

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ W 2016 R.
ZADAŃ SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA W SFERZE PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA**

I. RODZAJE ZADAŃ:

Zadania mające na celu głównie profilaktykę chorób, promocję zdrowia i edukację zdrowotną mieszkańców województwa, która może wpłynąć skutecznie na podniesienie świadomości i odpowiedzialności za własne zdrowie - wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację poniższych zadań wynosi 90 000,00 zł.

1. Działania edukacyjne mające na celu promocję zdrowia i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia w różnych grupach wiekowych.
2. Działania edukacyjne służące zapobieganiu i wczesnemu wykrywaniu oraz ograniczaniu skutków schorzeń i urazów będących najczęstszą przyczyną zgonów w województwie podlaskim.
3. Działania prewencyjno-promocyjne służące zapobieganiu zaburzeniom psychicznym oraz ograniczaniu ich skutków.
4. Profilaktyka chorób zakaźnych, a w szczególności HIV/AIDS.

II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.)
2. Wnioskowana maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekraczać 80 % kosztów finansowych realizacji całości zadania:
 - 1) oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% całkowitego kosztu zadania, z czego wkład finansowy musi wynosić co najmniej 10% wartości zadania,
 - 2) wkład własny może być wniesiony w całości ze środków finansowych (środki własne, inne źródła finansowania, opłaty adresatów zadania) lub ze środków finansowych i wkładu niefinansowego, w proporcjach wymienionych w punkcie 1),
 - 3) wkład finansowy – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet samorządu województwa,
 - 4) wkład osobowy – nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji.

III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
 - 1) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 2) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 3) spółdzielnie socjalne;
 - 4) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

IV. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ:

Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, które mają być realizowane w terminie **1 kwietnia 2016r. do 31 grudnia 2016 r.**

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

5 lutego 2016 r. – 29 lutego 2016 r. – oferty składane wyłącznie elektronicznie w systemie **witkac.pl**

5 lutego 2016 r. – 3 marca 2016 r. – potwierdzenie złożonych ofert w wersji papierowej wraz z obowiązującymi załącznikami

VI. ZASADY SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy sporządzić przez serwis **witkac.pl**

Formularz oferty konkursowej należy złożyć poprzez serwis **witkac.pl**, który jest zgodny z wzorem oferty, stanowiący załącznik 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).

Po złożeniu oferty przez serwis **witkac.pl** należy wydrukować *Potwierdzenie złożenia oferty (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu oferty)* i dostarczyć *Potwierdzenie* wraz z obowiązującymi załącznikami do Biura Obsługi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, 15-888 Białystok, ul. Kard. St. Wyszyńskiego 1 (parter, pokój 022, tel. 85/66 54-485) lub przesłać pocztą na ten adres (liczy się data stempla pocztowego).

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest dostarczenie *Potwierdzenia złożenia oferty* w 1 egzemplarzu, podpisanego przez osoby upoważnionego do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących wraz z obowiązującymi załącznikami w terminie określonym w punkcie III.

2. Każdy projekt na realizację zadania powinien być złożony jako oddzielna oferta.
3. **Do potwierdzenia złożenia oferty należy załączyć następujące dokumenty:**
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - 2) 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),
 - 3) oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich dwóch latach (Załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia),
 - 4) oświadczenie o braku dofinansowania/nieubieganiu się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego objętego ofertą w ramach innego konkursu ogłoszonego przez Zarząd Województwa Podlaskiego (Załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia)
4. W przypadku składania kopii, każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

VII. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW:

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - 1) są związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
 - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
 - 6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych

- otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2. Ze środków Województwa Podlaskiego mogą być pokryte następujące koszty:
- 1) Koszty merytoryczne (wynagrodzenia trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania i osób zatrudnionych na potrzeby realizacji działań w ramach projektu,
 - 2) Koszty obsługi zadania publicznego (w tym koszty administracyjne, np. koordynacja projektu, wykonanie prac administracyjnych, księgowych - do wysokości 15% dotacji),
 - 3) Koszty związane z uczestnictwem adresatów zadania (np. materiały szkoleniowe, wynajem sal wykładowych, koszty druku publikacji, odzież, żywność, zakwaterowanie uczestników, przejazd, nagrody dla beneficjentów w konkursach),
 - 4) Koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania – do wysokości 10% dotacji, nie więcej niż 5 000 zł,
 - 5) Koszty dofinansowania wyposażenia związane z realizacją zadania (koszt zakupu lub wypożyczenia – w przypadku dofinansowania inwestycji, wydatek ten nie może być pokryty z dotacji w 100%,
 - 6) Koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania do wysokości 15% dotacji),
 - 7) Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu – w stosownej części, przypadającej na dany projekt (w tym opłaty za tel./fax. Internet, opłaty pocztowe, centralne ogrzewanie) – nie mogą przekraczać 15% wnioskowanej dotacji,
 - 8) Koszty promocji (np. plakaty, ulotki, ogłoszenia w prasie i telewizji) – do 5% dotacji.
3. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, a także na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
4. Inne koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:
- 1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
 - 2) podatki, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
 - 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych, dla których organizatorem jest samorząd województwa,
 - 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 5) działalność gospodarcza,
 - 6) działalność polityczna i religijna,
 - 7) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
 - 8) odsetki ustawowe i umowne,
 - 9) premie i nagrody pracownicze,
 - 10) kary umowne.

VIII. OCENA OFERT:

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Departament Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości oraz kompletności oferty i jest dokonywana w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 3 niniejszego ogłoszenia.
3. Do oceny merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się uchwałą Zarządu Województwa Komisję Konkursową.
4. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
 - 1) dyrektor lub z-ca dyrektora departamentu merytorycznego,
 - 2) pracownicy departamentu wyznaczeni przez dyrektora departamentu,
 - 3) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe,
 - 4) mogą zostać powołane również, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy,
5. W skład Komisji nie będą powoływane osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, które ubiegają się w danym postępowaniu konkursowym o dotację oraz pozostające z nimi w relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
6. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenia o bezstronności do protokołu komisji. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności lub interesowności członka Komisji opiniującego podlega on wyłączeniu z prac Komisji.

