

**ZARZĄDZENIE NR 6/2024
BURMISTRZA GMINY KOZIENICE**

z dnia 15 stycznia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2024 zadań publicznych wspieranych przez samorząd gminy.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2024 zadań publicznych wspieranych Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688) w związku z art. 5 ust. 1, ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2, 3 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), Uchwały Nr LXII/744/2023 Rady Miejskiej w Kozienicach z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Kozienice z organizacjami pozarządowymi na rok 2024” oraz §1 pkt 1 i 5 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. z 2018 r. poz. 2057) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kozienice w 2024 r. w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz turystyki i krajoznawstwa.

2. Wykaz zadań, o których mowa w ust. 1, szczegółowe informacje dotyczące warunków ich realizacji oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera „Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kozienice w 2024 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz turystyki i krajoznawstwa”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Promocji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy Kozienice

mgr Piotr Kozłowski

Ogłoszenie

otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kozienice w 2024 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz turystyki i krajoznawstwa

Burmistrz Gminy Kozienice działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2, 3 i 4, art. 14 ust. 1 i 2 oraz art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz Uchwały Nr LXII/744/2023 Rady Miejskiej w Kozienicach z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Kozienice z organizacjami pozarządowymi na rok 2024” oraz §1 pkt 1 i 5 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. z 2018 r. poz. 2057) ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych Oferentów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Gminy Kozienice w 2024 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz turystyki i krajoznawstwa.

Cel konkursu:

Konkurs ma na celu wybór ofert i zleceń realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz turystyki i krajoznawstwa podejmowanych na rzecz:

- poprawy warunków uprawiania sportu przez dzieci, młodzież i dorosłych,
- zwiększania dostępności do działalności sportowej prowadzonej przez kluby i stowarzyszenia sportowe;
- dążenia do zwiększania liczebności dzieci i młodzieży uprawiających różne dyscypliny sportowe,
- umacniania poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę,
- zwiększania aktywności społecznej, poszerzanie postaw proobywatelskich mieszkańców Gminy Kozienice.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego oraz planowany poziom osiągnięcia rezultatów:

Przeprowadzanie szkolenia sportowego oraz współzawodnictwo sportowe w różnych dyscyplinach sportu (liczba godzin, zajęć), zapewnienie dostępu do zajęć sportowych i wydarzeń sportowych np. festyny, zawody (liczba wydarzeń), poprawa kondycji fizycznej i sprawności ruchowej (liczba uczestników), organizacja wyjazdów krajoznawczych (liczba wyjazdów), organizacja wypoczynku.

I. Rodzaje zadań.

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:

Zadanie nr 1. Prowadzenie szkolenia utalentowanych sportowo dzieci, młodzieży i dorosłych oraz ich udział w ogólnopolskim systemie współzawodnictwa sportowego.

Zadanie nr 2. Organizowanie i przeprowadzenie imprez sportowych dla dzieci i młodzieży.

2. Turystyka i krajoznawstwo:

Zadanie nr 3. Organizacja wycieczek krajoznawczych, rajdów pieszych, rowerowych, spływów oraz obozów i konkursów turystycznych.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.

	Rodzaj zadania	Wysokość środków publicznych		
		Rok 2022	Rok 2023	Rok 2024
1.	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej	920 000 zł	920 000 zł	920 000 zł
2.	Turystyka i krajoznawstwo	80 000 zł	80 000 zł	80 000 zł

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem ofert, zwane dalej Oferentami.

3. Dwóch lub więcej Oferentów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną, przy czym ponoszą oni odpowiedzialność solidarną za realizację zadania.

4. Nie przewiduje się możliwości realizacji zadania w sposób określony w art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. za pośrednictwem „operatorów projektów”.

5. Problematyka proponowanego projektu musi być zgodna z ogłoszonymi zadaniami oraz działalnością statutową Oferenta.

6. Oferent przy realizacji zadania publicznego zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:

a) w obszarze dostępności architektonicznej:

- wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,

- instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,

- informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,

- wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,

- osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne.

b) w obszarze dostępności cyfrowej:

- strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych,

- treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane, jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo,

c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- usługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu on-line do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

·instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabo słyszających w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;

·na stronie internetowej Oferenta informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,

·na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

d) zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 niniejszej ustawy (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:

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

Działania związane z zapewnieniem dostępności należy dobrać do charakteru zadania – powinny być uwzględnione wyłącznie te elementy, które mają zastosowanie dla zadania, tj. nie muszą być uwzględnione wszystkie.

Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego należy zawrzeć w sekcji VI oferty – Inne informacje - inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów.

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

·Zleceniobiorca planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności. Wysokość tego kosztu zależy m.in. od charakteru działania – jego zasięgu, tematyki, liczby osób ze szczególnymi potrzebami, które z tego skorzystają i oczywiście przyjętych rozwiązań likwidujących bariery (np. instalacja trwałego podjazdu to koszt znacznie wyższy niż wypożyczenie przenośnej rampy).

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

·Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami, jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

·W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w Kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.

7. Ofertę należy sporządzić na druku zgodnym ze wzorem określonym w §1 pkt 1 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. z 2018 r. poz. 2057).

