

**Burmistrz Przasnysza
ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn.**

**PROWADZENIE CENTRUM ANIMACJI I WSPARCIA DLA SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ
W PRZASNYSZU**

I. PODSTAWA PRAWNA

Zasady przyznawania dotacji zostały określone w :

- ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688)
- ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571),
- Uchwale nr LXXV/557/2023 Rady Miejskiej w Przasnyszu z dnia 27 listopada 2023 r. w sprawie „Rocznego programu współpracy Miasta Przasnysz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”,
- w dokumencie „Zasady współpracy oraz przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Przasnysz organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego ”stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 101/2023 Burmistrza Przasnysza z dnia 29 listopada 2023 r.

Składając ofertę Oferent oświadcza, że zna i akceptuje warunki oraz zasady przyznawania i rozliczania dotacji określone w ogłoszeniu konkursowym i wyżej wymienionych dokumentach.

II. RODZAJ ZADANIA

Prowadzenie Centrum Animacji i Wsparcia dla Społeczności Lokalnej w Przasnyszu.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ TEGO ZADANIA

Wysokość dotacji na realizację zadania w 2024 roku wynosi 80 000,00 zł.

IV. ADRESACI KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „oferentem”.

UWAGA! Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

V. FORMA REALIZACJI ZADANIA

Powierzenie

VI. OBSZAR ZADANIA PUBLICZNEGO

Działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)

VII. CEL REALIZACJI ZADANIA

Wsparcie aktywności społecznej i obywatelskiej mieszkanek i mieszkańców Przasnysza, w tym organizacji pozarządowych, grup nieformalnych, społecznych organów konsultacyjno - opiniotwórczych i doradczych, wolontariatu oraz jednostek organizacyjnych samorządu miejskiego oraz wzmocnienie potencjału istniejącego już III sektora na terenie Miasta Przasnysz.

VIII. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Projekt zgłoszony do konkursu będzie realizowany od dnia zawarcia umowy do **31 grudnia 2024r.**

IX. GRUPA ODBIORÓW I MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

1. Grupami docelowymi zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe finansowanych przez Miasto Przasnysz mogą być:

- mieszkańcy Przasnysza,
- członkowie lub podopieczni organizacji pozarządowych mających siedzibę na terenie Przasnysza, pod warunkiem prowadzenia działań na terenie Przasnysza.

2. Zadanie będzie realizowane na terenie miasta Przasnysz oraz w lokalu CAWSL, który mieści się w budynku przy ul. Świętego Wojciecha 3 lok. 1, 06-300 Przasnysz. Lokal o pow. 100 m², z częściowym wyposażeniem zostanie udostępniony nieodpłatnie. Lokal i wyposażenie można obejrzeć w okresie trwania otwartego konkursu ofert po uprzednim zgłoszeniu tego faktu do Urzędu Miasta w Przasnyszu.

X. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. W roku 2022 Miasto Przasnysz przeznaczyło na realizację ww. zadania dotację w wysokości
70 000,00 zł.
2. W roku 2023 Miasto Przasnysz przeznaczyło na realizację ww. zadania dotację w wysokości
80 000,00 zł

XI. OPIS ZADANIA

1. Zadanie prowadzenia CENTRUM ANIMACJI I WSPARCIA DLA SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ W

PRZASNYSZU polegać będzie na:

- 1) Prowadzeniu programów animacyjnych, działań integracyjnych dla przasnyskich organizacji pozarządowych, grup nieformalnych, społecznych organów konsultacyjno-opiniotawczo-doradczych, wolontariuszy;
- 2) Wspieraniu organizacyjno-promocyjnym projektów realizowanych przez Miasto Przasnysz lub w partnerstwie z samorządem miejskim;
- 3) Prowadzeniu innych działań w ramach współpracy Miasta Przasnysz z organizacjami pozarządowymi;
- 4) Zapewnieniu działania Centrum przez 40 godzin w tygodniu od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2024 r.;
- 5) Udostępnianiu infrastruktury Centrum zgodnie z Regulaminem Centrum Animacji i Wsparcia dla Społeczności Lokalnej w Przasnyszu określonym Zarządzeniem Burmistrza Przasnysza nr 142/2019 z dnia 2 grudnia 2019 r.;
- 6) Organizacji plenarnego spotkania organizacji pozarządowych z przedstawicielami samorządu;
- 7) Prowadzeniu strony internetowej oraz umieszczaniu informacji o swoich działaniach i wydarzeniach organizowanych przez CAWSL na portalach społecznościowych;
- 8) Promocji działalności Centrum Animacji i Wsparcia dla Społeczności Lokalnej w Przasnyszu,
- 9) Wsparciu infrastrukturalnym i technicznym organizacji pozarządowych, grup nieformalnych np. udostępnienie pomieszczeń do spotkań i szkoleń;
- 10) Organizacji lub współorganizacji wspólnych szkoleń dla urzędników i organizacji pozarządowych, ciał doradczo-konsultacyjnych podnoszących wiedzę i kompetencje z zakresu zarządzania organizacjami ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień finansowych oraz przygotowania i rozliczania ofert realizacji zadań publicznych;
- 11) Prowadzeniu dokumentacji finansowej oraz merytorycznej, dokumentującej prowadzone działania, wskazujące liczbę osób korzystających z usług Centrum, rejestr organizacji korzystających ze wsparcia Centrum,
- 12) Prowadzeniu działalności informacyjno-edukacyjnej w zakresie możliwych źródeł finansowania organizacji, pomoc w pozyskiwaniu funduszy.

W zaproponowanej ofercie część III „Opis zadania” należy opisać i wskazać proponowane działania oraz formy ich realizacji.

2. Oferent musi wykazać w ofercie:

- minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności na rzecz rozwoju organizacji pozarządowych;

- dysponowanie odpowiednim sprzętem komputerowym koniecznym do realizacji oferty.

Preferowane będą oferty wspólne lub składane przez organizacje o charakterze sieciowym.

3. Oferent/oferenci planując realizację poszczególnych działań w ramach zadania

powinien/powinni brać pod uwagę miejsca ogólnodostępne i znajdujące się w różnych częściach miasta o ile jest to istotne z perspektywy odbiorców, jak również dostosowanie planowanych działań do sytuacji epidemicznych związanych w szczególności z COVID 19 i wytycznych dotyczących reżimu sanitarnego. W ramach planowanych działań należy uwzględnić kwestie związane z dostępnością działań dla osób z niepełnosprawnościami.

XII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartych konkursów ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursach nie są rozpatrywane oferty organizacji, które zostały wykluczone z prawa otrzymywania dotacji zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
4. Oferta, o której mowa w pkt. 3 musi, wpłynąć do Urzędu Miasta Przasnysz w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
5. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - wszyscy oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
6. Oferta wspólna powinna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej.
7. Do oferty należy dołączyć załącznik/-i określone w ogłoszeniu o konkursie.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

XIII. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

1. Dotacja nie może być przeznaczona w na:
 - a) remonty budynków,
 - b) zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
 - c) tworzenie funduszy kapitałowych,
 - d) działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
 - e) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - f) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - g) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - h) odsetki od zadłużenia,
 - i) darowizny na rzecz innych osób,
 - j) działalność gospodarczą,
 - k) wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - l) deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów,
2. Nie są kwalifikowane w ramach realizacji zadań publicznych koszty:
 - a. poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji określonego w umowie;
 - b. nie mające bezpośredniego związku z uzgodnionymi w umowie działaniami w ramach zleconego zadania;

