączna kwota dotacji w roku 2019 przeznaczonych na realizację zadań z zakresu:
  - przeciwdziałanie narkomanii wynosi 100 000,00zł (słownie: sto tysięcy złotych).
  - ochrony i promocji zdrowia wynosi 265 000,00 zł (słownie: dwieście sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych).

Szczegółowy wykaz organizacji i wysokość przyznanych środków w roku 2018 dostępny jest w Departamencie Ochrony Zdrowia, na stronie internetowej [www.swietokrzyskie.pro](http://www.swietokrzyskie.pro) oraz w BIP.

## **XIII. Dodatkowe informacje:**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (41) 342-15-42.

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŻN. ZM.)**

**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., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\* / ~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*~~”.

**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>	

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu</b>	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	

**III. Opis zadania**

<b>1. Tytuł zadania publicznego</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.

<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
<b>3. Syntetyczny opis zadania</b> (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
<b>4. Plan i harmonogram działań na rok .....</b> (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>
<b>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b> (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

<sup>2)</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.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego <sup>3)</sup>		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

#### IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

#### V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

<sup>3)</sup> Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

**V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania**

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>4)</sup>
<b>I. Koszty realizacji działań</b>								
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
<b>II. Koszty administracyjne</b>								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

**V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania**

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny <sup>5)</sup>		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

**V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów<sup>6)</sup>**

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>					

**VI. Inne informacje**

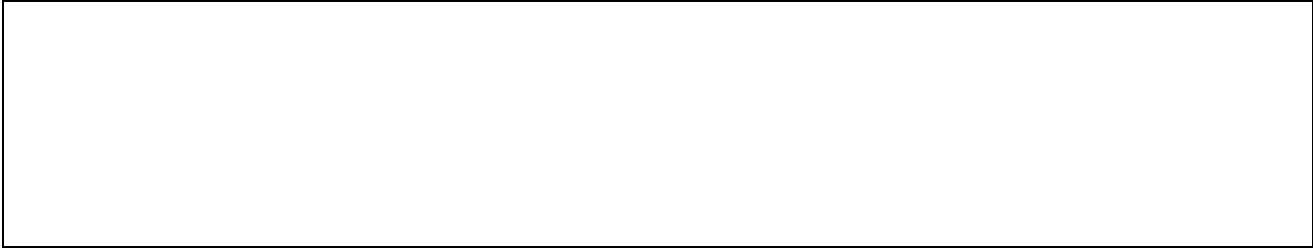
1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



**VII. Oświadczenia**

Oświadczam(-my), 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data .....

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

### Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, tel: 41/342-15-30 fax: 41/344-52-65. e-mail: [urząd.marszalkowski@sejmik.kielce.pl](mailto:urząd.marszalkowski@sejmik.kielce.pl), adres strony: <http://bip.sejmik.kielce.pl/>; zwane dalej Administratorem;
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych al. IX Wieków Kielc 3, 25-516, Kielce, tel: 41/342-14-87, e-mail: [iod@sejmik.kielce.pl](mailto:iod@sejmik.kielce.pl),
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań publicznych Województwa Świętokrzyskiego w 2019 roku z zakresu:
  - a) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 z późn. zm.).
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Uchwały nr 448/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 5 kwietnia 2019r. są:
  - obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1. lit c RODO), wynikający z art. 14 ust. 1, pkt 2, art. 41 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 512), art. 4 ust.1 pkt.6 i 32, art. 5 ust. 1, ust. 2 pkt.1, ust. 3 i 4, art. 11 ust. 1, 2 i , art. 13, art. 14 i art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 688), art. 5 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 852);
  - obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikający z art. 6 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. Dane osobowe przetwarzane w zbiorze danych osobowych nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji i trwałości realizacji zadań publicznych Województwa Świętokrzyskiego w 2019 roku lub dłużej jeżeli wynika to z odrębnych przepisów, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
7. Osobie, której dane osobowe są przetwarzane w związku z realizacją ww. zadań, przysługuje:
  - prawo żądania dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
  - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.Na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, zgodnie z którym nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:
  - wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego;
  - celów archiwalnych w interesie publicznym.

Mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych w ramach realizacji powyższych zadań, osobie której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo do usunięcia lub przenoszenia tych danych.

8. Podanie Pani/Pana danych jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości realizacji celów, dla których są gromadzone,
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

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

Data.....