

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA NA ROK 2025

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Realizacja zadań publicznych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w ramach ww. konkursu zlecana jest w formie wspierania wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Zarząd Powiatu Tatrzańskiego przeznacza na realizację zadań w ramach ww. konkursu środki finansowe w kwocie: 50.000,00 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych 0/100).
3. Rozstrzygnięcie konkursu następuje nie później niż w ciągu 30 miesiąca od ostatniego dnia terminu wyznaczonego dla przyjmowania ofert.

Rozdział II CELE I ZAŁOŻENIA KONKURSU

§2

Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie podmiotów realizujących zadanie publiczne określone w uchwale Rady Powiatu Tatrzańskiego Nr VII/44/24 z dnia 22 listopada 2024 r. w sprawie: Programu współpracy Powiatu Tatrzańskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2025 - 2028, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; w celu udzielenia dotacji na wsparcie realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia w roku 2025.

§3

1. Otwarty konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych Powiatu Tatrzańskiego w zakresie ochrony i promocji zdrowia, w tym:
 - a) poprawę dostępu do opieki zdrowotnej;
 - b) zwiększenie świadomości opiekunów nieformalnych osób starszych na temat chorób związanych z wiekiem oraz zasad właściwej opieki nad tymi osobami;
 - c) zwiększenie świadomości społeczeństwa na temat idei i roli wolontariatu w sferze publicznej;
 - d) zwiększenie wiedzy dotyczącej wpływu stylu życia i warunków środowiskowych na zdrowie.Przedmiotem wsparcia realizacji zadania może być m.in.:
 - a) organizacja akcji edukacyjnych w ramach postaw prozdrowotnych;
 - b) sfinansowanie lub dofinansowanie zajęć szkoleniowych uwzględniających działania na rzecz promowania idei niesienia pomocy osobom zamieszkującym na terenie powiatu (np. edukacja wolontariuszy);

c) sfinansowanie lub dofinansowanie pracy osób świadczących usługi w ramach działań organizacji pożytku publicznego;

d) upowszechnianie wiedzy na temat poprawy jakości życia osób przewlekle chorych, seniorów (np. pomoc psychologiczna dla podopiecznych i ich rodzin, akcje, kampanie, konkursy, prelekcje itp. poszerzające świadomość i wiedzę mieszkańców powiatu w zakresie wsparcia chorych i ich rodzin).

2. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji wyłącznie na wykonywanie zadania dla zamieszkałych na terenie Powiatu Tatrzańskiego

§4

Środki finansowe uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- działalność gospodarczą, polityczną i religijną;
- udzielenie pomocy finansowej osobom prawnym i fizycznym;
- podatki, cła, opłaty skarbowe;
- opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
- nabycie lub dzierżawę gruntów;
- prace remontowe i budowlane;
- delegacji służbowych związanych z realizacją projektu.

§5

Ogłoszenie o konkursie ofert podaje się do publicznej wiadomości:

- na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu Starostwa Powiatowego w Zakopanem, ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane;
- na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Zakopanem: www.powiat.tatry.pl;
- na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Zakopanem.

Rozdział III

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

§6

1. Warunkiem udziału w konkursie jest złożenie oferty w terminie 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie.

2. Uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- organizacje pozarządowe;
- 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;
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- spółdzielnie socjalne;

- 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 2024 r. poz. 1488 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.

3. Warunkiem realizacji zadania jest działalność statutowa oferenta zgodna z zakresem działalności opisanej w §3 nn. Regulaminu.

4. Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

5. Minimalne wymagania jakie ma spełnić oferent w kierunku zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków;

b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych;

c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku co najmniej w sposób wizualny, dotykowy lub głosowy;

d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r. poz.573 z późn. zm.);

e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

f) w zakresie dostępności cyfrowej - wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 848 z późn. zm.);

g) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej: obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o którym mowa w art. 3 pkt. 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2017 r. poz.1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje;

h) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;

i) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania;

j) zapewnienie na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Powiatem Tatrzańskim.

Rozdział IV

TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

§7

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w wersji papierowej, podpisanej w sposób czytelny umożliwiający identyfikację imienia i nazwiska osoby podpisującej lub z użyciem pieczęci imiennej przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, w terminie wskazanym w ogłoszeniu w siedzibie Urzędu Starostwa Powiatowego w Zakopanem (od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu) lub przesłanie oferty na adres korespondencyjny: Starostwo Powiatowe w Zakopanem ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane. Liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego w Zakopanem (potwierdzona pieczęcią wpływu). Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

2. Oferty zaklejone w kopercie należy opatrzyć adnotacją „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tatrzańskiego w 2025 roku w zakresie ochrony i promocji zdrowia”. Termin składania ofert upływa 21 dni od daty opublikowania ogłoszenia.

