

ZARZĄDZENIE NR.....6/20.....  
Prezydenta Miasta Łomża  
z dnia ..9... stycznia 2020

***w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań w obszarze pomocy społecznej na 2020 rok.***

Na podst. art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) Uchwały Rady Miejskiej w Łomży Nr 189/XVII/19 z dnia 27 listopada 2019 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 2020 rok, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań w obszarze pomocy społecznej na 2020 rok: - **Prowadzenie placówek wsparcia dziennego na terenie Łomży w 2020 roku** stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań wskazanych w Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta Łomża na lata 2016-2021 (Uchwała Rady Miejskiej Łomży nr 489/LIII/18 z dnia 25 kwietnia 2018r.)
3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia

§ 4.

Zarządzanie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

NACZELNIK  
Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia  
  
mgr Beata Jagielak-Dardzińska

RADCA PRAWNY  
  
Mieczysław Jagielak

PREZYDENT MIASTA  
  
dr Mariusz Chrzanowski

## REGULAMIN

**Prezydent Miasta Łomża** na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) Uchwały Rady Miejskiej w Łomży Nr 189/XVII/19 z dnia 27 listopada 2019 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 2020 rok oraz na podstawie art. 190 ust. 1 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 z późn. zm.).

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w obszarze pomocy społecznej:** Prowadzenie placówek wsparcia dziennego na terenie miasta Łomży w 2020 roku.

**Zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 09 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w składanej ofercie należy określić formę prowadzenia placówki.**

Wysokość planowanych środków przeznaczonych na realizację zadania w 2020 r. wynosi **65.000 zł**

**Złożona oferta powinna zawierać:**

- 1) wykaz imienny kadry wraz z ich kwalifikacjami i doświadczeniem (dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry), ze wskazaniem kierownika placówki wsparcia dziennego,
- 2) szkic planu pracy placówki wsparcia dziennego: dzienny, tygodniowy, obejmujący cały okres prowadzenia placówki wsparcia dziennego,
- 3) grafik zespołu placówki wsparcia dziennego,
- 4) proponowane formy i metody pracy z dziećmi w placówce wsparcia dziennego, w tym zajęcia specjalistyczne określone w art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 5) przewidywane formy współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka,
- 6) przewidywane formy współpracy z instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
- 7) statut placówki wsparcia dziennego.

## **I. Termin i warunki realizacji zadania.**

Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /t.j.Dz.U. 2018.450 ze zm./
- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych /t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm./
- d) Uchwały Rady Miejskiej w Łomży Nr 189/XVII/19 z dnia 27 listopada 2019 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 2020 rok
- e) Uchwały Nr 205/XVIII/19 Rady Miejskiej Łomży z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie budżetu miasta na 2020 rok.

Termin realizacji zadania: zadania mają być realizowane w 2020 r. W ramach przyznanej dotacji realizowane będą koszty zadania ponoszone od dnia zawarcia umowy; nie przewiduje się refundacji wydatków poniesionych przed zawarciem umowy.

Prezydent Miasta Łomża nie udziela dotacji na:

- finansowanie opłat stałych, związanych z bieżącą działalnością,
- wydatki inwestycyjne, zakupy inwestycyjne.

## **V. Termin składania ofert.**

1. Ofertę według wzoru określonego 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. poz. 2057), wraz z niezbędnymi załącznikami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia .....3 lutego 2020 r. za pośrednictwem platformy [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)

2. Wygenerowane *potwierdzenie złożenia oferty* należy wydrukować, prawidłowo podpisać i złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia** .....5 lutego 2020 r. w Wydziale Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta w Łomży przy ul. Stary Rynek 14 lub przesłać przesyłką pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres: Urząd Miejski w Łomży ul. Stary Rynek 14 18-

400 Łomża (liczy się data nadania w placówce pocztowej/kurierskiej) z dopiskiem:

Urząd Miejski w Łomży

18-400 Łomża, ul. Stary Rynek 14

**"KONKURS – „prowadzenie placówek wsparcia dziennego 2020 rok.”**

**VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin wyboru oferty.**

1. Postępowanie konkursowe prowadzić będzie Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Łomża zgodnie z zasadami określonymi w załączniku do Uchwały Rady Miejskiej w Łomży Nr 189/XVII/19 z dnia 27 listopada 2019 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 2020 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.
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 wkład osobowy, w tym koszt pracy wolontariatu przekracza 1,5 % wartości wnioskowanej kwoty dotacji – podlegają odrzuceniu.
6. Oferty, w których wykazano koszty rzeczowe jako wkład własny – podlegają odrzuceniu.
7. Oferty, w których dotacja na realizację zadania publicznego jest wyższa niż 80 % kosztów realizacji zadania – podlegają odrzuceniu.



