

**ZARZĄDZENIE Nr 32/2023**  
**Burmistrza Miasta Józefowa**  
**z dnia 7 lutego 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji w 2023 roku zadania publicznego w zakresie polityki społecznej dla osób z terenu Miasta Józefowa**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40), art. 4 ust. 1 pkt 1, pkt 7 i pkt 10, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.) oraz w związku z § 5 ust.1, pkt 3 i pkt 16 oraz z §14 i §15 załącznika do uchwały Nr 492/VIII/2022 Rady Miasta Józefowa z dnia 9 grudnia 2022 r. w sprawie programu współpracy Miasta Józefowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023 - zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji w 2023 roku zadania publicznego w zakresie polityki społecznej dla osób z terenu Miasta Józefowa - ogłoszenie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie wymienionym w § 1 podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie informacji w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Józefowa;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Józefowa;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Józefowa.

§ 3.

Postępowanie konkursowe przeprowadzają komisje konkursowe, powołane w odrębnym trybie.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu Urzędu Miasta Józefowa.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

/-/ Marek Banaszek

## UZASADNIENIE

Na podstawie uchwały Nr 492/VIII/2022 Rady Miasta Józefowa z dnia 9 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Miasta Józefowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023 przygotowano zarządzenie Burmistrza Miasta Józefowa w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji w 2023 roku zadania publicznego w zakresie polityki społecznej dla osób z terenu Miasta Józefowa. W celu rozpoczęcia procedury konkursowej, po odstąpieniu od ogłoszenia wyników i unieważnieniu poprzednio rozpisanego konkursu ofert, zasadne staje się podjęcie przedmiotowego zarządzenia.

## OGŁOSZENIE

### Burmistrz Miasta Józefowa ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji w 2023 roku zadania publicznego w zakresie polityki społecznej dla osób z terenu Miasta Józefowa.

#### Konkurs ogłasza się na podstawie:

1. art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.);
2. uchwały Nr 492/VIII/2022 Rady Miasta Józefowa z dnia 9 grudnia 2022 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Józefowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023.

#### § 1.

#### RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.
2. Na realizację zadania określonego w niniejszym konkursie planuje się przeznaczyć środki publiczne w wysokości 45 128 zł.

<b>Nazwa zadania konkursowego:</b>	Wspieranie aktywności oraz integracji społecznej osób w wieku emerytalnym oraz osób niepełnosprawnych.
<b>Forma realizacji zadania:</b>	wsparcie
<b>Adresaci:</b>	mieszkańcy Józefowa
<b>Opis zadania wraz z kryteriami merytorycznymi:</b>	<p style="text-align: center;"><b>Cel realizacji zadania:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Zwiększenie aktywności mieszkańców Józefowa.</li><li>2. Zacieśnianie więzi międzyludzkich.</li><li>3. Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.</li><li>4. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.</li><li>5. Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.</li><li>6. Wyrobienie wśród uczestników zadania, nawyków rekreacyjnego spędzania wolnego czasu.</li><li>7. Stworzenie warunków sprzyjających rozwijaniu pasji i zainteresowań własnych oraz zdobywaniu praktycznym umiejętności.</li><li>8. Wspieranie idei samopomocy koleżeńskiej.</li></ol> <p style="text-align: center;"><b>Formy realizacji zadania:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizacja wycieczek.</li><li>2. Organizacja wykładów, prelekcji, seminariów, zajęć kulturalnych oraz spotkań z ciekawymi osobami.</li><li>3. Nauka języków obcych na różnym poziomie zaawansowania.</li><li>4. Udział w krajowych i lokalnych imprezach organizowanych dla beneficjentów zadania.</li><li>5. Wsparcie działań rozwijających więzi międzypokoleniowe.</li><li>6. Udział oraz organizacja zajęć rekreacyjnych, usprawniających uczestników oraz zajęć rozwijających zainteresowania beneficjentów.</li></ol>

