

Zarządzenie Nr 39/23

Prezydenta Miasta Łomża

z dnia 10.02. 2023

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie lub powierzenie realizacji zadań publicznych w zakresie aktywizacji i integracji osób starszych w 2023 roku

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1812), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1692, 1725, 1747, 1768, 1964, 2414), uchwały nr 549/LXI/22 Rady Miejskiej Łomży z dnia 26 października 2022 r. w sprawie uchwalenia Rocznej Programu Współpracy Miasta Łomży z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2022 r., poz. 4714) oraz uchwały nr 579/LXV/22 Rady Miejskiej Łomży z dnia 28 grudnia 2022 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Łomża na rok 2023, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie aktywizacji i integracji osób starszych w 2023 roku, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. PREZYDENTA MIASTA
mgr Andrzej Stypulkowski
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

PODINSPEKTOR
mgr Klaudia Wróblewska

NACZELNIK
Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia
mgr Zbigniew Cybula

RADCA PRAWNY
mgr Arkadiusz Jabłoński

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Nr 38/23
Prezydenta Miasta Łomża
z dnia 10.02.2023 r.

REGULAMIN

otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie aktywizacji i integracji osób starszych w 2023 roku ogłoszonego na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1812).

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia lub wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.

I. RODZAJ ZADAŃ

1. Nazwa zadania konkursowego – „Prowadzenie działań aktywizujących i integrujących osoby starsze w 2023 roku”:

- a) działania edukacyjne i prozdrowotne,
- b) wolontariat osób starszych i na rzecz osób starszych,
- c) integracja wewnątrz i międzypokoleniowa.

2. Wysokość zaplanowanych środków: **30 000,00 zł** (słownie złotych: trzydzieści tysięcy).

3. Przedmiotem zlecenia jest realizacja działań aktywizujących i integrujących osoby starsze, mieszkańców miasta Łomży, poprzez działania edukacyjne i prozdrowotne, wolontariat osób starszych i na rzecz osób starszych, oraz integrację wewnątrz i międzypokoleniową.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1812).

b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1692, 1725, 1747, 1768, 1964, 2414).

c) Uchwały Nr 549/LXI/22 Rady Miejskiej w Łomży z dnia 26 października 2022 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Miasta Łomża z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok.

d) Uchwały Nr 579/LXV/22 Rady Miejskiej Łomży z dnia 28 grudnia 2022 r. w sprawie budżetu Miasta Łomża na rok 2023.

2. Środki finansowe są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań na rzecz mieszkańców miasta Łomży.

3. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1812), w szczególności z siedzibą w Łomży i działające na rzecz Miasta Łomża, które prowadzą działalność statutową w sferze objętej konkursem.

4. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia lub wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji

5. Oferent może wykazać wkład własny finansowy i osobowy.

6. Wysokość wnioskowanej dotacji nie może być wyższa niż środki określone w regulaminie konkursu.

7. Nie uznaje się kosztów rzeczowych jako wkładu własnego.

8. Środki finansowe pozyskane z jednostek podległych miastu Łomża lub innych działów budżetu miasta Łomża nie mogą stanowić własnego wkładu finansowego przeznaczonego na realizację danego zadania.

9. Przyjmuje się stawki wolontariacie w wysokości:

a) maksymalnie 30 zł brutto za godzinę w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych;

b) prowadzący szkolenia, wykłady, prelekcje – 60 zł brutto za jednostkę szkoleniową (nie mniej niż 45 min.);

c) maksymalnie 100 zł brutto za godzinę w przypadku prac ekspertów lub specjalistów. W przypadku przyjęcia wyższych stawek niż 100 zł/godz. oferent musi uzasadnić wysokość wyższej stawki.

