

Zarządzenie Nr VI / 595 / 2012  
Prezydenta Miasta Rzeszowa  
z dnia 22 czerwca 2012 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ochrony zdrowia w 2012 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ochrony zdrowia w 2012 r.

§ 2

1. W związku z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert, o którym mowa w § 1, ustala się szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację zadań z zakresu ochrony zdrowia, które stanowią Załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Załącznik, o którym mowa w ust.1 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicach ogłoszeń w budynkach Urzędu Miasta Rzeszowa: Rynek 1, Plac Ofiar Getta 7, Okrzei 1 oraz na stronie internetowej [www.rzeszow.pl](http://www.rzeszow.pl).

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT  
MIASTA RZESZOWA

Tadeusz Ferenc

Dyrektor Wydziału Zdrowia

*mgr Krystyna Zukowska*

**Kierownik**  
Referatu Aktywizacji Zawodowej  
Osób Niepełnosprawnych i Współpracy  
z Organizacjami Pozarządowymi

*Mucio Magnowski*

*mgr Joanna Zaluska*

**RADCA PRAWNY**  
Rz. 248

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

*Stanisław Sienko*

Załącznik  
do Zarządzenia Nr VI / 595 / 2012  
Prezydenta Miasta Rzeszowa  
z dnia 22 czerwca 2012 r.

Podstawa prawna: art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), uchwała Nr XXI/442/2011 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 29 listopada 2011 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Miasta Rzeszowa na 2012 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” oraz uchwała Nr XXIII/473/2011 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie budżetu Miasta Rzeszowa na 2012 r.

## OGŁOSZENIE

### PREZYDENT MIASTA RZESZOWA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ochrony zdrowia w 2012 r.

- I. Nazwa zadania oraz wielkość środków przeznaczonych na realizację zadań łącznie – 28 993,00 zł
1. Ochrona zdrowia – przeciwdziałanie alkoholizmowi:
- |    |   |   |                     |
|----|---|---|---------------------|
| 1) | <b>Organizacja zajęć sportowych i imprez towarzyszących: m.in. turniejów, zawodów, rajdów itp. dla dzieci i młodzieży jako alternatywne formy spędzania czasu wolnego</b> | – | <b>5 000,00 zł</b>  |
| 2) | <b>Pomoc osobom uzależnionym i ich rodzinom</b>   | – | <b>15 000,00 zł</b> |
2. Ochrona zdrowia – promocja zdrowia i profilaktyka:
- |    |  |   |                    |
|----|--|---|--------------------|
| 1) | <b>Prowadzenie działań na rzecz zapobiegania chorobom cywilizacyjnym w szczególności chorobom sercowo – naczyniowym, nowotworowym, cukrzycy</b>                  | – | <b>3 993,00 zł</b> |
| 2) | <b>Wspieranie działalności organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie</b> | – | <b>5 000,00 zł</b> |
3. Dla potrzeb niniejszego konkursu ofert określa się następujące cele zadań publicznych:
- 1) Celem zadania pn.: „**Organizacja zajęć sportowych i imprez towarzyszących m.in. turniejów, zawodów, rajdów itp. dla dzieci i młodzieży, jako alternatywne formy spędzania czasu wolnego**” jest zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży mieszkańców Rzeszowa, w szczególności poprzez organizację, na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, zajęć sportowych i rekreacyjnych, mających na celu rozwój i doskonalenie sprawności fizycznej, odnowę sił psychofizycznych, aktywny wypoczynek lub popularyzację walorów rekreacji ruchowej w celu minimalizowania występowania negatywnych zjawisk społecznych wśród dzieci i młodzieży. Realizacja projektu powinna również przyczyniać się, poprzez wyrabianie wśród uczestników zadania nawyków aktywnego spędzania czasu wolnego oraz promocję zdrowego stylu życia, do wzrostu świadomości na temat zagrożeń wynikających z uzależnień od substancji szkodliwych dla zdrowia, w tym alkoholu, narkotyków, środków odurzających, tytoniu itp. Przez realizację projektów zgłaszanych w celu

wykonania zadania publicznego należy rozumieć nie związane z udziałem w systemie stałego współzawodnictwa sportowego krajowych i lokalnych związków sportowych:

- a) **zajęcia sportowe z dziećmi i młodzieżą** - prowadzone w formie periodycznej, w przedziale czasowym, określonym w ogłoszeniu o konkursie na realizację zadania publicznego, pod kierunkiem osoby posiadającej stosowne – potwierdzone odpowiednimi dokumentami – uprawnienia.
  - b) **imprezy towarzyszące zajęciom sportowym** – powiązane tematycznie z prowadzonymi zajęciami sportowymi, odbywające się równoległe lub kończące cykl zajęć sportowych turnieje, zawody lub rajdy odbywające się pod kierunkiem osoby posiadającej stosowne – potwierdzone odpowiednimi dokumentami – uprawnienia.
  - c) **adresatami projektów** są:
    - **dzieci** – osoby uczęszczające do placówek oświatowych, w szczególności przedszkoli i szkół podstawowych terenie Rzeszowa;
    - **młodzież** – osoby które nie ukończyły 25 roku życia, uczące się w szkołach ponadpodstawowych lub studiujące, biernie zawodowo.
- 2) Celem zadania pn.: **„Pomoc osobom uzależnionym i ich rodzinom”** jest wspieranie działalności na rzecz osób uzależnionych i członków ich rodzin. Przez realizację projektów zgłaszanych w celu wykonania zadania publicznego należy rozumieć m.in. tworzenie i działalność punktów konsultacyjnych, organizowanie wsparcia i działalność wspierającą oraz tworzenie grup samopomocowych na rzecz osób uzależnionych, jak również organizowanie akcji w formie konkursów, happeningów itp. oraz kampanii, w tym kampanii medialnych o zasięgu miejscowym pod hasłem promowania życia pozbawionego szkodliwych uzależnień (alkoholizm, narkomania itp.). Realizacja zadania powinna przyczyniać się do zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych i osób zagrożonych uzależnieniem oraz udzielaniu rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, problemy narkomanii, pomocy psychospołecznej i prawnej a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.
- 3) Celem zadania pn.: **„Prowadzenie działań na rzecz zapobiegania chorobom cywilizacyjnym w szczególności chorobom sercowo – naczyniowym, nowotworowym, cukrzyce”** jest wzrost świadomości na temat czynników determinujących zapadanie na choroby cywilizacyjne (m.in.: nadciśnienie tętnicze, chorobę niedokrwienną serca, udar mózgu, nowotwory, cukrzyce, osteoporozę, POChP, choroby alergiczne). Przez realizację projektów zgłaszanych w celu wykonania zadania publicznego należy rozumieć realizację programów oraz akcji prozdrowotnych, których celem jest upowszechnianie form zdrowego stylu życia oraz zwiększenie świadomości społecznej w zakresie zagrożeń związanych z występowaniem chorób cywilizacyjnych w szczególności chorób sercowo – naczyniowych, nowotworowych, cukrzyce.
- 4) Celem zadania pn.: **„Wspieranie działalności organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”** jest wzmocnienie potencjału lokalnych organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, poprzez prowadzenie działań wspomagających dla tych podmiotów. Przez działania wspomagające należy rozumieć w szczególności przedsięwzięcia ukierunkowane na:
- a) stwarzanie warunków do działania dla nowopowstających organizacji pozarządowych,
  - b) podnoszenie profesjonalizmu organizacji pozarządowych,

- c) podnoszenie skuteczności organizacji pozarządowych w zdobywaniu funduszy ze źródeł zewnętrznych,
- d) integrację i promocję sektora pozarządowego,
- e) budowę współpracy pomiędzy sektorami: administracją, biznesem i sektorem pozarządowym,
- f) wspieranie działalności organizacji pozarządowych poprzez poradnictwo, w tym również pomoc w zakresie pisania projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych oraz pomoc techniczną, tj. udostępnienia faksu, ksera, komputerów z Internetem,
- g) prowadzenie i udostępnianie zbiorów, wydawnictw, czasopism dotyczących organizacji pozarządowych i działań obywatelskich,
- h) prowadzenie i aktualizację bazy danych o organizacjach pozarządowych oraz udostępniania bazy danych (na bieżąco) Zlecającemu,
- i) pozyskiwanie i dystrybucję informacji dotyczących organizacji pozarządowych.

## II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży prawidłowo opracowaną ofertę wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Do udziału w konkursie ofert (oceny merytorycznej), na realizację zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu dopuszczony zostanie Oferent, który spełnia łącznie następujące wymogi formalne:
  - 1) jest organizacją pozarządową lub podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 2) jego cele statutowe są zbieżne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
  - 3) złożył kompletną i poprawną ofertę w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu,
  - 4) złożył ofertę zgodną z rodzajem zadania określonego w ogłoszeniu, spełniającą warunki realizacji zadania,
  - 5) przewidział udział własnych środków finansowych oraz kosztów do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy na realizację zadania w wysokości co najmniej:
    - a) 30 % kosztów wykonania zadań, o których mowa w Dziale I, ust. 1, pkt 1 – 3 niniejszego ogłoszenia;
    - b) 15 % kosztów wykonania zadań, o których mowa w Dziale I, ust. 2, pkt 1 – 2 niniejszego ogłoszenia.
3. Rozpatrywane będą jedynie oferty kompletne i poprawne.
4. Oferta jest uznana za **kompletną** jeżeli:
  - 1) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki, tj.:
    - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących;
    - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
    - c) statut, spełniające kryterium ważności.
  - 2) wypełnione zostały wszystkie pola oferty; nie jest dopuszczalne pozostawianie pól pustych w składanej ofercie - w takim przypadku należy wpisać „nie dotyczy”.

5. Za spełniające kryterium ważności, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) uznaje się załączniki złożone w formie kserokopii, jeżeli każda strona załącznika została potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona winna być opatrzona także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.
6. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny).
7. Brak jakiegokolwiek wymaganego załącznika lub niespełnienie przez którykolwiek z załączników wymogów ważności szczegółowo opisanych, stanowi przesłankę do odrzucenia oferty ze względów formalnych.
8. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna.
9. Oferta uznana jest za **poprawną** gdy:
  - 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,
  - 2) złożona jest na właściwym formularzu,
  - 3) złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu,
  - 4) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
  - 5) oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,
  - 6) działalność statutowa (działalność statutowa nieodpłatna lub odpłatna) podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
  - 7) jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości,
  - 8) jest spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji,
  - 9) termin realizacji zadania nie wykracza poza ramy czasowe, określone w niniejszym ogłoszeniu,
  - 10) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym,
  - 11) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów,
  - 12) środki przeznaczone na realizację zadania, zostaną wydatkowane w celu zaspokojenia potrzeb wyłącznie mieszkańców Miasta Rzeszowa.
10. Strony oferty winny być ze sobą połączone np. zszyte, spięte (nie bindowane).
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).
12. Pierwszeństwo w wyborze ofert mają organizacje pozarządowe działające na terenie miasta Rzeszowa.
13. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
14. Złożone oferty **nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie**.
15. Każde z zadań, o których mowa w pkt. 1 będzie rozpatrywana oddzielnie. Dopuszcza się możliwość wyboru większej niż 1 liczby podmiotów do wykonania zadania.
16. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji.
17. Niedozwolone jest dokonanie zmiany sposobu wykonania zadania publicznego, w szczególności zmniejszenie zakresu rzeczowego lub finansowego tego zadania, powodujące zmianę sposobu zlecenia realizacji zadania publicznego, tj. przekształcenia wsparcia realizacji zadania publicznego w jego powierzenie - w rozumieniu art. 5 ust. 4 pkt

1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

18. Dotacja z budżetu Miasta Rzeszowa nie może przekroczyć:
  - 1) 70 % kosztów wykonania zadań, o których mowa w Dziale I, ust. 1, pkt 1 – 3 niniejszego ogłoszenia;
  - 2) 85 % kosztów wykonania zadań, o których mowa w Dziale I, ust. 2, pkt 1 – 2 niniejszego ogłoszenia.
19. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy, z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.

