

wOGŁOSZENIE z dnia ..... 24. 01. 2024 r.

Działając na podstawie art. 11 ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz uchwały Rady Miasta Otwocka nr LXXVIII/823/23 z dnia 23 stycznia 2023 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Współpracy Miasta Otwocka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy i Uchwały nr XCIII/1004/23 Rady Miasta Otwocka z dnia 19 grudnia 2023 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Otwocka na lata 2024-2041 Prezydent Miasta Otwocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu Ochrony zdrowia – przeciwdziałanie alkoholizmowi, kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz kultury fizycznej polegających na:

Lp.	Rodzaj zadania	Wysokość środków w złotych
<b>I.</b>	<b>Ochrona zdrowia – przeciwdziałanie alkoholizmowi w tym:</b>	<b>900.000,00</b>
1.	prowadzenie zajęć opiekuńczo wychowawczych i socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży	2024 - 175.000,00 2025 - 175.000,00 2026 – 175.000,00 2027 – 175.000,00
2.	prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych	2024 - 50.000,00 2025 - 50.000,00 2026 – 50.000,00 2027 – 50.000,00
<b>II.</b>	<b>Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego</b>	<b>180.000,00</b>
1.	Otwocki Festiwal Muzyczny	2024 - 45.000,00 2025 - 45.000,00 2026 – 45.000,00 2027 – 45.000,00
<b>III.</b>	<b>Kultura fizyczna</b>	<b>660.000,00</b>
1.	prowadzenie zajęć w sekcjach sportowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych	2024 - 165.000,00 2025 - 165.000,00 2026 – 165.000,00 2027 – 165.000,00

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację objętych konkursem zadań w latach 2024 – 2027 wynosi 1.740.000,00 zł.**

**I. Wymagania: Przeciwdziałanie alkoholizmowi:**

**1. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży obejmują:**

- 1) realizację zadania w najbliższym środowisku lokalnym dziecka,
- 2) zapewnienie dziecku pomocy w nauce, organizację czasu wolnego, rozwój zainteresowań, prowadzenie stałej pracy z rodziną dziecka,
- 3) zapewnienie dzieciom przynajmniej jednego posiłku dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania w miejscu realizacji zadania oraz wyposażenie w przedmioty potrzebne do realizacji zadania,
- 4) udział w realizacji zadania (w tym samym czasie) nie więcej niż 20 dzieci. Na zajęcia może zostać zapisana większa ilość dzieci, jednak oferent musi tak zorganizować grafik zajęć, aby o konkretnej porze były w niej prowadzone zajęcia dla grupy liczącej nie więcej niż 20 dzieci,



- 5) zapewnienie opieki wychowawczej i dydaktycznej oraz realizacja oddziaływań profilaktycznych i terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich, profilaktycznych i terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin zagrożonych problemem alkoholowym, w szczególności:
  - a) potrzebującej wielorakiego wsparcia,
  - b) zagrożonej patologiami
  - c) przejawiającej zaburzenia i defekty uspołecznienia,
  - d) mającej trudności w zakresie realizacji programu szkolnego,
- 6) realizację zadania minimum trzy razy w tygodniu w godzinach popołudniowych, obejmującej:
  - a) zajęcia dydaktyczne,
  - b) zajęcia w grupach zainteresowań,
  - c) pomoc specjalistyczną (psychologiczna, reedukacyjna, logopedyczna itp.),
  - d) tworzenie samorządności wśród wychowanków,
  - e) dożywianie,
- 7) nawiązanie współpracy z rodzicami, szkołą oraz innymi instytucjami zajmującymi się profilaktyką uzależnień,
- 8) sporządzanie diagnozy indywidualnej dziecka i jego sytuacji rodzinnej i szkolnej,
- 9) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych zgodnie z programem przygotowanym dla całej grupy i diagnozą indywidualną dzieci,
- 10) pracę ze stałymi grupami dzieci,
- 11) pracę z dziećmi w kontakcie indywidualnym,
- 12) przygotowanie i realizację indywidualnych programów rozwojowo - terapeutycznych dla dzieci,
- 13) współpracę z wychowawcami klas, pedagogami szkolnymi i nauczycielami uczącymi dzieci, zwłaszcza tych przedmiotów, które sprawiają dzieciom trudności.

