ZARZĄDZENIE NR 1521/VIII/24
BURMISTRZA NAMYSŁOWA

z dnia 15 marca 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z obszaru przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2024 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.) oraz art. 14 w związku z art. 2 pkt. 1, 2, 3, 3a, 3b i 4, art. 13 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1608, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań z zakresu **Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym w 2024 roku**.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

§ 3. Ogłoszenie w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z obszaru przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2024 roku stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Ogłoszenie o którym mowa w § 3 podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.namyslow.eu i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Namysłowie.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się II Zastępcy Burmistrza Namysłowa.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

/-/ dr Bartłomiej Stawiarski

Załącznik
do Zarządzenia Burmistrza
Namysłowa nr 1521/VIII/24
z dnia 15 marca 2024 r.

BURMISTRZ NAMYSŁOWA
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM W 2024 ROKU

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn.zm.).
2. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
3. Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1608, z późn. zm.).
4. Ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, z pożn. zm.)

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

Cel Konkursu i rodzaj zadania:

Celem konkursu jest zapewnienie efektywnego wykonania zadania publicznego gminy poprzez włączenie w jego realizację organizacji i pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych mieszkańców gminy.

Rodzaj zadania: **Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym w 2024 roku**	Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania:
Kluby abstynenta oraz inne formy działań pomocowych poza terapią	**166 000,00 zł**
Edukacja publiczna w obszarze profilaktyki	
Profilaktyka uniwersalna i selektywna/ Zagospodarowanie wolnego czasu dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym na terenie gminy Namysłów	
Profilaktyka wskazująca i programy redukcji szkód/ Przeciwdziałanie narkomanii	

1. <u>Zasady powierzenia realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego i przekazania środków finansowych:</u>

1) Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym z dnia 11 września 2015 r., w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mające siedzibę na terenie Gminy

Namysłów, niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną powierzanego zadania.

2) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie formularza oferty, stanowiącego **załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia** oraz złożenie go wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu. Jeden podmiot może złożyć jedną ofertę.
3) Do oferty dołącza się:
   a) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących, w tym statut bądź regulamin określający cele działalności;
   b) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
   c) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   d) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
   e) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
4) Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5) Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
6) Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z powierzeniem realizacji zadania i przekazaniem środków finansowych.
7) Komisja Konkursowa proponuje wysokość środków finansowych w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacją kosztów jego realizacji.
8) Realizacja zadania ma formę współfinansowania zadania publicznego**.** Dotacja może być przyznana w wysokości do 30 000 zł.
9) Wymagany minimalny wkład środków własnych Oferenta (rozumiany jako środki finansowe własne lub wkład osobowy albo środki pochodzące z innych źródeł przyznane na realizację zadania publicznego będącego przedmiotem ogłaszanego konkursu ofert) wynosi 10% kwoty wnioskowanych środków finansowych. Oferty nie zawierające wymaganego wkładu środków własnych nie będą rozpatrywane.
10) Na koszty administracyjne związane bezpośrednio z realizacją zadania przeznacza się do 5% przyznanej dotacji.
11) W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Gminy może być przyznana tylko jedna kwota na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.

12) W przypadku powierzenia realizacji zadania publicznego podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o współfinansowanie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
13) W przypadku, gdy Oferent otrzyma środki finansowe w wysokości niższej niż wnioskowana kwota, Burmistrz Namysłowa oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstępują od jego realizacji.
14) Decyzja o przyznaniu środków finansowych nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
15) Od wyników konkursu można odwołać się do Burmistrza Namysłowa w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu. Burmistrz w wyniku rozpatrzenia odwołania może:
    a) powierzyć realizację zadania,
    b) zaproponować zmiany w ofercie i kosztorysie po zaakceptowaniu których przez Oferenta powierzy mu realizację zadania,
    c) podtrzymać decyzję o nie powierzaniu zadania Oferentowi.
16) Informacje o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odrzuceniu oferty oraz przyznaniu środków finansowych na realizację zadań zostaną zamieszczone w formie wykazu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Namysłowie, ul. Stanisława Dubois 3, na stronie internetowej www.namyslow.eu.
17) Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
18) Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Urzędzie Miejskim w Namysłowie w celu dokonania aktualizacji harmonogramu i kosztorysu, zgodnie z pkt. 13 ogłoszenia, w terminie do 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
19) Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanych środków finansowych.
20) Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 17 .
21) Oferent, któremu powierzono realizację zadania publicznego jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.
22) Z wykonania zadania objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, podmiot realizujący sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia**.

2. <u>Termin i warunki realizacji zadań:</u>

Rodzaj zadania	Termin realizacji zadania	Warunki realizacji zadania
Kluby abstynenta oraz inne formy działań pomocowych poza terapią.	01.05-31.10.2024 r.	Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu poprzez wspieranie klubów abstynenta oraz innych form działań pomocowych poza

Rodzaj zadania	Termin realizacji zadania	Warunki realizacji zadania
		terapią, których odbiorcami są osoby uzależnione i ich rodziny, mieszkańcy Gminy Namysłów.
Edukacja publiczna w obszarze profilaktyki.	01.05-31.10.2024 r.	Prowadzenie edukacji publicznej w obszarze profilaktyki zachowań ryzykownych poprzez organizację kampanii społecznych i innych wydarzeń lokalnych skierowanych do ogółu mieszkańców Gminy Namysłów lub wybranej grupy docelowej.
Profilaktyka uniwersalna i selektywna/Zagospodarowanie wolnego czasu dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym na terenie Gminy Namysłów.	01.05-31.10.2024 r.	Realizowanie programów profilaktycznych o charakterze uniwersalnym (dla wszystkich) i selektywnym (dla grup zwiększonego ryzyka) w świetlicach, ośrodkach, klubach młodzieżowych i innych miejscach organizujących wolny czas dzieci i młodzieży w ich środowisku lokalnym na terenie Gminy Namysłów – poza szkołami.
Profilaktyka wskazująca i programy redukcji szkód/ Przeciwdziałanie narkomanii.	01.05-31.10.2024 r.	Wdrażanie projektów profilaktyczno-interwencyjnych, skierowanych do osób eksperymentujących z różnymi środkami psychoaktywnymi (profilaktyka wskazująca i programy redukcji szkód) – poza szkołami. Przeciwdziałanie narkomanii poprzez realizację projektów interwencyjno-pomocowych, skierowanych do osób przyjmujących narkotyki, ze szczególnym uwzględnieniem działań, mających na celu poprawę jakości życia i wsparcie procesu readaptacji tych osób oraz redukcję szkód społecznych i zdrowotnych spowodowanych uzależnieniem od substancji psychoaktywnych (poza terapią).

3. <u>Termin i miejsce składania ofert:</u>

Oferty wraz w wymaganymi załącznikami należy składać:

- w formie papierowej, wypisanej drukiem komputerowym w zamkniętej kopercie, z napisem lub pieczątką umożliwiającą identyfikację oferenta oraz z adnotacją „**Konkurs na dotacje z zakresu Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym w 2024 roku”.** Opis musi zawierać również **określony rodzaj zadania (z tabeli z pkt.2) oraz nazwę zadania**, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Namysłowie.

- w formie elektronicznej – w tym przypadku ofert powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP i zawierać elektroniczne kopie dokumentów wymaganych jako załączniki do oferty. Adresy skrzynek ePUAP: /m2bs336gqp/SkrytkaESP lub /m2bs336gqp/skrytka

w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 29 marca 2024 r**. – decyduje data wpływu

Burmistrz Namysłowa zastrzega sobie prawo odwołania konkursu oraz możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu.

4. <u>Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:</u>

1) Komisja Konkursowa opiniuje oferty w terminie do 21 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
2) Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
   a) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
   b) złożenie oferty po terminie,
   c) złożenie oferty bez wymaganych załączników,
   d) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu,
   e) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie,
   f) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
   g) złożenie oferty przez organizację, która zgodnie z celami ujawnionymi w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
   h) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania,
   i) złożenie oferty nie podpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu Krajowego Rejestru Sądowego (KRS); w przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji pozarządowej nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, dla wykazania umocowania do działania w imieniu oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS.
3) Komisja Konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4) Komisja dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej **załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia**.
5) Po przeprowadzeniu oceny formalnej oferty, Komisja Konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne i wykaz ofert niespełniających wymogów formalnych.
6) Komisja Konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym.
7) Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
   a) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot wymieniony w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym,
   b) kalkulację kosztów zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
   c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot wymieniony w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, będzie realizować zadanie publiczne,
   d) planowany przez podmiot wymieniony w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizacje zadania publicznego,

e) planowany przez podmiot wymieniony w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków,
f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

8) Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanych środków finansowych dokonuje Burmistrz Namysłowa lub osoba go zastępująca.
9) Środki finansowe udzielone z budżetu Gminy Namysłów wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
10) Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
a) nie zostanie złożona żadna oferta,
b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

5. <u>Burmistrz Namysłowa, ogłasza nabór do pracy w Komisji Konkursowej</u>:

1) Komisja Konkursowa powoływana jest w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego, określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2) W skład komisji konkursowej wchodzi do 5 osób z prawem głosu:
a) przewodniczący komisji – Zastępca Burmistrza Namysłowa,
b) do dwóch przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Namysłowie,
c) do dwóch osób z organizacji pozarządowych.

3) Do prac Komisji Konkursowej przewodniczący Komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4) W skład Komisji Konkursowej nie mogą wchodzić osoby reprezentujące podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, biorące udział w konkursie.
5) Komisja Konkursowa powoływana jest przez Burmistrza Namysłowa lub osobę go zastępującą w drodze zarządzenia.
6) Członkowie Komisji Konkursowej muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
a) są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych,
b) nie reprezentują podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, biorących udział w konkursie,
c) nie podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.),
d) mają doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego oraz w zakresie działalności podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym,

e) wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),

f) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy, stanowiący **załącznik nr 4 do ogłoszenia**, podpisany i wypełniony przez samego kandydata,

g) dostarczą wraz z formularzem zgłoszeniowym oświadczenie o zgodzie na udział w pracach Komisji Konkursowej oraz oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, stanowiących odpowiednio **załącznik nr 5 i 6 do niniejszego ogłoszenia.**

7) Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

8) Szczegółowe informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. 8^{00}-15^{30} w pok. 11 lub pod numerem tel. 774-190-303.

9) **Termin zgłaszania kandydatów do Komisji Konkursowej upływa z dniem 3 kwietnia 2024 roku.**

10) Regulamin współpracy Gminy Namysłów (Burmistrza Namysłowa) z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym dotyczący realizacji zadań z zakresu: „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym na rok 2024" **stanowi załącznik nr 7 do niniejszego ogłoszenia.**

BURMISTRZ

/-/ dr Bartłomiej Stawiarski

załącznik nr 1 do ogłoszenia

….....……
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia UM w Namysłowie)

OFERTA REALIZACJI ZADANIA
Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

podstawa prawna:
ustawa z dnia 11 września 2015 roku
o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608, z późn. zm.)

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym w 2024 roku

(nazwa zadania zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)

……..

(tytuł projektu)

okres realizacji od ..... do .....

1) Dane Oferenta/Oferentów

1) nazwa:.....
.....
.....
adres:……..……..…….……
……..
……
tel.:.....faks:.....email:...
.....http://.....

2) forma prawna:
.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:
.....
data wpisu, rejestracji lub utworzenia:……

4) NIP: .....

5) REGON: .....

6) numer rachunku bankowego:……..

7) nazwa banku:…….……...

8) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów:
   a) …….....….....
   b) …..…….....….....
   c) …….....….....

9) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) .....

10) przedmiot działalności pożytku publicznego:
   a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
   b) działalność odpłatna pożytku publicznego

11) jeżeli oferent/oferenci prowadzi/prowadzą działalność gospodarczą:
   a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców:……..…
   b) przedmiot działalności gospodarczej:……

2) Szczegółowy sposób realizacji zadania;

3) Termin i miejsce realizacji zadania;

4) Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;

Zadanie realizowane w okresie od ..... do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania

5) Informacja o wysokości wnioskowanych środków;

6) Informacja o wysokości współfinansowania realizacji zadania;

7) Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;

8) Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;

9) Informacja o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne;

l.p.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanych środków finansowych (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania (w zł)	koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I.	Koszty merytoryczne po stronie Oferenta 1)…..... 2)….....							
II.	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne po stronie Oferenta 1) …..... 2) ….....							

