

**ZARZĄDZENIE Nr 171/2021**  
**Burmistrza Miasta Józefowa**  
**z dnia 14 grudnia 2021 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie upowszechniania tradycji, historii, kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w różnych dziedzinach i formach artystycznych na terenie Miasta Józefowa oraz na powierzenie realizacji zadania w zakresie działalności na rzecz ludzi chorych, samotnych, starszych oraz niepełnosprawnych, świadczonej w domach tych osób z terenu Miasta Józefowa w 2022 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt. 1, pkt. 4, pkt. 16, 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 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) oraz w związku z § 5 ust.1, pkt. 1, pkt. 8 oraz z § 14 i § 15 załącznika do uchwały Nr 353/VIII/2021 Rady Miasta Józefowa z dnia 25 listopada 2021 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 2022 - zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Ogłasza się:

- 1) otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2022 r. w zakresie upowszechniania tradycji, historii, kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w różnych dziedzinach i formach artystycznych na terenie Miasta Józefowa - ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2022 r. w zakresie działalności na rzecz ludzi chorych, samotnych, starszych oraz niepełnosprawnych, świadczonej w domach tych osób z terenu Miasta Józefowa - ogłoszenie stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia;  
zwane dalej „konkursami”.

## **§ 2**

Ogłoszenia o konkursach wymienionych w § 1 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 przeprowadzają komisje konkursowe, powołane 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

/-/ Marek Banaszek

## UZASADNIENIE

Na podstawie uchwały Nr 353/VIII/2021 Rady Miasta Józefowa z dnia 25 listopada 2021 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 2022 przygotowano zarządzenie Burmistrza Miasta Józefowa w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie: upowszechniania tradycji, historii, kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w różnych dziedzinach i formach artystycznych na terenie Miasta Józefowa oraz w zakresie działalności na rzecz ludzi chorych, samotnych, starszych oraz niepełnosprawnych, świadczonej w domach tych osób z terenu Miasta Józefowa. W celu rozpoczęcia procedury konkursowej, zasadne staje się podjęcie przedmiotowego zarządzenia.

## OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Józefowa ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie upowszechniania tradycji, historii, kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w różnych dziedzinach i formach artystycznych na terenie Miasta Józefowa w 2022 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 (j.t Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.);
2. uchwały Nr 353/VIII/2021 Rady Miasta Józefowa z dnia 25 listopada 2021 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 2022.

## § 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 zadań.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela:

#### *1. Realizacja zadania publicznego w zakresie upowszechniania tradycji, historii, kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w różnych dziedzinach i formach artystycznych na terenie miasta Józefowa w 2022 roku*

1. <b>Nazwa zadania konkursowego:</b>	Upowszechnianie tradycji, historii, kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w różnych dziedzinach i formach artystycznych
2. <b>Forma realizacji zadania:</b>	wsparcie

3. <b>Adresaci:</b>	Mieszkańcy Józefowa
4. <b>Opis zadania wraz z kryteriami merytorycznymi:</b>	<p><b>Forma realizacji zadania:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. organizacja imprez kulturalnych w tym: festynów, przeglądów, spektakli, konkursów, wystaw, wernisaży, koncertów, imprez jubileuszowych, związanych tematycznie z realizowanym zadaniem publicznym;</li> <li>2. przygotowanie publikacji okolicznościowych, książkowych i folderów o tematyce lokalnej;</li> <li>3. prowadzenie warsztatów edukacyjnych zgodnych z tematyką zadania;</li> <li>4. edukacja historyczna i patriotyczna;</li> <li>5. organizowanie uroczystości państwowych;</li> <li>6. wsparcie stacjonarnego szkolenia w zakresie śpiewu chóralnego;</li> <li>7. działania rozwijające więzi międzypokoleniowe (włączanie dzieci i młodzież we wspólne przedsięwzięcia z osobami dorosłymi);</li> </ol>
5. <b>Wymagania:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zadanie skierowane wyłącznie do mieszkańców Józefowa.</li> <li>2. <u>W ofercie w części III.5</u> należy przedstawić przedsięwzięcia kulturalne mające na celu wzbogacenie życia kulturalnego mieszkańców Józefowa z podaniem konkretnych terminów.</li> <li>3. Przedsięwzięcia muszą być bezpłatne dla mieszkańców Józefowa.</li> <li>4. Zadania powinny charakteryzować się wysokim poziomem merytorycznym, w tym dbałością o dobór programu oraz kadry i narzędzi służących realizacji projektu.</li> <li>5. Działania powinny integrować i aktywizować mieszkańców.</li> <li>6. Dofinansowanie może dotyczyć wyłącznie pokrycia kosztów celowych, związanych bezpośrednio z realizacją zadania publicznego uwzględnionych w kosztorysie zadania publicznego. Będą to m.in.:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) koszty wynagrodzeń brutto osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania;</li> <li>b) koszty wynagrodzeń brutto obsługi technicznej;</li> <li>c) koszty wynajmu elementów technicznych niezbędnych do realizacji zadania;</li> <li>d) koszty eksploatacyjne: koszty wynajmu obiektów, pomieszczeń lub ich części bezpośrednio związanych z przygotowaniem zadania;</li> <li>e) koszty usługi promocji zadania, jednak nie więcej niż 1% kwoty dofinansowania zadania.</li> </ol> </li> <li>7. Dofinansowanie zadania nie obejmuje w szczególności:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) zadań i zakupów inwestycyjnych,</li> <li>b) obsługi administracyjnej, finansowo – księgowej, utrzymania biura (np.: opłat czynszowych; abonamentowych, rachunków telefonicznych, opłat pocztowych, itp.);</li> <li>c) wynagrodzenia członków zarządu;</li> </ol> </li> </ol>

	d) prac remontowych lub budowlanych; e) kosztów ryczałtu samochodowego; f) kosztów delegacji służbowych związanych z realizacją zadania; g) kosztów działalności gospodarczej, politycznej ani religijnej.
6. <b>Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania:</b> 45 000 zł	
7. <b>Termin realizacji zadania:</b> 03 stycznia – 31 grudnia 2022 roku <b>UWAGA!</b> W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania publicznego, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy.	
8. <b>Miejsce realizacji zadania:</b> Józefów	
9. <b>Dofinansowanie</b> nie może przekraczać <b>80%</b> całkowitych kosztów realizacji zadania.	
10. <b>Udział wkładu własnego finansowego</b> w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż <b>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. 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”.
5. **W części III.4 oferty- „Plan i harmonogram na rok 2022”** - powinien zawierać nazwę działań i ich opis, 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.

**6. W części III.5 oferty - „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”** – należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” realizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta przez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? - trwałość rezultatów zadania.

**7. 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.

**Informacje pomocnicze znajdują się na stronie:**[https://publicystyka.ngo.pl/pisze-do-ciebie-organizacja-jak-zmierzy-cie-z-nowymi-wzorami-cz-2-rezultaty?nws\\_warsaw=9ca1b32e-a370-4ee1-91dc=](https://publicystyka.ngo.pl/pisze-do-ciebie-organizacja-jak-zmierzy-cie-z-nowymi-wzorami-cz-2-rezultaty?nws_warsaw=9ca1b32e-a370-4ee1-91dc=)

**8. W części V.A i V.B oferty - „Kalkulacja przewidywanych kosztów”** - należy sporządzić szczegółową kalkulację na rok 2022.

**UWAGA:**

- rubryki z części VA „Rok 1, Rok 2, Rok 3” – dotyczą realizacji zadań wieloletnich – nie wypełniamy ich!
- 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.

**9.** W przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z jednostką organizacyjną Miasta Józefowa, informacje o sposobie jej zaangażowania w realizację zadania należy przedstawić w ofercie. Ponadto do oferty należy załączyć potwierdzenie wskazanej jednostki o chęci współpracy przy danym zadaniu.

**10.** 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.

- 11.** Wycena wkładu osobowego oferenta powinna być dokonana z uwzględnieniem aktualnych stawek rynkowych za pracę danego rodzaju.
- 12.** Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania, wyłącznie niebędących mieszkańcami Józefowa, pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
- 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:
  - 1) koszty wykorzystania pomieszczeń i lokali, związanych z realizacją zadania, stanowiących własność organizacji;
  - 2) 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:
  - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny,
  - 2) zwiększenia lub zmniejszenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
  - 3) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej oferty.



**§ 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 (j.t. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 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:
  - 1) realizację zadań merytorycznych zgodnie z przyjętym harmonogramem;
  - 2) wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem;
  - 3) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
  - 4) 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 promocyjnych, a także w materiałach prasowych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania. O ile wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, również na zakupionych rzeczach proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.



10. Oferenci, którzy realizują zadania publiczne na terenie MOK-u zobowiązani są do uzgodnienia planu realizacji wydarzenia z dyrektorem MOK .
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, oraz publikacjami, **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.

#### § 4 SKŁADANIE OFERT

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14 stycznia 2022 roku do godz. 15.00** 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:
  - 1) w 1 egzemplarzu w zamkniętej kopercie,
  - 2) opis koperty, w której umieszczono ofertę powinien zawierać:
    - a. nazwa i adres oferenta,
    - b. napis „OFERTA KONKURSOWA”
    - c. nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu, tytuł zadania.

Dopuszcza się możliwość składania ofert wraz z załącznikami w formie zbindowanej, zszytej, spiętej w skoroszytcie.

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, 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 i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy, ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

## **§ 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.

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 w ust. 1, pkt. 2 – 7.

## **§ 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 nr 2 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) korelacja terminów proponowanych zadań z kalendarzem imprez Miasta Józefowa na rok 2022.
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 03 stycznia 2022 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 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 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zadanie publiczne:	Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadania w roku:	
	2020	2021
Upowszechnianie tradycji, historii, kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w różnych dziedzinach i formach artystycznych w Józefowie	35 000 zł	39 920 zł

Wszelkich informacji dotyczących konkursu udziela:

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

tel. (0 22) 779 00 41, e-mail [w.sztengauzer@jozefow.pl](mailto: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>
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym	
2. 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.	
3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim druku.	
4. Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia).	
5. W przypadku składania oferty wspólnej w formularzu oferty zostały uzupełnione dane każdego z oferentów.	
6. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	
7. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów.	
8. Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
9. Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.	
10. Wysokość wkładu osobowego oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym.	
11. Wysokość wkładu własnego oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym.	
12. Do oferty załączone zostały:	
1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;	
2) statut organizacji	
3) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	

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) w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją Miasta Józefów – potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu;	
6) umowa, umowa przedwstępna lub list intencyjny w sprawie wynajęcia lokalu; obiektów sportowych, boisk sportowych, sal gimnastycznych;	
7) dokumenty poświadczające zgodę na zajęcie przestrzeni.	
8) Kalkulacja planowanych dochodów	
Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	<p>.....</p> <p>(data i czytelny podpis pracownika wydziału dokonującego oceny formalnej oferty)</p>



## OGŁOSZENIE

**Burmistrz Miasta Józefowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz ludzi chorych, samotnych, starszych oraz niepełnosprawnych, świadczonej w domach tych osób z terenu miasta Józefowa w 2022 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 (j.t. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.);
2. uchwały Nr 353/VIII/2021 Rady Miasta Józefowa z dnia 25 listopada 2021 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 2022.

### § 1

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

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie udzielenia dotacji na realizację zadań.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadań zawierają poniższe tabele:
  - 1) Realizacja zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz ludzi chorych, samotnych, starszych oraz niepełnosprawnych, świadczonej w domach tych osób z terenu miasta Józefowa w 2022 roku:

<b>Nazwa zadania konkursowego:</b>	Zapewnienie opieki paliatywno-hospicyjnej osobom nieuleczalnie chorym – opieka stacjonarna, opieka w domu pacjenta.
<b>Forma realizacji zadania:</b>	Powierzenie wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
<b>Adresaci:</b>	Mieszkańcy Józefowa
<b>Opis zadania wraz z kryteriami merytorycznymi:</b>	Zadanie związane z realizacją opieki paliatywno –hospitacyjnej w 2022 r. nad osobami przewlekle chorymi z terenu miasta Józefowa w zakresie: pomocy terapeutycznej i profilaktycznej dla osób doświadczonych przewlekłymi chorobami oraz wspieranie działań na rzecz osób korzystających ze świadczeń

	medycznych objętych stacjonarną opieką paliatywno – hospitacyjną w domu pacjenta.
<b>Warunki realizacji zadania:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. opieka nad chorym realizowana w miejscu zamieszkania podopiecznego;</li> <li>2. edukacja chorych i ich opiekunów w zakresie kontroli objawów, pielęgnacji i postępowania w sytuacjach nagłych;</li> <li>3. opieka psychologiczna;</li> <li>4. fizjoterapia;</li> <li>5. zakup sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i aparatury medycznej w celu udostępniania chorym mieszkańcom Józefowa;</li> <li>6. finansowanie zadania może dotyczyć: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wynagrodzenia brutto osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania,</li> <li>2) zakupu materiałów wykorzystywanych przy realizacji zadania (nie dotyczy zakupów inwestycyjnych);</li> <li>3) zakupu sprzętu pielęgnacyjno – rehabilitacyjnego;</li> </ol> </li> <li>7. Dofinansowanie zadania nie obejmuje w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zadań i zakupów inwestycyjnych,</li> <li>2) obsługi administracyjnej, finansowo – księgowej, utrzymania biura (np.: opłat czynszowych; abonamentowych, rachunków telefonicznych, opłat pocztowych, itp.);</li> <li>3) wynagrodzenia członków zarządu;</li> <li>4) prac remontowych lub budowlanych;</li> <li>5) kosztów ryczałtu samochodowego;</li> <li>6) kosztów delegacji służbowych związanych z realizacją zadania;</li> <li>7) kosztów działalności gospodarczej, politycznej ani religijnej.</li> </ol> </li> </ol>
<b>Cel zadania:</b>	Świadczenie opieki paliatywno-hospitacyjnej na rzecz osób chorych, samotnych, starszych oraz niepełnosprawnych mieszkających w Józefowie.
<b>Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania:</b> 10 000 zł	
<b>Termin realizacji zadania:</b> 03 stycznia – 31 grudnia 2022 roku <b>UWAGA!</b> W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania publicznego, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy.	
<b>Miejsce realizacji zadania:</b> Józefów	
<b>Finansowanie</b> stanowi 100 % całkowitych kosztów realizacji zadania.	

## § 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. 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”.
5. **W części III.4 oferty- „Plan i harmonogram na rok 2022”** - powinien zawierać nazwę działań i ich opis, 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.
6. **W części III.5 oferty - „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”** – należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego:
  - 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” realizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
  - 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta przez realizację zadania?
  - 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? - trwałość rezultatów zadania.

7. **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.

**Informacje pomocnicze znajdują się na stronie:**[https://publicystyka.ngo.pl/pisze-do-ciebie-organizacja-jak-zmierzy-cie-z-nowymi-wzorami-cz-2-rezultaty?nws\\_warsaw=9ca1b32e-a370-4ee1-91dc=](https://publicystyka.ngo.pl/pisze-do-ciebie-organizacja-jak-zmierzy-cie-z-nowymi-wzorami-cz-2-rezultaty?nws_warsaw=9ca1b32e-a370-4ee1-91dc=)

8. **W części V.A i V.B oferty - „Kalkulacja przewidywanych kosztów”** - należy sporządzić szczegółową kalkulację na rok 2022.

**UWAGA:**

- rubryki z części VA „Rok 1, Rok 2, Rok 3” – dotyczą realizacji zadań wieloletnich – nie wypełniamy ich!
- 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.

9. W przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z jednostką organizacyjną Miasta Józefowa, informacje o sposobie jej zaangażowania w realizację zadania należy przedstawić w ofercie. Ponadto do oferty należy załączyć potwierdzenie wskazanej jednostki o chęci współpracy przy danym zadaniu.
10. 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.
11. Wycena wkładu osobowego oferenta powinna być dokonana z uwzględnieniem aktualnych stawek rynkowych za pracę danego rodzaju.
12. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania, wyłącznie niebędących mieszkańcami Józefowa, pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne

prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

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:
  - 1) koszty wykorzystania pomieszczeń i lokali, związanych z realizacją zadania, stanowiących własność organizacji;
  - 2) 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:
  - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny,
  - 2) zwiększenia lub zmniejszenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
  - 3) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej oferty.

### **§ 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 (j.t. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 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:
  - 1) realizację zadań merytorycznych zgodnie z przyjętym harmonogramem;
  - 2) wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem;
  - 3) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
  - 4) 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 promocyjnych, a także w materiałach prasowych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania. O ile wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, 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, oraz publikacjami, **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.

#### § 4

#### SKŁADANIE OFERT

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14 stycznia 2022 roku do godz. 15.00** 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:
    - 1) w 1 egzemplarzu w zamkniętej kopercie,
    - 2) opis koperty, w której umieszczono ofertę powinien zawierać:
      - a. nazwa i adres oferenta,
      - b. napis „OFERTA KONKURSOWA”
      - c. nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu, tytuł zadania.
- Dopuszcza się możliwość składania ofert wraz z załącznikami w formie zbindowanej, zszytej, spiętej w skoroszycie.
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, 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 i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy, ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

## § 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 kwalifikacjach zawodowych - załącznik nr 1, jeśli dotyczy opieki nad chorym w miejscu jego zamieszkania.

#### 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 w ust. 1, pkt. 2 – 7.

## **§ 6**

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

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie oceny oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Przy rozpatrywaniu ofert i przyznawaniu dotacji brane będą pod uwagę kryteria określone w art. 15 ust 1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
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. Komisja dokona wyboru ofert nie później niż 21 dni po upływie terminu ich składania.
6. 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 [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 trwałe 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 03 stycznia 2022 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 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 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadania w roku	
	2020	2021
Zapewnienie opieki paliatywno-hospicyjnej osobom nieuleczalnie chorym – opieka stacjonarna, opieka w domu pacjenta.	0 zł	5 000,00 zł

Wszelkich informacji dotyczących konkursu udziela:

Referat Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu w Urzędzie Miasta Józefowa  
tel. (0 22) 779 00 41, e-mail: w.sztengauzer@jozefow.pl



## KARTA OCENY OFERTY

<b>Adnotacje urzędowe</b> <i>- wypełnia upoważniony pracownik wydziału-</i>	
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>
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym	
2. 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.	
3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim druku.	
4. Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia).	
5. W przypadku składania oferty wspólnej w formularzu oferty zostały uzupełnione dane każdego z oferentów.	
6. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	
7. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów.	
8. Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
9. Wnioskowana przez oferenta kwota finansowania spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.	
10. Wysokość wkładu osobowego oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym.	
11. Wysokość wkładu własnego oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym.	
12. Do oferty załączone zostały:	
a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;	
b) statut organizacji	
c) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	

d) 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;	
e) w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją Miasta Józefów – potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu;	
f) oświadczenie o kwalifikacjach.	
Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Adnotacje urzędowe	
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 wydziału dokonującego oceny formalnej oferty)