**2. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych obejmuje:**

- 1) realizację zadania w najbliższym środowisku lokalnym dziecka,
- 2) zapewnienie dziecku pomocy w nauce, organizację czasu wolnego, rozwój zainteresowań, organizację zabaw i zajęć sportowych, prowadzenie stałej pracy z rodziną dziecka,
- 3) zapewnienie dzieciom przynajmniej jednego posiłku dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania w miejscu realizacji zadania oraz wyposażenie w przedmioty potrzebne do realizacji zadania,
- 4) udział w realizacji zadania (w tym samym czasie) nie więcej niż 20 dzieci. Na zajęcia może zostać zapisana większa ilość dzieci, jednak oferent musi tak zorganizować grafik zajęć, aby o konkretnej porze były w niej prowadzone zajęcia dla grupy liczącej nie więcej niż 20 dzieci,
- 5) zapewnienie opieki wychowawczej i dydaktycznej oraz realizacja oddziaływań profilaktycznych i terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich, profilaktycznych i terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin zagrożonych problemem alkoholowym, w szczególności:
  - a) potrzebującej wielorakiego wsparcia,
  - b) zagrożonej patologiami
  - c) przejawiającej zaburzenia i defekty uspołecznienia,
  - d) mającej trudności w zakresie realizacji programu szkolnego,
- 6) realizację zadania minimum trzy razy w tygodniu w godzinach popołudniowych, obejmującej:
  - a) zajęcia dydaktyczne,
  - b) zajęcia w grupach zainteresowań,
  - c) pomoc specjalistyczną (psychologiczna, reedukacyjna, logopedyczna, itp.),
  - d) tworzenie samorządności wśród wychowanków,



- e) dożywianie,
- 7) nawiązanie współpracy z rodzicami, szkołą oraz innymi instytucjami zajmującymi się profilaktyką uzależnień.

Do oferty należy załączyć:

- 1) program profilaktyczny, dla osób wychodzących z uzależnienia,
- 2) świadectwa kwalifikacji osób realizujących programy profilaktyczne,
- 3) ksero dokumentu potwierdzające prawo do dysponowania obiektem/ lokalem.

## **II. Zasady przyznawania dotacji:**

- 1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.
- 2. Na zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej jednostki organizacyjnej Miasta Otwocka. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Otwocka na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
- 3. Realizacja zadań nastąpi w formie wsparcia z dofinansowaniem lub powierzeniem wraz ze sfinansowaniem poprzez przekazanie dotacji celowej.
- 4. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanych środków finansowych.
- 5. Kwoty przeznaczone na realizację zadań są określone w budżecie miasta Otwocka na rok 2024 oraz w Wieloletniej Prognozie finansowej na lata 2024 – 2027.

## **III. Termin realizacji zadania:**

- 1) Realizacja zadań musi rozpocząć się od dnia podpisania umowy i zakończyć nie później niż do dnia 31 grudnia 2027 r.

## **IV. Warunki realizacji zadania:**

- 1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:
  - a) określenie liczby odbiorców,
  - b) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania – rodzaj prowadzonej dokumentacji – listy uczestników działań, dzienniki zajęć, dokumenty pracy indywidualnej (karty informacyjne, itp.), listy obecności zatrudnionych pracowników, itp.
- 2. Podmioty realizujące zadanie zobowiązują się do bieżącej współpracy z Miastem m.in. poprzez przygotowanie informacji o programie, udział w spotkaniach/ konferencjach promujących program.
- 3. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez dwa lub więcej podmioty, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy. Oferta wspólna wskazuje:
  - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
  - b) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy wobec organu administracji publicznej.
- 4. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
- 5. 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, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację o fakcie finansowania/współfinansowania realizacji zadań przez Miasto Otwock. Informacja o współfinansowaniu zadania przez Miasto Otwock powinna zawierać herb Miasta Otwocka oraz napis „Projekt finansuje/ współfinansuje Miasto Otwock”.

Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria.



