

ZARZĄDZENIE Nr 67/2023

Burmistrza Miasta Józefowa

z dnia 31 marca 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Miasta Józefowa w 2023 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 40), art. 4 ust. 1, pkt 15, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 1327 z późn. zm.) oraz w związku z § 6 ust.1 pkt 2 i § 8 pkt 5 ppkt a 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.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Miasta Józefowa w 2023 r. zwany dalej „konkuresem”.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie 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 przeprowadza Komisja Konkursowa, powołana w odrębnym trybie.

§ 4.

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

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Józefowa

/-/ Marek Banaszek

UZASADNIENIE

Na podstawie 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 przygotowano ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Miasta Józefowa w 2023 r.

W celu rozpoczęcia procedury konkursowej, zasadne jest wydanie przedmiotowego zarządzenia.

O G Ł O S Z E N I E

Burmistrz Miasta Józefowa ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Miasta Józefowa w 2023 roku.

Konkurs ogłasza się na podstawie:

- 1) art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (T.j. Dz. U. 2022 poz. 1327. z późn. zm.),
- 2) Uchwały Rady Miasta Józefowa Nr 492/VIII/2022 Rady Miasta Józefowa z dnia 9 grudnia 2022 roku 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.

I. RODZAJ ZADANIA.

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **WSPARCIA** o którym mowa w art. 11 ust. 2 o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Przedmiotem konkursu będzie organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta Józefowa.
3. Wypoczynek ma być realizowany zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
4. Przewiduje się wsparcie wypoczynku wyłącznie poza miejscem zamieszkania uczestników.
5. Wsparciu nie będzie podlegał wypoczynek posiadający znamiona: obozu wędrownego, obozu sportowego, obozu żeglarskiego i spływu kajakowego.
6. **Obowiązkowo każda forma wypoczynku winna uwzględniać:**
 - działania mające na celu kształtowanie aktywnych i prospołecznych postaw wśród dzieci i młodzieży oraz sprzyjających indywidualnemu i społecznemu rozwojowi uczniów przez kształtowanie postaw obywatelskich, szacunku dla innych ludzi, kreatywności, przedsiębiorczości, uczciwości i wiarygodności.
7. **Prawo do** pierwszeństwa w korzystaniu z wypoczynku dofinansowywanego przez Burmistrza Miasta Józefowa mają dzieci:
 - 1) objęte pieczęcią zastępczą,
 - 2) pochodzące z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych, w tym:
 - a) z rodzin wychowujących troje lub więcej dzieci;
 - b) samotnie wychowywanych przez jednego z rodziców (art. 4 pkt 43 Ustawy Prawo oświatowe);
 - 3) z zaburzeniami somatycznymi potwierdzonymi zaświadczeniem lekarskim.Przez rodziny żyjące w trudnych warunkach materialnych, o których mowa w ust 8 pkt 2, należy rozumie rodziny, w których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 5 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
8. Dofinansowaniu będzie podlegać wypoczynek trwający nieprzerwanie minimum 10 dni.

9. Uczestnikami wycieczki mogą być dzieci i młodzież ucząca się od 8 roku życia, do ukończenia 16 roku życia, z wyjątkiem uczniów szkół policealnych, zamieszkująca na terenie Miasta Józefowa.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA.

1. Burmistrz Miasta Józefowa zapewnia środki publiczne w wysokości 26 000 zł (słownie: dwadzieścia sześć tysięcy złotych).
2. Wysokość dofinansowania do wycieczki o którym mowa w rozdziale I ust. 1 wynosi 1625 zł za jednego uczestnika.
3. Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Komisji Konkursowej na kwotę przeznaczoną na realizację zadania publicznego, określoną powyżej, lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu na 2023 r. w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

