

**ZARZĄDZENIE NR 883/26  
PREZYDENTA MIASTA KROSNA**

z dnia 20 kwietnia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu zapobiegania uzależnieniom oraz skutkom zdrowotnym i społecznym wynikającym z uzależnień**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 z późn.zm.) art. 2 pkt 3b w związku z art. 13 pkt 3, art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2026 r. poz. 149)

zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów określonych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 pkt 3b ww. ustawy, w tym dla organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338) na realizację następującego zadania publicznego: „Zapobieganie uzależnieniom oraz skutkom zdrowotnym i społecznym wynikającym z uzależnień poprzez realizację programów profilaktycznych podczas wyjazdów wypoczynkowych i stacjonarnych form wypoczynku”.

**§ 2.** Treść ogłoszenia o otwartym konkursie, stanowiąca załącznik do zarządzenia, zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a oraz na stronie internetowej krosno.pl w zakładce "Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych".

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta  
Krosna

**Piotr Przytocki**

## Prezydent Miasta Krosna

Na podstawie art. 14 ust. 1 i art. 15 w związku z art. 2 pkt 3b, art. 13 pkt 3, art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2026 r. poz. 149) oraz uchwały Nr XXI/610/25 Rady Miasta Krosna z dnia 29 grudnia 2025 r. w sprawie uchwalenia Miejskiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii na rok 2026

ogłasza otwarty konkurs ofert i zaprasza do składania ofert na realizację zadania publicznego na rzecz mieszkańców miasta Krosna pn. „Zapobieganie uzależnieniom oraz skutkom zdrowotnym i społecznym wynikającym z uzależnień poprzez realizację programów profilaktycznych podczas wyjazdów wypoczynkowych i stacjonarnych form wypoczynku”.

### I. Zadanie będące przedmiotem konkursu:

„Zapobieganie uzależnieniom oraz skutkom zdrowotnym i społecznym wynikającym z uzależnień poprzez realizację programów profilaktycznych podczas wyjazdów wypoczynkowych i stacjonarnych form wypoczynku ”.

Celem zadania jest:

- 1) realizowanie profilaktyki uniwersalnej adresowanej do dzieci i młodzieży dostosowanej do wieku uczestników,
- 2) zwiększenie świadomości dzieci i młodzieży na temat negatywnych skutków uzależnień, w tym behawioralnych i szkód bieżących,
- 3) poznanie metod przeciwdziałania uzależnieniom,
- 4) promowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego.

### II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania w 2026 r.:

**131.800 zł**

### III. Współfinansowanie realizacji zadania publicznego:

Minimalna wysokość środków własnych wynosi **50%** sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.

#### IV. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania: **od dnia 15 czerwca 2026 r. do dnia 30 września 2026 r.**
2. Termin realizacji zadania podany w ofercie powinien obejmować wszystkie czynności związane z realizacją zadania, w tym: przygotowanie, przeprowadzenie oraz zakończenie zadania wraz z wydatkowaniem środków na zaplanowane działania.
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego ma formę wspierania wykonywania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
4. Adresatami zadań są mieszkańcy miasta Krosna.
5. Do oferty należy dołączyć opis formy, zakresu i sposobu realizowania programu profilaktycznego.
6. Obowiązkiem każdego podmiotu realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1440). W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
7. Podmioty realizujące zadanie publiczne są zobowiązane dopełnić wszystkich obowiązków wynikających z zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r. poz. 110).
8. Oferent jest zobowiązany zapewnić:
  - 1) wszelkie materiały niezbędne do prowadzenia zajęć;
  - 2) osoby z odpowiednimi kwalifikacjami do prowadzenia zajęć.
9. Koszty kwalifikowalne. Z dotacji pokrywane mogą być tylko i wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania, w tym:
  - 1) osobowe (wynagrodzenie płatne w celu realizacji zadania wraz z pochodnymi),
  - 2) zakwaterowania i wyżywienia,
  - 3) transportu uczestników zadania,
  - 4) materiałów edukacyjnych, informacyjno - profilaktycznych niezbędnych do realizacji opisanych zajęć,
  - 5) zakupu biletów wstępu,
  - 6) wynajmu pomieszczeń niezbędnych do realizacji opisanych zajęć,
  - 7) materiałów promocyjnych dot. realizacji zadania,
  - 8) ubezpieczenia uczestników zadania w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania,
  - 9) zakupu lub wypożyczenia sprzętu (niezbędnego do realizacji zadania),

- 10) administracyjne do 10 % całkowitych kosztów zadania, w szczególności:
- wynagrodzenie koordynatora zadania,
  - wynagrodzenie obsługi księgowej związanej z realizacją zadania,
  - czynsze i opłaty za media (w wysokości proporcjonalnej do użytkowanej przez organizację powierzchni),
  - usługi telekomunikacyjne, Internet, związane z realizacją zadania,
  - wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania.
10. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kosztorysie wykonania zadania. Zwiększenie kosztu w danej pozycji kosztorysu może ulec zmianie maksymalnie do 20 % w stosunku do kosztu określonego w ofercie.
11. Przesunięcia, o których mowa w ust. 10, nie mogą zwiększać kosztów osobowych i administracyjnych zadania publicznego.
12. Podmioty realizujące zadanie publiczne będą zobowiązane do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 2 do ogłoszenia**.
13. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną sprecyzowane w umowie.
14. Podmiot, który otrzyma dotację zobowiązany jest do informowania na swojej stronie internetowej i w materiałach związanych z realizacją zadania, że realizowane zadanie współfinansowane jest ze środków budżetu Miasta Krosna wraz z zamieszczeniem logo **Krosno Miasto Szkła**. Logo do pobrania znajduje się pod linkiem: <https://www.krosno.pl/dla-mieszkancow/samorzad/prezydent>.