**8. 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

**9. 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) kopia aktualnego statutu przyjętego przez organ właściwy do jego uchwalenia (z podpisami członków organu) bądź potwierdzony przez KRS odpis statutu z akt rejestrowych.

**(w formie papierowej załączonej do potwierdzenia złożenia oferty)**

- a) wykaz imienny kadry wraz z ich kwalifikacjami i doświadczeniem (dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry), ze wskazaniem kierownika placówki wsparcia dziennego,
- b) szkic planu pracy placówki wsparcia dziennego: dzienny, tygodniowy, obejmujący cały okres prowadzenia placówki wsparcia dziennego,
- c) grafik zespołu placówki wsparcia dziennego,
- d) proponowane formy i metody pracy z dziećmi w placówce wsparcia dziennego, w tym zajęcia specjalistyczne określone w art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- e) przewidywane formy współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, przewidywane formy współpracy z instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
- f) statut placówki wsparcia dziennego.

**12. 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 zleconych w ubiegłych latach deklarowana wielkość środków finansowych własnych

## **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, ul. Stary Rynek 14 oraz publikację na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łomży [www.um.lomza.pl](http://www.um.lomza.pl)
4. Prezydent Miasta Łomży powiadamia oferentów o wyniku postępowania konkursowego i niezwłocznie zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłoniionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie / t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.). Przekazanie dotacji nastąpi zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych /t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm./

**Zrealizowane przez Urząd Miejski w Łomży w ubiegłych latach zadania publiczne w obszarze pomocy społecznej – Prowadzenie Placówek Wsparcia Dziennego.**

w 2011 r. - 47 938 zł

w 2012 r. - 47 938 zł

w 2013 r. - 45 000 zł

od 2014 r. do 2019 r. 65 000 zł

PREZYDENT MIASTA

dr Mariusz Chrzanowski



**Klauzula informacyjna wynikająca z 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, 119, s. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 2018, 127, s.2), zwanego w skrócie „RODO”.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Organizator Konkursu informuje, że:

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. L nr 119 z 04.05.2016 r., s.1) dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Prezydent Miasta Łomża** z siedzibą **Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża**, email : [prezydent@um.lomza.pl](mailto:prezydent@um.lomza.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można skontaktować się poprzez adres email [a.kondraciuk@um.lomza.pl](mailto:a.kondraciuk@um.lomza.pl) tel. 86 215 67 33. w sprawach dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miejskiego w Łomży a także przysługujących Pani/Panu uprawnień.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania prowadzenie placówek w 2020 roku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) Dane osobowe zostaną udostępnione członkom komisji konkursowej, innym uczestnikom konkursu oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat
5. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo do dostępu oraz sprostowania danych osobowych (skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyników konkursu oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników), usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
7. Podanie danych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem oferty lub niepodpisaniem umowy.
8. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.



ZARZĄDZENIE NR.....5/20  
Prezydenta Miasta Łomża  
z dnia ..09..01..2020

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o pożytku publicznym i wolontariacie**

Na podst. art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) Uchwały Rady Miejskiej w Łomży Nr 189/XVII/19 z dnia 27 listopada 2019 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 2020 rok

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań na 2020 rok: **„Prowadzenie działań aktywizujących na rzecz osób w wieku senioralnym”**:, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań wskazanych w Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta Łomża na lata 2016-2021 (Uchwała Rady Miejskiej Łomży nr 489/LIII/18 z dnia 25 kwietnia 2018r.) 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia

§ 4.