### **III. Termin realizacji zadań.**

1. Zadania powinny być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, w przedziale czasowym, nieprzekraczającym okresu od **1 stycznia 2012 r.** do **15 grudnia 2012 r.**
2. Uzasadnione rzeczowo wydatki o charakterze finansowym, związane z realizacją zadań, poniesione pomiędzy 1 stycznia 2012 r. a datą zawarcia umowy, mogą stanowić część kosztów własnych, pod warunkiem ich ujęcia w ofercie realizacji zadania publicznego oraz stosownych załącznikach do umowy o wsparcie realizacji zadań publicznych.

### **IV. Ogólne warunki realizacji zadań.**

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu konkursowym, po zawarciu stosownej umowy.
2. Z zastrzeżeniem ust. 2, wyłącznie mieszkańcy Gminy Miasto Rzeszów mogą korzystać z oferty zajęć, imprez lub innych przedsięwzięć zgłoszonych do konkursu.
3. W przypadku zadań wykonywanych na terenie placówek oświatowych, przez mieszkańców rozumie się dzieci i młodzież uczęszczającą do tych placówek.
4. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, uwzględnionych w umowie o dofinansowanie oraz określonych rodzajowo w kosztorysie wydatków, stanowiącym załącznik do tej umowy, bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego. Środki finansowe, uzyskane w ramach dotacji, nie mogą być wykorzystane na:
  - 1) zadania i zakupy inwestycyjne z wyłączeniem zakupów celowych i niezbędnych do poprawnej realizacji zadania publicznego, określonych rodzajowo i uzasadnionych rzeczowo w ofercie realizacji zadania publicznego oraz zaakceptowanych w zaktualizowanym kosztorysie zadania publicznego;
  - 2) zakupy gruntów;
  - 3) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowa, informatyk, obsługa biurowa) i utrzymanie i wyposażenie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe oraz komputery, telefony, kserokopiarki, faksy itp.) nie związane z wykonaniem zadania publicznego;
  - 4) podatki, cła, opłaty skarbowe;
  - 5) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
  - 6) nabycie lub dzierżawę gruntów;
  - 7) prace remontowe i budowlane;
  - 8) koszty ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystywanego do realizacji projektu;
  - 9) koszty delegacji służbowych związanych z realizacją projektu;
  - 10) działalność gospodarczą, polityczną i religijną;
  - 11) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna;
  - 12) zakup żywności i napojów, z wyłączeniem celowego zakupu usług gastronomicznych dla uczestników zadania publicznego;

- 13) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku.
5. Niedozwolone jest sfinansowanie lub refundacja całkowita lub częściowa danego wydatku dwa razy ze środków publicznych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:
  - 1) sfinansowanie lub refundacja tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków budżetu Miasta Rzeszowa, bądź innych środków publicznych wspólnotowych lub krajowych.
  - 2) sfinansowanie lub refundacja kosztów podatku VAT ze środków budżetu Miasta Rzeszowa a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).
  - 3) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji pochodzącej z budżetu Miasta Rzeszowa a następnie zrefundowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego.
6. Określa się następujące, maksymalne stawki dotacji na pokrycie kosztów wynagrodzeń osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych:
  - 1) prowadzący zajęcia sportowe z dziećmi i młodzieżą - 21 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej, niż 45 min.);
  - 2) terapeuci prowadzący zajęcia – 40 zł brutto za godz.
  - 3) prowadzący szkolenia, wykłady, prelekcje – 50 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej, niż 45 min.);
  - 4) inne czynności związane z wykonaniem zadania – indywidualnie, w oparciu o stawki zaakceptowane w zaktualizowanym kosztorysie zadania, stanowiącym załącznik do umowy.
7. Określa się następujące, maksymalne stawki pracy wolontariusza lub członka podmiotu realizującego zadanie publiczne, przyjmowaną do rozliczenia wykonania tego zadania, jako pozafinansowy wkład własny:
  - 1) prowadzący zajęcia sportowe z dziećmi i młodzieżą - 25 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej, niż 45 min.);
  - 2) terapeuci prowadzący zajęcia – 40 zł brutto za godz.
  - 3) prowadzący szkolenia, wykłady, prelekcje – 50 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej, niż 45 min.);
  - 4) inne czynności związane z wykonaniem zadania – indywidualnie, w oparciu o stawki zaakceptowane w zaktualizowanym kosztorysie zadania, stanowiącym załącznik do umowy.
8. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznaczają na działalność statutową.
9. Z podmiotami, których oferta została wybrana w konkursie, Gmina Miasto Rzeszów zawiera pisemną umowę o dofinansowanie realizacji zadania publicznego. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy został określony w Załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
10. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej, niż oczekiwana. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent powinien powiadomić Prezydenta Miasta Rzeszowa o swojej decyzji w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o wysokości przyznanej dotacji.
11. Oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego w zakresie niniejszego konkursu powinien przedstawić w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o wysokości przyznanej dotacji:
  - 1) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy;
  - 2) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy;

- 3) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
- 4) umowę pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
12. Nie przedstawienie dokumentów, o których mowa w ust. 11, traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego.
13. Zaktualizowany kosztorys musi uwzględniać zmniejszenia dokonane ze względu na zawyżenie kosztów, ujęcie kosztów uznanych za niecelowe lub wymienione w ust. 2.
14. Zaktualizowany harmonogram musi zawierać dokładne daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań, planowanych w celu wykonania zadania publicznego (wraz z okresem przewidzianym na dokonanie rozliczenia końcowego). Harmonogram i kosztorys powinny stanowić osobne dokumenty, opatrzone pieczęcią nagłówkową, podpisane przez osoby uprawnione. W nagłówku każdego z nich należy podać nazwę zadania publicznego.
15. Na żadnym etapie realizacji zadania publicznego nie jest dopuszczalne wprowadzanie, bez uzyskania pisemnej zgody Prezydenta Miasta Rzeszowa, innych rodzajów kosztów, niż wskazane w pierwotnie złożonej ofercie.
16. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne, w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy o dotację.
17. Zastrzega się możliwość przekazania dotacji w transzach. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego.
18. Termin zawarcia umowy o dotację jest uzależniony od terminu wykonania zadania publicznego.
19. Podmiot realizujący zadanie publiczne nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.
20. Podmiot musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
21. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu muszą być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.

#### **V. Szczegółowe warunki realizacji zadań.**

1. Realizator zadania publicznego zobowiązany jest do prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem realizacji zadania publicznego, stanowiącego załącznik do umowy do dofinansowanie.
2. Realizator zadania publicznego powinien systematycznie dokumentować fakt prowadzenia zajęć z uczestnikami programu poprzez:
  - 1) zawarcie stosownych umów z osobami prowadzącymi zajęcia;
  - 2) prowadzenie imiennych wykazów uczestników zajęć – z podaniem adresu zamieszkania uczestników zajęć, rodzaju zajęć, miejsca i czasu ich prowadzenia, oraz tematyki realizowanych zajęć.
3. W przypadku finansowania - w ramach realizacji zadania publicznego - **zakupu sprzętu sportowego**, kwalifikowane są wyłącznie wydatki dotyczące nabycia sprzętu służącego uprawianiu dyscypliny sportowej, której upowszechnianiem zajmuje się realizator zadania publicznego.
4. Realizator zadania publicznego powinien wprowadzić sprzęt sportowy zakupiony w ramach środków otrzymanych Budżetu Miasta Rzeszowa na ewidencję, z której wyciąg zobowiązany jest dołączyć do sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego.



