

ZARZĄDZENIE NR OR.0050.4.2025
BURMISTRZA OZIMKA

z dnia 8 stycznia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2025

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 poz. 1491) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarte konkursy ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2025 obejmujące zadania z zakresu:

I. Kultury, tradycji i edukacji:

- 1) promowanie, pielęgnowanie i prezentowanie tradycji narodowych oraz regionalnych (m.in. warsztaty, kursy, sympozja, konferencje, wystawy);
- 2) wspieranie przedsięwzięć artystycznych, edukacyjnych i kulturalnych;
- 3) działalność na rzecz mniejszości narodowych
– w trybie i na zasadach opisanych szczegółowo w załączniku nr 1;

II. Pomocy społecznej oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz promocji ochrony zdrowia:

- 1) pielęgnacja osób chorych, niepełnosprawnych, samotnych i starszych w środowisku domowym oraz rehabilitacja lecznicza mieszkańców Gminy Ozimek,
- 2) integracja dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w środowisku ich zdrowych rówieśników,
- 3) upowszechnianie krwiodawstwa
– w trybie i na zasadach opisanych szczegółowo w załączniku nr 2;

III. Kultury fizycznej:

- 1) zadania związane z upowszechnianiem kultury fizycznej poprzez organizację zajęć sportowo – rekreacyjnych (między innymi treningów, festynów sportowo-rekreacyjnych, rajdów, zawodów),
- 2) zadania związane z upowszechnianiem turystyki i krajoznawstwa poprzez:
 - a) organizację ogólnodostępnych imprez turystycznych i krajoznawczych, sptywów, rajdów, zlotów, zjazdów, rejsów, wycieczek oraz gier miejskich o charakterze lokalnym, krajowym lub międzynarodowym,
 - b) organizację innych inicjatyw mających na celu upowszechnianie, promocję oraz rozwój turystyki i krajoznawstwa w gminie Ozimek,
 - c) wspieranie działań i inicjatyw turystycznych promujących gminę Ozimek jako ośrodek turystyczny
– w trybie i na zasadach opisanych szczegółowo w załączniku nr 3.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Ozimka

Mirosław Wieszotek

Tryb i zasady otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Ozimek z zakresu:

Kultury, tradycji i edukacji w roku 2025

I. RODZAJE ZADAŃ:

Konkurs obejmuje zadania związane z:

1. promowaniem, pielęgnowaniem i prezentowaniem tradycji narodowych oraz regionalnych (m.in. warsztaty, kursy, sympozja, konferencje, wystawy);
2. wspieraniem przedsięwzięć artystycznych, edukacyjnych i kulturalnych;
3. działalnością na rzecz mniejszości narodowych.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA WSPARCIE REALIZACJI W/W ZADAŃ:

180 000,00zł (słownie: sto osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100)

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. W konkursie mogą wziąć udział organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w obszarze zgodnej z zakresem na jaki podmiot składa ofertę.
3. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
5. W przypadku, gdy suma dofinansowania złożonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków oraz wskazania, na jakie pozycje kosztorysu mają być one przeznaczone. Oferenci nie będą wówczas związani złożonymi ofertami, a warunkiem zawarcia umowy będzie dostarczenie zaktualizowanej oferty, dostosowanej do realnie przyznanej dotacji.
6. W przypadku uchybień formalnych wzywa się podmiot składający ofertę do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem odrzucenia oferty - wezwanie w aplikacji Generator eNGO lub poprzez wysłanie informacji e-mailem.
7. Oferty wykraczające poza zakres rzeczowy zadania określonego przedmiotem konkursu nie będą rozpatrywane.

8. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
9. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w trybie:
 - a) **powierzenia wykonywania zadania**, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
 - b) **wsparcia realizacji zadania**, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości 90% wartości zadania. Pozostałą wartość zadania stanowi wkład finansowy i/lub wkład niefinansowy (osobowy i rzeczowy) Podmiotu.
10. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, 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 cyfrowa 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 komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących 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 (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 takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
- e) Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.
- f) W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. Ponadto Zleceniobiorca powinien opisać zaplanowane rozwiązania zapewniające dostęp alternatywny do usług / produktów, które będą świadczone w ramach zadania. Przez dostęp alternatywny można rozumieć w szczególności zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych.

11. Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:

- a) zapewnienie możliwości uczestniczenia dzieci, młodzieży bądź dorosłych w różnych formach zajęć, wydarzeń, przedsięwzięć artystycznych, edukacyjnych i kulturalnych;
- b) wzbogacenie życia kulturalnego w Gminie Ozimek – organizacja różnorodnych form;
- c) promocja, pielęgnowanie i prezentowanie tradycji narodowych oraz regionalnych;
- d) wspieranie aktywności i zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańców gminy Ozimek poprzez organizację i przeprowadzenie warsztatów, pokazów, wystaw, konkursów.

12. Monitorowanie rezultatów wraz z rekomendowanym źródłem informacji o osiągnięciu wskaźnika: dokumentacja fotograficzna, strona internetowa organizacji, social media,