Zarządzanie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

NACZELNIK  
Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia

mgr Beata Jagielak-Dardzińska

RADCA PRAWNY

Mieczysław Jagielak

PREZYDENT MIASTA

dr Mariusz Chrzanowski

## REGULAMIN

otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ochrony zdrowia w 2020 roku ogłoszonego na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /tj. Dz. U. 2018 poz. 450 ze zm/.

Zlecenie realizacji niżej wymienionych zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

### **I. Nazwa zadania konkursowego, wysokość zaplanowanych środków oraz określenie przedmiotu zlecenia.**

1. Nazwa zadania konkursowego: „Prowadzenie działań aktywizujących na rzecz osób w wieku senioralnym”:
  - 1) wspieranie działań sprzyjających różnorodnym formom wypoczynku i rekreacji,
  - 2) wspieranie form aktywności zawodowej poprzez organizowanie warsztatów, szkoleń, kursów, treningów, seminariów,
  - 3) wspieranie działań aktywizujących osoby w wieku senioralnym, poprzez organizowanie wydarzeń społecznych, rozrywkowych, kulturalnych, sportowych i innych, również o charakterze integracyjnym.
2. Wysokość zaplanowanych środków: **30 000,00 zł (słownie złotych: trzydzieści tysięcy).**
3. Forma zlecenia realizacji zadania publicznego: wsparcie wykonania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
4. Dotacja z budżetu miasta nie może przekroczyć 90 % kosztów wykonania zadania.
5. Przedmiotem zlecenia jest wykonanie działań aktywizujących osoby w wieku senioralnym, mieszkańców Łomży, poprzez organizowanie wydarzeń społecznych, rozrywkowych, kulturalnych i innych, również o charakterze integracyjnym.
6. Zastrzega się możliwość przyjęcia do realizacji sposobu wykonania zadań publicznych innego, niż opisany w pkt 5, pod warunkiem utrzymania zgodności proponowanych działań i rozwiązań organizacyjnych z przepisami prawa oraz uzasadnionym w ofercie zamiarem osiągnięcia celów, określonych w lokalnych, regionalnych, centralnych programach dotyczących dziedziny życia społecznego, zbieżnej z przedmiotem danego zadania publicznego.

## II. ZASADY PRYZYKNANIA DOTACJI:

### 1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /t.j.Dz.U. 2018.450 ze zm./
- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych /t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm./
- d) Uchwały Rady Miejskiej w Łomży Nr 189/XVII/19 z dnia 27 listopada 2019 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 2020 rok
- e) Uchwały Nr 205/XVIII/1919 Rady Miejskiej Łomży z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie budżetu miasta na 2020 rok.

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

3. Przyznanie dotacji na realizację zadania następuje na zasadzie wspierania zadania publicznego w sferze ochrony zdrowia (art. 4 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2018.450 ze zm). Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności z siedzibą w Łomży i działające na rzecz Miasta, z zastrzeżeniem, że prowadzą statutową działalność w zakresie zadań określonych w niniejszym ogłoszeniu.

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

5. Za wkład własny oferenta uznaje się: własne środki finansowe i wkład osobowy (*nieodpłatna, dobrowolna praca, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji*). Nie uznaje się kosztów rzeczowych jako wkładu własnego.

6. 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.

### 7. Wkład osobowy nie może przekroczyć **1,5 % wnioskowanej kwoty dotacji.**

### 8. Przyjmuje się stawki wolontariackie w wysokości:

- a) maksymalnie 30 zł 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 za godzinę w przypadku prac ekspertów i specjalistów. W przypadku przyjęcia wyższych stawek niż 100 zł/godz. oferent musi uzasadnić wysokość wyższej stawki.

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

10. 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.

11. 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, wyżywienie, 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, żywności; koszty promocji zadania, itp.);

