

ZARZĄDZENIE NR 4/ 2025
BURMISTRZA GMINY KOZIENICE

z dnia 8 stycznia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2025 roku zadań publicznych
wspieranych przez samorząd gminy**

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 5 i 6 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r., poz. 1465, 1572, 1907), art. 5 ust. 1, ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 2, art.11 ust.1, pkt 1 i ust. 2-4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2024r., poz. 1491), Uchwały Nr VIII/97/2024 Rady Miejskiej w Kozienicach z dnia 5 grudnia 2024r. w sprawie przyjęcia "Programu współpracy Gminy Kozienice z organizacjami pozarządowymi na rok 2025" oraz §1 pkt 1 i 5 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2018r., poz. 2057) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kozienice w 2025 roku w zakresie pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.

§ 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 2025 roku w zakresie pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia", stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy Kozienice

Mariusz Prawda

Ogłoszenie
otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kozenice
w 2025 roku w zakresie pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia

Burmistrz Gminy Kozenice 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz. 1491) oraz Uchwały Nr VIII/97/2024 Rady Miejskiej w Kozenicach z dnia 5 grudnia 2024r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Kozenice z organizacjami pozarządowymi na rok 2025” oraz §1 pkt 1 i 5 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057) ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Gminy Kozenice w 2025 roku z zakresu pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.

I. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację.

Pomoc Społeczna

Zadanie 1. Działania na rzecz aktywizacji społecznej i ruchowej seniorów, w tym:

- wspieranie działań profilaktycznych, rehabilitacyjnych sprzyjających różnorodnym formom aktywności społecznej osób starszych;
- popularyzacja rekreacji ruchowej i aktywnych form spędzania czasu wolnego dla seniorów;
- organizowanie czasu wolnego seniorom z terenu Gminy Kozenice poprzez prowadzenie zajęć doskonalących, kształtujących i rozwijających talenty;
- tworzenie grup samopomocowych.

Wysokość planowanych środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 50 000,00 zł

Zadanie 2. Zmniejszenia zjawiska wykluczenia społecznego i dyskryminacji osób niepełnosprawnych w tym :

- realizacja projektów integrujących środowisko osób niepełnosprawnych z mieszkańcami miasta;
- aktywizacja osób niepełnosprawnych poprzez angażowanie w kreatywne i atrakcyjne inicjatywy;
- promocja zdrowia psychicznego

Wysokość planowanych środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 40 000,00 zł

Zadanie 3. Zadania związane z dystrybucją żywności dla osób i grup zagrożonych niedostatkami, w tym:

- pomoc żywnościowa przeznaczona dla mieszkańców Gminy Kozienice;
- zadanie powinno być realizowane na podstawie porozumienia z Centrum Usług Społecznych w Kozienicach.

Wysokość planowanych środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 15 000,00 zł

Zadanie 4: Edukacyjne Centrum Wsparcia Opiekuna Faktycznego

Celem zadania jest wypracowanie nowych, kompleksowych i skutecznych form wsparcia dla opiekunów faktycznych osób niesamodzielnych mieszkających na terenie Gminy Kozienice. Zadanie jest skierowane do osób sprawujących opiekę nad osobami niepełnosprawnymi lub niesamodzielnymi przy wykonywaniu podstawowych czynności życiowych, które zamieszkują na terenie Gminy Kozienice.

W ramach zadania oczekuje się organizacji:

- szkoleń dla opiekunów faktycznych z zakresu standaryzacji opieki;
- usług poradnictwa specjalistycznego;
- cyklicznych spotkań środowiska opiekunów faktycznych osób niesamodzielnych z udziałem specjalistów (psycholog, terapeuta);
- utworzenie grupy samopomocowej;
- indywidualnych szkoleń opiekuńczych, prowadzonych przez pielęgniarkę, fizjoterapeutę;
- wycieczek, spotkań kulturalnych i integracyjnych dla opiekunów faktycznych mających na celu odreagowanie stresu związanego z codzienną opieką nad osobą niesamodzielną.

Wysokość planowanych środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 15 000,00 zł

Ochrona i Promocja Zdrowia

Zadanie 5. Działania edukacyjno-profilaktyczne promujące zdrowy styl życia mieszkańców Gminy Kozienice, w tym:

- działania profilaktyczne i edukacyjne w zakresie zdrowia i jego ochrony;
- promowanie prozdrowotnych zachowań i zdrowego stylu życia.

Wysokość planowanych środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 50 000,00 zł

Zadanie 6. Propagowanie idei honorowego krwiodawstwa, w tym:

- organizowanie działań na rzecz indywidualnej i zbiorowej odpowiedzialności za zdrowie na rzecz ochrony zdrowia, a w szczególności programów edukacyjnych w zakresie akcji honorowego krwiodawstwa.