## V. Podmiot uprawniony:

Podmiotami uprawnionymi są podmioty określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 pkt 3b ww. ustawy, 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 (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338).

## VI. Kryteria oceny ofert:

1. Wzór oferty określa **załącznik Nr 1 do ogłoszenia** o konkursie ofert.
2. Oceny ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krosna.
3. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty wysłane za pomocą aplikacji internetowej Generатора eNGO.
4. Oferty oceniane będą w dwóch etapach:
  - 1) ocena formalna oferty.  
Oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych jeżeli:
    - a) zostanie złożona po terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
    - b) będzie nieprawidłowo wypełniona lub złożona na niewłaściwym formularzu;
    - c) będzie złożona w sposób niezgodny z warunkami realizacji zadania zawartymi w części IV ogłoszenia konkursowego;

- d) zostanie złożona przez podmiot nieuprawniony;
- e) nie zostaną dołączone załączniki określone w rozdziale XI ogłoszenia.

Jeżeli komisja konkursowa uzna, że oferta podlega uzupełnieniu, zostanie ona przesłana w aplikacji internetowej Generатора eNGO do Oferenta, który w terminie 3 dni od dnia otrzymania oferty zobowiązany jest do jej uzupełnienia i odesłania w ww. aplikacji.

## 2) ocena merytoryczna oferty.

Oferty, które spełnią wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków komisji konkursowej. Przy ocenie merytorycznej ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- a) planowane koszty realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - maksymalnie **25 pkt**:
  - kalkulacja kosztów jest sporządzona w oparciu o uzasadnione i uśrednione ceny rynkowe: 0-15 pkt;
  - zaproponowane koszty są racjonalne i uzasadnione z punktu widzenia zakresu rzeczowego zadania: 0-10 pkt,
- b) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie - maksymalnie **20 pkt**:
  - kwalifikacje osób: 10 pkt;
  - programy rekomendowane: 5 pkt;
  - liczba uczestników programu: 0-5 pkt (do 15 osób-1 pkt, 16-20 osób 2 pkt., 21-25 osób 3 pkt, 26-30 osób 4 pkt, powyżej 30 osób 5 pkt),
- c) wysokość współfinansowania zadania - maksymalnie **50 pkt**:
  - 50% całkowitych kosztów – 10 pkt;
  - 51-55% całkowitych kosztów – 20 pkt;
  - 56-60% całkowitych kosztów – 30 pkt;
  - 61-65% całkowitych kosztów – 40 pkt;
  - powyżej 65 % całkowitych kosztów – 50 pkt,
- d) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich – maksymalnie **5 pkt** (podmiot, który dotychczas nie współpracował z Gminą Miasto Krosno otrzymuje maksymalną liczbę punktów).

**Maksymalnie oferta może uzyskać 100 punktów. Nie przyjmuje się do realizacji oferty, która otrzyma mniej niż 45 punktów.**

5. Komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu postępowania konkursowego.

6. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Krosna, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

Prezydent Miasta Krosna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia, że:

- a) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
- b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

## VII. Miejsce, termin i sposób składania ofert i załączników:

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, zamieszczonym w systemie

elektronicznym eNGO, dostępnym na stronie <https://krosno.engo.org.pl>. Na etapie naboru wypełniony formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy przesłać wyłącznie drogą elektroniczną w aplikacji internetowej Generatora eNGO.

2. Oferty na zadania należy nadsyłać w terminie **do 15 dni od daty ukazania się ogłoszenia**.
3. Datą złożenia oferty jest data wysłania jej w aplikacji internetowej Generatora eNGO.

#### **VIII. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert:**

Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do dnia **29 maja 2026 r.**

#### **IX. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert:**

Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu ofert poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a, opublikowanie na oficjalnej stronie internetowej Miasta Krosna, w zakładce Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna.

#### **X. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert:**

Oferent może odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu ofert do Prezydenta Miasta Krosna w ciągu 3 dni od daty opublikowania na oficjalnej stronie internetowej Miasta Krosna, w zakładce Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a, informacji o rozstrzygnięciu konkursu. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie do 7 dni.

#### **XI. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty:**

Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- statut lub regulamin Oferenta,
- aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,
- oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- 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,
- 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,
- 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,

- uwierzytelniona kopia pełnomocnictwa udzielonego przedstawicielom jednostki terenowej do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu jednostki macierzystej - jeśli dotyczy.