3. Odrzuca się oferty i pozostawia bez rozpatrzenia:

- a) złożone po terminie;
- b) zawierające braki formalne;
- c) z których wynika, iż zakres zadania objętego ofertą nie stanowi działalności statutowej oferenta;
- d) złożone przez podmiot ustawowo nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie;
- e) złożone na druku innym niż wskazany w ogłoszeniu;
- f) których zakres merytoryczny jest niezgodny z zakresem zadania podanym w ogłoszeniu o konkursie;
- g) w których wysokość wnioskowanej kwoty dotacji przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zadania, wskazaną w ogłoszeniu o konkursie.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wnioskowanej przez oferenta wysokości.

§8

1. Rozpatrywane będą jedynie oferty kompletne i poprawne.

2. Oferta jest uznana za kompletną jeżeli dołączone zostały do oferty obligatoryjnie następujące dokumenty (w przypadku kopii każda ze stron powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):

I. Oświadczenia oferenta (Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o konkursie) dotyczące następujących kwestii:

- a) zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego;
- b) aktualności danych dotyczących Oferenta, ujawnionych w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego na dzień złożenia oferty. W przypadku wprowadzenia zmian w danych rejestrowych, np. we władzach oferenta, adresie, statucie, Oferent zobowiązuje się przedłożyć kserokopie dokumentów z Walnego Zebrania wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku o aktualizację danych w organie rejestrowym;
- c) braku w stosunku do Oferenta zajęć komorniczych oraz niezaleganiu z jakimikolwiek płatnościami na rzecz Powiatu Tatrzańskiego oraz jego jednostek organizacyjnych;
- d) braku prowadzenia działalności w celu osiągnięcia zysku, stosownie do przepisu art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2024 r., poz. 1530 z późn.zm.);
- e) nieprowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego będącego przedmiotem składanej oferty;
- f) prowadzenia działalności statutowej zgodnej z zakresem wspieranych zadań w konkursie;
- g) wskazania rachunku bankowego oraz zobowiązania się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznego rozliczenia z Powiatem Tatrzańskim.

II. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.

III. Umowę partnerską zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego – w przypadku składania ofert, które będą realizowane w partnerstwie.

3. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 2 oferent może dołączyć rekomendacje i opinie na swój temat zbieżne z przedmiotem konkursu wystawione przez podmioty trzecie (w przypadku kopii każda ze stron powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot).

4. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 2 pkt I-III.

5. Strony oferty winny być ze sobą połączone np. zszyte, spięte i wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane.

6. Oferty złożone po terminie nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie i zostają odrzucone bez ich otwierania. W takiej sytuacji oferta wraz z załącznikami nie zostaje zwrócona oferentowi, lecz pozostaje w dokumentacji konkursu.

Rozdział V

TRYB, KRYTERIA I TERMIN WYBORU OFERTY

§9

1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu wykonuje Komisja Konkursowa (zwana dalej Komisją), powołana Uchwałą Zarządu Powiatu Tatrzańskiego, działająca zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu. Komisja w terminie do 30 dni rozpatrzy złożone oferty. Komisja zgodnie z Regulaminem Konkursu dokona ich oceny formalnej (zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu) i merytorycznej (zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Regulaminu).
2. Komisję powołuje Zarząd Powiatu Tatrzańskiego spośród pracowników Urzędu Starostwa Powiatowego w Zakopanem, jednostek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Zakopanem i przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.
3. Przedstawiciele organizacji pozarządowych, do prac w Komisji, zgłaszają pisemnie organizacje pozarządowe, najpóźniej do 11 sierpnia 2025 r. na formularzu dołączonym do Ogłoszenia w sprawie naboru kandydatów na członków Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tatrzańskiego w 2025 roku w zakresie ochrony i promocji zdrowia.
4. W przypadku niezgłoszenia żadnych kandydatów, Komisja będzie powołana wyłącznie z osób wskazanych przez Zarząd Powiatu Tatrzańskiego.
5. W przypadku zgłoszenia więcej niż dwóch kandydatów przez organizacje pozarządowe, wyboru członków Komisji dokonuje Zarząd Powiatu Tatrzańskiego
6. Pracami Komisji kieruje i posiedzenie prowadzi Przewodniczący Komisji.
7. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7 sporządza osoba wskazana przez Przewodniczącego Komisji i przedkłada do podpisu wszystkim Członkom Komisji obecnym na posiedzeniu.