10. Na każdy rodzaj zadania podmiot uprawniony może złożyć tylko jedną ofertę.

11. Otrzymana dotacja nie może być wykorzystana na: zakup gruntów, działalność gospodarczą i polityczną; koszty stałe podmiotów, w tym: wynagrodzenia osobowe osób niezaangażowanych w zadanie, ubezpieczenia; utrzymanie i wyposażenie biura,

podatki, cła, opłaty skarbowe; na pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji; opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów; prace budowlane; na pokrycie kosztów niezwiązanych z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.

12. Koszty realizacji zadania, które mogą być finansowane z dotacji:

a) koszty merytoryczne – koszty bezpośrednio realizacji zadania (np. wynagrodzenia osób zaangażowanych w realizację zadania; w przypadku uczestniczenia adresatów zadania w formach wyjazdowych takich jak m.in.: szkolenia, turnusy rehabilitacyjne, wycieczki, wypoczynek: koszty zakwaterowania, noclegu, wyżywienia, transportu i ubezpieczenia; usługi poligraficzne, medyczne; zakup materiałów szkoleniowych, zakup sprzętu do przeprowadzenia zadania, zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania oraz innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć: koszty wynajmu sal; zakup odzieży; koszty promocji zadania itp.);

b) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne niezbędne do realizacji zadania – **nie mogą przekroczyć 15% całkowitych kosztów zadania** (np. zakup materiałów biurowych, abonament telefoniczny, opłaty pocztowe, czynsz, CO, opłaty za przelewy bankowe, koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania; koordynacja zadania, obsługa księgową i administracyjną zadania; koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w obsługę zadania).

13. Zadanie zostanie uznane za zrealizowane, jeżeli oferent osiągnie co najmniej 80% założonych w ofercie rezultatów.

14. Oferent zobowiązany jest do podania w dziale III, pkt.6 dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (tj. zakładanych rezultatów zadania publicznego, planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów – wartości docelowej , sposobu monitorowania rezultatów /źródeł informacji o osiągnięciu wskaźnika).

15. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy:

- a. Nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20% w części dotyczącej przyznanej dotacji,
- b. Nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej wysokości.

16. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w pkt. 15, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

17. Każda zmiana wynikła w trakcie realizacji zadania publicznego, m.in. dotycząca wysokości wydatkowanych środków, poziomu rezultatów, terminu realizacji zadania itp. powinna zostać niezwłocznie zgłoszona do pracownika Urzędu Miejskiego w

Łomży obsługującego konkurs. Pewne zmiany mogą bowiem wymagać podpisania Aneksu do umowy.

18. Podmiot ubiegający się o dotację ponosi bezpośrednią odpowiedzialność za prawidłową realizację zadania.

19. Podmiot ubiegający się o dotację musi samodzielnie zrealizować zadanie bez możliwości dalszego zlecenia tego zadania.

20. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu poprzez wybór jednej lub więcej ofert.

21. Złożenie oferty o dofinansowanie nie będzie równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej w ofercie.

22. Ostateczną decyzję i wysokość przyznanej dotacji podejmuje Prezydent Miasta Łomży po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej powołanej do rozpatrzenia ofert.

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie o powierzenie lub w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego

2. Termin realizacji zadania – od dnia podpisania umowy do dnia 10 grudnia 2023 r.

3. Odbiorcy realizowanych zadań – mieszkańcy miasta Łomży.

4. Zadanie, w zależności od jego charakteru, powinno w szczególności spełniać następujące warunki:

a) Być przygotowane dla szerokiego grona odbiorców,

b) być nakierowane na podniesienie wiedzy, świadomości, umiejętności uczestników po zakończeniu realizacji zadania,

c) powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem Łomża reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Łomża, a podmiotem wnioskującym.

6. W przypadku, gdy przyznana dotacja jest niższa niż kwota wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy:

a) Oferent zobligowany jest w ciągu **7 dni** od daty opublikowania wyników otwartego konkursu ofert, przedłożyć aktualny, dostosowany do przyznanej dotacji kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów i zweryfikowany opis realizacji zadania; kosztorys wraz z częścią opisową zadania stanowi załącznik do umowy.

b) Oferent może wycofać ofertę, powiadamiając pisemnie o tym Prezydenta Miasta Łomży, w terminie 30 dni od dnia opublikowania wyników otwartego konkursu ofert.

