

**ZARZĄDZENIE NR 567/25
PREZYDENTA MIASTA KROSNA**

z dnia 11 sierpnia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania z
zakresu zdrowia publicznego w obszarze promocji zdrowia psychicznego
wśród mieszkańców Miasta Krosna**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 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 2024 r. poz. 107 z późn.zm.), art. 2 pkt 3 w związku z art. 14 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1670 z późn.zm)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego w obszarze promocji zdrowia psychicznego wśród mieszkańców Miasta Krosna dla podmiotów spełniających kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Treść ogłoszenia o konkursie ofert zamieszczona zostanie poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna, opublikowanie na oficjalnej stronie internetowej Miasta Krosna krosno.pl, w zakładce dedykowanej organizacjom pozarządowym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

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

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. Prezydenta
Miasta Krosna
Zastępcą
Prezydenta Miasta
Krosna

Grzegorz Rachwał

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 567/25
Prezydenta Miasta Krosna
z dnia 11 sierpnia 2025 r.

Prezydent Miasta Krosna
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
i zaprasza do składania ofert
na powierzenie realizacji zadania z **zakresu zdrowia publicznego w obszarze promocji**
zdrowia psychicznego wśród mieszkańców Miasta Krosna

I. DYSPONENT ŚRODKÓW – OGŁASZAJĄCY KONKURS
Prezydent Miasta Krosna
II. PODSTAWA PRAWNA KONKURSU
Konkurs ofert ogłoszony jest na podstawie art. 14 ust. 1 i art. 15 w związku z art. 2 pkt 3, art. 13 pkt 3, art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1670 z późn.zm.)
III. ADRESACI KONKURSU
Oferentami mogą być podmioty, określone w art. 3 ust. 2 ustawy o zdrowiu publicznym, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego, określonymi w art. 2 ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn.zm.), spełniające kryteria oceny wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
IV. CEL GŁÓWNY REALIZACJI ZADANIA
Głównym celem zadania z zakresu zdrowia publicznego jest prowadzenie punktu konsultacyjnego dla mieszkańców Gminy Miasto Krosno w zakresie udzielania wsparcia psychologicznego, pedagogicznego i/lub konsultacji psychiatrycznych. Problemy związane ze zdrowiem psychicznym spotykają nas lub naszych bliskich. Kluczem do właściwej terapii jest szybka i prawidłowa diagnoza. Profilaktyka i promocja zdrowia psychicznego jest niezmiernie ważna, jest to proces umożliwiający ludziom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem psychicznym i jego poprawę. Konieczne jest podjęcie działań umożliwiających zarówno dorosłym, jak i dzieciom oraz młodzieży skorzystanie z bezpłatnej pomocy psychologicznej, mającej zapobiegać zaburzeniom oraz sytuacjom kryzysowym.
V. TERMIN REALIZACJI ZADANIA
Od dnia podpisania umowy jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2025 r.
VI. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA
Na terenie Gminy Miasto Krosno, w siedzibie Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych (CWOP) przy ul. Grodzkiej 10 w Krośnie lub w siedzibie Zleceniobiorcy.
VII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ
Przedmiotem konkursu jest wyбір jednego Realizatora , którego zadaniem będzie zorganizowanie i prowadzenie punktu konsultacyjnego dla mieszkańców Gminy Miasto Krosno w zakresie udzielania wsparcia psychologicznego, pedagogicznego i/lub konsultacji psychiatrycznych. Wsparcie powinno być udzielane w formie stacjonarnej i/lub poprzez teleporady dla osób, które nie mają możliwości dotarcia do punktu, w wyznaczonych dniach i godzinach. Zleceniodawca przewiduje dla 1 mieszkańca Krosna - przeprowadzenie jednej konsultacji, maksymalnie dwóch, celem objęcia jak największej liczby osób

wsparciem.

