**Załącznik nr 8 do ogłoszenia**

**Regulamin współpracy Biura ds. Ochrony Zdrowia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dot. realizacji zadań   
z zakresu zdrowia publicznego.**

1. Podstawa prawna
2. Ustawa o z dnia 18 listopada 2015 r. zdrowiu publicznym
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
4. Zakres przedmiotowy współpracy obejmuje realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w następujących rodzajach:
5. Realizacja działań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia o charakterze uniwersalnym (dla wszystkich grup społecznych w środowisku lokalnym).
6. Prowadzenie działań z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowego stylu życia poprzez organizację kampanii społecznych, wydarzeń lokalnych   
   i warsztatów skierowanych do wszystkich mieszkańców Miasta Krakowa lub wybranej docelowej grupy społecznej w tym prowadzenie działań o charakterze profilaktycznym i edukacyjnym w zakresie nieprawidłowości odżywiania dzieci   
   i młodzieży oraz wynikających z tego zagrożeń.
7. Prowadzenie działań związanych z organizacją szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy lub utrzymaniem wolontaryjnych grup ratownictwa medycznego.
8. Realizacja inicjatyw, służących rozwojowi form wsparcia społecznego dla osób   
   z zaburzeniami psychicznymi, w tym poprzez tworzenie Klubów samopomocowych oraz tworzenie i prowadzenie programów zatrudnienia   
   i przygotowania zawodowego dla osób chorujących psychicznie.
9. Krakowskie Centrum Psychoonkologii.
10. Finansowe formy współpracy Biura ds. Ochrony Zdrowia z organizacjami pozarządowymi polegają na przekazaniu dotacji celowej w rozumieniu art. 127   
    ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.   
    o finansach publicznych.

1. Wyłonienie realizatora zadania z zakresu zdrowia publicznego odbędzie się w trybie otwartego konkursu ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach, w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Biura ds. Ochrony Zdrowia, harmonogram ogłaszania konkursów może ulec zmianie.
3. W uzasadnionych przypadkach, w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Biura ds. Ochrony Zdrowia mogą być ogłaszane konkursy, których nie uwzględniono   
   w harmonogramie.
4. Realizacja zadań z zakresu zdrowia publicznego wskazanych przez Dzielnice Miasta Krakowa do realizacji przez organizacje pozarządowe odbywa się przy współpracy   
   z Biurem ds. Ochrony Zdrowia.
5. Ogólne zasady udziału w konkursie:
6. Prezydent lub osoba przez niego upoważniona ogłasza otwarty konkurs oraz zamieszcza tę informację w:
7. Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;
8. na tablicy ogłoszeń Urzędu
9. miejskim portalu dla organizacji pozarządowych ngo.krakow.pl;
10. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
11. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje następujące informacje:
12. rodzaj zadania będącego przedmiotem konkursu ofert;
13. wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania;
14. terminy i warunki realizacji zadania;
15. kryteria oceny ofert;
16. miejsce i termin składania ofert;
17. termin rozstrzygnięcia konkursu ofert;
18. termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert;
19. sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert;
20. poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs, jeżeli współfinansowanie zadania jest warunkiem otrzymania środków;
21. wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty;
22. informację o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert;
23. sposób złożenia oferty i dokumentów, o których mowa w pkt 10.
24. Obsługę administracyjno-biurową otwartych konkursów ofert prowadzą pracownicy Referatu Zdrowia w Biurze ds. Ochrony Zdrowia.
25. Do złożenia ofert w otwartym konkursie uprawnione są podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w [art. 3 ust. 2](https://sip.lex.pl/#/dokument/17030487#art%283%29ust%282%29) i [3](https://sip.lex.pl/#/dokument/17030487#art%283%29ust%283%29) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy, których działalność statutowa ujawniona w załączonym do oferty odpisie   
    z Krajowego Rejestru Sądowego zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.
26. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie wskazanym   
    w ogłoszeniu, wypełnionego formularza oferty, dołączonego do ogłoszenia konkursowego, w miejscu i formie wskazanych w ogłoszeniu konkursu.
27. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
28. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych informacji odpowiada oferent.
29. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
30. Oferta złożona w konkursie ofert zawiera:
31. szczegółowy sposób realizacji zadania;
32. termin i miejsce realizacji zadania;
33. harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;
34. informację o wysokości wnioskowanych środków;
35. informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania, jeżeli dotyczy;
36. informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;
37. informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym   
    i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;
38. informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.
39. Do oferty dołącza się:
40. aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące   
    o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
41. oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
42. 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;
43. 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;
44. 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.

Oświadczenia o których mowa w pkt. 11 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. **Oświadczenia powinny być opatrzone czytelnym podpisem oraz pieczątką. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.**

1. Ocena złożonych ofert:
2. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu m.in. następujących błędów formalnych:
3. niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
4. złożenie oferty po terminie;
5. złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników;
6. złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu;
7. złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu   
   o konkursie;
8. złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony.
9. złożenie oferty przez organizację, która zgodnie z celami ujawnionymi w odpisie   
   z Krajowego Rejestru Sądowego nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
10. złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania;
11. złożenie oferty nie podpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie   
    z zapisami statutu i aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS);   
    w przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji pozarządowej nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, dla wykazania umocowania do działania w imieniu oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS.
12. Komisje konkursowe mogą żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
13. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja:
14. ocenia możliwość realizacji zadania z zakresu Zdrowia publicznego przez organizację pozarządową (0-5 pkt);
15. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-5 pkt);
16. ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będą realizować zadanie z zakresu zdrowia publicznego (0-10 pkt);
17. uwzględnia planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego   
    (0-10 pkt);
18. uwzględnia planowany przez oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-5 pkt);
19. uwzględnia rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (0-5 pkt).
20. Minimalna liczba punktów uprawniająca do otrzymania dotacji wynosi   
    30 punktów.
21. Maksymalna liczba punktów wynikająca z oceny merytorycznej oferty wynosi   
    40 punktów.
22. Wyniki oceny Komisji przedstawiane są Prezydentowi lub osobie przez niego upoważnionej, w formie listy ocenionych projektów, z przypisaną im oceną punktową, proponowaną kwotą dotacji oraz w przypadku ofert, które nie uzyskały minimalnej ilości punktów i nie zostały zarekomendowane do otrzymania dotacji - wraz ewentualnymi uwagami i zastrzeżeniami Komisji.
23. Komisje konkursowe opiniują oferty w terminie do 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
24. Unieważnienie konkursu ofert:
25. Otwarty konkurs ofert unieważnia się, jeżeli:
26. nie złożono żadnej oferty;
27. żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów formalnych lub merytorycznych zawartych w ogłoszeniu.
28. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Prezydent podaje do publicznej wiadomości.
29. Przyznanie dotacji na realizację zadań:
30. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent, w formie zarządzenia.
31. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera wyniki otwartego konkursu ofert,   
    w tym wykaz ofert niespełniających kryteriów formalnych, wykaz ofert niespełniających kryteriów merytorycznych z uzasadnieniem oraz wykaz ofert, którym została przydzielona dotacja.
32. Każdy, w terminie 10 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
33. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.
34. W przypadku, kiedy organizacja pozarządowa otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, komórka realizująca oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
35. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
36. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursów, nie przysługuje odwołanie.
37. Tryb przekazania dotacji
38. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
39. Umowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego zostaje zawarta na czas realizacji zadania.
40. Organizacja pozarządowa przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
41. Zadanie nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.
42. Organizacje pozarządowe, z którymi zawarta została umowa, mogą zlecić realizację zadania z zakresu Zdrowia publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym, nie będącym stronami umowy.
43. Organizacja pozarządowa, której udzielono dotację na realizację zadania, jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
44. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w ogłoszeniu konkursowym.
45. Do sprawozdania należy dołączyć faktury, potwierdzenia przelewów i inne dokumenty finansowe potwierdzające wydatkowanie środków. Wzór opisu dokumentów finansowych został określony w ogłoszeniu konkursowym**.** Do rozliczenia środków dotacyjnych kwalifikowane będą wyłącznie dokumenty finansowe zapłacone przez Zleceniobiorcę **w formie przelewów**   
    i pochodzące z okresu trwania umowy.
46. Organizacje pozarządowe, z którymi zawarta została umowa zobowiązują się do informowania o źródłach finansowania zadania. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
47. W przypadku, gdy zadanie jest finansowane bądź współfinansowane wyłącznie ze środków otrzymanych z Gminy Miejskiej Kraków:
48. informacja, o której mowa w ust. 9, powinna mieć treść: „Projekt jest finansowany/współfinansowany ze środków Gminy Miejskiej Kraków”
49. organizacje pozarządowe, z którymi zawarta została umowa, zobowiązują się do umieszczenia logo Gminy Miejskiej Kraków na wszystkich materiałach,   
    w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
50. Organizacje pozarządowe, z którymi zawarta została umowa, o której mowa w ust. 1, zobowiązują się do zamieszczania na własnej stronie internetowej -   
    w przypadku jej posiadania - aktywnego odnośnika do Miejskiej Platformy Internetowej „Magiczny Kraków” - www.krakow.pl oraz miejskiego portalu dla organizacji pozarządowych ngo.krakow.pl w uzgodnionym z Gminą Miejską Kraków miejscu, zapewniającym jego właściwą promocję.
51. Kontrola realizacji zadania
52. Prezydent działając poprzez Komórkę realizującą – Biuro ds. Ochrony Zdrowia dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania objętego umową, a w szczególności:
53. stanu realizacji zadania;
54. efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
55. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
56. prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
57. Dotacje udzielone z budżetu Gminy wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
58. Zwrotowi do budżetu Gminy podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.
59. Komisja Konkursowa
60. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania złożonych ofert   
    w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego.
61. W skład komisji konkursowych wchodzi do 5 osób z prawem głosu:
62. przewodniczący komisji – przedstawiciel komórki realizującej, odpowiedzialnej za dany konkurs. W przypadku jego nieobecności, Przewodniczący wskazuje Zastępcę spośród  składu Komisji.
63. do czterech przedstawicieli komórki realizującej, w miarę możliwości pośród przedstawicieli komórki realizującej rekomendowane jest uczestnictwo wydziałowego koordynatora w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi.
64. Zasady funkcjonowania komisji konkursowych:
65. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca, zgodnie z przyjętym na pierwszym posiedzeniu harmonogramem pracy komisji.
66. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowych prowadzą pracownicy komórki realizującej.
67. Obsługę prawną komisji konkursowych prowadzi Zespół Radców Prawnych Urzędu Miasta Krakowa lub radca prawny miejskiej jednostki organizacyjnej.
68. Komisja pracuje na posiedzeniach w składzie liczącym ponad połowę pełnego składu osobowego, w tym przewodniczący lub zastępca, a członkowie swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności.
69. Komisje konkursowe dokumentują swoją pracę w formie protokołu.
70. Zadania komisji konkursowych
71. Komisje konkursowe dokonują oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej, której wzór określa ogłoszenie o konkursie.
72. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert komisje sporządzają listę ofert spełniających wymogi formalne oraz listę ofert niespełniających wymogów formalnych.
73. Komisje konkursowe po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne dokonują ich oceny pod względem merytorycznym.
74. Komisje dokonują oceny merytorycznej na podstawie kryteriów określonych   
    w karcie oceny merytorycznej, której wzór określa ogłoszenie o konkursie. Komisje konkursowe wypracowują stanowisko i przedstawiają je Prezydentowi Miasta Krakowa lub osobie przez niego upoważnionej, w formie listy ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową i proponowaną wysokością dotacji   
    w oparciu o zasady każdorazowo określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
75. Opiniowanie ofert
76. Oferty powinny być ocenione przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowych.
77. Komisje konkursowe dokonują oceny ofert na podstawie kryteriów formalnych   
    i merytorycznych, określonych w kartach oceny formalnej i merytorycznej stanowiących załącznik do ogłoszenia otwartego konkursu ofert, przy określonym każdorazowo w ogłoszeniu, minimalnym progu punktowym, od którego organizacja może zostać wskazana do otrzymania dotacji.
78. Ustalenia, wnioski i opinie Komisji w zakresie realizacji jej zadań, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Komisji. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
79. Sposób rozdziału środków finansowych określa Procentowy przelicznik punktów na kwoty przyznawanych dotacji stanowiący załącznik do ogłoszenia.
80. Gdy na dany rodzaj zadania wpłynie tylko jedna oferta, Komisja konkursowa   
    w przypadku, gdy oferta została złożona na pełną kwotę danego rodzaju zadania,   
    a nie otrzymała maksymalnej punktacji, podejmie decyzję o przyznaniu pełnej kwoty dotacji

1. Prezydent ogłasza nabór na członków komisji konkursowej i zamieszcza te informacje w:
2. Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;
3. na tablicy ogłoszeń Urzędu;
4. miejskim portalu dla organizacji pozarządowych ngo.krakow.pl.
5. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Kandydaci zgłoszeni do udziału w pracach komisji konkursowych wskazani przez organizacje pozarządowe muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
   1. są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych;
   2. nie podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego
   3. mają doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego oraz   
      w zakresie działalności organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy;
   4. wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
   5. zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany   
      i wypełniony przez samego kandydata lub też podmiot zgłaszający kandydata, którego wzór określa ogłoszenie o konkursie.
7. W skład komisji konkursowych nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.