- c. uprzednio sfinansowane ze środków budżetu państwa, Miasta Przasnysz lub z innego źródła;
 - d. odsetek i kar;
 - e. zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych,
 - f. wynajmu nieruchomości lub sprzętu stanowiącego własność Miasta Przasnysz lub jego jednostek organizacyjnych
 - g. wynagrodzeń wypłacanych osobom, które są pracownikami jednostek organizacyjnych Miasta Przasnysz
3. W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
4. Jeżeli dany wydatek finansowany wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20% .
5. Koszty są uznane za kwalifikowalne, gdy:
- a. związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - b. zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - c. zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
 - d. odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - e. zostały poniesione w okresie, którego dotyczy umowa,
 - f. udokumentowane są właściwymi dowodami księgowymi (przede wszystkim faktury, umowy oraz rachunki do umów)
 - g. zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej organizacji
 - h. nie zawierają kosztów pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych,
 - i. nie są finansowane z innych źródeł.
8. Oferent po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego zgodnie ze wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 5 do 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).
Do sprawozdania końcowego należy dołączyć zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do ogłoszenia o konkursie.

XIV. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Proponowane zadanie musi mieścić się w działalności statutowej oferenta.
3. Umowa określa szczegółowo terminy oraz warunki realizacji zadania.
4. Na zadanie wyłonione w konkursie oferent nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu Miasta.
5. Przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie.
6. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty związane z realizacją zadania.
7. Podmioty realizujące zadanie zobowiązują się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w

tym na stronie internetowej podmiotu, jak również stosownie do charakteru zadania zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Przasnysza Nr 101 z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie „Zasad współpracy oraz przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Przasnysz organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego”.

8. Oferenci zobowiązani są do wskazania w ofercie zakładanych rezultatów zadania publicznego (minimum 3), planowanego poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu monitorowania tych rezultatów (cz. III pkt. 6 Oferty - „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”).

9. Oferent ma obowiązek zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami przez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240). Wymagania dotyczące zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami powinny być każdorazowo dostosowane adekwatnie do rodzaju zadania publicznego. Minimalne wymagania obejmują: dostępność architektoniczną, cyfrową, informacyjno-komunikacyjną. W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takim osobom dostęp alternatywny.

XV. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DOTYCZĄCE OFERENTA

Wraz z ofertą realizacji zadania publicznego oferent składa:

1. Aktualny statut organizacji zatwierdzony przez sąd rejestrowy lub w przypadku organizacji będących stowarzyszeniami zwykłymi - aktualny regulamin organizacji zatwierdzony przez właściwego miejscowo starostę. Obowiązek złożenia statutu nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego.
2. W przypadku organizacji zadania na obiektach nie będących własnością podmiotu dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu, czyli: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji.
3. W przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie.
4. W przypadku oferty wspólnej dokument potwierdzający wspólną realizację zadania, sposób reprezentacji oferentów przed organem administracji publicznej.
5. Pełnomocnictwo lub upoważnienie Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej.
6. Oświadczenie oferenta, stanowiące **załącznik nr 1** do ogłoszenia o konkursie.
Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

XVI. ZAŁĄCZNIKI NIEOBLIGATORYJNE

1. Pisemne rekomendacje dotyczące dotychczas realizowanych projektów.
2. Inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu np. listy intencyjne, itd.