Zleceniobiorca zatrudni osoby z odpowiednim wykształceniem, które będą udzielały bezpłatnie wsparcia w zakresie zdrowia psychicznego dla mieszkańców. Dodatkowo Zleceniobiorca przeprowadzi akcję informacyjną wśród mieszkańców Krosna, w której rozpowszechni informacje o prowadzeniu punktu konsultacyjnego (np. poprzez ulotki, plakaty, informacje na portalach internetowych Krosna – przy współudziale Zleceniodawcy). Zadanie realizowane będzie w trybie ciągłym, w dni powszednie, w godzinach wyznaczonych przez Zleceniodawcę. Odbiorcy działań zamieszkujący Miasto Krosno: - osoby/rodziny potrzebujące pomocy psychologicznej i terapeutycznej, - osoby/rodziny bezradne w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, - osoby/rodziny doświadczające konfliktów i kryzysów rodzinnych, - osoby/rodziny zmagające się z depresją bądź też innymi formami zaburzeń psychicznych.

1. Obowiązywać będzie rejestracja telefoniczna, obsługiwana przez wyznaczoną do tego osobę przez Zleceniobiorcę.
2. Konsultacje, porady będą prowadzone przez specjalistów (m.in. psychologa, pedagoga, psychiatrę), posiadających kwalifikacje oraz doświadczenie do realizacji przedmiotowego zadania.
3. **Na realizację zadania planuje się przeznaczyć środki finansowe w łącznej wysokości: 20.000 zł.**
4. W ofercie na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
 - 1) merytoryczne, w tym koszty:
 - wynagrodzenia pracowników merytorycznych prowadzących działania,
 - zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania, niebędących środkami trwałymi,
 - koszty promocji – wykazane jako niezbędne do wykonania zadania.
 - 2) obsługi zadania, w tym:
 - koszty administracyjne tj. obsługa finansowo – księgową, wyłącznie bezpośrednio związane z realizacją zadania.
5. Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi.
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).
7. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany 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 z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411), podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
8. Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany 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 2024 r. poz. 1802 z późn.zm.).
9. Ze względu na rodzaj zadania nie przewiduje się możliwości pobierania opłat od adresatów zadania publicznego.

VIII. ZASADY PRYZYNAWANIA I WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

Środki finansowe na realizację powierzonego zadania zostaną przyznane Oferentowi wyłonionemu w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty.

1. Szczegółowy tryb przekazywania środków finansowych zostanie określony w zawartej umowie na powierzenie realizacji zadania.
2. Przyznane środki finansowe nie mogą zostać wykorzystane na pokrycie zobowiązań, które powstały w okresie przed datą zawarcia umowy na powierzenie realizacji zadania stanowiącego przedmiot konkursu ofert.
3. Przy realizacji zadania nie jest wymagane współfinansowanie przez podmiot składający ofertę.
4. Wyłoniony oferent będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.

IX. 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 Generatora 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 o konkursie;
 - b) będzie nieprawidłowo wypełniona lub złożona na niewłaściwym formularzu;
 - c) będzie złożona w sposób niezgodny z warunkami realizacji zadania zawartymi w rozdziale VII ogłoszenia konkursowego;
 - d) zostanie złożona przez nieuprawniony podmiot.Jeżeli Komisja konkursowa uzna, że oferta podlega uzupełnieniu zostanie ona przesłana w aplikacji internetowej Generatora eNGO do oferenta, który w terminie 3 dni od dnia otrzymania oferty zobowiązany będzie 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) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie – max. 10 pkt.
 - b) cena kosztów realizacji zadania max. 50 pkt.,
 - c) liczba osób zaangażowanych w realizację zadania, posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe (liczebność personelu) – max. 40 pkt:
 - a) 1 osoba – 10 pkt,
 - b) 2 osoby – 20 pkt,
 - c) 3 osoby – 30 pkt,
 - d) 4 osoby – 40 pkt.

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

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.

X. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERTY

1. Ofertę na zadanie należy sporządzić na formularzu zamieszczonym w systemie elektronicznym eNGO, dostępnym na stronie <https://krosno.engo.org.pl>. Na etapie naboru, wypełniony formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami należy przesłać wyłącznie drogą elektroniczną w aplikacji internetowej Generatora eNGO.
2. Oferty na powierzenie realizacji zadania należy nadsyłać w terminie **do 15 dni od daty ukazania się ogłoszenia**.
3. Datą złożenia oferty jest data jej wysłania w aplikacji internetowej Generatora eNGO.

XI. TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do dnia **16 września 2025 r.**

XII. 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, opublikowanie na oficjalnej stronie internetowej Miasta Krosna krosno.pl, w zakładce dedykowanej organizacjom pozarządowym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

XIII. SPOSÓB ODWOŁANIA SIĘ OD ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU OFERT

1. Oferentom przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji Prezydenta Miasta Krosna.
2. Oferent składa pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, w Urzędzie Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28 a – Kancelaria Ogólna (parter) lub drogą listowną (brana pod uwagę będzie data wpływu). Odwołanie, które wpłynie po wyznaczonym terminie nie będzie rozpatrywane.
3. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy na realizację zadania objętego konkursem do czasu jego rozpatrzenia.
4. Po rozpatrzeniu odwołania Zleceniodawca uwzględni lub oddali odwołanie. Informację o wniesieniu odwołania i jego rozstrzygnięciu przez Zleceniodawcę zamieszcza się niezwłocznie poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna, opublikowanie na oficjalnej stronie internetowej Miasta Krosna krosno.pl, w zakładce dedykowanej organizacjom pozarządowym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. W przypadku uwzględnienia odwołania, przeprowadza się ponownie postępowanie konkursowe.

XIV. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących (wystawiony nie wcześniej niż 90 dni przed upływem terminu składania ofert).
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.
6. Dokumenty potwierdzające posiadanie specjalizacji w danej dziedzinie oraz dokumenty potwierdzające prawo do wykonywania zawodu, w odniesieniu do osób mających świadczyć usługi w ramach zadania objętego ofertą konkursową.

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

XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Oferent, którego oferta uzyskała ocenę pozytywną kwalifikującą do realizacji zadania, po otrzymaniu informacji z Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna o wysokości przyznanej dotacji jest zobowiązany do przesłania do Urzędu Miasta Krosna w formie papierowej kompletu dokumentów tj.:
 - 1) pliku oferty wygenerowanej z Generatora eNGO w formacie PDF, opatrzonej sumą kontrolną, podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
 - 2) załączników, o których mowa w rozdziale XIV ogłoszenia, odpowiednio podpisanych lub uwierzytelnionych przez osoby do tego upoważnione.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, Zleceniodawca może zmienić lub zmodyfikować wymagania i treść dokumentów konkursowych, o czym niezwłocznie informuje poprzez umieszczenie stosownych informacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna, opublikowanie na oficjalnej stronie internetowej Miasta Krosna krosno.pl, w zakładce dedykowanej organizacjom pozarządowym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. 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.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert, przedłużenia terminu składania i otwarcia ofert oraz przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu w każdej chwili bez podania przyczyny,
 - 2) odstąpienia od realizacji zadania bez wskazania przyczyny,
 - 3) unieważnienia 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 2025 r.
5. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a, pok. 220, tel. 13 47 43 220.

.....
(pieczęć podmiotu)

załącznik nr 1 do ogłoszenia

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

I. Podstawowe informacje

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

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

Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
Miejsce realizacji zadania			

IV. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania

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

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji

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
I.	Koszty merytoryczne				
1					
2					
3					
4					
5					
6					
II.	Koszty administracyjne				
1					
2					
3					
III.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

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”.
- 6) Dokumenty potwierdzające posiadanie specjalizacji w danej dziedzinie oraz dokumenty potwierdzające prawo do wykonywania zawodu, w odniesieniu do osób mających świadczyć usługi w ramach zadania objętego ofertą konkursową.

.....
(pieczęć podmiotu)

załącznik nr 2 do ogłoszenia

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO z zakresu zdrowia publicznego

(ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym)

I. Podstawowe informacje

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

II. Sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania

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

III. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty merytoryczne		
II.	Koszty administracyjne		
III.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1.	Kwota dotacji	zł	zł
2.	Kwota współfinansowania	zł	zł
3.	Ogółem	zł	zł
4.	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania	%	%

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
w imieniu podmiotu składającego sprawozdanie)