

**ZARZĄDZENIE NR 133/2021  
BURMISTRZA ŁOCHOWA**

z dnia 14 grudnia 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia pierwszego otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2022 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 ze zm.) oraz art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) w związku z Uchwałą Nr XLIV/301/2021 Rady Miejskiej w Łochowie z dnia 24 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Łochów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok, zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

- 1) **Zadanie nr 1** Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.
- 2) **Zadanie nr 2** Organizowanie działalności sportowej wśród młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki uzależnień.

**§ 2.**

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonywania zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Treść ogłoszenia stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez jej umieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Łochowie;
- 2) na stronie internetowej Gminy Łochów;
- 3) na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łochowie.

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Łochów.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Łochowa

**Robert Mirosław Gołaszewski**

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH  
W 2022 ROKU**

**Burmistrz Łochowa ogłasza otwarty konkurs na realizację zadania publicznego  
w Gminie Łochów w 2022 roku**

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania wykonywania zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

**I. Rodzaj zadania publicznego oraz wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2022 roku:**

l.p.	Nazwa zadania i warunki realizacji	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania
1)	<p>Z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:</p> <p><b>Zadanie 1</b> Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.</p> <p><b>Zadanie 2</b> Organizowanie działalności sportowej wśród młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki uzależnień.</p> <p><b>Warunki realizacji zadania:</b> Cel zadania: - ograniczanie ryzyka uzależnień wśród dzieci i młodzieży oraz lokalnej społeczności poprzez podejmowanie działań sportowych, - promowanie zdrowego stylu życia poprzez aktywność sportową i podniesienie świadomości na temat szkodliwości substancji psychoaktywnych tj. alkohol, narkotyki, dopalacze, tytoń itp.</p>	50 000 zł

	<p>Realizacja zadań ma przyczyniać się do zmiany nawyków spędzania czasu wolnego oraz popularyzacji zdrowego stylu życia wolnego od uzależnień.</p> <p>Zadania realizowane w ramach niniejszego konkursu powinny być połączone z działaniami przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym. Oferent powinien posiadać doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.</p> <p>Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania w pkt III.5 i 6 oferty.</p> <p>Należy wskazać <b>rezultaty mierzalne, możliwe do osiągnięcia</b>, możliwe do sprawdzenia i udokumentowania.</p> <p><b>Monitorowanie rezultatów wraz z rekomendowanym źródłem informacji o osiągnięciu wskaźnika np.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ista obecności,</li> <li>- ankieta wśród uczestników projektu,</li> <li>- dzienniki zajęć,</li> <li>- raporty ,</li> <li>- dokumentacja fotograficzna,</li> <li>- inne w zależności od specyfiki zadania.</li> </ul>	
--	--	--

## **II. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.).
2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.), działające na terenie Gminy Łochów.  
Przedmiot działalności statutowej podmiotu składającego ofertę powinien być zgodny z zakresem zadań wskazanych w ofercie. W przypadku ofert wspólnych, każda z organizacji powinna spełniać powyższe wymogi.
3. Dotacja jest przeznaczona na wsparcie realizacji zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
4. Wnioskowana kwota nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.

5. Wkład oferenta w realizację zadania może pochodzić z:
  - 1) wkładu finansowego;
  - 2) wkładu osobowego;
  - 3) świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.
6. Dopuszcza się pobieranie opłat od uczestników zadania, pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
7. Wycena wkładu rzeczowego wnoszonego do oferty nie będzie brana pod uwagę. Oferent powinien wpisać w ofercie posiadane zasoby rzeczowe do realizacji zadania publicznego bez ich wyceny.
8. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i musi być ujęta w ofercie. Nie może on przekraczać 50% wkładu własnego.
9. W ramach dotacji możliwe jest sfinansowanie kosztów administracyjnych w wysokości do 10% udzielonej dotacji.
10. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.
11. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi w Krajowym Rejestrze Sądowym, lub innym rejestrze. W przypadku braku podpisu lub niewłaściwie podpisanej oferty, oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
12. Dopuszcza się składanie maksymalnie 2 ofert w ramach konkursu przez jednego oferenta.
13. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na:
  - 1) zadania o charakterze inwestycyjnym;
  - 2) sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów, które podmiot poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
  - 3) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
  - 4) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
  - 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
  - 6) działalność polityczną;