	<p>7. Organizacja imprez i spotkań integracyjnych dla beneficjentów. 8. Organizacja szkoleń.</p>
<b>Wymagania:</b>	<p>1. Zadanie skierowane wyłącznie do mieszkańców Józefowa. 2. Działania powinny integrować i aktywizować mieszkańców. 3. Działania powinny charakteryzować się wysokim poziomem merytorycznym, w tym dbałością o dobór programu oraz kadry i narzędzi służących realizacji projektu. 4. Realizator przedstawi, jako załącznik do oferty, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem tych, które w ostatnim roku realizowane były we współpracy z administracją publiczną).</p> <p style="text-align: center;"><b>Dofinansowanie może dotyczyć:</b></p> <p>1. wynagrodzenia brutto osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania; 2. wynagrodzenia brutto obsługi technicznej; 3. zakupu usług transportowych na wydarzenia realizowania w ramach realizacji zadania - wyłącznie dla mieszkańców Józefowa; 4. zakupu biletów wstępu, dla beneficjentów zadania (wyłącznie mieszkańców Józefowa); 5. zakupu usług przewodnika; 6. zakupu usług cateringu, w związku z realizacją spotkań integracyjnych (max. 5 % otrzymanej dotacji); 7. opłaty ZAKS związane z organizacją imprez integracyjnych; 8. zakup materiałów związanych z realizacją zajęć rozwijających zainteresowania uczestników w ilości określonej w ofercie i zgodnie z rzeczywistymi potrzebami zadania; 9. zapewnienie dostępności zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).</p> <p style="text-align: center;"><b>UWAGA: Wszystkie koszty podajemy w kwotach BRUTTO!!!</b></p>
<b>Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania: 45 128 zł</b>	
<b>Termin realizacji zadania: 02 stycznia – 31 grudnia 2023 roku</b>	
<b>UWAGA!</b> W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania publicznego, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy.	
<b>Miejsce realizacji zadania: Józefów</b>	
<b>Dofinansowanie nie może przekraczać 80% całkowitych kosztów realizacji zadania.</b>	
<b>Udział wkładu własnego finansowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 20%.</b>	

## § 2.

### ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwane dalej oferentami).
3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego zgodnego ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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. 2018 poz. 2057).

4. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona.
5. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy”.
6. W części III.4 oferty „Plan i harmonogram na rok 2023” powinien zawierać nazwę działań i ich opis, wskazanie grupy docelowej (jeśli to możliwe - planowany termin realizacji, data rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań).
7. W części III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” należy opisać zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego: co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” realizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?; jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta przez realizację zadania?; czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji trwałość rezultatów zadania.
8. Obowiązkowo należy wypełnić w części III.6 oferty tj. dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego: zakładane rezultaty zadania publicznego, planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) i sposób monitorowania zadania publicznego.
9. Informacje pomocnicze znajdują się na stronie: [https://publicystyka.ngo.pl/pisze-do-ciebie-organizacja-jak-zmierzyc-sie-z-nowymi-wzorami-cz-2-rezultaty?nws\\_warsaw=9ca1b32e-a370-4ee1-91dc=](https://publicystyka.ngo.pl/pisze-do-ciebie-organizacja-jak-zmierzyc-sie-z-nowymi-wzorami-cz-2-rezultaty?nws_warsaw=9ca1b32e-a370-4ee1-91dc=)
10. W części V.A i V.B oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów” - należy sporządzić szczegółową kalkulację na rok 2023.

**UWAGA:**

- rubryki z części VA „Rok 1, Rok 2, Rok 3” – dotyczą realizacji zadań wieloletnich – proszę ich nie wypełniać;
  - wkład rzeczowy, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania należy opisać w części IV.2 oferty - bez jego wyceny;
  - część V.C „Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów” należy wypełnić jedynie w przypadku składania oferty wspólnej.
11. W przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z jednostką organizacyjną Miasta Józefowa, należy w ofercie przedstawić informacje o sposobie jej zaangażowania w realizację zadania. Ponadto należy załączyć potwierdzenie wskazanej jednostki o chęci współpracy przy danym zadaniu.
  12. Świadczenia wolontariuszy oraz praca oferenta stanowią wkład własny niefinansowy oferenta i muszą być ujęte w formularzu ofertowym. Wycena wkładu niefinansowego oferenta nie może stanowić więcej niż 50 % sumy środków wykazanych jako środki finansowe własne i świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Wolontariat to w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość tej pracy powinna uwzględniać ilość przepracowanego czasu oraz standardową stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy. Wycena wkładu osobowego oferenta powinna być dokonana z uwzględnieniem aktualnych stawek rynkowych za pracę danego rodzaju.
  13. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.