7. Prezydent Miasta Łomży może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia jednego faktu:

a) gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;

b) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;

c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

IV. Szczegółowe warunki realizacji zadań.

1. Realizator zadania publicznego zobowiązany jest do wykonania tego zadania w sposób określony w ofercie realizacji zadania publicznego oraz aktualizacjach oferty, składanych w okresie wykonywania zleconego zadania.

2. Realizator zadania publicznego zobowiązany jest do przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

3. Będąc administratorem danych osobowych, realizator zadania publicznego jest jednocześnie zobowiązany do dokumentowania sposobu wykonania tego zadania. Udokumentowanie może polegać m.in. na przedstawieniu imiennych uczestników zajęć – z podaniem adresu zamieszkania uczestników zajęć, rodzaju zajęć, miejsca i czasu ich prowadzenia, oraz tematyki realizowanych zajęć. W celu zgodnego z prawem przekazania tych danych, realizator zadania publicznego powinien uzyskać stosowną zgodę od osób (lub opiekunów prawnych – w przypadku dzieci), których te dane dotyczą. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych powoduje niemożność udziału w projekcie dofinansowanym ze środków publicznych.

4. Realizator zadania publicznego powinien systematycznie dokumentować fakt prowadzenia zajęć z uczestnikami programu poprzez:

1) zawarcie stosownych umów z osobami prowadzącymi zajęcia;

2) prowadzenie wykazów uczestników zajęć – z podaniem miejsca zamieszkania uczestników zajęć, rodzaju zajęć, miejsca i czasu ich prowadzenia, oraz tematyki realizowanych zajęć.

5. Realizator zadania jest zobowiązany do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

6. W przypadku finansowania – w ramach zadania publicznego – zakupu nagród rzeczowych, dokumentami potwierdzającymi przekazanie tych nagród są imienne listy odbioru, zawierające pokwitowanie odbioru nagrody przez obdarowanego, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta. Lista powinna być opatrzona datą, zgodną z datą przekazania nagród oraz powinna zawierać informację na temat imprezy, w związku z którą nagrody zostały rozdane.

7. W przypadku przekazywania nagród w trakcie festynów, zawodów lub imprez o charakterze masowym, dopuszcza się dokumentowanie przekazania nagród za pomocą zbiorczego protokołu przekazania nagród. Protokół powinien zawierać datę, zgodną z datą przekazania nagród, informację na temat zawodów, turnieju lub imprezy, w związku z którą nagrody zostały rozdane, określenie przedmiotów, stanowiących nagrody, wraz z podaniem ich liczby oraz wskazanie liczby osób, którym zostały one przekazane.

8. W przypadku finansowania – w ramach realizacji zadania publicznego – usług transportowych, oferent zobowiązany jest dołączyć do sprawozdania końcowego z wykonania zadania listę uczestników zadania objętych transportem, podpisaną zgodnie ze sposobem reprezentacji oferenta.

9. Oferent jest zobowiązany do przechowywania przez okres 5 lat dokumentów potwierdzających wydatki, tak ze środków otrzymanych w ramach dotacji, jak i innych środków finansowych oraz dokumentów potwierdzających pozafinansowy wkład własny. Dokumentami potwierdzającymi wydatki finansowe są faktury, rachunki, umowy zlecenia, o działo itp. wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty. Dokumentami potwierdzającymi wniesienie pozafinansowego wkładu własnego są porozumienia z wolontariuszami, oświadczenia o wykonaniu pracy społecznej, umowy użyczenia i inne dokumenty, które potwierdzają wniesienie pozafinansowego wkładu własnego.