- sprawozdanie z realizacji zadania oraz inne dowody potwierdzające osiągnięcie założonych rezultatów.
13. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Ozimek będą przetwarzane przez Gminę Ozimek – Administratora danych osobowych z siedzibą w Ozimku przy ul. Ks. Jana Dzierżona 4B, 46-040 Ozimek, adres do korespondencji: Gmina Ozimek z siedzibą w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku, 46- 040 Ozimek, ul. ks. Jana Dzierżona 4B w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu, podpisaniem umowy oraz realizacją, kontrolą i rozliczeniem zadania zgodnie z *ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych* (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz *Rozporządzeniem 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)*, zwanego dalej RODO.
 14. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej: iod@ugim.ozimek.pl lub adresu korespondencyjnego: Inspektor ochrony danych, Gmina Ozimek, 46-040 Ozimek, ul. ks. Jana Dzierżona 4B.
 15. Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, wynika z art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* oraz z *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*. Konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w konkursie.
 16. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca uzyskuje stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w RODO.
 17. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia. Szczegółowe zasady korzystania z w/w uprawnień regulują art. 15-18 i art. 21 RODO.
 18. Dane osobowe oferentów mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom.
 19. Dane oferentów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.
 20. Dane osobowe oferentów będą przechowywane do końca upływu terminu wynikającego z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa określających zasady i czas przechowywania dokumentacji.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. **Realizacja zadania powinna nastąpić w 2025 roku, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić bezpośrednio po podpisaniu umowy, a zakończenie do dnia 31 grudnia 2025 r.**
2. Warunkami realizacji zadania przez podmioty składające oferty są:
 - a) realizowanie zadania na rzecz mieszkańców Gminy Ozimek,
 - b) wykonanie zadania samodzielnie,
 - c) posiadanie kadry i zaplecza odpowiedniego do realizacji zadania,
 - d) umożliwienie organowi zlecającemu kontroli realizacji zadania,
 - e) zobowiązanie się do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy i rozliczenia dotacji zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
3. Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością i obowiązującymi przepisami w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie z zawartą umową, która regulować będzie szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
4. **Przyznana dotacja może być przeznaczona na:**
 - a) wynagrodzenia osób bezpośrednio realizujących zadanie;
 - b) koszty, wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia, m. in.:
 - wynajem obiektów i urządzeń niezbędnych do realizacji zadania,
 - zakup materiałów, niezbędnych do przeprowadzenia zadania,
 - delegacje i przejazdy, związane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - c) koszty administracyjne zadania:
 - koszty utrzymania biura poniesione podczas realizacji zadania (czynsz, media, telefon, itp.),
 - zakup niezbędnych materiałów biurowych,
 - obsługa księgowa;
 - d) wkład własny oferenta w ramach pozyskanych innych środków zewnętrznych na działalność zgodną z zadaniem, o którego dofinansowanie stara się oferent, (dopuszcza się wykorzystanie dotacji jako wkład własny w przypadkach składania przez organizację wniosku o środki zewnętrzne pod warunkiem wykorzystania ich w danym roku budżetowym);
 - e) inne, które zostaną wykazane jako niezbędne do wykonania zadania.
5. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
6. Uzyskanie środków finansowych na realizację zadania publicznego wyklucza możliwość przyznania z innego tytułu środków z budżetu gminy na to samo zadanie.
7. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty realizowanego zadania.
8. Wszelkie zmiany zgłaszane są przez oferenta w formie pisemnej i wymagają uzyskania pisemnej zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest do przedstawienia zaktualizowanych działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają sporządzenia aneksu do zawartej umowy.

9. **Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie do 20% całkowitych kosztów zadania, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.**

V. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Oferta dotycząca wsparcia lub powierzenia realizacji zadania publicznego powinna zostać przygotowana i złożona w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie <https://ozimek.engo.org.pl> oraz po wydrukowaniu z generatora i podpisaniu przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta oraz pieczęcią oferenta (te same sumy kontrolne), złożona z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta oraz dopiskiem: **„Oferta na realizację zadania z zakresu kultury, tradycji i edukacji - 2025”** osobiście w Punkcie Informacji Urzędu w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku – ul. ks. Jana Dzierżona 4B, 46-040 Ozimek lub listownie, **w nieprzekraczalnym terminie do 31.01.2025 r.** Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku, a nie data nadania w placówce pocztowej i u innych operatorów publicznych.
2. Oferta zapisana i złożona w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, uniemożliwiając jej weryfikację formalną. Ofertę, o której mowa w zdaniu poprzednim pozostawia się bez rozpatrzenia. Modyfikacja oferty w aplikacji Generator eNGO jest możliwa jedynie w przypadku przygotowania i składania korekt/y oferty.
3. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
4. **Do oferty należy dołączyć:**
 - a) wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Krajowego Rejestru Sądowego/ kopia aktualnego, na dzień złożenia oferty, odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - b) upoważnienia osób do reprezentowania oferenta, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności oferenta,
 - c) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię statutu organizacji,
 - d) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust.3 pkt 4 ustaw z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Do oferty mogą być również załączone:
 - a) pisemne rekomendacje dotyczące dotychczas realizowanych projektów,
 - b) inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu.

VI. TRYB, KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert.
2. Złożone oferty, przed przekazaniem do opinii Komisji Konkursowej, podlegają wstępnej ocenie formalnej przeprowadzanej przez merytorycznego pracownika Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku.

3. W przypadku potrzeby aktualizacji/korekty oferty winna ona zostać złożona przez Oferenta niezwłocznie, w terminie określonym w wezwaniu w aplikacji Generator eNGO oraz w wersji papierowej (ta sama suma kontrolna).
4. Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Ozimka zaopiniuje złożone oferty pod względem merytorycznym.
5. Podmiot może zostać wezwany przez Komisję Konkursową do złożenia dodatkowych dokumentów i informacji niezbędnych do prawidłowej oceny oferty w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania – wezwanie w aplikacji Generator eNGO lub poprzez wysłanie informacji e-mailem.
6. Przy dokonaniu wyboru oferty zostaną uwzględnione następujące kryteria:
 - a) Kryteria oceny formalnej:
 - Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu.
 - Formularz oferty wypełniony jest kompletnie.
 - Oferta jest zgodna z założeniami konkursu.
 - Oferta jest złożona na właściwym formularzu.
 - Oferta została złożona przez podmiot uprawniony.
 - Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby.
 - Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).
 - Przedłożenie wymaganych załączników (jeśli są wymagane).
 - Termin realizacji zadania jest zgodny z wymogami podanymi w ogłoszeniu o konkursie.
 - Kalkulacja kosztów nie zawiera błędów rachunkowych.
 - Dostosowanie oświadczeń, o których mowa na ostatniej stronie oferty.
 - Prowadzenie przez organizację działalności w dziedzinie objętej konkursem.
 - Oferta nie zawiera innych błędów formalnych.