III. 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 (dalej jako oferenci), które prowadzą działalność statutową w zakresie organizacji wycieczki letniego dla dzieci i młodzieży.
3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie oferty zgodnie z formularzem zawartym w rozporządzeniu z dnia 24 października 2018 r. Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego.
4. **W części III.4 oferty- „Plan i harmonogram na rok 2023”** - powinien zawierać nazwy działań, opis działań, wskazanie grupy docelowej - jeśli to możliwe, planowany termin realizacji – data rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań, w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działania.
5. **W części III.5 oferty - „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”** – należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego:
 - a. co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” realizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
 - b. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta przez realizację zadania?
 - c. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? - trwałość rezultatów zadania.
6. **Obowiązkowo należy wypełnić w części III.6 oferty:** Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego: zakładane rezultaty zadania publicznego, planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) i sposób monitorowania zadania publicznego.
7. Dotacja może być przyznana jedynie na **wsparcie zadań**, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.

Dofinansowanie nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.

Udział własnych środków finansowych nie mniejszy niż 20%.

8. W przypadku, gdy wartość złożonych wniosków o dofinansowanie przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania na jednego uczestnika.

9. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej przez podmiot przystępujący do konkursu ofert .

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA.

1. Zadanie musi być zrealizowane w terminie: **od 17 lipca 2023 roku do 31 sierpnia 2023 roku.**

2. Liczba uczestników dla których zostanie zrealizowany wypoczynek wynosi **maksymalnie 16 osób.**

3. Organizacja wypoczynku obejmuje:

1) **transport uczestników wypoczynku** na miejsce wypoczynku i z powrotem oraz w trakcie trwania turnusu. Powiadomienie pisemne Zleceniodawcy o zasadach transportu, terminach i godzinach wyjazdu oraz przyjazdu, miejscach zbiórek itp.

Oferent zobowiązany jest do zapewnienia bezpiecznego transportu: w przypadku autokaru – poprzez posiadanie aktualnego przeglądu technicznego i pasów bezpieczeństwa dla wszystkich uczestników wypoczynku, w przypadku transportu kolejowego – rezerwacji przedziałów dla grupy.

2) **wyżywienie** uczestników wypoczynku w formie **minimum 4 posiłków** dziennie (śniadania, obiad, podwieczorek, kolacja) zgodnie z zasadami higieny oraz racjonalnego żywienia określonymi w odrębnych przepisach, z zapewnieniem:

a. dziennej stawki żywieniowej na jednego uczestnika, minimum 60,00 zł brutto,

b. stałego dostępu bez ograniczeń do napojów, pieczywa i dżemu przez cały dzień, w widocznym miejscu, dostępnym dla uczestników lub wskazanie miejsca i osoby, która je wyda,

c. suchego prowiantu na czas podróży odbywanych w trakcie trwania wypoczynku,

d. ciepłego posiłku w dniu przyjazdu uczestników na miejsce wypoczynku, bez względu na godzinę przyjazdu (ostatni dzień pobytu uczestników na wypoczynku zakończy się śniadaniem i wydaniem uczestnikom suchego prowiantu na drogę powrotną, przy czym wartość śniadania i prowiantu będzie stanowiła dzienną stawkę żywieniową). Paczka suchego prowiantu na jednego uczestnika będzie zawierała do najmniej: dwie bułki – kanapki, bułkę drożdżówkę, owoc, płyn (np. woda, sok) w ilości 500 ml.

3) **zapewnienie programu wypoczynku**, który powinien uwzględniać zapisy rozdziału I ust. 6,

4) **zakwaterowanie (obiekty wypoczynku)** według poniższych wytycznych, a w szczególności:

a) pokoje 2-3-4 osobowe, każdy z własną łazienką (WC, prysznic, umywalka),

b) obiekt powinien znajdować się pod jednym adresem (w jednym ośrodku wczasowym, internacie, bursie, hotelu, pensjonacie),

c) teren obiektu musi być oświetlony,

- d) budynki (w przypadku ośrodków wczasowych: domki, pawilony), w których będzie świadczona usługa będą położone w odległości nie większej niż 500 m od siebie,
- e) wyposażenie pokoi będzie obejmowało co najmniej:
- łóżka z materacem (z wyłączeniem łóżek piętrowych – metalowych typu wojskowego) lub tapczany dla każdego uczestnika,
 - poduszkę, kołdrę wraz z bielizną pościelową (poszewka na kołdrę, poduszkę i prześcieradło) oraz dodatkowy koc dla każdego uczestnika,
 - szafy ubraniowe z wieszakami w ilości odpowiadającej ilości uczestników,
- f) w bazie wypoczynku powinno znajdować się wyposażenie zapewniające realizację programu wypoczynku, w tym m.in. sprzęt do gier sportowych, towarzyskich zapewniających organizację atrakcyjnego wypoczynku,
- g) na terenie obiektu wypoczynku (ośrodka wczasowym, internacie, bursie, hotelu, pensjonacie) lub w odległości nie większej niż 200 m od terenu obiektu winna znajdować się:
- stołówka, wyposażona w odpowiednią liczbę stołów i krzeseł z obowiązkowo wywieszonym jadłospisem na dany dzień,
 - świetlica/sala, zapewniająca uczestnikom możliwość spędzania czasu w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych, jak również służąca organizacji gier, zabaw, turniejów, (pod pojęciem świetlicy/sali rozumie się odrębne pomieszczenie, z możliwością zamykania drzwi, włączenia muzyki, projektora itp.),
- 5) **ubezpieczenie uczestników** na czas przejazdu i pobytu na turnusie, obejmujące koszty leczenia oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW),
- 6) **dostęp do opieki medycznej** zgodnie z art. 92c ust. 2 pkt 3 ustawy o systemie oświaty,
- 7) **zapewnienie kadry wypoczynku:**
- spełniającej wymogi z art. 92c ust. 2 pkt 2 ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z uwzględnieniem zapisów art. 92p tejże ustawy,
 - nie figurującej w rejestrze z dostępem ograniczonym, w którym gromadzi się dane o sprawcach przestępstw na tle seksualnym, o których mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
4. Oferent musi posiadać wystarczające środki finansowe własne.
5. Termin i warunki realizacji zadania zostaną określone w wiążącej strony umowie. Wzór umowy określony jest w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
6. Oferent realizując zadanie, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, postępuje zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str1) zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych .
7. W przypadku, gdy oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zaś realizacja zdania 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.

8. Organizacja wypoczynku letniego musi spełnić poniższe warunki:

- rejestracja wypoczynku w Kuratorium Oświaty,

9. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów:

- a) pokrycie kosztów transportu uczestników,
- b) pokrycie kosztów wyżywienia uczestników,
- c) pokrycie kosztów noclegów uczestników,
- d) zakup materiałów i usług zapewniających realizację programu,
- e) ubezpieczenie uczestników,
- f) zakwaterowania i wyżywienia opiekunów pod warunkiem, że posiadają pełne, wymagane prawem kwalifikacje,
- g) zapewnienia dostępności zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);

10. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie, w kosztach realizacji działań, w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, kosztów związanych z zapewnieniem 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).

11. 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,
- d) wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
- e) 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,
- d) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

4) 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.

5) Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
- c) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

12. 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.

13. 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. Oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – „inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty”. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania przypadku dostępu alternatywnego.

14. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania, Oferent zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. Minimalny poziom dostępności wymagany od Oferenta to minimalne wymagania dostępności określone w art. 6 ustawy. Stosowanie dodatkowych rozwiązań podnoszących dostępność – poza wymagania ustawowe – również należy opisać w sekcji VI, wskazując rozróżnienie.

15. Spełnienie wymogów dot. dostępności zgodnie z treścią ogłoszenia konkursowego podlega ocenie komisji konkursowej.
16. **Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie wynagrodzeń kadry – z wyjątkiem form wypoczynku dla dzieci niepełnosprawnych, gdzie możliwe jest dofinansowanie wynagrodzeń specjalistów niezbędnych do opieki.**
17. **Dotacje** na realizację zadań publicznych **nie mogą być wykorzystane** na inne działania niż te wynikające z zawartej umowy. A w szczególności na koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe i utrzymanie biura, podatki, cła, opłaty skarbowe, remont pomieszczeń, spłatę zaległości i zobowiązań, zakup wyposażenia, sprzętu i akcesoriów komputerowych oraz sprzętu multimedialnego, zadania inwestycyjne, odsetki i kary, nabycie i dzierżawę gruntów.
18. Organizator może wykorzystać dofinansowanie wyłącznie wówczas, gdy Kurator Oświaty, właściwy ze względu na miejsce siedziby organizatora wypoczynku wyda organizatorowi stosowne zaświadczenie o zgłoszeniu wypoczynku, a kopię zaświadczenia organizator zobowiązany będzie dostarczyć po ogłoszeniu wyników konkursu, nie później jednak niż do momentu rozpoczęcia wypoczynku letniego.
19. Zadania winny być zrealizowane z największą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
20. W trakcie zadań, zwraca się szczególną uwagę na:
- 1) realizowanie zadań zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 2) wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
 - 4) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
21. W przypadku rezygnacji przez Zleceniobiorcę z realizacji zadania po przekazaniu dotacji, środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z karą umowną w wysokości 10% dotacji.
22. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji, wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego, nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to zostanie on uznany za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 25%.
23. Oferent zobowiązuje się do stosowania aktualnych wytycznych dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży, przygotowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Główny Inspektorat Sanitarny oraz Ministerstwo Zdrowia.
24. Oferent musi określić działania, jakie podejmie w celu przestrzegania aktualnych wytycznych sanitarnych w związku z pandemią COVID-19.
25. Ze względu na sytuację zagrożenia spowodowaną rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-CoV-2, Burmistrz Miasta Józefowa zastrzega, że w przypadku rozprzestrzeniania się epidemii lub zaistnienia okoliczności z tym związanych, zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu podpisanie umowy może nie dojść do skutku.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Oferty należy składać do dnia **21 kwietnia 2023 roku** do godz. 16.00 pocztą na adres: Urząd Miasta Józefowa, Biuro Obsługi Klienta, ul. Kard. Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów, **podając na kopercie pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres, „WYPOCZYNEK LETNI 2023 – OTWARTY KONKURT OFERT”**. Liczy się data wpływu.

2. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w pkt 1 (np. faxem, pocztą elektroniczną lub ePUAP) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
3. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
4. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane Oferentowi, ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
5. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na Oferencie i żadne wyjaśnienia dotyczące spóźnień wynikających z winy Oferenta lub poczty nie będą brane pod uwagę.
6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem ofert i dostarczeniem do Urzędu ponosi Oferent.

VI. WYMAGANA DOKUMENTACJA I WARUNKI SKŁADANIA OFERT.

1. Obligatoryjnie należy złożyć:

- 1) prawidłowo wypełniony formularz oferty, zgodny z rozporządzeniem z dnia 24 października 2018 r. Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego), podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. (formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej urzędu);
- 2) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, 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;
- 4) 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;
- 5) oświadczenie o dostarczeniu w późniejszym terminie kopii zaświadczenia o zgłoszeniu wypoczynku we właściwym Kuratorium Oświaty;
- 6) imienny wykaz opiekunów (wraz z kwalifikacjami) odpowiedzialnych za realizację zadania, stanowiący załącznik nr 1 do oferty;
- 7) szczegółowe wyliczenie kosztów dla grupy uczestników wypoczynku, stanowiący załącznik nr 2 do oferty;
- 8) oświadczenie o ochronie danych osobowych stanowiący załącznik nr 3 do oferty;
- 9) poza załącznikami wymienionymi powyżej oferent może dołączyć rekomendacje oraz opinie.

Pouczenie:

Wszystkie kopie dokumentów załączonych do oferty powinny poświadczać odpowiednie osoby, uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujawnione w odpowiednim rejestrze Krajowego Rejestru Sądowego. W przypadku, określenia upoważnień do reprezentacji, winny być one dołączone do oferty. Załączone kopie dokumentów, na zasadach ogólnych (art. 96 pkt 2 i art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie), mogą również poświadczać notariusze.

VII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT.

1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa sporządzając pisemny protokół i kwalifikując złożone oferty do otrzymania dotacji.
2. Ocena formalna ofert polegać będzie na sprawdzeniu następujących elementów:
 - 1) czy zachowany został termin złożenia oferty,
 - 2) czy prawidłowo wypełniono formularz oferty,
 - 3) czy osoby składające podpisy pod dokumentami mają do tego prawne umocowania, potwierdzone pełnomocnictwami, zapisami w dokumentach statutowych, lub wyciągach z właściwych rejestrów,
 - 4) czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki,
 - 5) czy w statucie lub innym dokumencie podmiotu składającego ofertę, organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży jest jednym z celów statutowych,
 - 6) czy kalkulacja kosztów załączona do oferty zawiera wszystkie elementy, czy została prawidłowo wypełniona, jest spójna i nie zawiera błędów.
3. Oferty niespełniające wymogów określonych w ust. 2 pkt a)-f) **zostaną odrzucone** bez uprzedniego wzywania do uzupełnień.
4. Termin dokonania wyboru ofert nastąpi w ciągu 21 dni po upływie terminu składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w formie zarządzenia Burmistrza Miasta Józefowa, które zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Józefowa, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu.

VIII. OBOWIĄZKI OFERENTA, PO PRYZNANIU DOTACJI.

1. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni roboczych, od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji od pracownika referatu, 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, stanowiących załączniki do umowy;
 - 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 w zdaniu wstępnym, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.
3. Oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków publicznych otrzymanych na podstawie umowy.

IX. 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, 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.
- 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.

X. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ URZĄD MIASTA JÓZEFOWA 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 ROKU O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE.

Zadanie publiczne:	Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadania w roku:
	2022
Organizacja wypoczynku letniego (poza miejscem zamieszkania) dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta Józefowa.	24 375 zł

Wszelkich informacji dotyczących konkursu udziela:

Referat Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu w Urzędzie Miasta Józefowa

tel. (0 22) 778 11-70

IMIENNY WYKAZ OPIEKUNÓW (WRAZ Z KWALIFIKACJAMI)

l.p.	Imię i nazwisko opiekuna	kwalifikacje

.....

(podpis osoby upoważnionej)

Organizacja wycieczki

Szczegółowe wyliczenie kosztów organizacji wycieczki dla 16 osobowej grupy uczestników w 2023r.

Wyszczególnienie		Koszt Netto	Vat	Koszt Brutto
Koszt transportu /pkp, autokar/ na trasie wycieczki i z powrotem				
Koszt zakwaterowania uczestników				
Koszt żywienia (ilość dni x dzienna stawka żywieniowa dla jednego uczestnika x ilość uczestników)				
Koszty zatrudnienia personelu: - pedagogicznego (wychowawców) Posiadających pełne kwalifikacje		
Koszt całodobowej opieki medycznej				
Koszt ubezpieczenia nnw uczestników				
koszty kulturalno-rekreacyjne - Imprezy sportowe - Wycieczki - Rejs statkiem - Dyskoteki, ogniska - Inne				
Koszty rzeczowe: - leki - środki czystości - eksploatacja obiektu - inne				
Inne koszty				
Razem koszt całkowity				

Koszt całkowity usługi nettozł.

Koszt całkowity usługi bruttozł.

Słownie

Koszt całkowity dla jednej osoby bruttozł

Słownie :

Dzienna stawka żywieniowa dla jednego uczestnika brutto.zł.

.....
data i podpis wraz z pieczęcią.

Oświadczenie o ochronie danych osobowych

Oświadczam, że zapoznałem/am się z „Klauzulą informacyjną”, o której mowa w § 9 otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2023 r. stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 67 /2023 Burmistrza Miasta Józefowa z dnia 31 marca 2023 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)