§10

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w pracach Komisji, jeżeli pozostaje w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem lub członkami organów zarządzających oferenta, oferent lub członkowie organów zarządzających oferenta pozostają wobec Członka Komisji w stosunku nadrzędności służbowej, bądź pozostają z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Członka Komisji.
2. Członkowie Komisji podpisują oświadczenie, że nie zachodzi okoliczność wykluczająca ich z udziału w pracach Komisji zgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 1.

3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy, bez konieczności powoływania ich zarządzeniem.

§11

Rozpatrując złożone oferty Komisja Konkursowa:

1. Dokona oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione.
2. Uwzględni zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość wykonania zadania i kwalifikację osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie publiczne.
3. Dokona oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania.
4. Uwzględni zadeklarowany przez podmiot uprawniony udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.
5. Uwzględni zadeklarowany przez podmiot uprawniony wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
6. Uwzględni analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych podmiotom uprawnionym, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
7. Uwzględni wysokość dotacji, która jest przeznaczona na realizację zadania.
8. Oceni dotychczasową współpracę z lokalnym samorządem, przedstawione opinie i rekomendacje oraz doświadczenie podmiotu w realizacji zleconych zadań.

§12

1. Oferty konkursowe wraz z załącznikami będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Zakres oceny formalnej jest regulowany postanowieniami umieszczonymi w „Karcie oceny formalnej oferty złożonej w konkursie na realizację zadania publicznego” stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Zakres oceny merytorycznej jest regulowany postanowieniami umieszczonymi w „Karcie oceny merytorycznej oferty złożonej w konkursie na realizację zadania publicznego” stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Oferta konkursowa jest dopuszczona do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję, pod warunkiem jej uprzedniej pozytywnej oceny formalnej przez wszystkich Członków Komisji.
5. Ocena merytoryczna każdej oferty konkursowej dokonywana jest niezależnie przez każdego z Członków Komisji.

6. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez ofertę wszystkich kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny określonych w „Karcie oceny merytorycznej oferty złożonej w konkursie na realizację zadania publicznego”.

7. Wypełnione karty przekazywane są Przewodniczącemu Komisji lub osobie przez niego wskazanej.

8. Przewodniczący albo inna osoba wskazana przez Przewodniczącego Komisji dokonuje podsumowania punktów przyznanych przez wszystkich oceniających w celu wyliczenia średniej arytmetycznej. Oceniający przyznając punkty stosują punktację/wartości całkowite (bez wartości dziesiętnych). Wyliczenie punktów uzyskanych przez daną ofertę będzie dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady matematycznej, iż wartości 1 – 4 zaokrągla się w dół, 5 - 9 zaokrągla się w górę.

9. Oferta, aby otrzymać rekomendację do otrzymania dofinansowania, musi uzyskać nie mniej niż 65% maksymalnej liczby punktów.

§ 13

1. Nie ma możliwości odwołania się od dokonywanych przez Komisję ocen merytorycznych.

2. Komisja, na podstawie przyznanych w ramach oceny merytorycznej punktów, ustala Listę Rankingową, stanowiącą listę ofert konkursowych ze wskazaniem ofert rekomendowanych do uzyskania dofinansowania.

3. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Tatrzańskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji. Komisja przedstawia Zarządowi w formie protokołu, propozycje przyznania dofinansowania (które wynikają bezpośrednio z Listy Rankingowej), uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania i liczbę wyłonionych zadań.

4. O wynikach konkursu zostaną powiadomione pisemnie te podmioty, którym zostanie przyznana dotacja.

5. Każdy Oferent, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

6. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłoszone zostaną niezwłocznie po wyborze oferty w sposób określony w art. 13 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

7. Z wyłonionym w drodze otwartego konkursu podmiotem zostanie zawarta umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego.

8. Od nierozpoznanie oferty ze względu na jej uchybienia, odmowy przyznania dotacji lub przyznania jej w mniejszej wysokości niż wnioskowanej nie przysługuje prawo odwołania.

9. Konkurs na nierozstrzygnięte lub niezlecone w pełnym zakresie zadania może zostać przeprowadzony w innym terminie w przypadku niezłożenia ofert lub nierozstrzygnięcia konkursu w całości zarezerwowanej kwoty.