III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Oferenta 1) …..... 2) ….....							
IV.	Ogółem:							

10) Przewidywane źródła finansowania zadania w zakresie zdrowia publicznego;

1.	Wnioskowana wysokość środków finansowych	..... zł	..... %
2.	Środki finansowe własne	..... zł	..... %
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3)	..... zł	..... %
3.1.	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	..... zł	.....%
3.2.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	..... zł	..... %
3.3.	Pozostałe	..... zł	..... %
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	..... %
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	..... zł	100 %

Załączniki:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących, w tym statut bądź regulamin określający cele działalności;
2. **Oświadczenie** potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych*;
3. **Oświadczenie** osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe*;
4. **Oświadczenie**, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym*;
5. **Oświadczenie** osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł*.

***Pouczenie**: Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli

następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.* Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. – podstawa art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.

(pieczęć Oferenta)

…….....…….

…….....…….

…….....…….

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oferty

Data …….....

Adnotacje urzędowe

załącznik nr 2 do ogłoszenia

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Rodzaj zadania z zakresu zdrowia publicznego określonego w ogłoszeniu o konkursie	**Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym w 2024 roku**
2. Nazwa obszaru /zadania/ na jaki została złożona oferta	
3.Tytuł zadania publicznego	
4. Nazwa i adres organizacji	
5. Numer oferty	

KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK/ NIE*	uwagi
1. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.		
2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
3. Oferta zawiera wymagane załączniki.		
4. Oferta złożona we właściwy sposób.		
5. Oferta złożona na właściwym formularzu.		
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.		
7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta.		
8. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania.		
9. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS.		
10. Oferta zawiera wymagane 10% kwoty wnioskowanych środków finansowych.		

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Podpisy członków Komisji oceniających ofertę:	
Przewodniczący Komisji - przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Namysłowie	
Przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Namysłowie	
Przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Namysłowie	
Przedstawiciel podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy	
Przedstawiciel podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy	
Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych** i podlega / nie podlega** ocenie merytorycznej	……... (podpis przewodniczącego Komisji)

* wpisać we właściwą rubrykę.
** niepotrzebne skreślić

załącznik nr 3 do ogłoszenia

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym w 2024 roku
(nazwa obszaru/zadania)

…….....
(tytuł zadania)

w okresie od ..... do .....

określonego w umowie nr .....

zawartej w dniu ..... pomiędzy

.....
(nazwa Zleceniodawcy)

a .....
(nazwa Zleceniobiorcy(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji)

Data złożenia sprawozdania
.....
(wypełnia UM w Namysłowie)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. **Informacja, czy zakładane cele realizacji zadania zostały osiągnięte w wymiarze określonym w pkt. 1 oferty**

2. **Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, wykonujących poszczególne działania określone w pkt 3 oferty**

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania

3. **Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania w zakresie zdrowia publicznego**

4. **Sposób promocji Gminy Namysłów podczas realizacji zadania**

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków zadania w zakresie zdrowia publicznego.

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

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)				Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł)				Bieżący okres sprawozdawczy — za okres realizacji zadania publicznego (w zł)			
		koszt całkowity	z tego pokryty ze środków przekazanych przez Zleceniodawcę (w zł).	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego pokryty ze środków przekazanych przez Zleceniodawcę (w zł).	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego pokryty ze środków przekazanych przez Zleceniodawcę (w zł).	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
I.	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez *Zleceniobiorcę* 1) ..... 2)												
II.	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez *Zleceniobiorcę* 1)												

	2)												
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez *Zleceniobiorcę* 1) ..... 2)												
IV.	Ogółem												

Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania w zakresie zdrowia publicznego.

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy — za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte ze środków przekazanych przez Zleceniodawcę: Z tego z odsetek bankowych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem): Z tego: Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego: Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych): Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)				
Ogółem:		100 %		100 %

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:
.....
.....
.....