Wysokość planowanych środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 7 000,00 zł

Zadanie 7. Działania na rzecz osób przewlekle chorych

- świadczeń pielęgnacyjnych, zgodne z procesem pielęgnowania;
- pomocy w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych związanych z samodzielnym funkcjonowaniem w środowisku domowym;
- edukacja, profilaktyka i rehabilitacja osób i ich rodzin z chorobami przewlekłymi;
- sprawowanie opieki nad osobami schorowanymi, przewlekle chorymi;
- rekrutacja uczestników przez Centrum Usług Społecznych w Kozienicach.

Wysokość planowanych środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 103 000,00 zł

Zadanie 8. Wspieranie chorego i rodzin w opiece krótkoterminowej

Celem zadania jest opieka krótkoterminowa oraz wspieranie chorego i jego rodziny w miejscu zamieszkania. W ramach zadania oczekuje się sprawowania opieki wspomagającej powrót do niezależności po wyjściu ze szpitala, czy powrót do zdrowia po wypadku lub chorobie. Opieka ma charakter przejściowy, ma na celu poprawę komfortu i jakości życia adresatów zadania. Przy świadczeniu usług opieki krótkoterminowej, duża rola przywiązywana jest do budowania życzliwej atmosfery z podopiecznymi.

- wspieranie, rehabilitacja i edukacja rodzin i osób po hospitalizacji, zabiegach chirurgicznych, ortopedycznych itp.
- rekrutacja uczestników przez Centrum Usług Społecznych w Kozienicach.

Wysokość planowanych środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 40 000,00 zł

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań (budżet Gminy Kozienice) oraz wysokość środków publicznych zadań w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Kozienice miejscem integracji i koordynacji usług społecznych dla mieszkańców”

Rodzaje zadania		Wysokość środków					
		Rok 2023		Rok 2024		Rok 2025	
		Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadań (budżet Gminy Kozienice)	Wysokość środków publicznych zadań w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Kozienice miejscem integracji i koordynacji usług społecznych dla mieszkańców”	Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadań (budżet Gminy Kozienice)-wydatkowane	Wysokość środków publicznych zadań w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Kozienice miejscem integracji i koordynacji usług społecznych dla mieszkańców”	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań (budżet Gminy Kozienice)	Wysokość środków publicznych zadań w ramach projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Kozienice miejscem integracji i koordynacji usług społecznych dla mieszkańców”
1.	Pomoc społeczna	68 000,00	283 992,00	113 000,00	-	120 000,00	-
2.	Ochrona i promocja zdrowia	130 000,00	-	180 000,00	-	200 000,00	-

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).
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. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024r. poz. 1411), 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:
- obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabo słyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
 - na stronie internetowej podmiotu 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 mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów.**

- Środki finansowe 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.
6. Problematyka proponowanego projektu musi być zgodna z ogłoszonymi zadaniami oraz działalnością statutową Oferenta.
7. Ofertę należy złożyć na druku zgodnym z 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 2018r. poz. 2057).

Druk oferty jest do pobrania w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Koźienicach (Oficyna, pok.5), na stronie internetowej www.kozienice.pl w zakładce: Załatw sprawę informację i wnioski/ WNIOSKI I OPŁATY/ 1. Wydział Polityki Społecznej oraz 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 przekroczyć 85% całkowitych kosztów zadania.**
14. Nie przewiduje się możliwości dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego.
15. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
16. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Wydział Polityki Społecznej oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
17. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks 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 zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Polityki Społecznej w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
21. Oferent decydujący się na zawarcie umowy w zakresie niniejszego konkursu, powinien przedstawić w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu :
 - a. zaktualizowany syntetyczny opis zadania, jeśli dotyczy;
 - b. zaktualizowany plan i harmonogram działań, jeśli dotyczy;
 - c. zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, jeśli dotyczy;
 - d. zaktualizowany opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz zaktualizowane dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, jeśli dotyczy;
 - e. kopię aktualnego wyciągu właściwego rejestru lub ewidencji lub pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego;

- f. umowę pomiędzy Oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, jeśli dotyczy;
 - g. pełnomocnictwo dla osób uprawnionych do podpisywania umów, jeśli są to osoby inne niż wskazane w KRS lub innej właściwej ewidencji lub rejestrze.
22. Niedotrzymanie 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. Przyjmując zlecenie Oferent zobowiązuje się do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp.) informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Kozenice.
 25. Podmiot, 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.
 26. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy z zastrzeżeniem art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 27. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego należy złożyć na druku zgodnym ze wzorem określonym w §1 pkt 5 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).

