

ZARZĄDZENIE Nr 3.../2016
BURMISTRZA MIASTA ŁOWICZA
z dnia 5 stycznia 2016 roku

w sprawie: ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2016 w zakresie: nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania; działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) i art. 4 ust. 1 pkt. 14, 15 i 32, art. 5 ust. 4 pkt. 1 i 2, art. 11 ust. 1 pkt. 1 i 2, art. 13 ust. 1-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr XIV/100/2015 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 29 października 2015 roku w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Miasta Łowicza z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 rok oraz Uchwałą Nr XVII/120/2015 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 26 listopada 2015 roku w sprawie przyjęcia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2016 rok **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2016 w zakresie: nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania; działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

§ 2. Przyjmuje się projekt ogłoszenia Burmistrza Miasta Łowicza, o którym mowa w § 1, w brzmieniu jak w załączniku do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łowiczu, na stronach internetowych Miasta Łowicza www.lowicz.eu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.lowicz.eu/bip/.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Łowiczu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta
Kaliński
Krzysztof Jan Kaliński

OGŁOSZENIE
Burmistrz Miasta Łowicza
ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację
zadań publicznych w 2016 roku.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 14, 15 i 32, art. 5 ust. 4 pkt. 1 i 2, art. 11 ust. 1 pkt. 1 i 2, art. 13 ust. 1-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) Burmistrz Miasta Łowicza ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe w 2016 roku.

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym w formie powierzenia lub wspierania realizacji zadań publicznych w zakresie: nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania; działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, podejmowanych na rzecz rozwoju społecznego miasta Łowicza, zaspakajania potrzeb i poprawy warunków oraz podnoszenia poziomu życia mieszkańców, a w szczególności podnoszenie poziomu edukacji i profilaktyki prozdrowotnej.

I. Wykaz zadań przeznaczonych do zlecenia organizacjom pozarządowym i innym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2016 roku wraz z określeniem warunków koniecznych do ich realizacji oraz środków zaplanowanych do ich współfinansowania przez Gminę Miasto Łowicz z zakresu:

1. Nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:

Zadanie I

Integracja, edukacja oraz wsparcie aktywności fizycznej i psychicznej kobiet dotkniętych chorobą nowotworową piersi – **15.000 zł (w 2015 roku – 10.000 zł)**

Warunki konieczne do jego realizacji:

- a) realizacja zadania winna być prowadzona przez osoby posiadające odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i uprawnienia,
- b) prowadzenie różnorodnych form aktywności fizycznej oraz prowadzenie edukacji dotyczącej psychicznego wsparcia kobiet dotkniętych chorobą nowotworową piersi,
- c) integracja kobiet dotkniętych chorobą nowotworową piersi,
- d) współorganizacja Spartakiady Amazonek Województwa Łódzkiego,
- e) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania.

Zadanie II

Integracja oraz wspieranie działań w zakresie edukacji diabetologicznej osób dotkniętych chorobą cukrzycy – **10.000 zł (w 2015 roku – 10.000 zł)**

Warunki konieczne do jego realizacji:

- a) prowadzenie edukacji diabetologicznej dla dorosłych i młodzieży,
- b) zapewnienie przez oferenta bazy lokalowej do prowadzenia działalności,
- c) integracja diabetyków,
- d) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania.

Zadanie III

Integracja, edukacja oraz organizacja zajęć rekreacyjnych z kołmi dla dzieci niepełnosprawnych – **6.000 zł (w 2015 roku – 6.000 zł)**

Warunki konieczne do jego realizacji:

- a) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które mają na celu integrację, edukację oraz nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania,
- b) prowadzenie zajęć w godzinach popołudniowych, co najmniej 2 razy w tygodniu po 1 godzinie zegarowej,
- c) objęcie pomocą jak największej liczby dzieci, nie mniej jednak niż 15 osób,
- d) realizacja zadania winna być prowadzona przez osoby posiadające odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i uprawnienia,
- e) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania.