14. Wkład własny niefinansowy mogą stanowić: koszty wykorzystania pomieszczeń i lokali, związanych z realizacją zadania, stanowiących własność organizacji; koszty wyposażenia i materiałów, związanych z realizacją zadania, stanowiących własność organizacji.
15. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dotacji, wynikająca ze złożonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.
16. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
17. Burmistrz Miasta Józefowa zastrzega sobie prawo do: odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny; zwiększenia lub zmniejszenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu; dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej oferty.
18. W związku ze wzrostem cen towarów i usług w stosunku do roku 2022 środki finansowe przeznaczone w 2023 roku na dofinansowanie realizacji zadań publicznych zrealizowanych lub zgłoszonych do realizacji w roku 2022 planuje się zwiększyć w stosunku do kwoty dotacji przyznanej w roku ubiegłym maksymalnie o wskaźnik 12,8%.

### § 3.

#### **WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

1. Oferent musi posiadać wystarczające środki finansowe własne, wykwalifikowaną kadrę oraz niezbędne doświadczenie.
2. W przypadku uzyskania dotacji, oferent zobowiązany jest do zaangażowania w realizację projektu środków finansowych własnych w kwocie nie mniejszej niż zadeklarowana w ofercie konkursowej.
3. Terminy i warunki realizacji zadań każdorazowo będą określone w wiążących strony umowach. Wzór umowy określony jest w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
4. Oferent, realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności 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 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.).
5. W przypadku, gdy oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zaś realizacja zadania określonego w umowie w ramach środków finansowych uzyskanych z budżetu Miasta Józefowa będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, oferent zobowiązany będzie do zwrócenia kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu podatku VAT należnego.
6. Zadania winny być zrealizowane z największą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
7. Realizacja zadań publicznych musi być udokumentowana.
8. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego zwraca się szczególną uwagę na: realizację zadań merytorycznych zgodnie z przyjętym harmonogramem; wykorzystywanie przyznanych kwot

dotacji zgodnie z przeznaczeniem; prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych; oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.

9. Oferent, który otrzymał dotację, zobowiązany jest do umieszczenia logo Miasta Józefowa oraz informacji o treści „Dofinansowano z budżetu Miasta Józefowa” we wszystkich drukach i materiałach informacyjnych, a także w materiałach prasowych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, również na zakupionych rzeczach proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.



10. Oferenci, którzy realizują zadania publiczne na terenie Miejskiego Ośrodka Kultury w Józefowie lub Integracyjnego Centrum Sportu i Rekreacji zobowiązani są do uzgodnienia planu realizacji wydarzenia z Panią Dyrektorem placówki.
11. Za niekwalifikowane i tym samym podlegające zwrotowi zostaną uznane wydatki ujęte w kalkulacji przewidzianych kosztów, związane z materiałami promocyjnymi, materiałami prasowymi, informacyjnymi, szkoleniowymi i edukacyjnymi, które nie będą zawierać informacji o współfinansowaniu zadania publicznego ze środków budżetu Miasta Józefowa, zgodnie z obowiązkami informacyjnymi określonymi w umowie o realizację zadania publicznego.
12. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:
  - 1) w obszarze dostępności architektonicznej:
    - a) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
    - b) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
    - c) informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy, wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego, osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne.
  - 2) w obszarze dostępności cyfrowej:
    - a) strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowa poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych,
    - b) treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo.
  - 3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- a) obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
  - b) instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
  - c) na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.
13. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
14. Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:
- 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
  - 2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
  - 3) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
15. Działania związane z zapewnieniem dostępności należy dobrać do charakteru zadania – powinny być uwzględnione wyłącznie te elementy, które mają zastosowanie dla zadania tj. nie muszą być uwzględnione wszystkie.
16. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego obligatoryjnie oferent powinien zawrzeć ofercie, działania te mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty.
17. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. Ponadto Zleceniobiorca powinien opisać zaplanowane rozwiązania zapewniające dostęp alternatywny do usług, które będą świadczone w ramach zadania. Poprzez dostęp alternatywny można rozumieć w szczególności zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych.
18. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.