2. Zestawienie faktur (rachunków)

l.p.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z rozliczeniem ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków przekazanych przez Zleceniodawcę (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania (zł)	Data zapłaty

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

Załączniki:

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

Oświadczam(-y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
4) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy(-ów)

.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy(-ów)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe

załącznik nr 4 do ogłoszenia

Formularz zgłoszeniowy kandydata do prac w Komisji Konkursowej powoływanej przez Burmistrza Namysłowa w celu opiniowania złożonych ofert w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego pn. „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym w 2024 roku".

Informacje o kandydacie		
1. Imię i nazwisko kandydata na członka komisji konkursowej:		
2. Data urodzenia (dd/mm/rrrr):		
3. Adres kontaktowy kandydata:		
ul.		Telefon/fax:
Kod pocztowy:	Miejscowość:	Adres e-mail:

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że:

Jestem obywatelem RP i korzystam z pełni praw publicznych;

1) Nie podlegam wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
2) Nie pozostaję wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności;
3) W ostatnich trzech latach od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenie z wnioskodawcą oraz nie byłem członkiem władz jakiegokolwiek z wnioskodawców biorących udział w konkursie;
4) Posiadam doświadczenie w przedmiocie zadań publicznych w obszarze zdrowia publicznego oraz w zakresie działalności podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
5) Potwierdzam prawdziwość podanych wyżej danych i zgodnie z ustawą z dnia . 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu wyboru członków Komisji Konkursowej powoływanej przez Burmistrza Namysłowa w celu opiniowania złożonych ofert w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w 2024 roku;
6) Wyrażam zgodę na udział w pracach Komisji Konkursowej powoływanej przez Burmistrza Namysłowa w celu opiniowania złożonych ofert w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w 2024 roku;
7) Zapoznałem/-am się z treścią ogłoszenia o naborze na członków Komisji Konkursowej powoływanej przez Burmistrza Namysłowa w celu opiniowania złożonych ofert w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań zakresu zdrowia publicznego w 2024 roku i przyjmuję ją bez zastrzeżeń, jak również, że uzyskałem wszelkie informacje niezbędne do złożenia niniejszego zgłoszenia;
8) Zapoznałem się z zasadami udziału przedstawicieli podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym w Komisjach Konkursowych Burmistrza Namysłowa.

Miejscowość, data:	
Podpis kandydata na członka komisji:	

załącznik nr 5 do ogłoszenia

Imię i nazwisko

…….

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na uczestnictwo w pracach Komisji Konkursowej powoływanej przez Burmistrza Namysłowa ds. opiniowania ofert złożonych na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego pn. **„Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym w 2024 roku”.**

.....
(data i podpis)

załącznik nr 6 do ogłoszenia

Imię i nazwisko

…….

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mój udział w pracach Komisji Konkursowej powoływanej przez Burmistrza Namysłowa ds. opiniowania ofert złożonych na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego pn. **„Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym w 2024 roku”** nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do oferentów, uczestniczących w konkursie ofert oraz nie podlegam wyłączeniu określonemu w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

.....
(data i podpis)

załącznik nr 7 do ogłoszenia

Regulamin współpracy Gminy Namysłów z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym dotyczący realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego pn. „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym w 2024 roku".

Na podstawie:
- ustawy o z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2022 r., poz. 1608, z późn.zm.);

§ 1
Zakres współpracy

1. Zakres przedmiotowy współpracy obejmuje realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego pt. „**Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym na rok 2024"** w następujących obszarach:
   1) Kluby abstynenta i inne formy działań pomocowych poza terapią;
   2) Edukacja publiczna w obszarze profilaktyki;
   3) Profilaktyka uniwersalna i selektywna/Zagospodarowanie wolnego czasu dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym na terenie Gminy Namysłów;
   4) Profilaktyka wskazująca i programy redukcji szkód/Przeciwdziałanie narkomanii.
2. Realizacja zadania publicznego ma formę współfinansowania.
3. Wyłonienie realizatorów zadania z zakresu: „**Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym w 2024 roku"** odbędzie się w trybie otwartego konkursu ofert.
4. Burmistrz Namysłowa zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 2
Ogólne zasady udziału w konkursie