Oferty niespełniające wymogów formalnych określonych w pkt. VI ust. 6 lub nieuzupełnione po wezwaniu, o którym mowa w pkt. III ust. 6 oraz pkt. VI ust. 5 zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.

- b) Kryteria oceny merytorycznej:
 - Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta.
 - Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
 - Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób (bez danych osobowych tych osób), przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie.
 - W przypadku wsparcia realizacji zadania, uwzględnienie planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.
 - Uwzględnienie planowanego przez Oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuzsy i pracy społecznej członków.

- Uwzględnienie analizy i oceny 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.
 - Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym, co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji – trwałość rezultatów zadania.
 - **Trafność działań zapewniających dostępność architektoniczną i/lub cyfrową i/lub informacyjno- komunikacyjną osobom ze szczególnymi potrzebami, w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**
7. Propozycje Komisji Konkursowej dotyczące wyboru ofert i kwot przyznanych wymagają akceptacji Burmistrza Ozimka.
 8. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie (po wyborze ofert) w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku oraz na stronie internetowej gminy www.ozimek.pl oraz w aplikacji Generator eNGO.
 9. Od decyzji Burmistrza Ozimka w sprawie wyboru oferty i udzielania dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
 10. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Ozimka, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi podmiotami.
 11. Podmioty, których zadania publiczne zostały wyłonione do dofinansowania w ramach konkursu **zobowiązane są przedłożyć korektę oferty do wysokości przyznanej dotacji w aplikacji eNGO oraz po jej wydrukowaniu z generatora i podpisaniu w wersji papierowej (te same sumy kontrolne) do Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku z dopiskiem – „korekta oferty – 2025”.**
 12. Burmistrz Ozimka może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku rezygnacji Podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Ozimka z przyczyn opisanych wyżej, można zarezerwowane środki finansowe przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub realizację innych zadań w zakresie pożytku publicznego.
2. Wyłoniony Podmiot zobowiązany jest, pod rygorem rozwiązania umowy, do:
 - a) informowania, iż zadanie jest finansowane/współfinansowane z budżetu Gminy Ozimek na wszelkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych,
 - b) umieszczenia logo lub herbu Zleceniodawcy na wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych w ramach zadania środków,

proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

- c) udostępnienia informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – jeśli dotyczy,
 - d) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - e) dostarczenia na wezwanie referatu merytorycznego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
 - f) poddania się kontroli prawidłowości realizacji i wykonania zadania publicznego, w zakresie wynikającym z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na warunkach określonych szczegółowo w umowie,
 - g) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie w aplikacji Generator eNGo oraz w wersji papierowej o tej samej, spójnej sumie kontrolnej pomiędzy wersjami w aplikacji oraz papierowej w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego,
 - h) wystosowania zaproszenia dla Zleceniodawcy do udziału w przedsięwzięciach finansowanych lub dofinansowanych z budżetu Gminy Ozimek.
3. Szczegółowe informacje dotyczące niniejszego konkursu udzielane są w Referacie Funduszy Zewnętrznych i Komunikacji Społecznej Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku pod numerem telefonu: 77 4622850.

VIII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT W ROKU POPRZEDNIM ORAZ ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI

- 1. W roku ogłoszenia konkursu nie zrealizowano jeszcze żadnych zadań publicznych tego samego rodzaju w ramach otwartego konkursu ofert.
- 2. Tabela, przedstawiająca informację, o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert.

Kultura, tradycja i edukacja 2024			
Lp.	Oferent	Nazwa własna zadania (oferenta)	Przyznana kwota dotacji
1	Towarzystwo Społeczno-Kulturalne Niemców na Śląsku Opolskim	Promowanie kultury, tradycji i edukacji na rzecz mniejszości narodowych wśród mieszkańców Gminy Ozimek	18 000,00
2	Towarzystwo Dobroczynne Niemców na Śląsku	Klub Seniora w gminie Ozimek	9 000,00

3	Fundacja "Wieś Kresowa"	Zadania z zakresu Kultury, tradycji i edukacji	4 000,00
4	Stowarzyszenie Miłośników Krasiejowa	Funkcjonowanie Muzeum w Krasiejowie oraz organizowanie życia kulturalnego we wsi Krasiejów	10 000,00
5	Stowarzyszenie Muzyczne Ozimek	Prezentacja, promowanie i pielęgnowanie tradycji regionalnych związanych z działalnością orkiestr dętych w naszym regionie	10 000,00
6	Stowarzyszenie na rzecz promocji talentów Akces	Witajcie w naszej bajce- zajęcia wokalne oraz IV Festiwal Artystyczny Dzieci-dzieciom	8 000,00
7	Stowarzyszenie Dolina Małej Panwi	Kontynuacja działalności i rozwój Stowarzyszenia Dolina Małej Panwi i Muzeum Hutnictwa w 2024 r.	28 000,00
8	Stowarzyszenie Nasz Grodziec	Kultywowanie tradycji, folkloru, produktów regionalnych i pamięci o przodkach oraz podtrzymywanie polskości i świadomości narodowej	10 000,00
9	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Dylaki	Kultywowanie tradycji, kultury i edukacji regionalnej - Moje miejsce na Ziemi	5 000,00
10	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Krzyżowa Dolina	Ocalić od zapomnienia	5 000,00
11	Stowarzyszenie Historyczno-Eksploracyjne Szczedrig	Z dawnych czasów	3 000,00
12	Stowarzyszenie Przyjaciół Szczedrzyka	Tradycja, kultura i edukacja wśród mieszkańców Gminy Ozimek	10 000,00

Tryb i zasady otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Ozimek z zakresu:

Pomocy społecznej, działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz promocji ochrony zdrowia w roku 2025

I. RODZAJE ZADAŃ:

Konkurs obejmuje zadania związane z:

1. pielęgnacją osób chorych, niepełnosprawnych, samotnych i starszych w środowisku domowym oraz rehabilitacją leczniczą mieszkańców Gminy Ozimek;
2. integracją dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w środowisku ich zdrowych rówieśników;
3. upowszechnianiem krwiodawstwa.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA WSPARCIE REALIZACJI W/W ZADAŃ:

190 000,00zł (słownie: sto dziewięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. W konkursie mogą wziąć udział organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w obszarze zgodnej z zakresem na jaki podmiot składa ofertę.
3. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
5. W przypadku, gdy suma dofinansowania złożonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków oraz wskazania, na jakie pozycje kosztorysu mają być one przeznaczone. Oferenci nie będą wówczas związani złożonymi ofertami, a warunkiem zawarcia umowy będzie dostarczenie zaktualizowanej oferty, dostosowanej do realnie przyznanej dotacji.
6. W przypadku uchybień formalnych wzywa się podmiot składający ofertę do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem odrzucenia oferty - wezwanie w aplikacji Generator eNGO lub poprzez wysłanie informacji e-mailem.

7. Oferty wykraczające poza zakres rzeczowy zadania określonego przedmiotem konkursu nie będą rozpatrywane.
8. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
9. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w trybie:
 - a) **powierzenia wykonywania zadania**, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
 - b) **wsparcia realizacji zadania**, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości 90% wartości zadania. Pozostałą wartość zadania stanowi wkład finansowy i/lub wkład niefinansowy (osobowy i rzeczowy) Podmiotu.
10. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, 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 cyfrowa 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 komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących 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 (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 takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
- e) Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.
- f) W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. Ponadto Zleceniobiorca powinien opisać zaplanowane rozwiązania zapewniające dostęp alternatywny do usług / produktów, które będą świadczone w ramach zadania. Przez dostęp alternatywny można rozumieć w szczególności zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych.
11. Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:
- a) zapewnienie możliwości uczestniczenia dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w różnych formach zajęć;
 - b) integracja dzieci i młodzieży niepełnosprawnej ze środowiskiem zdrowych rówieśników;
 - c) ułatwienie dostępu osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym do rehabilitacji;
 - d) promocja krwiodawstwa w Gminie Ozimek.
12. Monitorowanie rezultatów wraz z rekomendowanym źródłem informacji o osiągnięciu wskaźnika: dokumentacja fotograficzna, strona internetowa organizacji, social media,

sprawozdanie z realizacji zadania oraz inne dowody potwierdzające osiągnięcie założonych rezultatów.

13. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Ozimek będą przetwarzane przez Gminę Ozimek – Administratora danych osobowych z siedzibą w Ozimku przy ul. Ks. Jana Dzierżona 4B, 46-040 Ozimek, adres do korespondencji: Gmina Ozimek z siedzibą w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku, 46- 040 Ozimek, ul. ks. Jana Dzierżona 4B w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu, podpisaniem umowy oraz realizacją, kontrolą i rozliczeniem zadania zgodnie z *ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych* (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz *Rozporządzeniem 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)*, zwanego dalej RODO.
14. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej: iod@ugim.ozimek.pl lub adresu korespondencyjnego: Inspektor ochrony danych, Gmina Ozimek, 46-040 Ozimek, ul. ks. Jana Dzierżona 4B.
15. Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, wynika z art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* oraz z *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*. Konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w konkursie.
16. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca uzyskuje stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w RODO.
17. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia. Szczegółowe zasady korzystania z w/w uprawnień regulują art. 15-18 i art. 21 RODO.
18. Dane osobowe oferentów mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom.
19. Dane oferentów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.
20. Dane osobowe oferentów będą przechowywane do końca upływu terminu wynikającego z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa określających zasady i czas przechowywania dokumentacji.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. **Realizacja zadania powinna nastąpić w 2025 roku, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić bezpośrednio po podpisaniu umowy, a zakończenie do dnia 31 grudnia 2025 r.**
2. Warunkami realizacji zadania przez podmioty składające oferty są:
 - a) realizowanie zadania na rzecz mieszkańców Gminy Ozimek,
 - b) wykonanie zadania samodzielnie,
 - c) posiadanie kadry i zaplecza odpowiedniego do realizacji zadania,
 - d) umożliwienie organowi zlecającemu kontroli realizacji zadania,
 - e) zobowiązanie się do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy i rozliczenia dotacji zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
3. Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością i obowiązującymi przepisami w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie z zawartą umową, która regulować będzie szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
4. **Przyznana dotacja może być przeznaczona na:**
 - a) wynagrodzenia osób bezpośrednio realizujących zadanie;
 - b) koszty, wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia, m. in.:
 - wynajem obiektów i urządzeń niezbędnych do realizacji zadania,
 - zakup materiałów, niezbędnych do przeprowadzenia zadania,
 - delegacje i przejazdy, związane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - c) koszty administracyjne zadania:
 - koszty utrzymania biura poniesione podczas realizacji zadania (czynsz, media, telefon, itp.),
 - zakup niezbędnych materiałów biurowych,
 - obsługa księgowa;
 - d) wkład własny oferenta w ramach pozyskanych innych środków zewnętrznych na działalność zgodną z zadaniem, o którego dofinansowanie stara się oferent, (dopuszcza się wykorzystanie dotacji jako wkład własny w przypadkach składania przez organizację wniosku o środki zewnętrzne pod warunkiem wykorzystania ich w danym roku budżetowym);
 - e) inne, które zostaną wykazane jako niezbędne do wykonania zadania.
5. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
6. Uzyskanie środków finansowych na realizację zadania publicznego wyklucza możliwość przyznania z innego tytułu środków z budżetu gminy na to samo zadanie.
7. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty realizowanego zadania.
8. Wszelkie zmiany zgłaszane są przez oferenta w formie pisemnej i wymagają uzyskania pisemnej zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest do przedstawienia zaktualizowanych działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają sporządzenia aneksu do zawartej umowy.
9. **Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie do 20% całkowitych kosztów zadania, z zachowaniem kwoty dotacji, bez**

konieczności aneksowania umowy. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

V. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Oferta dotycząca wsparcia lub powierzenia realizacji zadania publicznego powinna zostać przygotowana i złożona w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie <https://ozimek.engo.org.pl> oraz po wydrukowaniu z generatora i podpisaniu przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta oraz pieczęcią oferenta (te same sumy kontrolne), złożona z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta oraz dopiskiem: **„Oferta na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej – 2025”** osobiście w Punkcie Informacji Urzędu w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku – ul. ks. Jana Dzierżona 4B, 46-040 Ozimek lub listownie, **w nieprzekraczalnym terminie do 31.01.2025 r.** Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku, a nie data nadania w placówce pocztowej i u innych operatorów publicznych.
2. Oferta zapisana i złożona w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, uniemożliwiając jej weryfikację formalną. Ofertę, o której mowa w zdaniu poprzednim pozostawia się bez rozpatrzenia. Modyfikacja oferty w aplikacji Generator eNGO jest możliwa jedynie w przypadku przygotowania i składania korekt/y oferty.
3. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
4. **Do oferty należy dołączyć:**
 - a) wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Krajowego Rejestru Sądowego/ kopia aktualnego, na dzień złożenia oferty, odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - b) upoważnienia osób do reprezentowania oferenta, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności oferenta,
 - c) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię statutu organizacji,
 - d) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust.3 pkt 4 ustaw z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Do oferty mogą być również załączone:
 - a) pisemne rekomendacje dotyczące dotychczas realizowanych projektów,
 - b) inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu.

VI. TRYB, KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert.
2. Złożone oferty, przed przekazaniem do opinii Komisji Konkursowej, podlegają wstępnej ocenie formalnej przeprowadzanej przez merytorycznego pracownika Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku.
3. W przypadku potrzeby aktualizacji/korekty oferty winna ona zostać złożona przez Oferenta niezwłocznie, w terminie określonym w wezwaniu w aplikacji Generator eNGO oraz w wersji papierowej (ta sama suma kontrolna).

4. Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Ozimka zaopiniuje złożone oferty pod względem merytorycznym.
5. Podmiot może zostać wezwany przez Komisję Konkursową do złożenia dodatkowych dokumentów i informacji niezbędnych do prawidłowej oceny oferty w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania – wezwanie w aplikacji Generator eNGO lub poprzez wysłanie informacji e-mailem.
6. Przy dokonaniu wyboru oferty zostaną uwzględnione następujące kryteria:
 - a) Kryteria oceny formalnej:
 - Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu.
 - Formularz oferty wypełniony jest kompletnie.
 - Oferta jest zgodna z założeniami konkursu.
 - Oferta jest złożona na właściwym formularzu.
 - Oferta została złożona przez podmiot uprawniony.
 - Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby.
 - Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).
 - Przedłożenie wymaganych załączników (jeśli są wymagane).
 - Termin realizacji zadania jest zgodny z wymogami podanymi w ogłoszeniu o konkursie.
 - Kalkulacja kosztów nie zawiera błędów rachunkowych.
 - Dostosowanie oświadczeń, o których mowa na ostatniej stronie oferty.
 - Prowadzenie przez organizację działalności w dziedzinie objętej konkursem.
 - Oferta nie zawiera innych błędów formalnych.

Oferty niespełniające wymogów formalnych określonych w pkt. VI ust. 6 lub nieuzupełnione po wezwaniu, o którym mowa w pkt. III ust. 6 oraz pkt. VI ust. 5 zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.

- b) Kryteria oceny merytorycznej:
 - Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta.
 - Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
 - Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób (bez danych osobowych tych osób), przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie.
 - W przypadku wsparcia realizacji zadania, uwzględnienie planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.
 - Uwzględnienie planowanego przez Oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.
 - Uwzględnienie analizy i oceny 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.

- Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym, co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji – trwałość rezultatów zadania.
 - **Trafność działań zapewniających dostępność architektoniczną i/lub cyfrową i/lub informacyjno- komunikacyjną osobom ze szczególnymi potrzebami, w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**
7. Propozycje Komisji Konkursowej dotyczące wyboru ofert i kwot przyznanych wymagają akceptacji Burmistrza Ozimka.
 8. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie (po wyborze ofert) w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku oraz na stronie internetowej gminy www.ozimek.pl oraz w aplikacji Generator eNGO.
 9. Od decyzji Burmistrza Ozimka w sprawie wyboru oferty i udzielania dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
 10. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Ozimka, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi podmiotami.
 11. Podmioty, których zadania publiczne zostały wyłonione do dofinansowania w ramach konkursu **zobowiązane są przedłożyć korektę oferty do wysokości przyznanej dotacji w aplikacji eNGO oraz po jej wydrukowaniu z generatora i podpisaniu w wersji papierowej (te same sumy kontrolne) do Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku z dopiskiem – „korekta oferty – 2025”.**
 12. Burmistrz Ozimka może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku rezygnacji Podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Ozimka z przyczyn opisanych wyżej, można zarezerwowane środki finansowe przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub realizację innych zadań w zakresie pożytku publicznego.
2. Wyłoniony Podmiot zobowiązany jest, pod rygorem rozwiązania umowy, do:
 - a) informowania, iż zadanie jest finansowane/współfinansowane z budżetu Gminy Ozimek na wszelkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych,
 - b) umieszczenia logo lub herbu Zleceniodawcy na wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych w ramach zadania środków, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

- c) udostępnienia informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – jeśli dotyczy,
 - d) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - e) dostarczenia na wezwanie referatu merytorycznego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
 - f) poddania się kontroli prawidłowości realizacji i wykonania zadania publicznego, w zakresie wynikającym z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na warunkach określonych szczegółowo w umowie,
 - g) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie w aplikacji Generator eNGo oraz w wersji papierowej o tej samej, spójnej sumie kontrolnej pomiędzy wersjami w aplikacji oraz papierowej w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego,
 - h) wystosowania zaproszenia dla Zleceniodawcy do udziału w przedsięwzięciach finansowanych lub dofinansowanych z budżetu Gminy Ozimek.
3. Szczegółowe informacje dotyczące niniejszego konkursu udzielane są w Referacie Funduszy Zewnętrznych i Komunikacji Społecznej Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku pod numerem telefonu: 77 4622850.