XVII. TERMIN I TRYB WYBORU OFERTY

1. Oceny formalnej ofert dokonują pracownicy, wskazani przez Burmistrza Przasnysza na podstawie karty oceny formalnej, która stanowi **załącznik nr 3** do ogłoszenia o konkursie.
2. Ocena formalna składać się będzie z dwóch etapów.
Etap I – nie spełnienie co najmniej jednego z kryteriów skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty.
Etap II- ocena formalna z możliwością uzupełnienia braków formalnych oferty.
3. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych w II Etapie oceny formalnej oferent zostaje wezwany do poprawienia błędów formalnych w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o błędach.
4. Wykaz ofert złożonych na konkurs, które spełniają i nie spełniają wymogów formalnych, publikowany jest na stronie Urzędu Miasta Przasnysz przed posiedzeniem Komisji Konkursowej.
5. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa do opiniowania ofert powołana Zarządzeniem Burmistrza.
6. Po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, członkowie komisji konkursowej składają oświadczenie, którego stanowi **załącznik nr 2** do ogłoszenia o konkursie.
7. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie karty oceny merytorycznej, stanowiącej **załącznik nr 4** do ogłoszenia o konkursie .
8. Ostateczna punktacja oferty ustalana jest poprzez obliczenie średniej arytmetycznej z ocen przyznanych danej ofercie przez wszystkich Członków Komisji Konkursowej.
9. W przypadku ofert, które otrzymały w trakcie oceny merytorycznej równą liczbę punktów, Komisja Konkursowa ustala ich miejsce na liście rankingowej w drodze głosowania.
10. **Do pozytywnego zaliczenia oceny merytorycznej konieczne jest uzyskanie przez oferenta więcej niż 50 % punktów.**
11. Członkowie Komisji Konkursowej z tytułu pracy w niej nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.
12. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest protokół z prac komisji konkursowej stanowiący **załącznik nr 5** do ogłoszenia o konkursie.
13. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Przasnysza w drodze zarządzenia.
14. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej miasta.
15. Decyzję o odrzuceniu, wyborze oferty, przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Burmistrz Przasnysza po zapoznaniu się z oceną Komisji Konkursowej.
16. Decyzja Burmistrza jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
17. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny, przesunięcie terminu składania ofert oraz zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego.
18. W przypadku nie złożenia żadnej oferty do konkursu bądź gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie, konkurs ofert zostaje unieważniony.
19. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.
20. W przypadku, gdy podmiot otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, pracownik urzędu oraz podmiot dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
21. Miasto Przasnysz zastrzega sobie prawo do:
 - a) rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,

- b) wyboru więcej niż jednej oferty,
- c) wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
- d) wezwania oferenta do złożenia Komisji konkursowej wyjaśnień na etapie oceny merytorycznej,
- e) odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.

22. Oferent do zawarcia umowy zobowiązuje się dostarczyć niezbędne dokumenty:

- a) zaktualizowanej oferty (jeśli dotyczy),
- b) umowy lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o współpracy oferentów w przypadku oferty wspólnej (jeśli dotyczy),
- c) oświadczenia o zgodności ze stanem faktycznym danych oferenta figurujących w KRS lub aktualny odpis z rejestru lub innej ewidencji potwierdzający status prawny Oferenta,
- d) numerów PESEL osób wskazanych do podpisania umowy,
- e) informacji o osobie wskazanej do kontaktów roboczych,
- f) numeru rachunku bankowego oferenta do przekazania dotacji,
- g) innych niezbędnych dokumentów do sporządzenia umowy wskazanych przez Miasto Przasnysz

22. Procedury oceny i wyboru oferty zostały określone w dokumencie „Zasady współpracy oraz przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Przasnysz organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego”, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 101/2023 Burmistrza Przasnysza z dnia 29 listopada 2022 r.

XVIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. **Termin składania ofert wyznacza się od dnia 1 grudnia 2023 roku do dnia 22 grudnia 2023 roku do godz. 15:30.** Oferty należy składać osobiście lub listownie w Urzędzie Miasta Przasnysz, ul. Jana Kilińskiego 2 – Biuro Obsługi Interesanta (liczy się data wpływu do urzędu). W przypadku złożenia oferty listownie decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

2. Oferty, które wpłyną po ww. terminie nie będą objęte procedurą konkursową i nie będą zwracane oferentowi.

3. Oferty wraz z załącznikami należy składać w opisanych kopertach: nazwa i adres oferenta, nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu, tytuł zadania.

XIX. GDZIE UZYSKAĆ DODATKOWE INFORMACJE:

1. Informacje o ogłoszonym konkursie uzyskać można w Urzędzie Miasta Przasnysz, ul. Jana Kilińskiego 2, pokój nr 56a lub pod nr telefonu 29 756 49 27.

2. Wzór oferty wraz z załącznikiem jest dostępny w Urzędzie Miasta Przasnysz, pokój nr 56a lub w formie elektronicznej na stronie internetowej Urzędu Miasta Przasnysz

(www.przasnysz.um.gov.pl) w zakładce: „Organizacje pozarządowe”, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Przasnyszu pod adresem www.bip.przasnysz.um.gov.pl.

XX. OŚWIADCZENIE ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów 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 informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta w Przasnyszu jest Burmistrz Przasnysza, ul. Jana Kilińskiego 2, 06-300 Przasnysz.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta Przasnysz, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta w Przasnyszu za pomocą adresu: oc@przasnysz.um.gov.pl.
3. Administrator danych osobowych – Burmistrz Przasnysza - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert dotyczącego zlecenia realizacji w 2022 roku zadań publicznych w formie wsparcia organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom uprawnionym, prowadzącym działalność pożytku publicznego oraz w celach archiwalnych na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) Uchwały nr XLIX/352/2021 Rady Miejskiej w Przasnyszu z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie „Programu współpracy Miasta Przasnysz 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 rok 2022”
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Miastem Przasnysz przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Przasnysza.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych,
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - e) prawo do przenoszenia danych,
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miasta Przasnysz Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby,

której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Przasnysz, dnia.....r.

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o powierzenie realizacji zadania publicznego ze środków Miasta Przasnysz, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, oświadczają, że

.....
(nazwa organizacji)

z siedzibą:

1. **jest/nie jest*** właścicielem rachunku bankowego o numerze: oraz zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Miastem Przasnysz;
2. **nie zalega/zalega*** z płatnościami na rzecz Miasta Przasnysz (czynsz, zwrot dotacji lub jej części, etc.);
3. **jest jednostką** (proszę zaznaczyć kwadrat przy właściwej odpowiedzi):
 - prowadzącą księgowość wg pełnych zasad ustawy o rachunkowości – bez uproszczeń,
 - stosującą wzór sprawozdania finansowego, określony w załączniku nr 6 do ustawy o rachunkowości,
 - prowadzącą uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów, w rozumieniu ustawy o rachunkowości,
 - jest parafią lub inną kościelną osobą prawną nieposiadającą statusu organizacji pożytku publicznego i/lub nieprowadzących działalności gospodarczej i nie stosuje żadnej z ww. zasad.
4. **przestrzegają** 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).
5. **oraz, że zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego i w pełni je akceptujemy**

.....
czytelny podpis osoby/osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/podmiotu*
oraz pieczęć organizacji, jeśli taką posiada*

* *niepotrzebne skreśli*

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

OTWARTEGO KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA

.....
(nazwa zadania publicznego)

Oświadczam, co następuje:

1. Oświadczam, że nie jestem związany/a z którymkolwiek z podmiotów składających ofertę w otwartym konkursie ofert, a w szczególności nie byłem/am* i nie jestem:
 - a) związany/a stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem/am* przychód (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło) z podmiotami składającymi ofertę,
 - b) członkiem organów wykonawczych, nadzorczych lub innych organów podmiotów składających ofertę,
 - c) członkiem podmiotów składających ofertę,
 - d) wolontariuszem wykonującym świadczenie na rzecz podmiotów składających ofertę,
 - e) w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z przedstawicielami prawnym lub członkami organów wykonawczych lub nadzorczych podmiotów składających ofertę,
 - f) związany w innym stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami składającymi ofertę, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
2. Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób rzetelny i obiektywny, zgodnie z

posiadaną wiedzą. Niezłożenie oświadczenia przed przystąpieniem do pracy Komisji Konkursowej skutkuje wykluczeniem z jej prac.

* niepotrzebne skreślić

<i>Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej</i>	<i>Podpis</i>

Przasnysz, dn.....

KARTA OCENY FORMALNEJ – OFERTA NR

Nazwa oferenta:.....

Tytuł zadania publicznego:

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Zwrócono się uzupełnienie braku/poprawę błędu do dnia...	Dokonano uzupełnienia z dnem.....	Uwagi
ETAP I						
1.	Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.					
2.	Oferta złożona na właściwym formularzu.					
3.	Oferta dotyczy zadania, które jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę.					
4.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony, zgodnie z ogłoszeniem, do wzięcia udziału w konkursie.					
5.	Oferta złożona na realizację zadania, które jest wskazane w ogłoszeniu.					
6.	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza kwoty wskazanej w ogłoszeniu konkursowym.					
7.	W ofercie uwzględniono wymagany wkład własny, wskazany w ogłoszeniu konkursowym					
ETAP II						
1.	Oferta zawiera wszystkie wymagane w ogłoszeniu załączniki (oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez upoważnioną/-osobę/y.).					
2.	Oferta jest podpisana przez upoważnionego przedstawiciela/przedstawicieli oferenta (oferentów) zgodnie z zapisami statutu i KRS. Czy są pieczęcie z podpisami lub czytelne podpisy ze wskazanymi funkcjami ? Czy w przypadku trwających zmian w KRS dołączono dokumenty potwierdzające zmiany organów reprezentujących podmiot ?					
3.	Termin realizacji zadania jest zgodny z ramami czasowymi podanymi w ogłoszeniu konkursowym.					
4.	Oferent przewiduje pobieranie opłat od adresatów zadania mimo, że jego statut lub inny dokument wewnętrzny nie przewiduje prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego.					
5.	Oferta nie zawiera błędów w kosztorysie.					
6.	Oferta posiada wypełnione wszystkie pola i rubryki formularza.					

7. Oferent wskazał w ofercie zakładane rezultaty zadania publicznego (minimum 3), planowane poziomy ich osiągnięcia oraz sposób monitorowania tych rezultatów.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Adnotacje dotyczące oceny formalnej

Oferent usunął/ nie usunął* braki/-ów formalne/-ych w przewidzianym terminie i oferta może być/ nie może* być oceniana podwzględem merytorycznym.
 *niepotrzebne skreślić

Przasnysz,.....

.....
 (podpis pracownika dokonującego oceny formalnej)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ - OFERTA NR

Nazwa oferenta:

Tytuł zadania publicznego:

I. Ocena jakości, możliwości realizacji zadania publicznego			Punkty	Liczba punktów do dyspozycji komisji 0-35	Liczba przyznanych punktów
1.	Czy z opisu projektu jasno wynika, co w ramach jego realizacji będzie się działo?	TAK/NIE	0-2	w zależności od odpowiedzi na poszczególne pytania od 0 do 35	
2.	Czy wskazano miejsce realizacji zadania?	TAK/NIE	0-2		
3.	Czy wskazano czytelne i jasne cele projektu?	TAK/NIE	0-2		
4.	Czy wskazano działania adekwatne do realizacji celu/ celów wskazanego/wskazanych w ogłoszeniu konkursowym?	TAK/NIE	0-2		
5.	Czy przedstawione zadanie zaspokaja konkretnie określone potrzeby społeczności lokalnej i jest celowe do realizacji z punktu widzenia społeczności lokalnej ?	TAK/NIE	0-2		
6.	Czy przedstawione działania są atrakcyjne, realne oraz zostały szczegółowo opisane ?	TAK/NIE	0-2		
7.	Czy podział działań jest spójny z zestawieniem kosztów realizacji zadania?	TAK/NIE	0-1		
8.	Czy dokonano analizy ryzyk mogących wystąpić w trakcie realizacji zadania?	TAK/NIE	0-1		
9.	Czy prawidłowo zaplanowano plan i harmonogram realizacji działania?	TAK/NIE	0-2		
10.	Czy plan i harmonogram zawierają wskazanie realizatora zadania ?	TAK/NIE	0-2		
11.	Czy określone rezultaty zadania są możliwe do osiągnięcia poprzez realizację zaplanowanych działań ?	TAK/NIE	0-2		
12.	Czy określone rezultaty zadania zostały ujęte we wskaźniki możliwe do oceny (wskazano planowany poziom osiągnięcia rezultatów)?	TAK/NIE	0-2		
13.	Czy wskazano sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika?	TAK/NIE	0-2		
14.	Czy wzięto pod uwagę, w jakim stopniu po zakończeniu realizacji zadania będzie można wykorzystać jego rezultaty?	TAK/NIE	0-1		