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

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

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

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

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

16. 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. Termin realizacji zadania – **od dnia podpisania umowy do dnia 10 grudnia 2020 roku.**
2. Odbiorcy realizowanych zadań: **mieszkańcy miasta Łomży.**
3. Zadanie winno być wykonane z najwyższą starannością a podmioty, które to zadanie realizują powinny spełniać wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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. poz. 2057)
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem Łomża reprezentowanym przez Prezydenta Miasta a podmiotem wnioskującym.
5. 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 Łomża, w terminie 30 dni od dnia opublikowania wyników otwartego konkursu ofert.
6. Prezydent Miasta Łomża 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 wykazów 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 realizacji 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 pięciu 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 dzieło 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. Innymi środkami finansowymi niż dotacja udzielona na podstawie niniejszego konkursu ofert, są środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje udzielone ze środków innych niż budżet Miasta Łomża)
12. Wkładem osobowym są praca społeczna 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.
13. Oferent ma obowiązek umieścić na wszelkich zakupionych rzeczach oraz materiałach promocyjnych, w tym ulotki, plakaty, informację o dofinansowaniu zadania z budżetu Miasta Łomża

## **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. poz. 2057). należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia ..... 3 lutego 2020 r. za pośrednictwem platformy [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)
2. Do Punktu Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Łomży, Pl. Stary Rynek 14 w kopercie z opisem:

Urząd Miejski w Łomży

18-400 Łomża, ul. Stary Rynek 14

**"KONKURS – „Prowadzenie działań aktywizujących na rzecz osób w wieku senioralnym na 2020 ROK.” Rodzaj zadania Nr ....."**

w nieprzekraczalnym terminie do dnia ..... 5 lutego 2020 r., należy przesłać (wygenerować automatycznie

po prawidłowym złożeniu oferty) potwierdzenie złożenia oferty podpisane przez osoby uprawnione, w sposób umożliwiający identyfikację imienia i nazwiska osoby podpisującej. W przypadku przesyłki listowej decyduje data stempla pocztowego.

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 Łomża zgodnie z zasadami określonymi w załączniku do Uchwały Rady Miejskiej w Łomży Nr 189/XVII/19 z dnia 27 listopada 2019 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 2020 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.
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.
7. Oferty, w których wysokość wymaganego wkładu własnego finansowego przekracza 10 % wartości wnioskowanej kwoty dotacji – podlegają odrzuceniu.
8. Oferty, w których wkład osobowy, w tym koszt pracy wolontariatu przekracza 1,5 % wartości wnioskowanej kwoty dotacji – podlegają odrzuceniu.
9. Oferty, w których wykazano koszty rzeczowe jako wkład własny – podlegają odrzuceniu.
10. Oferty, w których dotacja na realizację zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, tj. koszty pośrednie realizacji danego zadania przekracza 15 % wnioskowanej dotacji – podlegają odrzuceniu.
11. 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

## **12. 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) kopia aktualnego statutu przyjętego przez organ właściwy do jego uchwalenia (z podpisami członków organu) bądź potwierdzony przez KRS odpis statutu z akt rejestrowych.

## **12. 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 zleconych w ubiegłych latach deklarowana wielkość środków finansowych własnych

## **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, ul. Stary Rynek 14 oraz publikację na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łomży [www.um.lomza.pl](http://www.um.lomza.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 / t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.). Przekazanie dotacji nastąpi zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych /t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm./

**Zrealizowane przez Urząd Miejski w Łomży w ubiegłych latach zadania publiczne w ochrony zdrowia-prowadzenie działań na rzecz seniorów**

w 2019 r. 30 000 zł

PREZYDENT MIASTA

dr Mariusz Chrzanowski



**Klauzula informacyjna wynikająca z 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, 119, s. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 2018, 127, s.2), zwanego w skrócie „RODO”.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Organizator Konkursu informuje, że:

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. L nr 119 z 04.05.2016 r., s.1) dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Prezydent Miasta Łomża** z siedzibą **Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża**, email : [prezydent@um.lomza.pl](mailto:prezydent@um.lomza.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można skontaktować się poprzez adres email [a.kondraciuk@um.lomza.pl](mailto:a.kondraciuk@um.lomza.pl) tel. 86 215 67 33. w sprawach dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miejskiego w Łomży a także przysługujących Pani/Panu uprawnień.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania w obszarze ochrony zdrowia –prowadzenie działań aktywizujących dla seniorów w 2020 roku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) Dane osobowe zostaną udostępnione członkom komisji konkursowej, innym uczestnikom konkursu oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat
5. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo do dostępu oraz sprostowania danych osobowych (skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyników konkursu oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników), usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
7. Podanie danych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem oferty lub niepodpisaniem umowy.
8. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.