- 7) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania;
  - 8) nagrody, premie i inne formy pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.
14. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy do oferty dołączyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi oraz podział praw i obowiązków każdej z organizacji.
  15. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
  16. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może proporcjonalnie zmniejszyć zakres rzeczowy zadania. Wprowadzone zmiany nie mogą obniżyć wartości merytorycznej projektu i jego założonych rezultatów. W takim przypadku, zaktualizowany harmonogram i kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania do wielkości przyznanej dotacji należy przedłożyć w ciągu 7 dni, w Urzędzie Miejskim w Łochowie, Al. Pokoju 75, 07-130 Łochów w Biurze Obsługi Mieszkańca. Niedopełnienie tego obowiązku w w/w terminie traktowane będzie jako rezygnacja z dotacji.
  17. Adresatami realizowanych zadań muszą być mieszkańcy Gminy Łochów.
  18. Podstawą do uruchomienia dotacji będzie zawarcie umowy pomiędzy Gminą Łochów, a wyłonionym w drodze konkursu podmiotem.
  19. Warunkami zawarcia umowy będą:
    - 1) wskazanie rachunku bankowego, na który zostanie przekazana dotacja;
    - 2) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – korekta kosztorysu projektu oraz w razie konieczności – korekta harmonogramu.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Realizacja zadania obejmuje okres od podpisania umowy do dnia zakończenia jego wykonania, nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 roku. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
2. Dotacja przyznana na rok 2022 zostanie przekazana na rachunek Zleceniobiorcy w terminie wskazanym w umowie, a zadanie zostanie rozliczone na podstawie faktycznie poniesionych kosztów wykazanych w zestawieniu faktur i rachunków – załączonych do sprawozdania końcowego.

3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu docelowymi podmiotami działań byli mieszkańcy gminy Łochów.
4. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań zostaną uregulowane w zawartej umowie.
5. Podmiot przyjmujący zlecenie do realizacji zadania w trybie określonym w ogłoszeniu zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami ustawy.
6. Podmiot przyjmujący zlecenie do realizacji zadania w trybie określonym w ogłoszeniu winien wskazać osobę kontaktową wraz z podaniem numeru telefonu, pod którym będzie dostępna.
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych kosztów działania oraz pomiędzy działaniami w wysokości do 20% bez wyrażenia zgody przez Zleceniodawcę.
8. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy. Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiana powyższa wymaga aneksowania umowy.
9. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia wykonania zadania. Formularz sprawozdania musi być zgodny z wzorem zawartym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
10. Oferent realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych

osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305).

11. Zleceniobiorca realizując zadanie uwzględni minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
12. Gmina ma prawo dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania na podstawie obowiązujących przepisów.

#### **IV. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Łochowie, Al. Pokoju 75, 07-130 Łochów w Biurze Obsługi Mieszkańca w nieprzekraczalnym terminie **od dnia 16 grudnia 2021 do 25 stycznia 2022 r.** O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Łochowie. Oferty złożone po tym terminie nie będą podlegać ocenie.
2. Formularz oferty musi być zgodny z wzorem zawartym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
3. Oferta powinna być złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie, na której powinny znaleźć się nazwa i siedziba lub pieczętka oferenta, tytuł zadania.
4. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.

#### **V. Wymagana dokumentacja**

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany czytelnie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli wraz z pieczętkami, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Statut organizacji (jeżeli z innych dokumentów załączonych do oferty nie wynika sposób reprezentacji podmiotu składającego ofertę).
3. Uchwałę walnego zgromadzenia upoważniającego członków zarządu do podpisywania dokumentów.
4. Inne załączniki (opcjonalne):



- 1) umowa zawarta między podmiotami składającymi ofertę wspólną;
- 2) do oferty mogą być dołączone rekomendacje i opinie o oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.

**Pouczenie:**

Kopie dokumentów muszą być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem.

Wszystkie powyższe dokumenty winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta.

Dopuszcza się uzupełnianie braków formalnych w ofercie do **7 dni** od dnia wezwania do uzupełnienia tych braków. Wezwanie następuje telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

**VI. Tryb, termin i kryteria wyboru oferty**

1. Oferty będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Łochowa;
2. Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 14 dni od dnia otwarcia ofert;
3. Przy ocenie ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) **formalne** wskazane w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
  - 2) **merytoryczne** wskazane w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
4. Spełnienie kryteriów oceny formalnej dopuszcza ofertę do oceny merytorycznej.
5. Ocena oferty będzie dokonywana na podstawie liczby punktów przyznanych przez Komisję w poszczególnych zakresach oceny merytorycznej, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
6. Wyboru oferty dokonuje Burmistrz Łochowa po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
7. Od decyzji Burmistrza Łochowa, co do wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
8. Wyniki dokonania wyboru oferty oraz wysokość przyznanej dotacji zostaną podane do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łochowie, na stronie internetowej oraz w BIP.
9. Oferenci zostaną pisemnie powiadomieni o dokonanych wyborze ofert.

**VII. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Burmistrza Łochowa w 2020 roku**

i 2021 roku zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami znajdują się na stronie internetowej <http://www.gminalochow.pl/> w zakładce NGO Organizacje Pozarządowe oraz na <http://bip.gminalochow.pl/> w zakładce Organizacje pozarządowe.

#### **VIII. Postanowienia końcowe**

1. Burmistrz Łochowa zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert w przypadku:
  - 1) braku oferty,
  - 2) kiedy żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Burmistrz zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
3. Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferenta dokumentów potwierdzających złożone pod ofertą oświadczenia.

Osoba do kontaktu:

Inspektor ds. Obywatelskich Anna Makowiecka

tel.: 25 6437899

email: a.makowiecka@gminalochow.pl

Załącznik nr 1 do ogłoszenia  
o konkursie ofert na dotacje w 2022 roku

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ W KONKURSIE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO				
Nazwa konkursu				
Numer oferty				
Nazwa wnioskodawcy				
Nazwa zadania				
Lp.	Kryteria formalne	Spełnia kryterium TAK/NIE	Możliwość uzupełnienia	Uwagi
1	2	3	4	5
1	Oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu		Nie	
2	Oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie		Nie	
3	Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		Tak	7 dni (Niedostosowanie się do wyznaczonych terminów jest równoznacznie z odstąpieniem od realizacji projektu)
4	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki		Tak	7 dni (Niedostosowanie się do wyznaczonych terminów jest równoznacznie z odstąpieniem od realizacji projektu)
5	Oferta złożona przez podmiot uprawniony		Nie	
6	Oferta jest odpowiedzią na ogłoszony konkurs		Nie	
7	Oferta jest podpisana przez osoby upoważnione		Nie	

8	Przedmiot działalności statutowej jest zgodny z zakresem zadań wskazanych w ogłoszeniu		Nie	
9	Dopuszczono do oceny merytorycznej			
Uwagi dotyczące oferty				

Łochów, dnia .....

.....

Podpis

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ W KONKURSIE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO			
Imię i Nazwisko oceniającego			
Nazwa konkursu			
Numer oferty			
Nazwa wnioskodawcy			
Nazwa zadania			
Lp.	Kryteria merytoryczne	Ilość możliwych punktów do przyznania	Przyznana punktacja
1	2	3	4
1	<b>I</b> <b>Poprawnie dokonano streszczenia zadania publicznego (wiemy co, kiedy, dla kogo będzie realizowane).</b>	0-5	
2	<b>II</b> <b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:</b>  1. Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania. wskazanym w ogłoszeniu konkursowym. 2. Zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.	1. 0-5 2. 0-5	
3	<b>III</b> <b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego:</b>  1. Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań. 2. Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów. 3. Szczegółowy opis pozycji kosztorysu.	1. 0-5 2. 0-5 3. 0-5	

4	<p style="text-align: center;"><b>IV</b></p> <p><b>Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (w tym diagnoza potrzeb odbiorców zadania).</li> <li>2. Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu.</li> <li>3. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu.</li> <li>4. Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie.</li> </ol>	<p>1- 0-5</p> <p>2- 0-5</p> <p>3- 0-5</p> <p>4- 0-5</p>	
5	<p style="text-align: center;"><b>V</b></p> <p><b>Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.</b></p>	0-10	
6	<p style="text-align: center;"><b>VI</b></p> <p><b>Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadanie publiczne , w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu.</b></p>	0-10	
SUMA OTRZYMANYCH PUNKTÓW (max. 65 )			
Uwagi dotyczące oferty			

Łochów, dnia .....

.....

podpis