7. Szczegółowe zasady działania Komisji Konkursowej zostaną określone w uchwale Zarządu Województwa powołującej Komisję.
8. Zarząd Województwa powołując Komisję wskazuje jej przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
9. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
10. Oferty oceniane są punktowo przez Komisję Konkursową według przyjętych kryteriów:
 - 1) stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania (celowość oferty, zakres rzeczowy) 0-3 punkty,
 - 2) Czy oferta odpowiada potrzebom województwa (stopień w jakim oferta wpisuje się w cele Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do 2020 roku oraz programów wojewódzkich)? – informacja o tym jak zadanie wpisuje się w priorytety Strategii, podanie nazwy priorytetu lub wojewódzkich programów strategicznych – Oferent przedstawia uzasadnienie w pkt. III. 2 „Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn i skutków”) 0-1 punkt,
 - 3) zasięg działania (posiada w jak największym stopniu charakter regionalny, tj. obejmuje zasięgiem beneficjentów całego województwa, wpływa na sytuację społeczno-gospodarczą całego województwa) – Oferent przedstawia uzasadnienie w pkt. III.3. „Opis grup adresatów zadania publicznego”): zasięg lokalny (co najmniej dwie gminy) – 1 pkt, zasięg regionalny (co najmniej jeden powiat) – 2 pkt, zasięg ponadregionalny (ponadwojewódzki, krajowy, transgraniczny) – 3 pkt,
 - 4) ciągłość działań - zapewnienie ciągłości działań społecznych (0-1 pkt),
 - 5) innowacyjność - (przedsięwzięcie, powstaje w oparciu o nową ideę, pomysł (inwencję), stanowiące w zakresie merytoryki i formy nowość w danym obszarze i środowisku działania) (0-1 pkt),
 - 6) trwałość rezultatów (opis co wyniknie z podjętych działań, w jaki sposób prowadzą do celu, efekty projektu występują w trzech poziomach, tj.:
 - produktu** – powstaje bezpośrednio w ramach działań, np. liczba uczestników,
 - rezultatu** – wynik podjętych działań, powinien prowadzić do celu, przyczyniać się do rozwiązania problemu, np. wzrost umiejętności, kwalifikacji, liczba wolontariuszy, którzy po zakończeniu projektu pozostaną w organizacji,
 - oddziaływania** – wpływ projektu na sytuację grup docelowych i ich otoczenia, np. zmiana postaw społecznych, zachowania ludzi, itp.Oferent przedstawia uzasadnienie w pkt. III.6 „ Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji (0-3 pkt),
 - 7) finansowe - koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem (w tym: ekonomiczność, klarowność budżetu, realność stosowanych stawek jednostkowych) (0-6 pkt),
 - 8) organizacyjne (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego oraz zaangażowania wolontariuszy.) (0-4 pkt),
 - 9) doświadczenie w realizacji zadań w ramach danej sfery (osiągnięcia i doświadczenie oferenta w realizacji proponowanego lub podobnego zadania ze środków publicznych) (0-1 pkt),
 - 10) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (m.in. rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach.) negatywna: -3(odjęcie 3 pkt), pozytywna: 1, brak: 0,
 - 11) Ocena, jaki wpływ planowane działania będą miały na realizację polityk horyzontalnych Unii Europejskiej – politykę zrównoważonego rozwoju i politykę równości szans, w tym wyrównywanie szans osób z niepełnosprawnością, według skali.

Oferent umieszcza informację o stosowaniu zasady zrównoważonego rozwoju (rozumianego jako taki, przy którym potrzeby obecnego pokolenia mogą być zaspokajane bez pozbawiania możliwości zaspokojenia potrzeb przyszłych pokoleń – w wymiarze społecznym, środowiskowym i ekonomicznym¹) i równości szans (dostępność dla wszystkich, likwidowanie barier, niepowielanie stereotypów, poszanowanie różnorodności społecznej) w opisie poszczególnych działań, tj. pkt. III.8. oferty.

¹ Zrównoważony rozwój definiuje się jako rozwój społeczno-gospodarczy, w którym następuje integrowanie działań mających na celu wzrost gospodarczy oraz działań społecznych, z zachowaniem równowagi przyrodniczej i trwałości podstawowych procesów przyrodniczych w celu zagwarantowania możliwości zaspokajania potrzeb poszczególnych społeczności lub obywateli, zarówno współczesnego, jak i przyszłych pokoleń.

Pozytywny wpływ działania na polityki horyzontalne należy uzasadnić w sposób wiarygodny i w oparciu o analizę sytuacji zastanej, wskazując na pozytywną zmianę, jaka nastąpi w obszarze ich wdrażania w wyniku realizacji zadania – poprzez np.:

- a) wskazanie, jak działania przyczynią się do zmiany wzorców produkcji i konsumpcji na sprzyjające realizacji zasad zrównoważonego rozwoju,
- b) zagwarantowanie wydajności wykorzystywania zasobów do realizacji zadania (m.in. zasobów ludzkich, pracy, materiałów),
- c) przedstawienie rezultatu w postaci poprawy stanu środowiska,

12) planowanie zatrudnienia przy realizacji zadania osób z grup pozostających w trudnej sytuacji na rynku pracy, pozytywny: 1, neutralny: 0, negatywny: -2 (odjęcie 2 pkt).

11. Po zsumowaniu wszystkich punktów, komisja ustala ranking ofert wg punktacji i wybiera najlepsze oferty, proponując wysokość dotacji.
12. Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Województwa.