Wymagane oświadczenia powinny zawierać klauzulę o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

## **XII. Postanowienia końcowe:**

- 1. Oferenci, których oferty uzyskały ocenę pozytywną kwalifikującą do uzyskania dofinansowania, po otrzymaniu informacji z Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna o wysokości przyznanego dofinansowania zobowiązani są do dokonania w aplikacji internetowej Generators eNGO aktualizacji oferty w celu dostosowania kwoty przyznanego dofinansowania do zakresu rzeczowego, następnie przesłania do Urzędu Miasta Krosna w formie papierowej kompletu dokumentów tj.:**
  - 1) plik zaktualizowanej oferty wygenerowanej z Generators eNGO w formie PDF, opatrzony sumą kontrolną, podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
  - 2) oświadczenia wymienione w rozdziale XI ogłoszenia konkursowego.
2. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Miasto Krosno w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Zastrzega się prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert, prawo do przedłużenia terminu złożenia ofert oraz prawo do przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert, bez podania przyczyny.
4. Zastrzega się prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty,
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu,
  - c) wystąpi brak środków na realizację zadań w budżecie na 2026 r.
5. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28 a, pok. 212, tel. (13)4743212.

### **Klauzula informacyjna z art. 13 RODO Zamawiającego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Krosno reprezentowana przez Prezydenta Miasta Krosna z siedzibą w Krośnie ul. Lwowska 28a, 38-400 Krosno.
2. Z administratorem można skontaktować się telefonicznie: 134743625, pocztą elektroniczną na adres: um@um.krosno.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować (we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych) poprzez pocztę elektroniczną na adres: iod@um.krosno.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c oraz lit. e.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe, dla których administratorem jest Gmina Miasto Krosno.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie określonym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r, Nr 14 poz. 67).
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych jeżeli zachodzą przesłanki do tych uprawnień i nie są ograniczone przez inne przepisy prawne. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. Przekazanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować brakiem możliwości podpisania i realizacji umowy.
10. W odniesieniu do Pani/Pana danych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

wzór

.....  
(pieczęć podmiotu)

**OFERTA**  
**na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego**  
 (ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym)

**I. Podstawowe informacje**

<b>Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	
<b>Nazwa zadania, na które jest składana oferta (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)</b>	
<b>Tytuł zadania publicznego</b>	
<b>Pełna nazwa podmiotu składającego ofertę</b>	
<b>Forma prawna</b>	
<b>Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze/ Ewidencji, NIP, REGON</b>	
<b>Adres siedziby, adres do korespondencji, strona www, adres e-mail, numer telefonu</b>	
<b>Numer rachunku bankowego podmiotu</b>	
<b>Dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, nr telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	

**II. Szczegółowy sposób realizacji zadania, w tym zakładane cele**

(należy wskazać miejsce realizacji, grupę docelową, opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania)

### III. Termin i miejsce realizacji zadania

<b>Data rozpoczęcia</b>		<b>Data zakończenia</b>	
<b>Miejsce realizacji zadania</b>			

### IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania)

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa działania</b>	<b>Planowany termin realizacji</b>

### V. Informacja o wysokości wnioskowanych środków

--

### VI. Informacja o wysokości współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy

--

**VII. Informacja o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania**  
**1. kosztorys wykonania zadania**

Lp.	Rodzaj kosztu	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity
<b>I.</b>	<b>Koszty merytoryczne</b>				
1					
2					
3					
4					
5					
6					
<b>II.</b>	<b>Koszty administracyjne</b>				
1					
2					
3					
<b>III.</b>	<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>				

**2. Przewidywane źródło finansowania zadania**

Lp.	Źródło finansowania	zł	%
1.	Wnioskowana kwota dotacji		
2.	Kwota współfinansowania		
3.	Ogółem		

**VIII. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert**

--

**IX. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób**

.....  
(pieczęć podmiotu)

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

**Załączniki:**

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących,
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych, z obowiązkiem zawarcia w nim klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,
- 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, z obowiązkiem zawarcia w nim klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,
- 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, z obowiązkiem zawarcia w nim klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,
- 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, z obowiązkiem zawarcia w nim klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

wzór

.....  
(pieczęć podmiotu)

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO**  
**z zakresu zdrowia publicznego**  
 (ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym)

**I. Podstawowe informacje**

<b>Organ administracji publicznej, do którego jest adresowane sprawozdanie</b>	
<b>Nazwa podmiotu składającego sprawozdanie</b>	
<b>Tytuł zadania publicznego</b>	
<b>Okres, za jaki jest składane sprawozdanie</b>	
<b>Data zawarcia umowy</b>	
<b>Numer umowy</b>	

**II. Sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania**

<b>1. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań</b>
<b>2. Opis, czy zakładane cele zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie</b>



#### IV. Zestawienie faktur i rachunków

L.p.	Nr dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł) ogółem	Kwota ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Data zapłaty
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							

**V. Dodatkowe informacje mające wpływ na rozliczenie zadania**

.....  
(pieczęć podmiotu)

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub osób  
upoważnionych do składania oświadczeń woli)