

Regulamin współpracy Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym dotyczący realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego pn. „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym na rok 2020”.

Na podstawie:

- ustawy o z dnia 11 września 2015 r. zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 2365 z późn. zm.);

§ 1

Zakres współpracy

1. Zakres przedmiotowy współpracy obejmuje realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego pn. „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym na rok 2020” w następujących obszarach:
 - 1) Kluby abstynenta i inne formy działań pomocowych poza terapią;
 - 2) Edukacja publiczna w obszarze profilaktyki;
 - 3) Profilaktyka uniwersalna i selektywna/Zagospodarowanie wolnego czasu dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym na terenie miasta Krakowa;
 - 4) Profilaktyka wskazująca i programy redukcji szkód/Przeciwdziałanie narkomanii.
2. Realizacja zadania publicznego ma formę współfinansowania.
3. Wyłonienie realizatorów zadania z zakresu: „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym na rok 2020” odbędzie się w trybie otwartego konkursu ofert.
4. Dyrektor MCPU w Krakowie zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 2

Ogólne zasady udziału w konkursie

1. Dyrektor Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie ogłasza otwarty konkurs oraz zamieszcza tę informację w:
 - 1) Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;
 - 2) na tablicy ogłoszeń Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie;
 - 3) miejskim portalu dla organizacji pozarządowych www.ngo.krakow.pl.
2. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - 1) rodzaju zadania będącego przedmiotem konkursu ofert;
 - 2) wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania;
 - 3) terminach i warunkach realizacji zadania;
 - 4) kryteriach oceny ofert;
 - 5) miejscu i terminie składania ofert;
 - 6) terminie rozstrzygnięcia konkursu ofert,
 - 7) terminie i sposobie ogłoszenia wyników konkursu ofert;
 - 8) sposobie odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert;

- 9) poziomie i sposobie obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs, jeżeli współfinansowanie zadania jest warunkiem otrzymania środków;
 - 10) wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty;
 - 11) informację o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert;
 - 12) sposób złożenia oferty i dokumentów, o których mowa w pkt 10.
4. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy Miejskiej Kraków, nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.
 5. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie wskazanym w ogłoszeniu, wypełnionego formularza oferty, dołączonego do ogłoszenia konkursowego, w miejscu i formie wskazanym w ogłoszeniu konkursu.
 6. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
 7. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych informacji odpowiada Oferent.
 8. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z powierzeniem realizacji zadania i przekazaniem środków finansowych.
 9. Oferta złożona w konkursie ofert zawiera:
 - 1) szczegółowy sposób realizacji zadania;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania;
 - 3) harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;
 - 4) informację o wysokości wnioskowanych środków;
 - 5) informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania;
 - 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;
 - 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz kadrowych i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;
 - 8) informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.
 10. Do oferty dołącza się:
 - 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 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) oświadczenie, że podmiot składający ofertę poinformował osoby wchodzące w skład personelu wskazanego w ofercie o przekazaniu ich danych osobowych do Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie oraz zapoznał ich z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych,
- 7) oświadczenie o prawie do dysponowania lokalem, w którym realizowane będzie zadanie.

§ 3

Ocena złożonych ofert:

1. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
 - 2) złożenie oferty po terminie;
 - 3) złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników;
 - 4) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu;
 - 5) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
 - 6) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
 - 7) złożenie oferty przez organizację, która zgodnie z celami ujawnionymi w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
 - 8) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania;
 - 9) 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;
 - 10) złożenie formularza oferty bez wymaganych 10% wkładu finansowego Oferenta.
2. Komisja Konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez oferenta (0-5 pkt);
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-5 pkt);
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (0-5 pkt);
 - 4) uwzględnia planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-5 pkt);
 - 5) uwzględnia planowany przez Oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-5 pkt);
 - 6) uwzględnia rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (0-5 pkt).
4. Minimalna liczba punktów uprawniająca do otrzymania środków finansowych wynosi 20 punktów.
5. Maksymalna liczba punktów wynikająca z oceny merytorycznej oferty wynosi 30 punktów.

6. Wyniki oceny Komisji są przedstawiane Dyrektorowi Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie, w formie listy ocenionych projektów, z przypisaną im oceną punktową, proponowaną wysokością środków finansowych oraz w przypadku ofert, które nie uzyskały minimalnej ilości punktów i nie zostały zarekomendowane do otrzymania środków finansowych - wraz ewentualnymi uwagami i zastrzeżeniami Komisji.
7. Komisja Konkursowa opiniuje oferty w terminie do 45 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.

§ 4

Unieważnienie konkursu ofert

1. Otwarty konkurs ofert unieważnia się, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów formalnych lub merytorycznych zawartych w ogłoszeniu.
2. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Dyrektor Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie podaje do publicznej wiadomości, zamieszczając tę informację w:
 - 1) Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;
 - 2) na tablicy ogłoszeń Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie;
 - 3) miejskim portalu dla organizacji pozarządowych www.ngo.krakow.pl.

§ 5

Przyznanie środków finansowych na realizację zadań

1. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanych środków finansowych dokonuje Dyrektor Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie, w formie zarządzenia.
2. 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 zostały przyznane środki finansowe.
3. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta Krakowa może być przyznana tylko jedna kwota na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.
4. Decyzja o przyznaniu środków finansowych nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 6

Sposób i terminy przekazania środków na rzecz realizatorów zadań.

1. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego zostaje zawarta na czas realizacji zadania.
3. Podmiot przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

4. Zadanie nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.
5. Podmiot, któremu przyznano środki finansowe na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
6. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w ogłoszeniu konkursowym.
7. Podmioty, 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.
8. W przypadku, gdy zadanie jest współfinansowane wyłącznie ze środków otrzymanych z Gminy Miejskiej Kraków:
 - 1) informacja, o której mowa w ust. 7, powinna mieć treść: „Zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Miasta Krakowa”
 - 2) podmioty, 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.
9. Podmioty, z którymi zawarta została umowa, 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.

§ 7

Nadzór i kontrola realizacji zadania

1. Miejskie Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie nadzoruje prawidłowość wydatkowania przekazanych środków pod względem racjonalności, celowości, gospodarności i legalności ich wydatkowania oraz spełnienia zasad, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
2. Kontrola podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym odbywa się zgodnie z planem kontroli.
3. Zespół kontrolujący na mocy udzielonego pełnomocnictwa dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania objętego umową, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania;
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
4. Środki finansowe przyznane z budżetu Miasta Krakowa wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
5. Zwrotowi do budżetu Miasta Krakowa podlega ta część środków finansowych, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

§ 8 Komisja Konkursowa

1. Komisja Konkursowa powoływana jest przez Dyrektora Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego.
2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi do 7 osób z prawem głosu:
 - 1) przewodniczący komisji – przedstawiciel Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie. W przypadku jego nieobecności, przewodniczący wskazuje zastępcę spośród składu Komisji.
 - 2) do trzech przedstawicieli Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie, spośród których wybierany jest zastępca przewodniczącego.
 - 3) jeden przedstawiciel Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa.
 - 4) do dwóch osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, przy czym Krakowska Rada Działalności Pożytku Publicznego może rekomendować jedną z nich.
3. Zasady funkcjonowania Komisji Konkursowej:
 - 1) Członkowie Komisji Konkursowej wypełniają oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na uczestnictwo w pracach Komisji ds. opiniowania ofert w określonym zakresie tematycznym oraz oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie.
 - 2) Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca,
 - 3) Obsługę administracyjno-biurową Komisji Konkursowej prowadzą pracownicy Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie.
 - 4) Obsługę prawną Komisji Konkursowej prowadzi radca prawny Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie.
 - 5) Komisja Konkursowa 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.
 - 6) Komisja Konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie protokołu.
4. Zadania Komisji Konkursowej:
 - 1) Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej, której wzór określa ogłoszenie o konkursie.
 - 2) Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert Komisja sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne oraz listę ofert niespełniających wymogów formalnych.
 - 3) Komisja Konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.
 - 4) Komisja dokonuje oceny merytorycznej na podstawie kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej, której wzór określa ogłoszenie o konkursie. Komisja Konkursowa wypracowuje stanowisko i przedstawia je Dyrektorowi Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie, w formie listy ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową i proponowaną wysokością środków finansowych w oparciu o zasady każdorazowo określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
5. Dyrektor Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie ogłasza nabór na członków Komisji Konkursowej i zamieszcza te informacje w:
 - 1) Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;

- 2) na tablicy ogłoszeń Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie;
- 3) miejskim portalu dla organizacji pozarządowych www.ngo.krakow.pl.
6. 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.
7. Kandydaci zgłoszeni do udziału w pracach Komisji Konkursowej wskazani przez organizacje pozarządowe muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - 1) są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych,
 - 2) nie reprezentują podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, biorących udział w konkursie,
 - 3) nie podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.),
 - 4) mają doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego oraz w zakresie działalności podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym,
 - 5) oświadczają, iż zapoznali się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Miejskie Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie, stanowiącą **załącznik nr 10 do niniejszego ogłoszenia**,
 - 6) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy, stanowiący **załącznik nr 6 do ogłoszenia**, podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też przez podmiot zgłaszający kandydata,
 - 7) dostarczą wraz z formularzem zgłoszeniowym oświadczenie o zgodzie na udział w pracach Komisji Konkursowej oraz oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, stanowiących odpowiednio **załącznik nr 7 i 8 do niniejszego ogłoszenia**.
8. W skład Komisji Konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.

§ 9

Opiniowanie ofert

1. Oferty powinny być ocenione przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji Konkursowej.
2. Komisja Konkursowa dokonuje 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 oferent może zostać wskazany do otrzymania środków finansowych.
3. 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.
4. Sposób rozdziału środków finansowych określa Procentowy przelicznik punktów na kwoty przyznawanych dotacji stanowiący załącznik do ogłoszenia.