IX. WYBÓR OFERT:

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego w drodze uchwały, po zapoznaniu się z protokołem komisji.
2. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez Komisję, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
3. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
4. Od uchwały Zarządu Województwa w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. Każdy w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
6. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

X. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW:

1. Podmioty, których oferty zostały wybrane, przedkładają do Departamentu Zdrowia tegoż Urzędu zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania, celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.
2. Po otrzymaniu niezbędnych danych (w tym informacji na temat osób, które są uprawnione do podpisania umowy), pracownik departamentu przygotowuje umowę na realizację zadania publicznego zgodnie z zasadami obowiązującymi w departamentach i jednostkach organizacyjnych Urzędu.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik 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, nr 6 poz. 25)
4. Po podpisaniu umowy oferent jest uprawniony do dokonywania przesunięć w budżecie zadania w trakcie jego realizacji, w następujący sposób:
 - 1) w ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących wkładu własnego, możliwe są przesunięcia między pozycjami bez ograniczeń procentowych;
 - 2) w ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących dotacji, możliwe są samodzielne przesunięcia do 20%;
 - 3) w ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących dotacji, w przypadku przesunięć większych niż 20%, konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie;
 - 4) dla wprowadzenia nowej pozycji do kosztorysu finansowanej z dotacji konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie;

- 5) jeżeli zostały zmienione istotne dane organizacji (adres, osoby reprezentujące organizację, nr rachunku bankowego) – należy o tym niezwłocznie poinformować departament i jednocześnie dostarczyć dokumenty poświadczające dokonane zmiany.
5. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym w umowie terminie.
6. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego (zmiana reprezentacji organizacji, siedziby, nr rachunku bankowego, itp.) lub realizowanego zadania (np. miejsca i terminu realizacji zadania) kierując wnioskiem do departamentu.
8. Zmiany, o których mowa są wprowadzane do umowy aneksem.
9. Informacje o zmianach powinny być podpisane przez osoby upoważnione, dla których upoważnienie wynika z KRS lub innego rejestru lub ewidencji.

XI. KONTROLA WYKONANIA ZADANIA:

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Urzędu zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
 - 1) stan realizacji zadania;
 - 2) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania;
 - 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - 4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

XII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ:

1. Zleceniobiorca ma obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania.
2. Sprawozdanie należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik 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).
3. Do sprawozdania należy załączyć:
 - 1) materiały dokumentujące działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania, np.:
 - a) listy uczestników projektu wraz z potwierdzeniem uczestnictwa (np. lista obecności),
 - b) publikacje wydane w ramach projektu (m. in. ulotki, plakaty, merytoryczne konspekty,
 - c) szkoleń lub warsztatów, materiały szkoleniowe),
 - d) raporty z realizacji zadania,
 - e) wyniki prowadzonych ewaluacji,
 - 2) kopię przelewu potwierdzającą dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z udzielonej dotacji (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty udzielonej dotacji) oraz wpłatę odsetek (jeśli dotyczy);
 4. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
5. Sprawozdanie składane jest w siedzibie Urzędu, a po naniesieniu adnotacji o dacie wpływu – niezwłocznie przekazywane do pracowników odpowiedzialnych za nadzór nad realizacją zadań.
6. Wszystkie oryginały dokumentów powinny być wystawione na Zleceniobiorcę i zawierać trwały opis zgodnie z następującym wzorem: „Kwota w wysokości...zł została opłacona z dotacji Województwa Podlaskiego, zgodnie z umową nr...z dnia...Dotyczy pozycji nr...kosztorysu”.
7. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
8. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę określoną w umowie.

9. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.