6. Wkład osobowy, w tym wkład pracy wolontariuszy, może być uwzględniony w kosztorysie ze względu na rodzaj kosztów (pkt IV.1 oferty – Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów) w wysokości nieprzekraczającej 50% łącznej kwoty finansowych środków własnych i środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego.
  7. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznaczają na działalność statutową w ramach realizowanego zadania.
  8. Organizacja pozarządowa oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy. Przepis art. 10 ust. 1 ustawy stosuje się odpowiednio.
  9. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z którymi organ administracji publicznej zawarł umowę, o której mowa w ust. 1 ustawy, mogą zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, niebędącym stronami umowy, odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego. Informacja o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być wskazana w pkt V. 4. oferty Informacja, czy oferent/oferenci przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy.
  10. Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak niestanowiących jego meritum.
  11. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa, zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.).
  12. W przypadku, gdy podmiot jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.
  13. Za koszty kwalifikowane przy realizacji zadań uznaje się koszty:
    - a) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego), w części dotyczącej realizacji zadania, min. koszty wynagrodzenia pracowników, zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania, np. materiały dydaktyczno- szkoleniowe, biurowe, plastyczne, zakup artykułów spożywczych, np. na podwieczorki dla dzieci oraz środków czystościowych w celu utrzymania porządku w obiekcie, koszty usług telekomunikacyjnych, internetu oraz usług pocztowych,
    - b) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
  14. Załączniki składane w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
  15. Oferta Podmiotu, który wygra konkurs stanowić będzie (w części zaakceptowanej przez Zlecającego) integralną część umowy zawartej pomiędzy zainteresowanymi stronami
- V. Termin i warunki składania ofert:**
1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia

24 października 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2018 r. Nr poz. 2055). Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miasta Otwocka [www.otwock.pl](http://www.otwock.pl) Otwock/współpraca z NGO /otwarte konkursy ofert lub w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Otwocka dostępnym na stronie internetowej Urzędu Miasta Otwocka pod adresem [www.otwock.pl](http://www.otwock.pl) w zakładce NGO/otwarte konkursy ofert.

2. Oferty należy składać w Urzędzie Miasta Otwocka, przy ul. Armii Krajowej 5, w nieprzekraczalnym terminie do dnia .....<sup>14.02</sup>..... 2024 r. do godz. 16<sup>00</sup> (**decyduje data wpływu do kancelarii**) lub przysłać na adres: Urząd Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock (**decyduje data wpływu do kancelarii**).

Oferty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą objęte procedurą konkursową.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna opatrzona wizytówką, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

#### **Pouczenie:**

- 1) Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
- 2) Wszystkie załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
- 3) Po terminie, podanym w dziale V p.2 złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
4. Przed złożeniem ofert pracownicy Wydziału Promocji i Spraw Społecznych mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (ul. Armii Krajowej 5, bud. B, pok. 31, nr telefonu 22 779 20 01 wew. 170,110 oraz 22 788 37 18 w godz. 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>).

#### **VI. Wymagana dokumentacja:**

##### Dokumenty podstawowe:

- 1) Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

##### Pouczenie:

- 1) Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
  - 1) Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
  - 2) W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
  - 3) W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
  - 4) We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.
- 2) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 3) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
- 4) Sprawozdanie finansowe sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.) i składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.

##### Pouczenie:

- 1) Przez sprawozdanie finansowe rozumie się zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy.



- 2) Dopuszcza się możliwość przedłożenia sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości.
- 5) Dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego, informacji finansowej w następujących przypadkach:
  - a) organizacje, które ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 9 ustawy o rachunkowości, nie mają możliwości dołączenia sprawozdania finansowego, składają informację finansową za ostatni rok obrotowy na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
  - b) podmioty kościelne (kościelne osoby prawne nieposiadające statusu organizacji pożytku publicznego) składają oświadczenie na druku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
- 6) Oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

Pouczenie:

Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

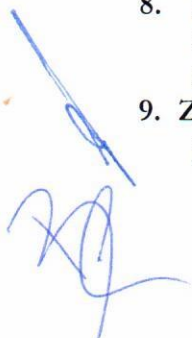
- 7) Załączniki dodatkowe składane w przypadku, gdy z opisu projektu wynika, że takie załączniki są niezbędne (niepodlegające ocenie formalnej) np.:
  - a) dokument(y) poświadczające zgodę na zajęcie przestrzeni, w której ma być realizowany program, na czas jego trwania. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane.
  - b) dokument(y) poświadczające prawo zajmowania lokalu (lokali), w którym (których) realizowany ma być program np.: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu. W przypadku realizowania programu w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania wszystkich lokali/miejsc. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

Pouczenie:

Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

1. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
2. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
3. W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.
4. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem złożonych kserokopii dokumentów następuje poprzez odpowiednie skreślenie/usunięcie niepotrzebnego sformułowania w pkt. 8 Oświadczenia oferenta.
5. W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (pkt. 11).
8. **Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.**
9. **Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.**