Druk oferty jest do pobrania w Wydziale Promocji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Koźienicach (pok. 121, I p.), stronie internetowej www.kozienice.pl w zakładce: MIESZKAŃCY/ ORGANIZACJE POZARZĄDOWE/ KONKURSY bip.kozienice.pl w zakładce: Urząd Miejski/ Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ Otwarte konkursy ofert.

8. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

9. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji odpowiada Oferent.

10. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

11. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu.

12. Dofinansowanie nastąpi w trybie **wspierania realizacji zadań publicznych**.

13. **Dofinansowanie nie może przekraczać 85% całkowitych kosztów zadania.**

14. Nie przewiduje się możliwości dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego.

15. Dotacje na realizację zadań otrzymają Oferenci, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.

16. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Wydział Promocji, Kultury i Sportu oraz realizator zadania dokonają uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.

17. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

18. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursów nie przysługuje odwołanie.

19. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

20. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta, w celu uzgodnienia warunków umowy, zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Promocji, Kultury i Sportu, w terminie do 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

21. Oferent decydujący się na zawarcie umowy w zakresie niniejszego konkursu, powinien przedstawić w terminie do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu:

- 1) zaktualizowany syntetyczny opis zadania, jeśli dotyczy;
- 2) zaktualizowany plan i harmonogram działań, jeśli dotyczy;
- 3) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, jeśli dotyczy;
- 4) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz zaktualizowane dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, jeśli dotyczy;
- 5) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji lub pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego;
- 6) umowę pomiędzy Oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, jeśli dotyczy.
- 7) pełnomocnictwo dla osób uprawnionych do podpisania umowy, jeśli są to osoby inne niż wskazane w KRS lub innej właściwej ewidencji lub rejestrze;

22. Nietrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją Oferenta z przyznanej dotacji.

23. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 19.

24. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy, o której mowa w pkt. 19.

25. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez Oferent niebędący stroną umowy, z zastrzeżeniem art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

26. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego należy sporządzić na druku zgodnym ze wzorem określonym w §1 pkt 5 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. z 2018 r. poz. 2057).

V. Zobowiązania oferenta do realizacji działań promocyjnych na rzecz Gminy Kozenice.

1. Przyjmując zlecenie Oferent zobowiązuje się do umieszczania herbu Gminy Kozenice wraz z informacją o treści „**Zrealizowano dzięki wsparciu Gminy Kozenice w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych**” na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych (w tym na własnych stronach internetowych, w mediach społecznościowych), szkoleniowych, edukacyjnych dot. realizowanego zadania, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego (w tym w zależności od charakteru zadania w informacji ustnej kierowanej do odbiorców zadania, na konferencjach prasowych) oraz na zakupionych środkach trwałych.

2. W przypadku, kiedy dotacja z budżetu Gminy Kozenice stanowi największą część sumy wszystkich kosztów realizacji zadania przez Oferent, herb Gminy Kozenice (ewentualnie logo Gminy Kozenice) musi być **największe i najwyraźniej wyeksponowane** wśród wszystkich herbów/logotypów partnerów instytucjonalnych.

3. Dotowany Oferent posiadający własną stronę internetową zobowiązany będzie do zamieszczenia na niej informacji o wsparciu wraz z linkiem odsyłającym do **strony internetowej Urzędu Miejskiego w Kozenicach** www.kozienice.pl

4. Pliki graficzne oraz zasady użytkowania herbu/logo znajdują się na **stronie internetowej** www.kozienice.pl **w zakładce: KOZIENICE/ INSYGNIA.**

5. Realizator zobowiązany jest do przesłania w formie elektronicznej wszystkich projektów materiałów **zawierających herb/logo Gminy Kozenice** na adres e-mail: ewelina.wojtas@kozienice.pl **w celu uzyskania akceptacji poprawności użycia znaków miejskich.**

6. W przypadku prowadzenia działań oraz towarzyszących im akcji, kampanii społecznych, w ramach dotowanego zadania Oferent, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Kozenice zobowiązany jest, w terminie realizacji tego działania, do ekspozycji materiałów promocyjnych udostępnionych przez Gminę Kozenice, przy czym dostępność wszystkich materiałów promocyjnych należy uzgodnić z Wydziałem Kultury, Sportu i Promocji w Kozenicach. Oferent zobowiązany jest we własnym zakresie do montażu i demontażu wspomnianych materiałów oraz ich zwrot w nienaruszonym stanie. Od momentu odbioru do momentu zwrotu przekazanych przez Gminę materiałów promocyjnych Oferent ponosi za nie pełną odpowiedzialność.

7. Informacje o sposobie realizacji zobowiązania określonego w powyższych ust. 1-6 Zleceniobiorca obowiązany jest ująć w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania publicznego.

VI. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być zrealizowane w roku 2024 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach, przy czym planowana data rozpoczęcia zadania nie może być wcześniejsza niż dzień **16 lutego 2024 r.**, a planowana data zakończenia zadania nie może być późniejsza niż dzień **15 grudnia 2024 r.**

2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, **jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy.** Szczegółowe warunki wydatkowania środków pochodzących z dotacji określa umowa.