XIII. SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO ZREALIZOWAŁ W LATACH 2015 oraz 2016 ZADANIA PUBLICZNE W SFERZE PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

2015 rok:

1. Stowarzyszenie Szukamy Polski z siedzibą w Białymstoku, dofinansowanie w kwocie 6500zł, na realizację projektu „Zdrowie. Lubię to” – projekt promujący zdrowe odżywianie, aktywność fizyczną i zdrowy styl życia skierowany do przedszkoli i szkół podstawowych;
2. Radio Orthodoxia z siedzibą w Białymstoku, dofinansowanie w kwocie 5500zł, na produkcję i emisję cyklu 25 programów pn. „Pytanie do specjalisty” - o tematyce bieżących problemów zdrowotnych;
3. Stowarzyszenie Faros z siedzibą w Białymstoku, dofinansowanie w kwocie 8500zł, na realizację projektu pn. „Zdrowa pasja jako używka” – zajęcia edukacyjno-warsztatowe wśród młodzieży gimnazjalnej w zakresie szeroko pojętej promocji zdrowego stylu życia i aktywnych form spędzania czasu wolnego;
4. Klub Kobiet po Mastektomii Amazonka z siedzibą w Suwałkach, dofinansowanie w kwocie 2500zł, na realizację działań rehabilitacyjnych i psychologicznych wśród kobiet po chorobie nowotworowej raka piersi i usunięciu węzłów chłonnych;
5. Polskie Towarzystwo Pielęgniarskie z siedzibą w Białymstoku, dofinansowanie w kwocie 8000zł, na realizację Programu profilaktyki zespołów bólowych kręgosłupa u personelu pielęgniarskiego;
6. Stowarzyszenie Uniwersytet III Wieku z siedzibą w Sokółce, dofinansowanie w kwocie 9000zł, na realizację projektu pn. „Zdrowie seniorów UTW w Sokółce od A do Z, czyli Aerobic, Nordic Walking, Zumba”;
7. Stowarzyszenie Pomocy Szansa z siedzibą w Sokołach, dofinansowanie w kwocie 8500zł, na realizację projektu pn. „Wiem jak żyć zdrowo” – promocja zdrowego stylu życia;
8. Polski Czerwony Krzyż oddział w Białymstoku, dofinansowanie w kwocie 8000zł, na realizację XXIII Mistrzostw Pierwszej Pomocy PCK;
9. Klub Amazonki z siedzibą w Białymstoku, dofinansowanie w kwocie 7500zł, na realizację projektu pn. „Rehabilitacja społeczna Amazonek” – zajęcia z rehabilitacji ruchowej i wsparcie psychologiczne dla osób z dysfunkcją narządu ruchu po leczeniu raka piersi i ich rodzin;
10. Polskie Stowarzyszenie Pedagogów i Animatorów KLANZA, dofinansowanie w kwocie 9000zł, na realizację projektu pn. „W dobrą stronę” – działania w zakresie pomocy dzieciom i młodzieży z ryzykiem zaburzeń psychicznych oraz ich opiekunom;
11. Krajowe Towarzystwo Autyzmu oddział w Białymstoku, dofinansowanie w kwocie 8000zł, na realizację projektu pn. „Pozytywna profilaktyka trudnych zachowań” – szkolenia w zakresie rehabilitacji dzieci i młodzieży, warsztaty psycho-edukacyjne dla rodziców i opiekunów, seksualność osób niepełnosprawnych”
12. Stowarzyszenie Faros z siedzibą w Białymstoku, dofinansowanie w kwocie 8000zł, na realizację projektu pn. Uczymy się żyć bez ryzyka AIDS” – zajęcia w szkołach.
13. Polskie Towarzystwo Badań nad Otyłością z siedzibą w Katowicach, dofinansowanie w kwocie 10 000 zł, na realizację projektu pn. „Czy otyłość ma płęć” (tryb pozakonkursowy)

2016 rok:

1. Fundacja Podlaskie Hospicjum Onkologiczne z siedzibą w Nowej Woli, dofinansowanie w kwocie 7875,00 zł na realizację projektu pn. „VI edycja Podlaskiej Szkoły Medycyny Paliatywnej”