## **12. Ocena ofert:**

1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w pkt. 11 niniejszego ogłoszenia, nastąpi na posiedzeniu powołanej przez Prezydenta komisji konkursowej do spraw opiniowania ofert.
2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
3. Opinię merytoryczną złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja konkursowa.
4. Po analizie złożonych ofert Komisja konkursowa przedłoży rekomendacje, co do wyboru ofert Prezydentowi Miasta Otwocka.
5. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Otwocka nie później niż w terminie 30 dni od terminu zakończenia składania ofert.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej stronie internetowej Urzędu Miasta Otwocka [www.otwock.pl](http://www.otwock.pl) współpraca z NGO, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Otwocka dostępnym na stronie internetowej Urzędu Miasta Otwocka w zakładce NGO/otwarte konkursy ofert, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Otwocka.
7. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
8. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
9. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Warunkiem przekazania dotacji na wsparcie lub powierzenie realizacji zadań jest podpisanie umowy.
11. Dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wielkościach do 10,00% w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od stron, których nie dało się wcześniej przewidzieć, uniemożliwiających przeprowadzenie wykonania zadania, które mogą stworzyć zagrożenia życia uczestników i zniszczenie mienia dopuszcza się przesunięcia wydatków do 20%.
12. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

**Prezydent Miasta Otwocka zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.**

## **13. Kryteria wyboru ofert**

1. Kryteria formalne:
  - 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z pkt. 8 ogłoszenia,
  - 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w pkt. 11 ogłoszenia.
2. Kryteria merytoryczne:
  - 1) ocena, czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu,
  - 2) ocena, czy zadanie jest adresowane do mieszkańców Otwocka,
  - 3) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu, tj. czy:
    - a) planowane zadanie jest możliwe do zrealizowania w terminie określonym niniejszym ogłoszeniem oraz przydatne i atrakcyjne dla beneficjentów;
    - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania;
    - c) zadeklarowany został udział finansowych środków własnych;
    - d) osoby, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie, posiadają właściwe kwalifikacje;

- e) podmiot dysponuje odpowiednim zapleczem lokalowym;
  - f) przewidziany został wkład pracy wolontariuszy w realizację zadania;
  - 4) pozytywna ocena wiarygodności finansowej podmiotu, która została dokonana na podstawie złożonych dokumentów i wcześniejszej współpracy z Miastem Otwock w tym realizacji zleconych dotychczas zadań (z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków),
  - 5) ocena podmiotu w zakresie jego doświadczenia w realizacji podobnych zadań będących przedmiotem oferty.
14. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o zrealizowanych przez Miasto Otwock w ramach otwartych konkursów ofert podobnych zadań publicznych i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

W 2023 r. na wsparcie realizacji ww. zadań przekazano środki w wysokości 410.000,00 zł

Formularz oferty, wraz ze wzorami załączników wymienionych w ogłoszeniu, dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miasta Otwocka [www.otwock.pl](http://www.otwock.pl) współpraca z NGO lub w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Otwocka dostępnym na stronie internetowej Urzędu Miasta Otwocka pod adresem [www.otwock.pl](http://www.otwock.pl) w zakładce NGO/otwarte konkursy ofert.

PREZYDENT  
MIASTA OTWOCKA

dr inż. Jarosław Tomasz Margielecki

Sprawdzona pod względem formalno-prawnym  
RADCA PRAWNY  
Bożenna Marchel-Potrzuska  
OL-C-524



.....  
pieczęćka organizacji

Otwocka, dnia.....

**Informacja finansowa z działalności za rok 20.....****1) Wpływy**

<i>Lp.</i>	<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Źródło</i>	<i>Kwota</i>
1	Dotacje/granty		
2	Wpłaty uczestników		
3	Składki członkowskie:		
4	Sponsorzy		
5	Inne (jakie?)		
<b>RAZEM</b>			

## II. Wydatki:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatków</i>	<i>Kwota</i>
1.	Wynagrodzenia, w tym: a) osobowe (etaty), b) za umowy zlecenia, o dzieło, honoraria:	
2.	Narzuty od wynagrodzeń (ZUS, FP):	
3.	Opłaty za lokal – czynsz:	
4.	Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, ubezpieczenie lokalu):	
5.	Opłaty za telefon, internet:	
6.	Koszty działalności (wybrać te, które występują, ewentualnie uzupełnić, np. materiały do zajęć, wyżywienie, środki czystości, materiały biurowe):	
7.	Koszty wyposażenia, napraw, remontów, itp.:	
8.	Pozostałe koszty (wyszczególnić, jakie?):	
<b>RAZEM</b>		

.....  
(podpisy i pieczętki osób uprawnionych  
do reprezentowania wnioskodawcy)



.....  
pieczęć organizacji

Otwocka, dnia.....

Urząd Miasta Otwocka  
ul. Armii Krajowej 5  
05-400 Otwock

## OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o **wsparcie/powierzenie**<sup>□</sup> zadania publicznego  
.....  
..... w okresie  
od.....do....., ze środków Miasta Otwocka, realizowanego przez naszą  
organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że ww.  
organizacja:

1. **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Otwocka z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Otwocka z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
3. **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Otwocka z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
4. **nie zalega/zalega\*** z podatkami we właściwym dla organizacji Urzędzie Skarbowym;
5. **nie zalega/zalega\*** ze składkami na ubezpieczenie (ZUS);
6. **korzystała/nie korzystała\*** ze środków finansowych Miasta Otwocka w ciągu ostatnich 3 lat i **wywiązała/nie wywiązała się z umów na wykonanie zadania publicznego\***;
7. **nie jest/jest\*** wykluczona z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych zgodnie z art. 145 ust. 6 w związku z art. 190 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.);
8. **składa/nie składa\*** załączniki w formie kserokopii i **poświadcza zgodność złożonych kopii z oryginałem\***.

Powyższe oświadczenie zostało złożone pod odpowiedzialnością karną za zeznanie nieprawdy, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

Osoby składające oświadczenie:

Data, podpis, pieczęć organizacji

\*

**niepotrzebne skreślić lub usunąć.**

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1 – 5, do oświadczenia należy dołączyć krótką informację o zaległościach mogącą wpłynąć na ocenę wiarygodności finansowej oferenta.

.....  
pieczętka oferenta(nazwa i adres)

Otwock, dnia.....

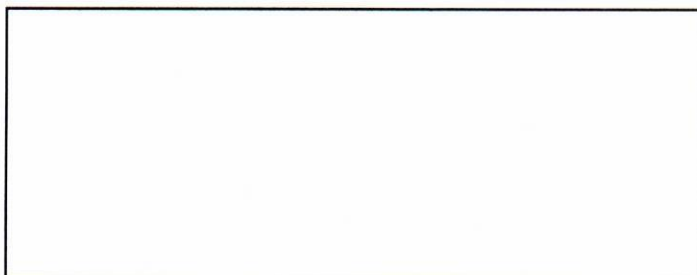
Urząd Miasta Otwocka  
ul. Armii Krajowej 5  
05-400 Otwock

### OŚWIADCZENIE DLA PODMIOTÓW KOŚCIELNYCH O BRAKU KONIECZNOŚCI SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

Niniejszym, oświadczam, że .....  
nazwa i adres kościelnej osoby prawnej

nie jest organizacją pożytku publicznego oraz nie prowadzi działalności gospodarczej, w związku z czym, na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 265) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 2805 ze zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

.....  
pieczętka i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie,



nazwa i adres wnioskującego (pieczęć)

-----  
Imię i nazwisko osoby oraz telefon kontaktowy

**OCHRONA ZDROWIA - Przeciwdziałanie alkoholizmowi, kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, kultura fizyczna**

*/niepotrzebne skreślić/*

nazwa obszaru z Wieloletniego Programu Współpracy Miasta Otwocka z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2024 - 2027.

**WDZIAŁ PROMOCJI I SPRAW SPOŁECZNYCH**

nazwa Wydziału, który ogłosił konkurs

-----  
nazwa zadania zgodnie z ogłoszeniem o otwartym konkursie

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i art. 14 RODO<sup>1</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie dotacji w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pt.:

„.....  
.....  
.....” \*

.....  
(data, imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela  
Oferenta)

---

<sup>1</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\* W przypadku gdy oferent nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie)



## Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Prezydent Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, tel. (22) 779 20 01, fax (22) 779 42 25;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta Otwocka jest: Pan Mateusz Borowicz, tel. 22 779 20 01 wew. 121, adres e-mail, iod@otwock.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z otwartym konkursem ofert przeprowadzanym w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja otwartego konkursu ofert, na ich wnioski.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia konkursu;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w otwartym konkursie ofert,
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

---

*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą otwartego konkursu ofert*

*\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