10. Dotacja jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych na ten cel w uchwale budżetowej i podlega szczegółowemu rozliczeniu zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.

11. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od wnioskowanej, Oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego, kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy.

12. Kwoty przyznawane na realizację zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia mogą ulec zmniejszeniu w przypadku:

- a) stwierdzenia, że zadania te można realizować mniejszym kosztem,
- b) złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Powiatu Tatrzańskiego
- c) zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Powiatu w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

§14

Zarząd Powiatu Tatrzańskiego może postanowić o nierozstrzygnięciu konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert, lub unieważnienie konkursu bez podania przyczyny.

§15

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż 80%.

2. Zastrzega się, iż realizacja zadań wynikających z przyznanej dotacji jest nieodpłatna dla uczestników – w związku z powyższym Oferent nie może uwzględnić „Świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania” jako wkładu własnego.

3. Wszelkie zmiany dotyczące zwiększania bądź zmniejszania danych pozycji kosztorysu wymagają zgłoszenia do Zleceniodawcy i zatwierdzenia w formie aneksu do umowy.

§16

1. Formę i terminy przekazania dotacji Podmiotom i ich rozliczania określać będzie umowa, której wzór będzie zgodny z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

2. Przy realizowaniu zadania realizator projektu zobowiązany jest do przestrzegania art. 4a i 4b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.)

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



KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ W OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nr oferty (zgodnie z kolejnością wpływu do urzędu)	
Tytuł zadania publicznego (wynikający z ogłoszenia konkursowego)	„OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH POWIATU TATRZAŃSKIEGO W 2025 ROKU W ZAKRESIE OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA”
Nazwa własna zadania wskazana przez Oferenta	
Nazwa Oferenta	

WARUNKI FORMALNE	TAK	NIE
Czy oferta złożona została w terminie określonym w ogłoszeniu?		
Czy oferta złożona została na właściwym formularzu i uzupełniona prawidłowo (czy zostały zamieszczone podpisy osób do tego uprawnionych; czy zawiera wymagane załączniki; czy kopie dokumentów są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną oraz czy dokonano odpowiednich skreśleń na formularzu ofertowym)?		
Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie?		
Czy termin realizacji zadania został określony prawidłowo?		
Czy nazwa własna zadania publicznego jest zbieżna z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym?		
Czy cele statutowe Oferenta są zgodne z zakresem działań w konkursie?		

OCENA:

☐

POZYTYWNA

☐

NEGATYWNA

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ:

1.

2.

3.

4.

5.



KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ W OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nr oferty
(zgodnie z kolejnością wpływu do urzędu)

Tytuł zadania publicznego
(wynikający z ogłoszenia konkursowego)

**„OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH POWIATU
TATRZAŃSKIEGO W 2025 ROKU W ZAKRESIE OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA”**

Nazwa własna zadania wskazana przez Oferenta

Nazwa Oferenta

Kryterium merytoryczne	Skala oceny	Członek Komisji	Członek Komisji	Członek Komisji	Członek Komisji	Członek Komisji	PODSUMOWANIE PUNKTACJI
Czy zakres przedmiotowy zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym.	0-10 pkt						
Ocena możliwości realizacji zadania przez wnioskującego (zasoby rzeczowe, zasoby kadrowe).	0-15 pkt						
Ocena posiadanego doświadczenia w realizacji podobnych zadań.	0-15 pkt						
Ocena kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie publiczne.	0-15 pkt						

Ocena zasięgu oddziaływania i dostępności dla odbiorców, w szczególności scharakteryzowanie grupy odbiorców, określenie przewidywanej liczby odbiorców oraz sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców powiatu.	0-15 pkt						
Ocena harmonogramu zadań, w szczególności spójności harmonogramu z opisem działań oraz przejrzystości harmonogramu.	0-10 pkt						
Ocena kosztorysu zadania publicznego, w szczególności, czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu zadań oraz czy budżet jest czytelny, jasny i rzetelnie oszacowany.	0-10 pkt						
Ocena struktury przewidywanych źródeł finansowania, w szczególności wkład finansowy, pozyskanie środków finansowych z innych źródeł (czy wysokość wkładu własnego jest zgodna z warunkami ogłoszenia konkursowego).	0-10 pkt						

Suma:

Ocena końcowa (średnia arytmetyczna)

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ:

1.

2.

3.

4.

5.