VIII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT W ROKU POPRZEDNIM ORAZ ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI

1. W roku ogłoszenia konkursu nie zrealizowano jeszcze żadnych zadań publicznych tego samego rodzaju w ramach otwartego konkursu ofert.
2. Tabela, przedstawiająca informację, o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert.

Pomoc społeczna oraz działalność na rzecz osób niepełnosprawnych oraz promocji ochrony zdrowia 2024			
Lp.	Oferent	Nazwa własna zadania (oferenta)	Proponowana kwota dotacji
1	Caritas Diecezji Opolskiej	Pomoc społeczna, działalność na rzecz osób niepełnosprawnych oraz promocji ochrony zdrowia w Gminie Ozimek 2024r	82 000,00
2	Stowarzyszenie Nasza Nowa Schodnia	Festyn Rodzinny	9 000,00
3	Opolski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża	"Honorowe Krwiodawstwo w Gminie Ozimek"	5 000,00

4	Stowarzyszenie na rzecz promocji talentów Akces	VIII Ogólnopolski Festiwal Artystyczny "Jesteśmy Tacy Sami"	9 000,00
5	Stowarzyszenie Rodziców i Przyjaciół Dzieci Niepełnoprawnych Integracja	Ośrodek oparcia społecznego dla osób niepełnosprawnych i ich rodzin w gminie Ozimek	35 000,00
6	Stowarzyszenie Wsparcia Osób Wymagających Rehabilitacji i Pomocy "Szlachetne Zdrowie"	Rehabilitacja lecznicza na rzecz mieszkańców Gminy Ozimek - edycja 2024	5 000,00
7	Stowarzyszenie Nasz Grodziec	Rehabilitacja lecznicza mieszkańców Gminy Ozimek	4 000,00
8	Stowarzyszenie Przyjaciół Szczedrzyka	Zdrowy kręgosłup	4 000,00
9	Stowarzyszenie "Street Workout Ozimek"	Sprawny Senior	5 000,00
10	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Krzyżowa Dolina	Hildegard von Bringen i jej naturalne sposoby leczenia	2 000,00

Tryb i zasady otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Ozimek z zakresu:

Kultury fizycznej w roku 2025

I. RODZAJE ZADAŃ:

Konkurs obejmuje zadania związane z:

1. upowszechnianiem kultury fizycznej poprzez organizację zajęć sportowo – rekreacyjnych (między innymi treningów, festynów sportowo-rekreacyjnych, rajdów, zawodów);
2. upowszechnianiem turystyki i krajoznawstwa poprzez:
 - a) organizację ogólnodostępnych imprez turystycznych i krajoznawczych, spływów, rajdów, zlotów, zjazdów, rejsów, wycieczek oraz gier miejskich o charakterze lokalnym, krajowym lub międzynarodowym;
 - b) organizację innych inicjatyw mających na celu upowszechnianie, promocję oraz rozwój turystyki i krajoznawstwa w gminie Ozimek;
 - c) wspieranie działań i inicjatyw turystycznych promujących gminę Ozimek jako ośrodek turystyczny.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA WSPARCIE REALIZACJI W/W ZADAŃ:

70 000,00zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100)

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. W konkursie mogą wziąć udział organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w obszarze zgodnej z zakresem na jaki podmiot składa ofertę.
3. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
5. W przypadku, gdy suma dofinansowania złożonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków oraz wskazania, na jakie pozycje kosztorysu mają być one przeznaczone. Oferenci nie

- będą wówczas związani złożonymi ofertami, a warunkiem zawarcia umowy będzie dostarczenie zaktualizowanej oferty, dostosowanej do realnie przyznanej dotacji.
6. W przypadku uchybień formalnych wzywa się podmiot składający ofertę do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem odrzucenia oferty - wezwanie w aplikacji Generator eNGO lub poprzez wysłanie informacji e-mailem.
 7. Oferty wykraczające poza zakres rzeczowy zadania określonego przedmiotem konkursu nie będą rozpatrywane.
 8. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
 9. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w trybie:
 - a) **powierzenia wykonywania zadania**, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
 - b) **wsparcia realizacji zadania**, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości 90% wartości zadania. Pozostałą wartość zadania stanowi wkład finansowy i/lub wkład niefinansowy (osobowy i rzeczowy) Podmiotu.
 10. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, 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 cyfrowa 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 komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

- instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących 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 (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 takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
- e) Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.
- f) W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. Ponadto Zleceniobiorca powinien opisać zaplanowane rozwiązania zapewniające dostęp alternatywny do usług / produktów, które będą świadczone w ramach zadania. Przez dostęp alternatywny można rozumieć w szczególności zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych.

11. Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:

- a) zapewnienie możliwości uczestniczenia mieszkańcom Gminy Ozimek w różnych formach zajęć sportowo-rekreacyjnych;
- b) wspieranie aktywności i zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańców gminy Ozimek poprzez upowszechnianie kultury fizycznej na różnego rodzaju zajęciach;

- c) promocja i rozwój turystyki w Gminie Ozimek.
12. Monitorowanie rezultatów wraz z rekomendowanym źródłem informacji o osiągnięciu wskaźnika: dokumentacja fotograficzna, strona internetowa organizacji, social media, sprawozdanie z realizacji zadania oraz inne dowody potwierdzające osiągnięcie założonych rezultatów.
 13. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Ozimek będą przetwarzane przez Gminę Ozimek – Administratora danych osobowych z siedzibą w Ozimku przy ul. Ks. Jana Dzierżona 4B, 46-040 Ozimek, adres do korespondencji: Gmina Ozimek z siedzibą w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku, 46- 040 Ozimek, ul. ks. Jana Dzierżona 4B w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu, podpisaniem umowy oraz realizacją, kontrolą i rozliczeniem zadania zgodnie z *ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych* (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz *Rozporządzeniem 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)*, zwanego dalej RODO.
 14. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej: iod@ugim.ozimek.pl lub adresu korespondencyjnego: Inspektor ochrony danych, Gmina Ozimek, 46-040 Ozimek, ul. ks. Jana Dzierżona 4B.
 15. Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, wynika z art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* oraz z *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*. Konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w konkursie.
 16. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca uzyskuje stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w RODO.
 17. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia. Szczegółowe zasady korzystania z w/w uprawnień regulują art. 15-18 i art. 21 RODO.
 18. Dane osobowe oferentów mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom.
 19. Dane oferentów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

20. Dane osobowe oferentów będą przechowywane do końca upływu terminu wynikającego z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa określających zasady i czas przechowywania dokumentacji.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. **Realizacja zadania powinna nastąpić w 2025 roku, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić bezpośrednio po podpisaniu umowy, a zakończenie do dnia 31 grudnia 2025 r.**
2. Warunkami realizacji zadania przez podmioty składające oferty są:
 - a) realizowanie zadania na rzecz mieszkańców Gminy Ozimek,
 - b) wykonanie zadania samodzielnie,
 - c) posiadanie kadry i zaplecza odpowiedniego do realizacji zadania,
 - d) umożliwienie organowi zlecającemu kontroli realizacji zadania,
 - e) zobowiązanie się do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy i rozliczenia dotacji zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
3. Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością i obowiązującymi przepisami w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie z zawartą umową, która regulować będzie szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
4. **Przyznana dotacja może być przeznaczona na:**
 - a) wynagrodzenia osób bezpośrednio realizujących zadanie;
 - b) koszty, wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia, m. in.:
 - wynajem obiektów i urządzeń niezbędnych do realizacji zadania,
 - zakup materiałów, niezbędnych do przeprowadzenia zadania,
 - delegacje i przejazdy, związane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - c) koszty administracyjne zadania:
 - koszty utrzymania biura poniesione podczas realizacji zadania (czynsz, media, telefon, itp.),
 - zakup niezbędnych materiałów biurowych,
 - obsługa księgowa;
 - d) wkład własny oferenta w ramach pozyskanych innych środków zewnętrznych na działalność zgodną z zadaniem, o którego dofinansowanie stara się oferent, (dopuszcza się wykorzystanie dotacji jako wkład własny w przypadkach składania przez organizację wniosku o środki zewnętrzne pod warunkiem wykorzystania ich w danym roku budżetowym);
 - e) inne, które zostaną wykazane jako niezbędne do wykonania zadania.
5. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
6. Uzyskanie środków finansowych na realizację zadania publicznego wyklucza możliwość przyznania z innego tytułu środków z budżetu gminy na to samo zadanie.
7. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty realizowanego zadania.
8. Wszelkie zmiany zgłaszane są przez oferenta w formie pisemnej i wymagają uzyskania pisemnej zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest do przedstawienia

zaktualizowanych działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają sporządzenia aneksu do zawartej umowy.

9. **Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie do 20% całkowitych kosztów zadania, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.**

V. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Oferta dotycząca wsparcia lub powierzenia realizacji zadania publicznego powinna zostać przygotowana i złożona w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie <https://ozimek.engo.org.pl> oraz po wydrukowaniu z generatora i podpisaniu przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta oraz pieczęcią oferenta (te same sumy kontrolne), złożona z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta oraz dopiskiem: **„Oferta na realizację zadania z zakresu kultury fizycznej - 2025”** osobiście w Punkcie Informacji Urzędu w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku – ul. ks. Jana Dzierżona 4B, 46-040 Ozimek lub listownie, **w nieprzekraczalnym terminie do 31.01.2025 r.** Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku, a nie data nadania w placówce pocztowej i u innych operatorów publicznych.
2. Oferta zapisana i złożona w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, uniemożliwiając jej weryfikację formalną. Ofertę, o której mowa w zdaniu poprzednim pozostawia się bez rozpatrzenia. Modyfikacja oferty w aplikacji Generator eNGO jest możliwa jedynie w przypadku przygotowania i składania korekt/y oferty.
3. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
4. **Do oferty należy dołączyć:**
 - a) wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Krajowego Rejestru Sądowego/ kopia aktualnego, na dzień złożenia oferty, odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - b) upoważnienia osób do reprezentowania oferenta, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności oferenta,
 - c) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię statutu organizacji,
 - d) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust.3 pkt 4 ustaw z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Do oferty mogą być również załączone:
 - a) pisemne rekomendacje dotyczące dotychczas realizowanych projektów,
 - b) inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu.

VI. TRYB, KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert.

2. Złożone oferty, przed przekazaniem do opinii Komisji Konkursowej, podlegają wstępnej ocenie formalnej przeprowadzanej przez merytorycznego pracownika Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku.
3. W przypadku potrzeby aktualizacji/korekty oferty winna ona zostać złożona przez Oferenta niezwłocznie, w terminie określonym w wezwaniu w aplikacji Generator eNGO oraz w wersji papierowej (ta sama suma kontrolna).
4. Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Ozimka zaopiniuje złożone oferty pod względem merytorycznym.
5. Podmiot może zostać wezwany przez Komisję Konkursową do złożenia dodatkowych dokumentów i informacji niezbędnych do prawidłowej oceny oferty w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania – wezwanie w aplikacji Generator eNGO lub poprzez wysłanie informacji e-mailem.
6. Przy dokonaniu wyboru oferty zostaną uwzględnione następujące kryteria:
 - a) Kryteria oceny formalnej:
 - Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu.
 - Formularz oferty wypełniony jest kompletnie.
 - Oferta jest zgodna z założeniami konkursu.
 - Oferta jest złożona na właściwym formularzu.
 - Oferta została złożona przez podmiot uprawniony.
 - Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby.
 - Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).
 - Przedłożenie wymaganych załączników (jeśli są wymagane).
 - Termin realizacji zadania jest zgodny z wymogami podanymi w ogłoszeniu o konkursie.
 - Kalkulacja kosztów nie zawiera błędów rachunkowych.
 - Dostosowanie oświadczeń, o których mowa na ostatniej stronie oferty.
 - Prowadzenie przez organizację działalności w dziedzinie objętej konkursem.
 - Oferta nie zawiera innych błędów formalnych.

Oferty niespełniające wymogów formalnych określonych w pkt. VI ust. 6 lub nieuzupełnione po wezwaniu, o którym mowa w pkt. III ust. 6 oraz pkt. VI ust. 5 zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.

- b) Kryteria oceny merytorycznej:
 - Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta.
 - Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
 - Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób (bez danych osobowych tych osób), przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie.
 - W przypadku wsparcia realizacji zadania, uwzględnienie planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.

- Uwzględnienie planowanego przez Oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.
 - Uwzględnienie analizy i oceny 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.
 - Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym, co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji – trwałość rezultatów zadania.
 - **Trafność działań zapewniających dostępność architektoniczną i/lub cyfrową i/lub informacyjno- komunikacyjną osobom ze szczególnymi potrzebami, w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**
7. Propozycje Komisji Konkursowej dotyczące wyboru ofert i kwot przyznanych wymagają akceptacji Burmistrza Ozimka.
 8. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie (po wyborze ofert) w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku oraz na stronie internetowej gminy www.ozimek.pl oraz w aplikacji Generator eNGO.
 9. Od decyzji Burmistrza Ozimka w sprawie wyboru oferty i udzielania dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
 10. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Ozimka, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi podmiotami.
 11. Podmioty, których zadania publiczne zostały wyłonione do dofinansowania w ramach konkursu **zobowiązane są przedłożyć korektę oferty do wysokości przyznanej dotacji w aplikacji eNGO oraz po jej wydrukowaniu z generatora i podpisaniu w wersji papierowej (te same sumy kontrolne) do Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku z dopiskiem – „korekta oferty – 2025”.**
 12. Burmistrz Ozimka może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku rezygnacji Podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Ozimka z przyczyn opisanych wyżej, można zarezerwowane środki finansowe przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub realizację innych zadań w zakresie pożytku publicznego.
2. Wyłoniony Podmiot zobowiązany jest, pod rygorem rozwiązania umowy, do:
 - a) informowania, iż zadanie jest finansowane/współfinansowane z budżetu Gminy Ozimek na wszelkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych,

- b) umieszczenia logo lub herbu Zleceniodawcy na wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych w ramach zadania środków, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
 - c) udostępnienia informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – jeśli dotyczy,
 - d) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - e) dostarczenia na wezwanie referatu merytorycznego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
 - f) poddania się kontroli prawidłowości realizacji i wykonania zadania publicznego, w zakresie wynikającym z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na warunkach określonych szczegółowo w umowie,
 - g) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie w aplikacji Generator eNGo oraz w wersji papierowej o tej samej, spójnej sumie kontrolnej pomiędzy wersjami w aplikacji oraz papierowej w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego,
 - h) wystosowania zaproszenia dla Zleceniodawcy do udziału w przedsięwzięciach finansowanych lub dofinansowanych z budżetu Gminy Ozimek.
3. Szczegółowe informacje dotyczące niniejszego konkursu udzielane są w Referacie Funduszy Zewnętrznych i Komunikacji Społecznej Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku pod numerem telefonu: 77 4622850.

VIII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT W ROKU POPRZEDNIM ORAZ ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI

1. W roku ogłoszenia konkursu nie zrealizowano jeszcze żadnych zadań publicznych tego samego rodzaju w ramach otwartego konkursu ofert.
2. Tabela, przedstawiająca informację, o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert.

Kultura fizyczna 2024			
Lp.	Oferent	Nazwa własna zadania (oferenta)	Przyznana kwota dotacji
1	Stowarzyszenie na rzecz promocji talentów AKCES	„Cudze chwalicie – swego nie znacie!” – wycieczka Górny Śląsk i okolice	4 000,00

2	Stowarzyszenie Przyjaciół Szczedrzyka	Turystycznie i na sportowo po okolicy	3 500,00
3	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Dylaki	Upowszechnianie kultury fizycznej i aktywnego stylu życia wśród mieszkańców Gminy Ozimek	1 300,00
4	Stowarzyszenie Nasz Grodziec	Propagowanie aktywności ruchowej	3 000,00
5	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Krzyżowa Dolina	„Amazonką” przez krainę Dinosaurów	2 000,00
6	Klub Sportowy Krasiejów	Sportowe Zakończenie Wakacji	4 000,00
7	Klub Karate NIDAN	Organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży w dyscyplinie karate	8 500,00
8	Opolski Klub Taekwondo	Taekwondo dla każdego	10 700,00
9	Stowarzyszenie "Street Workout Ozimek"	Sportowy Ozimek	10 000,00
10	Klub Sportowy Szczedrzyk	Piknik Sportów Siłowych	3 000,00