

ZARZĄDZENIE NR 61/2022
BURMISTRZA ŁOCHOWA

z dnia 6 czerwca 2022 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 2022 r., poz. 559 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 Rocznego 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:

Zadanie 1 organizacja wypoczynku letniego dzieci i młodzieży w formie wyjazdowej lub stacjonarnej z uwzględnieniem realizacji działań z zakresu profilaktyki alkoholowej i narkomanii,

Zadanie 2 wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

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

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik 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:

I.p.	Nazwa zadania i warunki realizacji	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania
1)	Z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym: Zadanie 1 organizacja wypoczynku letniego dzieci i młodzieży w formie wyjazdowej lub stacjonarnej z uwzględnieniem realizacji działań z zakresu profilaktyki alkoholowej i narkomanii, Zadanie 2 wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym. Warunki realizacji zadania: Cel zadania: - ograniczanie wśród dzieci i młodzieży ryzyka uzależnień oraz podniesienie świadomości na temat szkodliwości substancji psychoaktywnych (alkohol, narkotyki, tytoń itp.), - promowanie zdrowego stylu życia wolnego od uzależnień i przemocy. Realizacja zadań ma przyczyniać się do ograniczania rozmiarów używania lub nadużywania substancji psychoaktywnych (alkohol, nikotyna,	53 520 zł

	narkotyki, nowe substancje psychoaktywne, leki) oraz zapobiegać/ograniczyć różnorodnym szkodom zdrowotnym społecznym, które są z tym związane, takim jak: groźne choroby i infekcje, wypadki drogowe, zatrucia i przedawkowania, uzależnienia, marginalizacja, konflikty z prawem, problemy młodych ludzi w uzyskaniu zatrudnienia, akty agresji, problemy w relacjach z innymi, problemy w nauce i inne destrukcyjne lub szkodliwe czyny popełniane pod wpływem substancji psychoaktywnych oraz w związku z nimi. Zadania realizowane w ramach niniejszego konkursu powinny być połączone z działaniami przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym. Przynajmniej jedno działanie profilaktyczne powinno być realizowane przez osoby z doświadczeniem posiadające kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu. Oferent powinien posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu. Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania w pkt. III.5 i 6 oferty. Monitorowanie rezultatów wraz z rekomendowanym źródłem informacji o osiągnięciu wskaźnika np.: - lista obecności, - ankieta wśród uczestników projektu, - dzienniki zajęć, - raporty, - dokumentacja fotograficzna, - inne w zależności od specyfiki zadania. Należy wskazać rezultaty mierzalne, możliwe do osiągnięcia, możliwe do sprawdzenia i udokumentowania.	
--	--	--

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, zostanie ona odrzucona ze względów formalnych.
12. Dopuszcza się składanie maksymalnie dwóch 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. Adresatami realizowanych zadań muszą być 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 ze zm.).
11. Zleceniobiorca realizując zadanie uwzględnia 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 7 czerwca 2022 do 28 czerwca 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 pieczęć 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 pieczętami, 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 upoważniające członków zarządu do podpisywania dokumentów.
4. Inne załączniki (opcjonalnie):
 - 1) umowa zawarta między podmiotami składającymi ofertę wspólną;
 - 2) do oferty mogą być dołączone rekomendacje i opinie o ofercie 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 pieczętami 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. Wybór 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		Nie	

	statutowej jest zgodny z zakresem zadań wskazanych w ogłoszeniu			
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	I Poprawnie dokonano streszczenia zadania publicznego (wiemy co, kiedy, dla kogo będzie realizowane).	0-5	
2	II Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta: 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	III Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego: 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	IV Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie: 1. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (w tym diagnoza potrzeb odbiorców zadania). 2. Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu. 3. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu. 4. Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie.	1- 0-5 2- 0-5 3- 0-5 4- 0-5	
5	V Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadnia.	0-10	
6	VI Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne , w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu.	0-10	
SUMA OTRZYMANYCH PUNKTÓW (max. 65)			
Uwagi dotyczące oferty			

Łochów, dnia

.....
podpis