19. Zleceniobiorca planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności. Wysokość tego kosztu zależy m.in. od charakteru działania – jego zasięgu, tematyki, liczby osób ze szczególnymi potrzebami, które z tego skorzystają i oczywiście przyjętych rozwiązań likwidujących bariery (np. instalacja trwałego podjazdu to koszt znacznie wyższy niż wypożyczenie przenośnej rampy).
20. Zaleca się uwzględnienie w kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania.
21. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby zapewniały pełny i skuteczny udział osób ze szczególnymi potrzebami, na zasadzie równości z innymi osobami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działań w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.
22. W umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe sposoby zapewnienia przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.

#### **§ 4. SKŁADANIE OFERT**

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać w nie podlegającym przywróceniu terminie do 1 marca 2023 roku do godz. 16.00 na adres: Urząd Miasta Józefowa, Biuro Obsługi Klienta, ul. Kard. Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów lub przesłać pocztą bądź przesyłką kurierską na powyższy adres (liczy się data wpływu).
2. Nie ma możliwości przesyłania ofert drogą elektroniczną.
3. Oferty wraz z załącznikami należy składać w jednym egzemplarzu w zamkniętej kopercie. Opis koperty, w której umieszczono ofertę powinien zawierać: nazwę i adres oferenta, a także zapis „OFERTA KONKURSOWA”, nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu oraz tytuł zadania.
4. Oferty, które wpłyną po upływie terminu podanego w pkt. 1 (niezależnie od daty stempla pocztowego) pozostaną bez rozpatrzenia.
5. Złożone oferty nie mogą być uzupełniane.
6. Przed złożeniem oferty pracownicy Referatu Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu Urzędu Miasta Józefowa, zwanego dalej „referatem” udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych.
7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Urzędu Miasta Józefowa.

**§ 5.**  
**WYMAGANA DOKUMENTACJA**

1. Obligatoryjnie należy złożyć:
  - 1) prawidłowo wypełniony, aktualnie obowiązujący, formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej urzędu [www.jozefow.pl](http://www.jozefow.pl);
  - 2) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (lub wydruk ze strony internetowej wyciągu z KRS), innego rejestru lub ewidencji; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
  - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
  - 4) obowiązujący statut organizacji;
  - 5) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one 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;
  - 6) w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z jednostką organizacyjną Miasta Józefowa – potwierdzenie jednostki o chęci współpracy przy danym zadaniu;
  - 7) dokumenty poświadczające prawo do korzystania z lokali na terenie których realizowany ma być program na czas realizacji zadania np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu, list intencyjny. W przypadku realizowania programu w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo do korzystania ze wszystkich lokali/miejsc.
  - 8) oświadczenie o ochronie danych osobowych- **załącznik nr 2**
2. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1 oferent może dołączyć rekomendacje oraz opinie.
3. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych powyżej.

**§ 6.**

**TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA  
WYBORU OFERT**

1. Złożone oferty będą podlegać ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie oceny oferty, której wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
2. Przy rozpatrywaniu ofert i przyznawaniu dotacji oprócz kryteriów określonych w art. 15 ust 1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) wsparcie działań rozwijających więzi międzypokoleniowe;
  - 2) innowacyjność proponowanego zadania;

- 3) dokonania i pozycja wnioskodawcy w środowisku lokalnym;
  - 4) zapewnienie dostępności zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
  - 5) korelacja terminów proponowanych zadań z kalendarzem imprez Miasta Józefowa na rok 2023.
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół.
  4. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży Burmistrzowi Miasta rekomendacje, co do wyboru ofert.
  5. Wybór ofert nastąpi w ciągu 21 dni po upływie terminu ich składania.
  6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Burmistrza Miasta Józefowa, które zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Józefowa, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu [www.jozefow.pl](http://www.jozefow.pl).