3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

4. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Kozenice.

5. Oferent może złożyć jedną ofertę na wybrane zadanie lub kilka ofert, każda na inne zadanie będące przedmiotem konkursu.

6. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:

- 1) realizowanie zadań merytorycznych;
- 2) wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodne z przeznaczeniem;
- 3) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
- 4) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.

7. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości do 10%.

VII. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego.

1. Oferty należy przygotować wg następujących zasad:

- 1) formularz oferty należy przygotować w języku polskim;
- 2) wszystkie wymagane pola formularza oferty należy wypełnić w sposób trwały maszynowo (komputerowo) lub czytelnym pismem ręcznym;
- 3) nie należy zmieniać układu pytań;
- 4) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, a jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu należy to jasno zaznaczyć (wpisać "nie dotyczy" lub przekreślić pole);
- 5) w pkt. V.B oferty w tabeli „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” w poz. 3.2 **nie uwzględniać** wyceny wkładu rzeczowego (umowa nie będzie dopuszczać wyceny wkładu rzeczowego);
- 6) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów;
- 7) osoby podpisujące ofertę i inne dokumenty załączone do oferty powinny złożyć czytelne podpisy lub pieczęcie, które umożliwią identyfikację tych osób.

2. Do oferty należy dołączyć wypełnione oświadczenie – załącznik do ogłoszenia.

3. 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.

4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem ofert oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.

5. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym, zostaną powiadomieni o zleceniu zadania publicznego i kwocie przyznanej dotacji.

VIII. Termin i sposób składania ofert.

1. Termin składania ofert wyznacza się do dnia **7 lutego 2024 r. do godz. 13.00.**

2. W przypadku składania więcej niż jednej oferty, każda musi być złożona w osobnej, zamkniętej kopercie.

3. Kompletnie oferty w zamkniętych i opieczetowanych kopertach opatrzonych dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kozenice w 2024 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz turystyki i krajoznawstwa – zadanie nr" należy składać:

- osobiście w Sekretariacie Burmistrza Gminy Kozenice, pok. 111 lub

- za pośrednictwem poczty bądź poczty kurierskiej na adres: Urząd Miejski w Kozienicach, ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice (za datę złożenia oferty zostanie uznana data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Kozienicach).

4. Nie będą przyjmowane wnioski przesyłane drogą elektroniczną oraz faksem.

IX. Tryb, kryteria i termin wyboru ofert.

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez komisję konkursową, powołaną przez Burmistrza Gminy Kozienice.

2. W trakcie oceny formalnej komisja sprawdza, które z ofert spełniają, a które nie spełniają wymogów formalnych. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.

3. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

- 1) niewypełnienie wszystkich wymaganych punktów formularza oferty;
- 2) złożenie oferty po terminie;
- 3) złożenie formularza oferty bez dołączonego wypełnionego oświadczenia;
- 4) złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, tj. np. przesłanie drogą elektroniczną lub faksem);
- 5) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
- 6) złożenie oferty przez Oferent nieuprawniony;
- 7) złożenie oferty przez organizację, która nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
- 8) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania;
- 9) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione.

4. Przy rozpatrywaniu merytorycznym ofert komisja konkursowa:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta;
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne;
- 4) uwzględnia planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 5) uwzględnia planowany przez Oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;

5. Komisja konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

6. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia je do akceptacji Burmistrzowi Gminy Kozienice.

7. Decyzja Burmistrza Gminy w sprawie wyboru rekomendowanych ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.

8. Decyzja Burmistrza Gminy stanowi podstawę do zawarcia umów z Oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.

9. Burmistrz Gminy Kozienice zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w całości lub w części bez podania przyczyny.

10. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kozienice oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kozienicach: www.kozienice.pl

11. Przewidywany termin dokonania wyboru ofert: **14 luty 2024 roku.**

12. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać pod numerem tel.: /48/ 611 71 51 (Wydział Promocji, Kultury i Sportu UM w Kozienicach, pok. 121, I p.).

Burmistrz Gminy Kozienice

mgr Piotr Kozłowski

Załącznik do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert
na realizację zadań publicznych Gminy Kozienice w 2024 roku
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
oraz turystyki i krajoznawstwa
Kozienice, dnia

.....

(pieczęć organizacji)

O Ś W I A D C Z E N I E

W imieniu organizacji

(nazwa organizacji)

oświadczam(y), że:

1. Zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego.
2. Nie podlegamy wykluczeniu z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych.
3. Realizatorzy zadania posiadają uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego.
4. Nie prowadzimy odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

.....
(podpis osoby upoważnionej: imię, nazwisko, funkcja pełniona w organizacji)

.....
(podpis osoby upoważnionej: imię, nazwisko, funkcja pełniona w organizacji)

Zgodnie z art. 13 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) – dalej RODO, informuję, iż Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Gminy Kozienice. Siedziba Administratora: Urząd Miejski, ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@kozienice.pl. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadania publicznego - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji umowy i niezbędny czas wynikający z przepisów prawa. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