10. W przypadku dokonania płatności w formie bezgotówkowej – dokumentem potwierdzającym zapłatę jest przelew bankowy z konta prowadzonego do obsługi zadania.

11. Wkładem osobowym są prace społeczne członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego, z zastrzeżeniem że czas pracy osoby wykonującej pracę społeczną i świadczenie wolontariusza nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.

12. Oferenci zobligowani są do **złożenia , wraz z ofertą realizacji zadania publicznego, informacji o zapewnieniu w trakcie realizacji zadania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami** (wzór informacji stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu).Informację należy wypełnić, podpisać przez osoby upoważnione (zgodnie z KRS lub inną ewidencją) i jej skan załączyć do oferty w systemie Witkac.pl.

13. Oferenci zobligowani są do informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Łomża na każdym etapie realizacji zadania. Ponadto, zobowiązany jest do stosowania na materiałach promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych **logotypu**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** z informacją, że zadanie

publiczne finansowane jest ze środków budżetu Miasta Łomża oraz używania na profilach społecznościowych #zasmakujwłomży.

14. Oferenci zobligowani są do dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z zagrożeniem epidemicznym, w szczególności śledzenia komunikatów, wytycznych i zaleceń Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów.

V. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057) należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia03.03... 2023 r. do godz.15:30 za pośrednictwem platformy www.witkac.pl

2. Wygenerowane potwierdzenie złożenia oferty należy wydrukować z systemu Witkac.pl ,podpisać je przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych (zgodnie z dokumentami KRS/ewidencją) oraz wydrukowaną ofertę wraz z załącznikami ,złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia03.03... 2023 r. w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta w Łomży, Pl. Stary Rynek 14 lub przesłać pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres: Urząd Miejski w Łomży, Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża (liczy się data nadania w placówce pocztowej/kurierskiej) z dopiskiem:

Urząd Miejski w Łomży
18-400 Łomża, Pl. Stary Rynek 14

KONKURS – „Prowadzenie działań aktywizujących i integrujących osoby starsze w 2023 roku”

3. Procedurą konkursową nie będą objęte oferty złożone po wskazanym terminie oraz nie złożone za pomocą platformy witkac.pl

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Postępowanie konkursowe prowadzić będzie Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Łomży zgodnie z zasadami określonymi w załączniku do Uchwały Nr 549/LXI/22 Rady Miejskiej w Łomży z dnia 26 października 2022 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Miasta Łomża z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok.

2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa w terminie 14 dni licząc od dnia następującego po dniu upływu składania ofert.

3. Komisja sporządza protokół i wstępnie kwalifikuje złożone oferty. Decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości bądź odmowie podejmuje Prezydent Miasta Łomża.

4. Odrzuceniu podlegają oferty: niekompletne; złożone na innych drukach; nieprawidłowo wypełnione; złożone przez oferentów nieuprawnionych; niepodpisane przez osoby upoważnione lub podpisane przez osoby nieupoważnione; nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu; dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta, których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu; złożone po wyznaczonym terminie oraz nie złożone za pośrednictwem platformy witkac.pl

5. Oferty, w których wykazano koszty rzeczowe jako wkład własny – podlegają odrzuceniu.

6. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty:

- a) przygotowane na obowiązującym formularzu i prawidłowo wypełnione,
- b) zawierające komplet niezbędnych załączników,
- c) złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym za pomocą platformy witkac.pl

7. Do oferty należy dołączyć (elektronicznie):

- a) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- b) kopię aktualnego statutu przyjętego przez organ właściwy do jego uchwalenia (z podpisami członków organu) bądź potwierdzony przez KRS odpis statutu z akt rejestrowych.
- c) informacje o zapewnieniu w trakcie realizacji zadania publicznej dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (wzór informacji stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu)

11. Przy wyborze oferty będą brane pod uwagę:

- a) możliwości realizacji zadania przez podmiot ubiegający się o dotację, w tym:
 - zasoby kadrowe i rzeczowe oferenta;
 - wkład finansowy oferenta i/lub udział środków finansowych z innych źródeł;
 - wkład osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i społeczna praca członków.

b) jakość wykonania zadania publicznego, w tym:

- zgodność rezultatów z celami zadania, realność ich osiągnięcia;
- plan i harmonogram działań (jakość i atrakcyjność działań, spójność projektu);
- kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie wykonywała zadanie;
- komplementarność zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty;
- określenie grupy docelowej i sposobu zaspokojenia jej potrzeb poprzez zadanie.

c) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym racjonalność i zasadność kosztów w stosunku do założonych działań

d) ocena dotychczasowej współpracy, w tym rzetelności i terminowości rozliczania zadań

VII. Wyniki konkursu.

1. Opinia Komisji Konkursowej, wraz z propozycją wysokości przyznania dotacji, przedkładana jest Prezydentowi Miasta Łomży w terminie 30 dni licząc od dnia następującego po dniu upływu składania ofert.

2. Prezydent Miasta Łomży po zapoznaniu z opinią Komisji Konkursowej, podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji.

3. Prezydent Miasta Łomży niezwłocznie ogłasza wyniki rozstrzygniętego konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży, Pl. Stary Rynek 14 oraz publikację na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łomży www.lomza.pl i w serwisie Witkac.pl.

4. Prezydent Miasta Łomży powiadamia oferentów o wyniku postępowania konkursowego i niezwłocznie zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1812). Przekazanie dotacji nastąpi zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1692, 1725, 1747, 1768, 1964, 2414).

VIII. Wysokość środków finansowych przekazanych z budżetu Miasta Łomży na finansowanie lub dofinansowanie zadań publicznych w zakresie aktywizacji i integracji osób starszych w 2022 roku –25 525,000 zł

Wysokość środków zabezpieczonych w budżecie miasta i określonych w otwartym konkursie ofert:

Dział 851 – Ochrona zdrowia

Rozdział 85195 – Pozostała działalność

§ 2820 – dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom

1. Wysokość środków finansowych przyznanych w ramach otwartego konkursu ofert w 2022 roku:

L.p.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Wysokość przyznanej dotacji
1.	Łomżyńskie Stowarzyszenie Pomocy Alzheimerera "Paradiso"	„Seniorzy seniorom-wolontariat wśród rówieśników cenną formą pomocy”	8.750,00 zł
2.	Fundacja "Nil Sine Numine"	„PIKNIK WIOSENNY ZDROWY I WESOŁY SENIOR”	8.275,00 zł
3.	Fundacja "L"	„English 60 + kontynuacja projektu ”	5.000,00 zł
4.	Fundacja Jedzenie ma moc	„Seniorze- bądź zdrow – warsztaty kulinarne!”	3.500,00 zł
		Razem:	25 .525,00 zł

Łomża, dnia.....

.....
(pieczęćka oferenta)

Informacja o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wynikających z przepisów ustawy z dnia 19.07.2019 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) oraz o zapewnieniu dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, wynikających z ustawy z dnia 4.04.2019 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 82)

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Miasta Łomża realizacji zadania publicznego pn.

.....
.....
niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, oświadczają, iż oferent zapewni w trakcie realizacji zadania publicznego dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

L.p.	Obszar dostępności	Opis	Pozycja działania z harmonogramu zawartego w ofercie
1.	Dostępność cyfrowa		
2.	Dostępność informacyjno - komunikacyjna		
3.	Dostępność architektoniczna		
4.	Dostęp alternatywny – w przypadku braku możliwości zapewnienia dostępu w pkt. 1-3		

.....
podpis(-y) osób upoważnionych (zgodnie z KRS lub inną ewidencją)

Informacje dotyczące standardu minimum zgodnie z art. 6 ust 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2020 r. o zapewnieniu dostępności ze szczególnymi potrzebami) obejmują:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego
 - d) działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania, zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot publiczny nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w ww. zakresie, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny (art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2020 r.

o zapewnieniu dostępności ze szczególnymi potrzebami), który polega na:

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

W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2020 r. o zapewnieniu dostępności ze szczególnymi potrzebami, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

LOGO PION



Zasmakuj
w Łomży

**ZADANIE PUBLICZNE
FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW
BUDŻETU MIASTA ŁOMŻA**

LOGO POZIOM



Zasmakuj
w Łomży

**ZADANIE PUBLICZNE FINANSOWANE
ZE ŚRODKÓW BUDŻETU MIASTA ŁOMŻA**

KARTA OCENY

KARTA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ OFERTY

(dot. konkursu – Prowadzenie działań aktywizujących i integrujących osoby starsze w 2023 roku)

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

.....

Nazwa

zadania:.....

.....

Rodzaj zadania Nr:.....

Data złożenia oferty:

OCENA FORMALNA

L.p.	Kryteria oceny formalnej	Wartość (Tak/Nie)	Uwagi
1.	Czy oferta została złożona przez system Witkac.pl?		
2.	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?		
3.	Czy oferta dotyczy konkursu w zakresie aktywizacji i integracji osób starszych w 2023 roku jest zgodna z jego celem i rodzajami zadań określonymi w regulaminie?		
4.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w regulaminie konkursu?		
5.	Czy potwierdzenie złożenia oferty wpłynęło w terminie określonym w regulaminie konkursu i jest zgodne z wersją elektroniczną?		
6.	Czy potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z zapisami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa?		
7.	Czy termin realizacji zadania i poszczególnych działań w harmonogramie jest zgodny ze wskazanymi w regulaminie konkursu?		
8.	Czy oferent załączył informację o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i czy wskazał sposób zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego?		

Łomża, dn.

PODPISY KOMISJI KONKURSOWEJ :

1.

2.

3.

4.

5.

6.

OCENA MERYTORYCZNA

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja	Liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (m.in. zasoby kadrowe i rzeczowe itp.)	od 0 do 10	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym racjonalność i zasadność kosztów w stosunku do założonych działań	przy wsparciu od 0 do 10 przy powierzeniu od 0 do 12	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (m.in. ocena planu i harmonogramu działań, założonych rezultatów i grupy docelowej, kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie wykonywał zadanie itp.)	przy wsparciu od 0 do 20 przy powierzeniu od 0 do 23	
4.	Wkład finansowy, osobowy, rzeczowy oferenta (oceniany przy ofercie na wsparcie realizacji zadania publicznego)	przy wsparciu od 0 do 5	
5.	Ocena dotychczasowej współpracy, w tym rzetelności i terminowości rozliczania zadań zleconych w ubiegłych latach	od -5 do 5	
	RAZEM:	max 50	

UWAGI KOMISJI KONKURSOWEJ

(w tym rekomendacje dotyczące zmian w zakresie i kalkulacji zadania)

--

Łomża, dn.

PODPISY KOMISJI KONKURSOWEJ :

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Oświadczenie Zleceniobiorcy o braku podwójnego finansowania wydatków

Jestem świadomy zakazu podwójnego finansowania przedłożonych wydatków kwalifikowalnych względem innej pomocy, szczególnie udzielonej w formie dotacji. Oświadczam, iż żaden wydatek ponoszony w ramach zadania publicznego pn.

.....
(tytuł zadania publicznego)

dofinansowanego/sfinansowanego* ze środków budżetu Miasta Łomża, poniesiony przez

(nazwa Zleceniobiorcy)

nie był, nie jest i nie będzie przedłożony do rozliczenia, poświadczenia, refundacji w ramach innego instrumentu pomocowego finansowanego ze środków publicznych.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpisy i pieczęcie osób upoważnionych
do reprezentacji podmiotu (wg KRS lub innej ewidencji)

* niepotrzebne skreślić