Zadanie IV

Wspieranie utrzymania aktywności intelektualnej, fizycznej, psychicznej i rozwijanie zainteresowań oraz zapobieganie izolacji społecznej osób starszych - **30.000 zł (w 2015 roku - 30.000 zł)**

Warunki konieczne do jego realizacji:

- a) prowadzenie wykładów, seminariów, konwersatorium w co najmniej w czterech blokach tematycznych,
- b) prowadzenie kursów, szkoleń oraz integracyjnych spotkań informacyjno-edukacyjnych umożliwiających wzmocnienie aktywności intelektualnej, fizycznej i podniesienie jakości życia seniorów,
- c) organizacja innych aktywnych form zajęć grupowych (np. warsztaty, basen, koła zainteresowań, zajęcia psychoedukacyjne i inne),
- d) prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej,
- e) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania.

2. Działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży:

Zadanie I

Wsparcie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży – **20.000 zł (w 2015 roku - 20.000 zł)**

Warunki konieczne do jego realizacji:

- a) organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat winna być przeprowadzona w formie wyjazdowej, w okresie wakacji letnich,
- b) okres trwania wypoczynku letniego powinien wynosić nie mniej niż 14 dni,
- c) wyjazdową formą wypoczynku letniego należy objąć jak największą liczbę uczestników, w tym dzieci i młodzież (nie mniej niż 20 osób) wywodzące się z rodzin wielodzietnych, niepełnych, dotkniętych ubóstwem i bezrobociem rodziców/opiekunów,
- d) naboru dzieci i młodzieży wywodzących się z rodzin wielodzietnych, niepełnych, dotkniętych ubóstwem i bezrobociem rodziców/opiekunów przeprowadzić poprzez współpracę z pedagogami szkolnymi,
- e) realizacja zadania winna być prowadzona przez osoby posiadające odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i uprawnienia,
- f) prowadzenie różnorodnych form zajęć edukacyjnych, sportowych i sprawnościowych,
- g) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania.

3. Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

Zadanie I

Wsparcie prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym - Korabka – **25.000 zł (w 2015 roku – 25.000 zł)**

Warunki konieczne do jego realizacji:

- a) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w godzinach popołudniowych co najmniej 4 razy w tygodniu po 4 godziny,
- b) objęcie pomocą jak największej liczby dzieci, nie mniej jednak niż 15 osób,
- c) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych z uwzględnieniem treści profilaktyki uzależnień,
- d) zapewnienie dzieciom udziału w wycieczkach krajoznawczych,
- e) objęcie dzieci dodatkowym posiłkiem w trakcie prowadzonych zajęć,
- f) zadbanie o dobór wykwalifikowanej kadry pedagogicznej,
- g) zapewnienie przez oferenta bazy lokalowej do realizacji zadania we własnym zakresie,
- h) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania.

Zadanie II

Wsparcie prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym - Śródmieście – **25.000 zł (w 2015 roku – 25.000 zł)**

Warunki konieczne do jego realizacji:

- a) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w godzinach popołudniowych co najmniej 4 razy w tygodniu po 4 godziny,
- b) objęcie pomocą jak największej liczby dzieci, nie mniej jednak niż 15 osób,
- c) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych z uwzględnieniem treści profilaktyki uzależnień,
- d) zapewnienie dzieciom udziału w wycieczkach krajoznawczych,
- e) objęcie dzieci dodatkowym posiłkiem w trakcie prowadzonych zajęć,
- f) zadbanie o dobór wykwalifikowanej kadry pedagogicznej,
- g) zapewnienie przez oferenta bazy lokalowej do realizacji zadania we własnym zakresie,
- h) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania.

Zadanie III

Wsparcie prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym - Bratkowice - **25.000 zł (w 2015 roku – 25.000 zł)**

Warunki konieczne do jego realizacji:

- a) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w godzinach popołudniowych co najmniej 4 razy w tygodniu po 4 godziny,
- b) objęcie pomocą jak największej liczby dzieci, nie mniej jednak niż 15 osób,
- c) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych z uwzględnieniem treści profilaktyki uzależnień,
- d) zapewnienie dzieciom udziału w wycieczkach krajoznawczych,
- e) objęcie dzieci dodatkowym posiłkiem w trakcie prowadzonych zajęć,
- f) zadbanie o dobór wykwalifikowanej kadry pedagogicznej,
- g) zapewnienie przez oferenta bazy lokalowej do realizacji zadania we własnym zakresie,
- h) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania.

Zadanie IV

Powierzenie zadania dotyczącego zwiększania skuteczności i dostępności specjalistycznej pomocy dla rodzin w związku z występowaniem przemocy w rodzinie – **15.100 zł**
(w 2015 r. - **10.260 zł**)

Warunki konieczne do jego realizacji:

- a) prowadzenie „Punktu pomocy dla ofiar przemocy w rodzinie” dla mieszkańców miasta,
- b) pełnienie specjalistycznych dyżurów w celu udzielania pomocy psychologicznej i prawnej w godzinach popołudniowych raz w tygodniu po 3 godziny dyżur psychologa, raz w tygodniu po 3 godziny dyżur prawnika,
- c) realizacja zadania winna być prowadzona przez osoby posiadające odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i uprawnienia,
- d) rozpropagowanie w lokalnych mediach informacji o dostępności specjalistycznej pomocy,
- e) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania.

Zadanie V

Powierzenie zadania dotyczącego świadczenia specjalistycznej pomocy dla osób uzależnionych i ich rodzin w formie punktu konsultacyjnego – **7.200 zł** (w 2015 r. - **5.160 zł**)

Warunki konieczne do jego realizacji:

- a) prowadzenie specjalistycznego punktu konsultacyjnego,
- b) dostępność pomocy winna być realizowana w godzinach popołudniowych od 16.00 – 19.00, nie mniej niż raz w tygodniu,
- c) realizacja zadania winna być prowadzona przez osoby posiadające interdyscyplinarne szkolenia z zakresu różnych zjawisk charakterystycznych dla rodzin z problemem alkoholowym oraz przemocy w rodzinie,
- d) rozpropagowanie w lokalnych mediach informacji o dostępności specjalistycznej pomocy,
- e) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania.

Zadanie VI

Powierzenie zadania dotyczącego prowadzenia grupy wsparcia dla dorosłych ofiar przemocy w rodzinie - **3.610 zł** (w 2015 r. - **3.080 zł**)

Warunki konieczne do jego realizacji:

- a) prowadzenie specjalistycznej pomocy – grupy wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie,
- b) dostępność pomocy winna być realizowana w godzinach i dniach dogodnych dla potencjalnych uczestników grupy wsparcia,
- c) realizacja zadania winna być prowadzona przez osoby posiadające wykształcenie psychologiczne, legitymować się minimum 5-letnim stażem pracy zawodowej z zakresu pomocy psychologicznej,
- d) rozpropagowanie w lokalnych mediach informacji o dostępności specjalistycznej pomocy,
- e) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania.

Zadanie VII

Wsparcie finansowe zorganizowania Łowickiego Biegu Trzeźwości – imprezy promującej zdrowy, trzeźwy styl życia – **5.000 zł** (w 2015 r. - **3.500 zł**)

Warunki konieczne do jego realizacji:

- a) zorganizowanie imprezy integracyjnej promującej zdrowy, trzeźwy styl życia w sposób atrakcyjny i ciekawy,
- b) udział w imprezie dzieci i młodzieży szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych oraz dorosłych mieszkańców miasta,
- c) ufundowanie nagród dla zwycięzców poszczególnych kategorii biegowych,
- d) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania.

Zadanie VIII

Wsparcie finansowe udziału środowiska stowarzyszeń abstynenckich w ogólnopolskich imprezach trzeźwościowych, promujących zdrowy, trzeźwy styl życia dla osób uzależnionych i ich rodzin – **1.200 zł (w 2015 roku - nie było realizowane)**

Warunki konieczne do jego realizacji:

- a) udział w ogólnopolskich imprezach integracyjnych promujących zdrowy, trzeźwy styl życia dla osób uzależnionych i ich rodzin,
- b) propagowanie zdrowego, trzeźwego stylu życia,
- c) promocja dotychczasowego dorobku stowarzyszenia abstynenckiego na ogólnopolskich imprezach trzeźwościowych,
- d) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania.

Zadanie IX

Wsparcie finansowe zorganizowania Forum Abstynenckiego - **2.800 zł (w 2015 roku - nie było realizowane)**

Warunki:

- a) zorganizowanie imprezy integracyjnej, adresowanej do ruchu abstynenckiego,
- b) zaprezentowanie dorobku stowarzyszeń abstynenckich,
- c) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania.

II. Zasady i kryteria przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadań określają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
 - 3) Uchwała Nr XIV/100/2015 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 29 października 2015 roku w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Miasta Łowicza z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 rok.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające na rzecz mieszkańców Miasta Łowicza, nie posiadające zadłużenia wobec Skarbu Państwa i Miasta Łowicza.
3. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Konkurs jest ważny także wtedy, gdy do konkursu ofert zostanie zgłoszona jedna oferta.

5. Zlecenie zadań publicznych może odbywać się w formie powierzenia lub wspierania takiego zadania, w przypadku wspierania realizacji zadania wysokość dotacji na jego realizację nie może przekroczyć **80% kosztów całości zadania**.
6. W przypadku wspierania zadania, wkład własny nie może być mniejszy niż **20% kosztów całości zadania**. Na wkład własny składa się:
 - 1) wkład finansowy rozumiany jako: wkład środków finansowych własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, ogółem, przy czym wkład finansowy nie może stanowić mniej niż **10%** całości realizowanego zadania,
 - 2) wkład osobowy rozumiany jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji, przy czym wkład osobowy nie może stanowić mniej niż **10%** całości realizowanego zadania,
 - 3) w przypadku I, II i III zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym dopuszcza się wykazanie wkładu własnego jako 20 % wkładu osobowego, rozumianego jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji.
7. Konieczne jest oszacowanie wartości wkładu własnego w postaci wkładu osobowego w budżecie oferty, jeśli taka postać wkładu własnego została przewidziana przez oferenta.
8. Udokumentowanie wkładu własnego w formie wkładu osobowego w sprawozdaniu z realizacji zadania następuje przede wszystkim poprzez:
 - 1) przedstawienie imiennych list z podpisami osób świadczących pracę społeczną wraz z jej rodzajem i liczbą godzin,
 - 2) załączenie pisemnych umów z wolontariuszami.
9. W kalkulacji kosztów realizacji zadania udział kosztów administracyjnych nie może przekroczyć 10 % wartości udzielonej dotacji.
10. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania. Faktury, rachunki, listy płac i inne dokumenty przedstawione do rozliczenia realizacji zadań publicznych Gminy Miasta Łowicza wynikających z niniejszego Otwartego Konkursu Ofert nie mogą być równocześnie przedstawione do rozliczenia z innych środków publicznych pochodzących od jednostek sektora finansów publicznych, które muszą zostać opisane po drugiej stronie. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. O udzielenie wsparcia lub powierzenia zadania mogą ubiegać się:
 - 1) organizacje pozarządowe,
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
12. Ofertę należy (w kopercie opisanej: **nazwa i adres oferenta z dopiskiem „Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego w dziedzinie: pod nazwą:”** zamkniętej) wraz z wymaganymi załącznikami złożyć w Sekretariacie Urzędu Miejskiego, Stary Rynek 1 w terminie **21 dni** od dnia ogłoszenia konkursu, tj. **do 26 stycznia 2016 r. do godz. 16.00** (oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie objęta procedurą konkursową), musi być kompletna i zawierać przejrzyste odpowiedzi na wszystkie pytania, jeśli pytanie nie dotyczy wnioskodawcy lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać „nie dotyczy” lub wpisać liczbę „zero” w przypadku gdy są to wartości liczbowe. Dopuszcza się możliwość składania ofert wraz z załącznikami w formie zbindowanej, zszytej, spiętej w skoroszybie.
13. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji, formie powierzenia lub wsparcia zleconego zadania oraz wysokości przyznanych środków na jego realizację podejmuje Burmistrz Miasta po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

14. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, Burmistrz Miasta zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania.
15. Skład Komisji ustala Burmistrz Miasta Łowicza w drodze zarządzenia.
16. Podejmując decyzję, o której mowa w ust. 13 i 14, Burmistrz Miasta kierować się będzie następującymi kryteriami merytorycznymi:
 - 1) merytoryczną wartością przedsięwzięcia, jego zbieżnością z hierarchią potrzeb i zadań Miasta, możliwością kontynuacji zadania,
 - 2) zasięgiem oddziaływania przedsięwzięcia,
 - 3) możliwością realizacji zadania przez organizację pozarządową przy uwzględnieniu informacji zawartych w ofercie (m.in. kadra, baza, środki techniczne, zaplecze, wolontariat),
 - 4) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie,
 - 5) kalkulacją kosztów realizacji zadania i możliwościami pozyskania środków z innych źródeł (udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego),
 - 6) uwzględnieniem wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
 - 7) wysokością środków budżetu Miasta na realizację zadania,
 - 8) analizą wykonania zadań zleconych w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji,
 - 9) oceną dotychczasowej współpracy, opiniami udzielonymi przez organy administracji samorządowej oraz inne organizacje.
17. Rozliczenie dotacji następuje na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
18. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łowiczu oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej urzędu www.bip.lowicz.eu w dziale „Komunikaty i ogłoszenia” i „Organizacje pozarządowe”.
19. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania,
 - 2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem a Gminą Miasto Łowicz,
 - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 4) zostały faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania,
 - 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
20. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 19 za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
 - 1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
 - 2) budowę, zakup i remonty budynków lub lokali;
 - 3) zakup gruntów;
 - 4) spłatę zaciągniętych pożyczek;
 - 5) zakup środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 3.500, 00 zł,
 - 6) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji nie związanych z realizacją zadania;
 - 7) działalność gospodarczą, działalność polityczną i partyjną.
21. Termin realizacji zadań – **od daty zawarcia umowy nie później niż do 31.12. 2016 roku.**
22. W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia zasobów finansowych, rzeczowych i osobowych niezbędnych do realizacji zadania,
 - 2) realizacji zakresu zadania zgodnie ze złożoną ofertą,
 - 3) zagwarantowania realizacji zadania z zasadami dobrych praktyk,
 - 4) wykonania zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
 - 5) wydatkowania przyznanych środków finansowych tylko na zadanie, na które zostały przyznane z zachowaniem przepisów ustawy prawo zamówień publicznych,
 - 6) prawidłowego i terminowego rozliczenia przyznanych środków finansowych,
 - 7) rzetelnego sprawozdania z realizacji zadania.
23. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Miasto Łowicza, w następującym brzmieniu: „Zadanie/nazwa zadania zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki finansowaniu/dofinansowaniu ze środków Gminy Miasta Łowicza”; „Publikacja została wydana dzięki finansowaniu/dofinansowaniu ze środków publicznych Gminy Miasta Łowicza”.
24. W ramach przyznanej dotacji rozliczane będą koszty zadania ponoszone od dnia zawarcia umowy.

III. Oferty należy składać na odpowiednim formularzu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

1. Do oferty należy dołączyć:

- 1) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty – podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli;
- 2) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności wraz z wykazem osób wchodzących do władz organizacji pozarządowej ubiegającej się o przyznanie dotacji lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, ważny 3 miesiące od daty jego uzyskania;
- 3) oświadczenie złożone na druku stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia;
- 4) sprawozdanie finansowe sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) i składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej (dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego, informacji finansowej w przypadku gdy 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 2** do niniejszego ogłoszenia;

Pouczenie:

Przez sprawozdanie finansowe rozumie się zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy. 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. Po jego zatwierdzeniu w terminie do 15 kwietnia 2015 roku oferenci zobowiązani są do złożenia właściwego sprawozdania finansowego (bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej).

Podmioty kościelne (kościelne osoby prawne nie posiadające statusu organizacji pożytku publicznego) składają oświadczenie na druku stanowiącym *załącznik nr 3* do niniejszego ogłoszenia;

- 5) kserokopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem (jeżeli statut jest już w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Łowiczu, wystarczy złożyć pisemne oświadczenie o jego aktualności, z adnotacją, że nie uległ on zmianie - na druku stanowiącym *załącznik nr 4*);
- 6) oświadczenie oferenta o posiadaniu przez realizatorów zadania kwalifikacji i uprawnień do wykonywania zadania, zawierające wykaz tych kwalifikacji i uprawnień;
- 7) w przypadku, gdy oferta składana jest przez osoby inne niż osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, zgodnie ze statutem, należy złożyć dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania oferenta, zgodny ze statutem i wpisem rejestrowym;
- 8) w przypadku składania więcej niż jednej oferty, w/w dokumenty należy złożyć w jednym komplecie, wskazując w pozostałych ofertach tę ofertę, która zawiera wymagane załączniki;
- 9) do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o oferencie lub o realizowanych przez niego projektach;
- 10) list intencyjny o współpracy partnerskiej przy realizacji zadania (jeśli dotyczy; odnosi się do partnerstwa niefinansowego);
- 11) umowę partnerską o realizacji zadania, jeśli oferta składana jest jako oferta wspólna (jeśli dotyczy);
- 12) oświadczenie o ubieganiu się/nieubieganiu się o środki finansowe na realizację zadania konkursowego bądź jego części z innych środków publicznych (np. budżetu powiatu, województwa itp.).

IV. Oferent może złożyć kilka ofert w tym konkursie, o ile każda dotyczy innego zadania będącego jego przedmiotem.

V. Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli nie spełnia ww. warunków formalnych.

VI. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) złożone po terminie wskazanym w rozdz. II ust. 12,
- 2) nie odpowiadające zadaniu wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu,
- 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- 4) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
- 5) zawierające inne braki i nieprawidłowości niż określone w rozdz. VIII.

VII. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w rozdz. VIII mogą zostać usunięte, uzupełnione lub poprawione w terminie do 7 dni od daty wezwania oferenta za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

VIII. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- 1) nie zawarto lub błędnie określono rodzaj zadania na stronie tytułowej,
- 2) nie złożono podpisów przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z załączonymi do oferty dokumentami (odpisem lub wyciągiem z KRS, innym dokumentem potwierdzającym upoważnienie do działania w imieniu oferenta), podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną,
- 3) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w rozdz. III ust. 1 ogłoszenia lub nie złożono potwierdzenia o zgodności kopii dokumentów z oryginałem,
- 4) nie wskazano terminu lub wskazano termin realizacji zadania niezgodny z terminem, o którym mowa w rozdz. II ust. 21 ogłoszenia.

5) wystąpiły omyłki w kosztorysie, o ile korekta nie wpłynie na wysokość kwoty wnioskowanej dotacji i wkładu własnego oferenta.

IX. W terminie **do 29 stycznia 2016 r.** Burmistrz Miasta podejmie decyzję o udzieleniu dotacji w formie powierzenia lub wsparcia zleconego zadania i wysokości przyznanych środków.

X. Nie dłużej niż w ciągu 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu zostaną podpisane umowy z organizacjami, których oferty zostały przyjęte do realizacji, o ile realizujący zadanie dostarczył w wymaganym terminie wszystkie dokumenty niezbędne do podpisania umowy.

1) W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dotacji. W ramach korekty oferent (oferenci) nie mogą: zmniejszyć wysokości zaoferowanego wkładu własnego oraz zmniejszyć udziału procentowego wkładu finansowego we wkładzie własnym. Korektę należy złożyć w terminie do 7 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu w Wydziale Spraw Społecznych. Niezłożenie korekty w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji. W przypadku złożenia korekty zawierającej błędy lub braki oferent wzywany jest do jej poprawy lub uzupełnienia. Brak poprawy lub uzupełnienia złożonej korekty w terminie do 7 dni od daty powiadomienia o konieczności jej uzupełnienia lub poprawy jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji.

2) Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania.

Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

XI. Dopuszcza się możliwość przesunięcia środków finansowych między poszczególnymi pozycjami wymienionymi w poszczególnych kosztorysach zadań pod warunkiem, że zmiany te nie przekroczą 10 % wartości poszczególnych pozycji kosztorysu. Dotyczy to zarówno przesunięć środków z dotacji jak i z innych źródeł finansowania.

XII. Wykaz zadań publicznych w 2015 roku, które zostały wykonywane przez organizacje pozarządowe i wysokość środków przyznanych na ich realizację dostępne są na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łowiczu www.lowicz.eu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu w budynku głównym.

XIII. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

XIV. Postanowienia końcowe.

1. Udzielenie dofinansowania zadania dokonywane jest na podstawie pisemnej umowy.
2. Burmistrz Miasta zastrzega sobie prawo kontroli wykorzystania przekazanych podmiotom środków finansowych.
3. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
4. Rozstrzygnięcie konkursu wraz z wykazem organizacji pozarządowych oraz podmiotów, które otrzymały dotację na realizację zadań publicznych w 2016 roku i z informacją o przeznaczeniu oraz kwotach przyznanych dotacji podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu w budynku głównym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łowicza na stronie internetowej: www.bip.lowicz.eu

BURMISTRZ
Kaliński

Krzysztof Jan Kaliński

.....
pieczęć organizacji

Łowicz, dnia 2016 roku

Urząd Miejski w Łowiczu
ul. Stary Rynek 1
99-400 Łowicz

O Ś W I A D C Z E N I E O F E R E N T A

W związku z ubieganiem się o **wsparcie/powierzenie*** zadania publicznego w zakresie

.....
w okresie od do, ze środków Gminy Miasta Łowicza, 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 Gminy Miasta Łowicza z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Miasta Łowicza z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
3. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Miasta Łowicza 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 Gminy Miasta Łowicza 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 w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
8. **składa załączniki/nie składa*** załączników w formie kserokopii i **poświadcza zgodność złożonych kopii z oryginałem***.

Oświadczenie powyższe zostało złożone pod rygorem odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, 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.

.....
(pieczęć organizacji)

Łowicz, dnia 2016 roku

Informacja finansowa z działalności za rok 2015**I. Wpływy:**

Wyszczególnienie	Źródło	Kwota
1. Dotacje/granty:		
3. Wpłaty uczestników:		
4. Składki członkowskie:		
5. Sponsorzy:		
6. Inne (jakie?)		
RAZEM		

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?):	
RAZEM		

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

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

Łowicz, dnia 2016 roku

Urząd Miejski w Łowiczu

ul. Stary Rynek 1

99 - 400 Łowicz

**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 (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 231, poz. 1965 z późn. zm.) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 851 z późn. zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

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

.....
(pieczęć organizacji /instytucji)

.....
(data i miejsce złożenia oświadczenia)

OŚWIADCZENIE

.....
(nazwa organizacji /instytucji)

z siedzibą w przy ul.
reprezentowany przez:

1)
(imię i nazwisko)
(funkcja)

2)
(imię i nazwisko)
(funkcja)

oświadcza, że przedłożony odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru jest zgodny ze stanem prawnym i faktycznym.

.....
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji / instytucji – osoby wymienione w ofercie)