	15. Czy w wyniku realizacji zadania zostanie osiągnięta zmiana społeczna?	TAK/NIE	0-1		
	16. Czy dokonano opisu grupy docelowej/ odbiorców projektu (tj. osób i instytucji, które zostaną objęte wsparciem) oraz uzasadnienia wyboru w/w grupy docelowej?	TAK/NIE	0-2		
	17. Czy wskazano liczebność grupy docelowej/ odbiorców projektu? <i>Uwaga: Nie dotyczy projektów, które nie zakładają udziału odbiorców bezpośrednich.</i>	TAK/NIE /NIE DOTYCZY	0-1		
	18. Czy dokonano opisu sposobu rekrutacji uczestników oraz zasad dotarcia do potencjalnych uczestników projektu? <i>Uwaga: Nie dotyczy projektów, które nie zakładają udziału odbiorców bezpośrednich.</i>	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	0-1		
	19. Czy projekt stanowi uzupełnienie/wzbogacenie oferty miasta lub NGO?	TAK/NIE	0-2		
	20. Czy zaplanowane działania cechuje atrakcyjność, różnorodność i jakość form realizacji zadania?	TAK/NIE	0-1		
	21. Czy dokonano diagnozy opisu potrzeb realizacji zadania (czy zadanie wpisuje się w dokumenty strategiczne miasta, czy przy projektowaniu działań zbadano i wzięto pod uwagę opinię środowiska lokalnego/odbiorców zadania, dokonano diagnozy potrzeb wykonania zadania)	TAK/NIE	0-2		
II. Ocena kalkulacji kosztów, udziału środków finansowych.				Liczba punktów do dyspozycji komisji 0-32	Liczba przyznanych punktów
	1. Czy budżet projektu jest czytelny, a zaproponowane środki budżetowe są kwalifikowalne i adekwatne do zaplanowanego zadania?	TAK/NIE	0-4		
	2. Czy przewidziane koszty - poszczególne stawki rynkowe – są racjonalne i niezbędne do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów?	TAK/NIE	0-3		
	3. Czy przewidziane koszty osobowe i rzeczowe są wycenione zgodnie z cenami rynkowymi oraz czy opisano metodologię wyceny wkładu osobowego i/lub rzeczowego?	TAK/NIE	0-2		
	4. Czy zaplanowane koszty zostały przypisane do odpowiednich kategorii?	TAK/NIE	0-2		
	5. Czy w ofercie ujęto informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (np. kalkulacja przy założeniu odpłatnej realizacji zadania, wyjaśnienia dot. poszczególnych pozycji kosztorysu)?	TAK/NIE	0-1	w zależności od odpowiedzi na poszczególne	

	<p>6. Jaki jest deklarowany udział środków finansowych własnych Dotowanego lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania?</p> <p><i>(uwaga: nie dotyczy zadań zleconych w formie powierzenia realizacji zadania publicznego)</i></p>	TAK/NIE	<p>Do 5% = 0 od 5,01% do 10% = 4 od 10,01% do 20% = 6 od 20,01% do 30% = 8 od 30,01% do 40% = 10 od 40,01% do 50% = 12 powyżej 50,01% = 14</p>	<p>pytania od 0 do 32</p>	
	<p>7. Jaki jest deklarowany udział środków własnych niefinansowych (wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków) Dotowanego, zaangażowany w realizację zadania?</p>	TAK/NIE	<p>Do 5% = 0 od 5,01% do 20% = 4 od 20,01% do 50% = 5 powyżej 50,01% = 6</p>		
III. Doświadczenie i zasoby:				<p>Liczba punktów do dyspozycji komisji 0-30</p>	<p>Liczba przyznanych punktów</p>
	<p>1. Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie realizacji podobnego rodzaju zadania (w tym we współpracy z administracją publiczną).</p>	TAK/NIE	<p>Wnioskodawca nie realizował nigdy zadania = 0</p> <p>Wnioskodawca realizuje zadanie od roku, zadanie jest realizowane rzetelnie, terminowo oraz zgodnie z wytycznymi = 5</p> <p>Wnioskodawca realizuje zadanie od 2 lat i więcej, zadanie jest realizowane rzetelnie, terminowo zgodnie z wytycznymi = 14</p>		
	<p>2. Na ile zasoby kadrowe zaangażowane w realizację zadania umożliwiają jego realizację? (należy wziąć pod uwagę kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania)</p> <p><i>Uwzględnić należy również zasoby kadrowe parterów oraz usługi/ świadczenia zapewnione odpłatnie.</i></p>	TAK/NIE		0-8	