1. Burmistrz Namysłowa ogłasza otwarty konkurs oraz zamieszcza tę informację w:
   1) Biuletynie Informacji Publicznej;
   2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Namysłowie;
   3) na stronie internetowej: www.namyslow.eu.
2. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
   1) rodzaju zadania będącego przedmiotem konkursu ofert;
   2) wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania;
   3) terminach i warunkach realizacji zadania;
   4) kryteriach oceny ofert;
   5) miejscu i terminie składania ofert;
   6) terminie rozstrzygnięcia konkursu ofert,
   7) terminie i sposobie ogłoszenia wyników konkursu ofert;
   8) sposobie odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert;
   9) wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty;
   10) informację o możliwości odwołania konkursu ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu;
   11) sposób złożenia oferty i dokumentów, o których mowa w pkt 9.
4. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio

do terytorialnego zakresu działania Gminy Namysłów, niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.

5. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie wskazanym w ogłoszeniu, wypełnionego formularza oferty, dołączonego do ogłoszenia konkursowego, w miejscu i formie wskazanym w ogłoszeniu konkursu.
6. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
7. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych informacji odpowiada Oferent.
8. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z powierzeniem realizacji zadania i przekazaniem środków finansowych.
9. Oferta złożona w konkursie ofert zawiera:
   1) szczegółowy sposób realizacji zadania;
   2) termin i miejsce realizacji zadania;
   3) harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;
   4) informację o wysokości wnioskowanych środków;
   5) informację o wysokości współfinansowania i wkładu osobowego w realizację zadania;
   6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;
   7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz kadrowych i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;
   8) informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.
10. Do oferty dołącza się:
   1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących, w tym statut bądź regulamin określający cele działalności;
   2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
   3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
   5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

§ 3
Ocena złożonych ofert:

1. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
   1) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
   2) złożenie oferty po terminie;
   3) złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników;
   4) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu;
   5) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
   6) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;

7) złożenie oferty przez organizację, która zgodnie z celami ujawnionymi w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
8) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania;
9) złożenie oferty nie podpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu bądź regulaminu i aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS); w przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji pozarządowej nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, dla wykazania umocowania do działania w imieniu oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS.
10) złożenie formularza oferty bez wymaganych 10% wkładu własnego Oferenta.

2. Komisja Konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja:
   1) ocenia możliwość realizacji zadania przez oferenta ,
   2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
   3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne ,
   4) uwzględnia planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego ,
   5) uwzględnia planowany przez Oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków ,
   6) uwzględnia rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych .
4. Wyniki konkursu Komisja przedstawia Burmistrzowi Namysłowa, w formie wykazów, z proponowaną wysokością środków finansowych, z ofertami niespełniającymi wymogów formalnych oraz o odrzuceniu oferty.
5. Komisja Konkursowa opiniuje oferty w terminie do 21 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.

§ 4
Unieważnienie konkursu ofert

1. Otwarty konkurs ofert unieważnia się, jeżeli:
   1) nie złożono żadnej oferty;
   2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów formalnych lub merytorycznych zawartych w ogłoszeniu.
2. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Burmistrza Namysłowa podaje do publicznej wiadomości, zamieszczając tę informację w:
   1) Biuletynie Informacji Publicznej;
   2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Namysłowie;
   3) na stronie internetowej: www.namyslow.eu.

§ 5
Przyznanie środków finansowych na realizację zadań

1. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanych środków finansowych dokonuje Burmistrz Namysłowa i podaje je do publicznej wiadomości w formie wykazu.

2. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Gminy Namysłów może być przyznana tylko jedna kwota na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.
4. Decyzja o przyznaniu środków finansowych nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 6
Sposób i terminy przekazania środków na rzecz realizatorów zadań.

1. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego zostaje zawarta na czas realizacji zadania.
3. Podmiot przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
4. Zadanie nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.
5. Podmiot, któremu przyznano środki finansowe na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
6. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w ogłoszeniu konkursowym.
7. Podmioty, z którymi zawarta została umowa zobowiązują się do informowania o źródłach finansowania zadania. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
8. W przypadku, gdy zadanie jest współfinansowane wyłącznie ze środków otrzymanych z Gminy Namysłów
   1) informacja, o której mowa w ust. 7, powinna mieć treść: „Projekt jest współfinansowany ze środków Gminy Namysłów”
   2) podmioty, z którymi zawarta została umowa, zobowiązują się do umieszczenia logo Gminy Namysłów na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
9. Podmioty, z którymi zawarta została umowa, zobowiązują się do zamieszczania na własnej stronie internetowej - w przypadku jej posiadania - aktywnego odnośnika do strony internetowej Urzędu- www.namyslow.eu.

§ 7
Nadzór i kontrola realizacji zadania

1. Urząd Miejski w Namysłowie nadzoruje prawidłowość wydatkowania przekazanych środków pod względem racjonalności, celowości, gospodarności i legalności ich wydatkowania oraz spełnienia zasad, o których mowa w art. 44 ust. 3 *ustawy* z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach *publicznych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn.zm).
2. Kontrola podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym odbywa się zgodnie z planem kontroli.
3. Zespół kontrolujący na mocy udzielonego pełnomocnictwa dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania objętego umową, a w szczególności:
   1) stanu realizacji zadania;
   2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
   3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;

4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

4. Środki finansowe przyznane z budżetu Gminy Namysłów wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
5. Zwrotowi do budżetu Gminy Namysłów podlega ta część środków finansowych, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

§ 8
Komisja Konkursowa

1. Komisja Konkursowa powoływana jest przez Burmistrza Namysłowa w celu opiniowania złożonych ofert w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego.
2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi do 5 osób z prawem głosu:
   1) do trzech przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Namysłowie,
   2) do dwóch osób wskazanych przez organizacje pozarządowe.
3. Zasady funkcjonowania Komisji Konkursowej:
   1) Członkowie Komisji Konkursowej wypełniają oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na uczestnictwo w pracach Komisji ds. opiniowania ofert w określonym zakresie tematycznym oraz oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie.
   2) Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca,
   3) Obsługę administracyjno-biurową Komisji Konkursowej prowadzą pracownicy Urzędu Miejskiego w Namysłowie.
   4) Obsługę prawną Komisji Konkursowej prowadzi radca prawny Urzędu Miejskiego w Namysłowie.
   5) Komisja Konkursowa pracuje na posiedzeniach w składzie liczącym ponad połowę pełnego składu osobowego, w tym przewodniczący lub zastępca, a członkowie swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności.
   6) Komisja Konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie protokołu.
4. Zadania Komisji Konkursowej:
   1) Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej, której wzór określa ogłoszenie o konkursie.
   2) Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert Komisja sporządza wykaz ofert spełniających wymogi formalne oraz wykaz ofert niespełniających wymogów formalnych.
   3) Komisja Konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.
   4) Komisja dokonuje oceny merytorycznej na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie. Komisja Konkursowa wypracowuje stanowisko i przedstawia je Burmistrzowi Namysłowa, w formie wykazu z proponowaną wysokością środków finansowych w oparciu o zasady każdorazowo określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
5. Burmistrz Namysłowa powołuje członków Komisji Konkursowej i zamieszcza te informacje w:
   1) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Namysłowie;
   2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Namysłowie;
   3) na stronie internetowej: www.namyslow.eu.
6. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Kandydaci zgłoszeni do udziału w pracach Komisji Konkursowej wskazani przez organizacje pozarządowe muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
   1) są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych,

2) nie reprezentują podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, biorących udział w konkursie,
3) nie podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.),
4) mają doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego oraz w zakresie działalności podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym,
5) wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), stanowiący **załącznik nr 4 do ogłoszenia**, podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też przez podmiot zgłaszający kandydata,
7) dostarczą wraz z formularzem zgłoszeniowym oświadczenie o zgodzie na udział w pracach Komisji Konkursowej oraz oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, stanowiących odpowiednio **załącznik nr 5 i 6 do niniejszego ogłoszenia.**

8. W skład Komisji Konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.

§ 9
Opiniowanie ofert

1. Oferty powinny być ocenione przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji Konkursowej.
2. Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych.
3. Ustalenia, wnioski i opinie Komisji w zakresie realizacji jej zadań, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Komisji. W razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.