5. W przypadku finansowania - w ramach realizacji zadania publicznego - **zakupu nagród** rzeczowych, dokumentami potwierdzającymi przekazanie tych nagród są imienne listy odbioru, zawierające pokwitowanie odbioru nagrody przez obdarowanego, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu. Lista powinna być opatrzona datą, zgodną z datą przekazania nagród oraz powinna zawierać informację na temat zawodów, turnieju lub imprezy, w związku z którą nagrody zostały rozdane.
6. W przypadku przekazywania nagród w trakcie festynów, zawodów lub imprez o charakterze masowym, dopuszcza się dokumentowanie przekazania nagród za pomocą zbiorczego protokołu przekazania nagród.
7. Protokół, o którym mowa w ust. 6 powinien zawierać datę, zgodną z datą przekazania nagród, informację na temat zawodów, turnieju lub imprezy, w związku z którą nagrody zostały rozdane, określenie przedmiotów, stanowiących nagrody, wraz z podaniem ich liczby oraz wskazanie liczby osób, którym zostały one przekazane.
8. W przypadku osób, które nie ukończyły 13 lat, potwierdzenia odbioru nagród dokonuje rodzic, opiekun prawny, bądź przedstawiciel podmiotu realizującego zadanie publiczne.
9. Nagrody zakupione ze środków pochodzących z uzyskanej dotacji mogą zostać przekazane wyłącznie mieszkańcom miasta Rzeszowa.
10. Przez nagrody należy rozumieć puchary, dyplomy oraz drobny sprzęt, w szczególności sportowy, o wartości jednostkowej nie przekraczającej 100,00 zł.
11. O ile w umowie o dofinansowanie realizacji zadania publicznego nie stwierdzono inaczej, przez udzielenie ze środków budżetu miasta Rzeszowa dotacji na **transport** należy rozumieć tylko i wyłącznie koszty podróży uczestników projektu, w szczególności uzasadnionych przypadkach - wraz z niezbędnym sprzętem sportowym, z Rzeszowa do docelowego miejsca realizacji zadania publicznego oraz koszty powrotu. Koszty transportu nie obejmują wydatków dotyczących przemieszczania się uczestników zadania publicznego w szczególności: w obrębie miejscowości, w której realizowane jest zadanie, organizacji wycieczek krajoznawczych, itp. W celu uzyskania dofinansowania tych kosztów, podmiot powinien na etapie składania oferty realizacji zadania publicznego, dokonać w sposób jednoznaczny rozdziału ww. kosztów.
12. W przypadku finansowania - w ramach realizacji zadania publicznego - usług transportowych, podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest dołączyć do sprawozdania końcowego z wykonania zadania listę uczestników projektu objętych transportem, podpisaną przez osoby uprawnione do reprezentowania tego podmiotu.
13. W przypadku **organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży**, podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do przedstawienia kuratorowi oświaty, właściwemu ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania organizatora, zgłoszenia wypoczynku - zgodnie z § 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997r. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.) oraz uzyskania zaświadczenia, o którym mowa w § 6b tego Rozporządzenia.
14. Kserokopie zgłoszenia oraz zaświadczenia, o których mowa w ust. 13, podmiot realizujący zadanie publiczne przedstawia do sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
15. W przypadku uchybienia obowiązkom określonym w ust. 13 - 14, Prezydent Miasta Rzeszowa zastrzega sobie prawo odmowy akceptacji wykonania zadania publicznego oraz żądania zwrotu dotacji w części wykorzystanej na pokrycie kosztów organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
16. W przypadku gdy podmiot realizujący zadanie publiczne jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot jest zobowiązany również

do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.

17. Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do przechowywania przez okres pięciu lat dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków, tak ze środków otrzymanych w ramach dotacji, jak i środków własnych oraz dokumentów potwierdzających pozafinansowy wkład własny podmiotu. Dokumentami tymi są faktury, rachunki, umowy zlecenia, o dzieło itp. wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.
18. W przypadku dokonania **płatności w formie bezgotówkowej** – stosownym dokumentem potwierdzającym jest przelew bankowy z konta prowadzonego do obsługi zadania.

#### **VI. Kontrola i ocena realizacji zadań.**

1. Gmina Miasto Rzeszów, zlecając zadanie publiczne, dokonuje okresowej **kontroli i oceny realizacji zadania**, obejmującej w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania, prawidłowość wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.
2. Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie, zarówno w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie Urzędu, jak i w siedzibie Zleceniobiorcy.
3. Kontroli, o których mowa w ust. 2 - 3 dokonują pracownicy Urzędu Miasta Rzeszowa, na podstawie imiennych upoważnień, wydanych przez Prezydenta Miasta Rzeszowa.
4. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Urzędu mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielania ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Konsekwencją rażących uchybień w wykonaniu zadania publicznego i rozliczaniu dotacji, na podstawie przepisów o finansach publicznych, może być zwrot części lub całości przyznanej dotacji.

#### **VII. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego.**

1. Realizator zadania publicznego składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, według wzoru określonego w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Do sprawozdania z wykonania zadania publicznego należy załączyć dodatkowe materiały, mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).
3. Gmina Miasto Rzeszów może wezwać realizatora zadania publicznego do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji tego zadania.
4. Sprawozdania z wykonania zadania publicznego są poddawane wnikliwej analizie. W przypadku braku uchybień Zleceniobiorca zostaje poinformowany o przyjęciu sprawozdania. Dopiero z chwilą zaakceptowania sprawozdania przez Zleceniodawcę, umowę uznaje się za wykonaną.
5. Błędy lub braki w złożonym przez Zleceniobiorcę sprawozdaniu winny być przez niego usuwane lub uzupełniane w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu Zleceniodawcy. Nieusunięcie błędów lub nieuzupełnienie braków w sprawozdaniu, we wskazanym przez

- Zleceniodawcę terminie, skutkuje odmową akceptacji sprawozdania i możliwością rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
6. Odmowa akceptacji sprawozdania wszczyna procedurę administracyjną kończącą się wydaniem przez Prezydenta Miasta Rzeszowa decyzji określającej kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki (przy wykorzystaniu niezgodnie z przeznaczeniem – od daty przekazania dotacji z budżetu; przy nieprawidłowym naliczeniu lub nienależnym pobraniu – od daty stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania np. w piśmie skierowanym do Zleceniobiorcy).
  7. Niezłożenie sprawozdania w terminie (z uwzględnieniem kilku dni na nadejście przesyłki pocztowej) – rodzi po stronie Zleceniodawcy obowiązek wezwania Zleceniobiorcy do złożenia sprawozdania w wyznaczonym terminie.
  8. Zleceniodawca udostępnia wzory dokumentów i druków potrzebnych do przeprowadzenia i rozliczenia zadania publicznego na swojej stronie internetowej

#### **VIII. Termin składania ofert.**

1. Oferty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1 (kancelaria podawcza) lub w sekretariacie Wydziału Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa, Plac Ofiar Getta 7, albo korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów **do dnia 13 lipca 2012 r. do godz. 15.30.**
2. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie.
3. Oferta powinna być złożona w kopercie z adnotacją: „OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W ZAKRESIE OCHRONY ZDROWIA”.
4. Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta.
5. Oferta winna być złożona na druku i zawierać załączniki, o których mowa we wzorze, stanowiącym odpowiedni załącznik do niniejszego ogłoszenia.

#### **IX. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.**

1. Weryfikacja kompletności i poprawności złożonych ofert jest prowadzona na bieżąco w Wydziale Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa.
2. W terminie do 21 dni od zamknięcia naboru ofert zbiera się Komisja konkursowa, która opiniuje złożone oferty.
3. Prezydent Miasta Rzeszowa podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, w terminie do 14 dni od dnia przedstawienia mu protokołu z prac tej Komisji.
4. Prezydent Miasta Rzeszowa może odmówić przyznania dofinansowania w przypadku:
  - 1) powzięcia uzasadnionych wątpliwości, co do wiarygodności danych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego;
  - 2) niezłożenia lub nieterminowego złożenia sprawozdania z wykonania zleconego w 2011 r. zadania publicznego;
  - 3) nierozliczenia przez Oferenta dotacji na realizację zadań publicznych za lata poprzednie.
5. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) zgodność zaproponowanych działań z obowiązującymi programami w ochronie zdrowia, na szczeblu centralnym i samorządowym,
  - 2) efektywność programu, tj. zaspokojenie potrzeb zdrowotnych i społecznych mieszkańców Miasta,
  - 3) kwalifikacje kadry świadczącej usługi w ramach zgłaszanego zadania (potwierdzone kserokopiami odpowiednich dokumentów lub opisane w punkcie V. 1 Oferty),
  - 4) posiadanie zasobów rzeczowych w postaci bazy technicznej lub dostęp do takiej bazy, zapewniający wykonanie oferowanego zadania,

- 5) posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania,
  - 6) osiągnięcia i doświadczenie wnioskodawcy w realizacji proponowanego lub podobnego projektu.
  - 7) wiarygodność organizacji oceniona na podstawie dotychczasowej współpracy z Miastem Rzeszów; rzetelności i terminowości wykonywania i rozliczania zadań finansowanych z budżetu Gminy Miasta Rzeszów, a w przypadku podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji po raz pierwszy - przedłożonych rekomendacji;
  - 8) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania:
    - a) analiza kosztów zadania pod względem oszczędności, gospodarności i celowości;
    - b) wkład własny organizacji w wysokości:
      - 30 % kosztów wykonania zadań, o których mowa w Dziale I, ust. 1 pkt 1 – 3 niniejszego ogłoszenia;
      - 15 % kosztów wykonania zadań, o których mowa w Dziale I, ust. 2 pkt 1 – 2 niniejszego ogłoszenia;
    - c) planowane dofinansowanie uzyskane od innych jednostek samorządu;
    - d) pozafinansowy wkład własny np. świadczenia wolontariuszy;
  - 9) innowacyjność proponowanych rozwiązań.
6. Kwota przyznanego dofinansowania może być niższa od wnioskowanej.
  7. Prezydent Miasta Rzeszowa zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.
  8. Od odmowy przyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie.
  9. Szczegółowe informacje można uzyskać w Wydziale Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa – tel. 017 87 54 659.
  10. Ogłoszenie umieszcza się na stronie internetowej <http://www.rzeszow.pl/> oraz <http://bip.erzeszow.pl/wydzialyurzedumiasta/wydzial-zdrowia> w zakładce – Otwarty konkurs ofert realizacji zadań publicznych w zakresie ochrony zdrowia w 2012 r., a także na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta Rzeszowa Rynek 1, Okrzei 1 i Plac Ofiar Getta 7.

**X. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasto Rzeszów w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.**

Lp.	Nazwa zadania publicznego	2011
1.	Organizacja zajęć sportowych i imprez towarzyszących: m.in. turniejów, zawodów, rajdów itp. dla dzieci i młodzieży jako alternatywne formy spędzania czasu wolnego	843 760 zł
2.	Pomoc osobom uzależnionym i ich rodzinom	4 000 zł
3.	Profilaktyczne programy psychoedukacyjne z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przemocy adresowane do dzieci i młodzieży	25 000 zł
4.	Profilaktyczne programy psychoedukacyjne z zakresu narkomanii adresowane do dzieci i młodzieży	20 000 zł
5.	Programy edukacyjne oraz szkolenia z zakresu profilaktyki uzależnień	11 240 zł
6.	Wspieranie osób niepełnosprawnych zagrożonych patologią społeczną poprzez organizację integracyjnych imprez sportowo – turystyczno – rekreacyjnych i kulturalno - rozrywkowych	20 000 zł
7.	Prowadzenie działań na rzecz zapobiegania chorobom cywilizacyjnym w szczególności chorobom sercowo – naczyniowym, nowotworowym, cukrzycy	20 000 zł

8.	Programy profilaktyczne z zakresu zdrowia jamy ustnej realizowane w środowisku przedszkolnym	0 zł
9.	Promocja zdrowia psychicznego i zapobieganie zaburzeniom psychicznym	0 zł
10.	Wspieranie działalności organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	0 zł