2. Na ile potencjał techniczny, posiadana baza, wyposażenie oraz sprzęt zaangażowany w realizację zadania umożliwiają jego realizację? <i>Uwzględnić należy również zasoby parterów oraz usługi zapewnione odpłatnie.</i>	TAK/NIE	0-8	
IV. Oferent zapewnił dostęp dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności. <i>Uwzględnić należy m.in. dostępność architektoniczną, cyfrową, informacyjno-komunikacyjną.</i>	TAK/NIE	0-3	
Suma punktów oceny merytorycznej – 100 pkt.			

Całkowity koszt zadania:.....zł

Kwota wnioskowana:..... zł

Wniosek nie uzyskał pozytywnej oceny członka komisji:

- z powodu braku środków
- nie przekroczył 50% pkt

Wniosek uzyskał pozytywną ocenę członka komisji:

Kwota proponowana przez Członka Komisji..... zł

UWAGI:

Data i podpis Członka Komisji

Przasnysz,.....

.....

Czytelny podpis osoby dokonującej oceny merytorycznej

PROTOKÓŁ Z PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

Przed rozpoczęciem pracy wszyscy członkowie Komisji Konkursowej złożyli oświadczenie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Przasnysza Nr..... z dnia w sprawie

Oświadczenia stanowią załącznik do niniejszego protokołu.

INFORMACJE OGÓLNE:

Komisja Konkursowa została powołana Zarządzeniem Nr..... Burmistrza Przasnysza z dnia	
Termin posiedzenia Komisji Konkursowej	
Rodzaj zadania publicznego	
Nazwa zadania publicznego	
Kwota środków finansowych objętych konkursem	
Suma proponowanych dotacji	
Pozostało do rozdysponowania	

LISTA PODMIOTÓW, KTÓRYCH OFERTY ZOSTAŁY ODRZUCONE Z PRZYCZYN FORMALNYCH

Lp.	Nr oferty	Nazwa podmiotu	Nazwa zadania

LISTA PODMIOTÓW, KTÓRYCH OFERTY ZAOPINIOWANO POZYTYWNE POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM

Lp.	Nr oferty	Nazwa podmiotu	Tytuł zadania	Uzyskane punkty	Proponowana kwota dotacji

LISTA PODMIOTÓW, KTÓRYCH OFERTY ZAOPINIOWANO NEGATYWNE POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM

Lp.	Nr oferty	Nazwa podmiotu	Tytuł zadania	Uzasadnienie

Struktura zaopiniowanych ofert

Łączna liczba złożonych w konkursie	Liczba odrzuconych z przyczyn formalnych	Liczba zaopiniowanych merytorycznie negatywnie	Liczba zaopiniowanych merytorycznie pozytywnie

Członkowie komisji konkursowej

Imię i nazwisko	Podpis	Data

Przasnysz, dn.

.....
Podpis Burmistrza Przasnysza

Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego

Lp.	Nazwa wydatku zgodnie z budżetem oferty	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	łączna kwota wydatku (zł)	Wydatek poniesiony z dotacji (zł)	Wydatek poniesiony ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego (zł)	Data zapłaty	Data sprzedaży /wykonania usługi
RAZEM				0,00	0,00	0,00		

.....
 Podpisy osoby/osób do składania oświadczeń woli
 w imieniu Zleceniodawcy