Druk sprawozdania jest do pobrania w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Kozenicach (Oficyna, pok.5), na stronie internetowej www.kozenice.pl w zakładce: Załatw sprawę informację i wnioski/ WNIOSKI I OPŁATY/ 1. Wydział Polityki Społecznej oraz bip.kozenice.pl w zakładce: Urząd Miejski/ Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ Otwarte konkursy ofert.

IV. Zobowiązania Oferenta do realizacji działań promocyjnych na rzecz Gminy Kozenice.

1. Przyjmując zlecenie Oferent zobowiązuje się do umieszczania herbu/ logo 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 Oferenta, 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 Kozienicach www.kozienice.pl**
4. Pliki graficzne oraz zasady użytkowania herbu/logo Gminy Kozenice znajdują się na **stronie internetowej www.kozienice.pl w zakładce: KOZIENICE/ INSYGNIA.**
5. Oferent zobowiązuje się do oznaczenia Gminy Kozenice w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram i in.) dotyczących realizowanego zadania publicznego. Dodatkowo w treści komunikatów publicznych związanych z zadaniem Oferent zobowiązany jest do stosowania hashtagów: #Kozienice #Kozieniceidealnenaszczescie.
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, terminie realizacji tego działania, do ekspozycji materiałów promocyjnych udostępnionych przez Gminę Kozenice, przy czym dostępność wszystkich materiałów promocyjnych należy uzgodnić z Wydziałem Polityki Społecznej w Kozienicach. 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.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być zrealizowane w roku 2025 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach, przy czym planowana data rozpoczęcia zadania nie może być wcześniejsza **niż dzień podpisania umowy**, a planowana data zakończenia zadania nie może być późniejsza niż dzień **31 grudnia 2025r.**
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 winno być wykonane na rzecz mieszkańców Gminy Kozenice.
5. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
 - a. realizowanie zadań merytorycznych;
 - b. wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem;
 - c. prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
 - d. oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
6. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości do 10%.

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

VI. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego.

1. Oferty należy przygotować według następujących zasad:
 - a. formularz oferty należy przygotować w języku polskim;
 - b. wszystkie wymagane pola formularza oferty należy wypełnić w sposób trwały maszynowo (komputerowo) lub czytelnym pismem ręcznym;
 - c. oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać "nie dotyczy");
 - d. 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);
 - e. podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów;
 - f. 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 stanowiące załącznik do ogłoszenia.
3. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz 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.

VII. Termin i sposób składania ofert.

1. Wyznacza się termin składania ofert do **31 stycznia 2025 r. do godz. 12.00**
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 2025 roku z zakresu pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia – zadanie nr.....**” należy składać:
 - osobiście w Sekretariacie Burmistrza Gminy Kozenice, pok. 111 lub
 - za pośrednictwem poczty bądź poczty kurierskiej na adres: Urząd Miejski w Kozenicach ul. Parkowa 5, 26-900 Kozenice (za datę złożenia oferty zostanie uznana data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Kozenicach).
4. Nie będą przyjmowane wnioski przesyłane drogą elektroniczną oraz faksem.

VIII. Termin, kryteria i tryb wyboru oferty.

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez komisję konkursową, powołaną przez Burmistrza Gminy Kozenice.
2. Oferty zostaną rozpatrzone do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.
3. W trakcie oceny formalnej komisja sprawdza, które z ofert spełniają, a które nie spełniają wymogów formalnych. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.
4. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - a. niewypełnienie wszystkich wymaganych punktów formularza oferty;
 - b. złożenie oferty po terminie;
 - c. złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników;
 - d. złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, tj. np. przesłanie faksem, drogą elektroniczną);
 - e. złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
 - f. złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
 - g. złożenie oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
 - h. złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania;
 - i. złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione.
5. Przy rozpatrywaniu merytorycznym ofert komisja konkursowa:
 - a. ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta;
 - b. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c. ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie;
 - d. uwzględnia planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - e. uwzględnia planowany przez Oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - f. uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - g. uwzględnia wysokość środków budżetowych przeznaczonych przez Gminę Kozenice w 2025 roku na realizację zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia, co skutkować może udzieleniem dotacji w kwocie innej niż w ofercie.
6. Komisja konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia je do akceptacji Burmistrzowi Gminy Kozenice.

8. Decyzja Burmistrza w sprawie wyboru rekomendowanych ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
9. Decyzja Burmistrza stanowi podstawę do zawarcia umów z podmiotami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
10. Burmistrz Gminy Kozenice zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w całości lub w części bez podania przyczyny.
11. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kozenicach, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kozenice oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kozenicach: www.kozienice.pl
12. Dodatkowych informacji dotyczących konkursu można uzyskać pod numerem telefonu (48) 611 71 72 (Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Kozenicach, pok.5)

.....
(pieczęć organizacji)

Kozienice, dn.

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 projektu 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 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 zadanie 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.