

ZARZĄDZENIE Nr 80/2024
Burmistrza Miasta Józefowa
z dnia 28 maja 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego pn. Aktywizacja dzieci i młodzieży z terenu Miasta Józefowa w okresie wakacji letnich 2024.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609), 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 2023 r., poz. 571) oraz w związku z § 5 ust.1, pkt 3 i pkt 16 oraz z §14 i §15 załącznika do uchwały Nr 589/VIII/2023 Rady Miasta Józefowa z dnia 24 listopada 2023 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 2024 - zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego pn. Aktywizacja dzieci i młodzieży z terenu Miasta Józefowa w okresie wakacji letnich 2024., 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 Urzędu Miasta Józefowa.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Józefowa

/-/ Marek Banaszek

UZASADNIENIE

Na podstawie uchwały Nr 589/VIII/2023 Rady Miasta Józefowa z dnia 24 listopada 2023 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 2024 przygotowano ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. Aktywizacja dzieci i młodzieży z terenu Miasta Józefowa w okresie wakacji letnich 2024.

Środki finansowe zostały zabezpieczone w budżecie Miasta Józefowa, co pozwoliło na rozpoczęcie procedury konkursowej oraz wydanie przedmiotowego zarządzenia.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Józefowa ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji w 2024 roku zadania publicznego pn. Aktywizacja dzieci i młodzieży z terenu Miasta Józefowa w okresie wakacji letnich 2024.

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 2023 r., poz. 571);
2. uchwały Nr 589/VIII/2023 Rady Miasta Józefowa z dnia 24 listopada 2023 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 2024.

§ 1.

RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.
2. Na realizację zadania określonego w niniejszym konkursie planuje się przeznaczyć środki publiczne w wysokości maksymalnie 33 000 zł.
3. Konkurs dotyczy działań aktywizujących dzieci i młodzież fizycznie oraz intelektualnie poprzez organizację przedsięwzięć sportowych i rekreacyjnych z elementami edukacyjnymi w trakcie przerwy wakacyjnej. Przedsięwzięcia te mają być bezpłatne dla uczestników. Dopuszcza się żywienie uczestników ww. przedsięwzięć w trakcie ich przeprowadzania.
4. Przedsięwzięcia należy zorganizować przez okres przynajmniej 4 tygodni, przypadających na okres wakacji letnich w szkołach.
5. Miejsce realizacji zadania: gmina Miasto Józefów

§ 2.

ZASADY PRYZNAWANIA 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 2024” 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. W części V.A i V.B oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów” - należy sporządzić szczegółową kalkulację na rok 2024.

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 mogą 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. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:

- 1) niezbędnych do realizacji zadania;
- 2) przewidzianych w ofercie, uwzględniając w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Miastem Józefów;
- 3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych nie później niż przed zakończeniem realizacji zadania;
- 5) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
- 6) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi.

19. Koszty niekwalifikowane.

Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się w szczególności:

- 1) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
- 4) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
- 5) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
- 6) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- 7) odliczony podatek VAT.

§ 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 2023 r., poz. 1270 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 zwrotu 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. 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.
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, 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.

18. 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).

19. Zaleca się uwzględnienie w kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania.

20. 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.
21. 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.

TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać w nie podlegającym przywróceniu terminie do 18.06.2024 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 przysyłania 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. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) złożenie po terminie;
 - 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
 - 3) złożenie na niewłaściwym formularzu;
 - 4) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
 - 5) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz miasta lub jego mieszkańców;
 - 6) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
 - 7) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium wskazanego w ogłoszeniu konkursowym;
 - 8) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby uprawnione;
6. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu błędów i nieprawidłowości należą oferty w których:
 - 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych (nie dotyczy sytuacji gdy do reprezentacji organizacji uprawniona jest tylko jedna osoba)
 - 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne.
7. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 6 ogłoszenia mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty (powiadomienia może być przekazane za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

8. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
9. 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 najpóźniej w terminie do 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
10. 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 (wzór formularza oferty znajduje się pod linkiem: <https://jozefow.bip.eur.pl/public/?id=191569>) podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
 - 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) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – 0-20 pkt;
 - 2) oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów – 0-20 pkt;

- 3) zakres wykorzystania w realizacji oferty wolontariuszy – 0–20 pkt;
 - 4) doświadczenie przy realizacji zadań o podobnym charakterze przy udziale środków publicznych – 0-20 pkt;
 - 5) ocena poprawności przedstawienia wszystkich elementów merytoryczno-finansowych oferty 0 -15 pkt;
 - 6) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – 0-20 pkt.
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.

§ 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 realizacji zadania** 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, 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.

§ 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	
	2022	2023
Aktywizacja dzieci i młodzieży z terenu Miasta Józefowa w okresie wakacji letnich	0 zł	0 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

Oświadczenie o ochronie danych osobowych

Oświadczam, że zapoznałem/am się z „Klauzulą informacyjną”, o której mowa w §8 otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2024 r. stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 80/2024 Burmistrza Miasta Józefowa z dnia 28.05.2024 r.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis)