Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 40/23 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 10.02. 2023 r.

**REGULAMIN**

**otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami 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 na rzecz osób z niepełnosprawnościami w 2023 roku”:

1. działania edukacyjne i prozdrowotne,
2. integracja wewnątrz i międzypokoleniowa.

2.Wysokość zaplanowanych środków: **20 000,00 zł** (słownie złotych: dwadzieścia tysięcy).

3.Przedmiotem zlecenia jest realizacja działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami, mieszkańców miasta Łomży, poprzez działania edukacyjne i prozdrowotne oraz integrację wewnątrz i międzypokoleniową.

**II. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1812).
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634, 1692, 1725, 1747, 1768, 1964, 2414).
3. Uchwały Nr 549/LXI/22 Rady Miejskiej w Łomży z dnia 26 października 2022 r. w sprawie uchwalenia Rocznego 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.
4. 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 realizacją 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 bezpośrednie 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 zdania; koordynacja zadania, obsługa księgowa i administracyjna 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 określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy:

* 1. Nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20% w części dotyczącej przyznanej dotacji,
  2. 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:

1. Być przygotowane dla szerokiego grona odbiorców,
2. być nakierowane na podniesienie wiedzy , świadomości, umiejętności uczestników po zakończeniu realizacji zadania,
3. 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 zadnia 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. z 2018 r. poz. 2057) należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **03 marca 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 i złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **07 marca 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 na rzecz osób z niepełnosprawnościami 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 Rocznego 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; niedotyczące 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 publicznego 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. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH W POPRZEDNIM ROKU ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Nazwa oferenta** | **Nazwa zadania** | **Wysokość przyznanej dotacji**  **w zł** |
| 1. | Fundacja DR OTIS | „Poznajmy się z Autyzmem- Obchody Światowego Dnia Świadomości Autyzmu w Mieście Łomża” | **5.425 zł** |