## § 7.

### OBOWIĄZKI ZLECENIOBIORCY PO PRYZNANIU DOTACJI

1. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania od pracownika referatu informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
  - 1) zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania;
  - 2) potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy;
  - 3) oświadczenia o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT (czynny/ zwolniony/ nie jest podatnikiem podatku VAT).
2. Nieprzesłanie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.
3. Wszystkie dokumenty powinny być wystawione na oferenta i zawierać trwały i czytelny opis.

Do rozliczenia środków własnych dopuszcza się kwalifikowanie wydatków poniesionych w okresie realizacji zadania, także przed podpisaniem umowy, nie wcześniej jednak niż **od dnia 02 stycznia 2023 r.** do dnia zakończenia zadania określonego w umowie.

Do rozliczenia środków pochodzących z dotacji kwalifikowane będą wydatki poniesione **od dnia podpisania umowy** do dnia zakończenia zadania określonego w umowie.

## § 8.

### INFORMACJA DODATKOWA: KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO), informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Józefowa ul. Kard. Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów; [um@jozefow.pl](mailto:um@jozefow.pl), tel. (22) 779 00 00.

2. Jest możliwość skontaktowania się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w Urzędzie Miasta w Józefowie poprzez adres e-mail: [iodo@jozefow.pl](mailto:iodo@jozefow.pl).
3. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, zgodnie z art. 6 pkt 1 lit. c RODO i będzie się odbywać w celu przeprowadzenia procedury otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2023 r. w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępnione innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być: podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa; podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Podane dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji odpowiedniego celu przetwarzania wskazanego w pkt. 3, oraz przez dwa lata, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).
7. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobie, której dane dotyczą: przysługuje prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia; przysługuje prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia; przysługuje prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia; przysługuje prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia; przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
8. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba ta uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Urzędzie Miasta Józefowa.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

## § 9.

Informacja o zrealizowanych przez Miasto Józefów w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadania w roku	
	2021	2022
Wspieranie aktywności oraz integracji społecznej osób w wieku emerytalnym oraz osób niepełnosprawnych.	35 000,00 zł	40 000,00 zł

Wszelkich informacji dotyczących konkursu udziela:  
Referat Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu w Urzędzie Miasta Józefowa  
tel. (0 22) 778-11-70, e-mail w.sztengauzer@jozefow.pl

## KARTA OCENY OFERTY

<b>Adnotacje urzędowe</b> - wypełnia upoważniony pracownik wydziału-	
Dane dotyczące ogłoszenia konkursowego (Zarządzenie nr ..... z dnia)	
Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	
Tytuł zadania publicznego	
Nazwa i adres oferenta	
Numer kancelaryjny oferty	

<b>PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM</b>	<b>TAK/ NIE</b>
Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym	
Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie./Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim druku.	
Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia).	
W przypadku składania oferty wspólnej w formularzu oferty zostały uzupełnione dane każdego z oferentów.	
Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	
W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów.	
Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z KRS, innego rejestru lub ewidencji).	
Wysokość wkładu osobowego oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu	

konkursowym.	
Wysokość wkładu własnego oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym.	
<b>Do oferty załączone zostały:</b>	
kopia aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji;	
statut organizacji	
właściwie wypełnione oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań względem Miasta Józefów (umożliwiające jednoznacznie odczytanie deklaracji oferenta/offerentów);	
dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta /oferentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	
w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one 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;	
w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją Miasta Józefowa – potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu;	
umowa, umowa przedwstępna lub list intencyjny w sprawie wynajęcia lokali;	
Załącznik nr 2 oświadczenie dane osobowe	
<b>Uwagi dotyczące oceny formalnej</b>	
<b>Adnotacje urzędowe</b>	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	..... (data i czytelny podpis pracownika Referatu dokonującego oceny formalnej oferty)

**Oświadczenie o ochronie danych osobowych**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z „Klauzulą informacyjną”, o której mowa w § 8 otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2023 r. stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 32/2023 Burmistrza Miasta Józefowa z dnia 7 lutego 2023 r.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis)