

ZARZĄDZENIE Nr 106/2024
BURMISTRZA MIASTA ŁOWICZA
z dnia 25 marca 2024 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 2024 w sferach: turystyka i krajoznawstwo; kultura, sztuka i ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688) i art. 4 ust. 1 pkt. 14, 15, 16, 17, 18, 19, 32, art. 5 ust. 4 pkt. 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn.zm) w związku z Uchwałą LXXXIV/583/2023 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 23 listopada 2023 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 rok 2024 oraz Uchwałą Nr L/388/2022 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 24 marca 2022 roku w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Łowicza na lata 2022-2024 **zarządza się, co następuje:**

§ 1.1. 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 2024 w sferach turystyka i krajoznawstwo; kultura, sztuka i ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym; nauka.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań publicznych obszarów współpracy wskazanych w Rozdziale VI. 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 rok 2024.

§ 2. Przyjmuje się projekt ogłoszenia Burmistrza Miasta Łowicza w sprawie, jak 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 Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, Aktywności Obywatelskiej i Przedsiębiorczości Urzędu Miejskiego w Łowiczu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Łowicza



Krzysztof Jan Kaliński


Katarzyna Marat
advokat

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Łowicza
ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację
zadań publicznych w 2024 roku.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 16, 17, 19, 32, art. 5 ust. 4 pkt. 2, art. 11 ust. 1 pkt. 1, art. 13 ust. 1-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn.zm.) Burmistrz Miasta Łowicza ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe w 2024 roku.

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym w formie powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspierania realizacji zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji w sferach: turystyka i krajoznawstwo; kultura, sztuka i ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

- 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 2024 roku wraz z określeniem warunków koniecznych do ich realizacji oraz środków zaplanowanych do ich współfinansowania przez Gminę Miasto Łowicz:**

1. Turystyka i krajoznawstwo:

- 1) **Zadanie I – Organizowanie imprez turystycznych w formie m.in. turystyki pieszej, rowerowej, kajakowej, imprez na orientację, obozów, rajdów i zlotów turystyczno-krajoznawczych o zasięgu regionalnym:**

- Wysokość środków przeznaczonych na zadanie: **32 000,00 zł** (w 2023 roku – 30 000,00 zł),
- Forma realizacji zadania: wsparcie.

Warunki realizacji:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa osób biorących udział w zadaniu i odpowiednich warunków jego realizacji,
- b) popularyzowanie turystyki aktywnej wśród uczestników – mieszkańców Łowicza i przyjezdnych turystów poprzez systematyczne spotkania i zajęcia, chcących poznawać walory turystyczne ziemi łowickiej,
- c) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu,
- d) realizacja zadania winna być prowadzona przez osoby posiadające odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i uprawnienia,

- e) przeprowadzenie działań promujących zadanie,
- f) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania m.in.: dziennika zajęć, który będzie jednym z dokumentów służących do rozliczenia pracy, list obecności, dokumentacji fotograficznej, relacje prasowe lub felietony, plakaty.

2. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

1) Zadanie I – Organizacja stałych warsztatów tematycznych (muzyka, taniec, rękodzielnictwo):

- Wysokość środków przeznaczonych na zadanie: **18 000,00 zł** (w 2023 roku – 18 000,00 zł),
- Forma realizacji zadania: wsparcie.

Warunki realizacji:

- a) zapewnienie realizacji otwartych warsztatów promujących kulturę ludową regionu,
- b) termin organizacji warsztatów tematycznych – letni sezon turystyczny,
- c) zapewnienie prezentacji sztuki ludowej przy udziale publiczności,
- d) dokumentacja liczby uczestników warsztatów z wyszczególnieniem osób będących mieszkańcami Gminy Miasta Łowicza,
- e) nauka ginących zawodów łowickiej kultury ludowej,
- f) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania m. in. listy obecności, dzienniki warsztatów, fotografie,
- g) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania m.in. fotograficznej, plakaty, afisze, relacje prasowe lub felietony.

2) Zadanie II – Organizacja plenerowych imprez kulturalnych o zasięgu lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym wzbogacających ofertę miasta:

- Wysokość środków przeznaczonych na zadanie: **20 000,00 zł** (w 2023 roku – 20 000,00 zł),
- Forma realizacji zadania: wsparcie.

Warunki realizacji:

- a) zrealizowanie przedsięwzięcia muzycznego dla mieszkańców Łowicza z zachowaniem należytej staranności, w tym m.in. konkursów sprawnościowych, plastycznych, muzycznych dla dzieci i młodzieży,
- b) zapewnienie wspólnej zabawy integrującej przedstawicieli różnych grup społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży,
- c) podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości kulturowej: muzycznej i artystycznej,
- d) zagospodarowanie czasu wolnego dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców miasta Łowicza,
- e) przeprowadzenie działań promujących zadanie,
- f) rozwijanie zainteresowań kulturalnych mieszkańców Łowicza,
- g) zapewnienie właściwego poziomu merytorycznego przedsięwzięcia,
- h) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania m.in. fotograficznej, listy uczestników, plakaty, afisze, relacje lub felietony prasowe.

3) **Zadanie III – Organizacja wydarzeń kulturalnych w szczególności: festiwalu, koncertów, konkursów, przeglądów, spektakli, występów artystycznych oraz wystaw:**

- Wysokość środków przeznaczonych na zadanie: **20 000,00 zł** (w 2023 roku – 18 000,00 zł),
- Forma realizacji zadania: powierzenie.

Warunki realizacji:

- a) zrealizowanie przedsięwzięcia muzycznego dla mieszkańców Łowicza z zachowaniem należytej staranności,
- b) wspieranie przedsięwzięcia w zakresie rozwoju kultury i dziedzictwa kulturowego, promocji twórczości kulturalnej poprzez zorganizowanie spotkania w ramach którego odbędzie się przegląd i festiwal muzyki chóralnej lub wydarzeń pokrewnych związanych z muzyką klasyczną,
- c) podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości kulturowej: muzycznej i artystycznej,
- d) zagospodarowanie czasu wolnego dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców miasta Łowicza,
- e) przeprowadzenie działań promujących zadanie,
- f) rozwijanie zainteresowań kulturalnych mieszkańców Łowicza,
- g) zapewnienie właściwego poziomu merytorycznego przedsięwzięcia,
- h) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania m.in. fotograficznej, plakaty, afisze, relacje prasowe lub felietony.

4) **Zadanie IV – Realizacja programów i zajęć z zakresu edukacji i animacji dla dzieci, młodzieży i dorosłych:**

- Wysokość środków przeznaczonych na zadanie: **20 000,00 zł** (w 2023 roku – 18 000,00 zł),
- Forma realizacji zadania: powierzenie.

Warunki realizacji:

- a) wspieranie imprez o charakterze miejskim, regionalnym mających istotne znaczenie dla kultury i tradycji ziemi łowickiej,
- b) organizacja koncertu, plenerów, warsztatów i innych, kultywujących tradycję i kształtujących tożsamość narodową i lokalną,
- c) oprawa muzyczna świąt i imprez miejskich, organizowanych przez Miasto Łowicz,
- d) wspieranie inicjatyw i twórczych działań w zakresie muzyki oraz realizacji przedsięwzięć kulturalnych, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowania muzyką ludową wśród dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców miasta,
- e) zapewnienie właściwego poziomu merytorycznego przedsięwzięć,
- f) rozwijanie zainteresowań kulturą regionu mieszkańców Łowicza,
- g) wspieranie rozwoju kultury muzycznej poprzez prowadzenie edukacji muzycznej w formie nauki i szkolenia gry na instrumentach ludowych, nauki śpiewu i tańca ludowego,
- h) zapewnienie bazy lokalowej dla realizacji zadania,
- i) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania m.in. fotograficznej, plakaty, afisze, relacje prasowe lub felietony.

3. Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym:

1) Zadanie I – Organizacja różnorodnych form wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży:

- Wysokość środków przeznaczonych na zadanie: **25 000,00 zł** (w 2023 roku – 25 000,00 zł),
- Forma realizacji zadania: wsparcie.

Warunki 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) spełnienie wymagań określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452),
- g) propagowanie zdrowego stylu życia, prowadzenie zajęć profilaktycznych lub terapeutycznych przez osobę posiadającą merytoryczne przygotowanie w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz choroby alkoholowej, które powinny obejmować: zasady, normy postępowania zapisane w formie regulaminu zajęć (m.in. zakaz stosowania używek, przeklinania, stosowania reguł fair play), trening umiejętności życiowych, uczenia rozwiązywania konfliktów, radzenia sobie z trudnymi emocjami, ponoszenia konsekwencji decyzji, komunikacji w grupie, zajęcia ukierunkowane na rozwój umiejętności społecznych i życiowych, zapobieganie agresji, kształtowanie postaw obywatelskich;
- h) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu, zwiększenie poczucia własnej wartości,
- i) pomoc tym beneficjentom, którzy z różnych przyczyn sami nie zgłaszają się do instytucji pomocowych, np. z powodu niewiedzy lub uwarunkowań społecznych,
- j) bezpośrednie docieranie do dzieci i młodzieży, w szczególności ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym uzależnieniami i przemocą,
- k) przeprowadzenie działań promujących zadanie,
- l) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania m.in.: listy osób uczestniczących w obozie, dokumentowania przebiegu obozu w formie zdjęć i dzienników prowadzonych zajęć, przedstawienia i realizacji ramowego programu wypoczynku (z uwzględnieniem rodzaju działań, które będą podjęte przy realizacji wypoczynku) dokumentacji fotograficznej, relacje prasowe lub felietony.

2) Zadanie II – Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta Łowicza w dyscyplinie piłka nożna (szkółka dziecięca):

- Wysokość środków przeznaczonych na zadanie: **14 500,00 zł** (w 2023 zadanie nie było realizowane),

- Forma realizacji zadania: wsparcie.

Warunki realizacji:

- organizacja i prowadzenie zajęć szkoleniowo-sportowych dla drużyn w następujących kategoriach wiekowych: Skrzat, Żak i Orlik (chłopców i dziewcząt),
- minimalna liczebność uczestników: w każdej kategorii wiekowej po 1 drużynie składające się z min. 11 osób każda,
- zajęcia będą się odbywały minimum dwa razy w tygodniu dla grup: kategoria „Skrzat” - czas treningu 60 minut, kategoria „Żak” - czas treningu 75 minut, kategoria „Orlik” - czas treningu 90 minut,
- realizacja zadania winna być prowadzona przez osoby posiadające odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i uprawnienia zgodnie z art. 41 Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 z późn. zm.),
- organizowanie różnorodnych form współzawodnictwa sportowego, propagowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego,
- stwarzanie możliwości rozwoju utalentowanym sportowo dzieciom,
- zapewnienie dzieciom prawidłowego rozwoju fizycznego w tym poprawienie sprawności psychoruchowej,
- uczestnik szkolenia będący objęty dofinansowaniem ma obowiązek posiadania ubezpieczenia oraz aktualnych badań lekarskich pozwalających na uprawianie sportu, zgodnie z wymaganiami Polskich Związków Sportowych,
- opracowanie i realizowanie rocznego programu szkolenia dla dzieci i młodzieży dla każdej grupy obejmujący: cele szkoleniowe (cel główny i cele pośrednie), cykle szkoleniowe (mezocykle i mikrocykle),
- propagowanie zdrowego stylu życia, prowadzenie zajęć profilaktycznych lub terapeutycznych przez osobę posiadającą merytoryczne przygotowanie w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz choroby alkoholowej, które powinny obejmować: zasady, normy postępowania zapisane w formie regulaminu zajęć (m.in. zakaz stosowania używek, przeklinania, stosowania reguł fair play), trening umiejętności życiowych, uczenia rozwiązywania konfliktów, radzenia sobie z trudnymi emocjami, ponoszenia konsekwencji decyzji, komunikacji w grupie, zajęcia ukierunkowane na rozwój umiejętności społecznych i życiowych, zapobieganie agresji, kształtowanie postaw obywatelskich;
- propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu, zwiększenie poczucia własnej wartości,
- pomoc tym beneficjentom, którzy z różnych przyczyn sami nie zgłaszają się do instytucji pomocowych, np. z powodu niewiedzy lub uwarunkowań społecznych,
- bezpośrednie docieranie do dzieci i młodzieży, w szczególności ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym uzależnieniami i przemocą,
- prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania m.in.: dziennika zajęć, który będzie jednym z dokumentów służących do rozliczenia pracy, list obecności, dokumentacji fotograficznej, relacje prasowe lub felietony, plakaty.

3) Zadanie III – Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta Łowicza w dyscyplinie tenis stołowy:

- Wysokość środków przeznaczonych na zadanie: **25 000,00 zł** (w 2023 roku – 25 000,00 zł),
- Forma realizacji zadania: wsparcie.

Warunki realizacji:

- a) organizacja i prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, które będą się odbywały minimum 3 razy w tygodniu po 1,5 godziny,
- b) minimalna liczebność uczestników w jednej grupie – 10 osób.
- c) współorganizowanie turniejów w tenisie stołowym,
- d) udział we współzawodnictwie sportowym w formie rozgrywek,
- e) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu,
- f) realizacja zadania winna być prowadzona przez osoby posiadające odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i uprawnienia zgodnie z art. 41 Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 z późn. zm.),
- g) uczestnik szkolenia będący objęty dofinansowaniem ma obowiązek posiadania ubezpieczenia oraz aktualnych badań lekarskich pozwalających na uprawianie sportu, zgodnie z wymaganiami Polskich Związków Sportowych,
- h) opracowanie i realizowanie rocznego programu szkolenia dla dzieci i młodzieży dla każdej grupy obejmujący: cele szkoleniowe (cel główny i cele pośrednie), cykle szkoleniowe (mezocykle i mikrocykle),
- i) propagowanie zdrowego stylu życia, prowadzenie zajęć profilaktycznych lub terapeutycznych przez osobę posiadającą merytoryczne przygotowanie w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz choroby alkoholowej, które powinny obejmować: zasady, normy postępowania zapisane w formie regulaminu zajęć (m.in. zakaz stosowania używek, przeklinania, stosowania reguł fair play), trening umiejętności życiowych, uczenia rozwiązywania konfliktów, radzenia sobie z trudnymi emocjami, ponoszenia konsekwencji decyzji, komunikacji w grupie, zajęcia ukierunkowane na rozwój umiejętności społecznych i życiowych, zapobieganie agresji, kształtowanie postaw obywatelskich,
- j) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu, zwiększenie poczucia własnej wartości,
- k) pomoc tym beneficjentom, którzy z różnych przyczyn sami nie zgłaszają się do instytucji pomocowych, np. z powodu niewiedzy lub uwarunkowań społecznych,
- l) bezpośrednie docieranie do dzieci i młodzieży, w szczególności ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym uzależnieniami i przemocą,
- m) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania m.in.: dziennika zajęć, który będzie jednym z dokumentów służących do rozliczenia pracy, list obecności, dokumentacji fotograficznej, relacje prasowe lub felietony, plakaty.

4) Zadanie IV – Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym:

- Wysokość środków przeznaczonych na zadanie: **37 000,00 zł** (w 2023 roku – 37 000,00 zł),
- Forma realizacji zadania: wsparcie.

Warunki 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 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.

5) Zadanie V – Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta Łowicza w dyscyplinie judo:

- Wysokość środków przeznaczonych na zadanie: **28 000,00 zł** (w 2023 roku – 28 000,00 zł),
- Forma realizacji zadania: wsparcie.

Warunki realizacji:

- organizacja i prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych w dwóch grupach: początkującej i zaawansowanej,
- minimalna liczebność grupy początkującej 10 osób – zajęcia 4 razy w tygodniu po 1,5 godziny,
- minimalna liczebność grupy zaawansowanej 10 osób – zajęcia 4 razy w tygodniu po 1,5 godziny,
- udział we współzawodnictwie sportowym,
- realizacja zadania winna być prowadzona przez osoby posiadające odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i uprawnienia zgodnie z art. 41 Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 z późn. zm.),
- uczestnik szkolenia będący objęty dofinansowaniem ma obowiązek posiadania ubezpieczenia oraz aktualnych badań lekarskich pozwalających na uprawianie sportu, zgodnie z wymaganiami Polskich Związków Sportowych,
- opracowanie i realizowanie rocznego programu szkolenia dla dzieci i młodzieży dla każdej grupy obejmujący: cele szkoleniowe (cel główny i cele pośrednie), cykle szkoleniowe (mezocykle i mikrocykle),
- propagowanie zdrowego stylu życia, prowadzenie zajęć profilaktycznych lub terapeutycznych przez osobę posiadającą merytoryczne przygotowanie w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz choroby alkoholowej, które powinny obejmować: zasady, normy postępowania zapisane w formie regulaminu zajęć (m.in. zakaz stosowania używek, przeklinania, stosowania reguł fair play), trening umiejętności życiowych, uczenia rozwiązywania konfliktów, radzenia sobie z trudnymi emocjami, ponoszenia konsekwencji decyzji, komunikacji w grupie, zajęcia ukierunkowane na rozwój umiejętności społecznych i życiowych, zapobieganie agresji, kształtowanie postaw obywatelskich,
- propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu, zwiększenie poczucia własnej wartości,
- pomoc tym beneficjentom, którzy z różnych przyczyn sami nie zgłaszają się do instytucji pomocowych, np. z powodu niewiedzy lub uwarunkowań społecznych,
- bezpośrednie docieranie do dzieci i młodzieży, w szczególności ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym uzależnieniami i przemocą,
- prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania m.in.: dziennika zajęć, który będzie jednym z dokumentów służących do rozliczenia pracy, list obecności, dokumentacji fotograficznej, relacje prasowe lub felietony, plakaty.

UCHWAŁĄ RADY MIEJSKIEJ w Łowiczu nr XXIII/223/2009 z dnia 24 kwietnia 2008 r. w sprawie zasad korzystania z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej Gminy Miasta Łowicza – Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łowiczu, sposobu ustalania opłat za ich korzystanie oraz powierzenia Burmistrzowi Miasta Łowicza uprawnień do stanowienia o ich wysokości (Dz. Urz. Województwa Łódzkiego z 2008 r. Nr 206, poz. 1904) kluby i stowarzyszenia, które realizują zadania własne gminy w ramach zadań wyspecyfikowanych przez Burmistrza Miasta Łowicza do realizacji przez kluby i stowarzyszenia, wyłonione w otwartym konkursie ofert są zwolnione z opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łowiczu przy 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn.zm.);
 - 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.);
 - 3) Uchwałą LXXXIV/583/2023 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 23 listopada 2023 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 rok 2024.
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 Gminy 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. Zlecanie zadań publicznych może odbywać się w formie: wspierania takiego zadania z udzieleniem dotacji na jego realizację w wysokości **do 80% kosztów całości zadania** lub powierzenia realizacji zadania publicznego.
 6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 7. 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 wkładu własnego oferenta (oferentów),
 - 2) wkład osobowy rozumiany jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków, przy czym wkład osobowy nie może stanowić więcej niż **10%** całości realizowanego zadania.
 8. Konieczne jest oszacowanie wartości wkładu własnego w postaci wkładu osobowego w budżecie oferty, jeśli taka postać wkładu własnego została przewidziana przez oferenta.
 9. Ze środków dotacji Gminy Miasta Łowicza pokryte zostaną łącznie:
 - 1) koszty merytoryczne do **90%** całkowitych kosztów realizacji zadania,
 - 2) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne związane z realizacją zadania w wysokości nieprzekraczającej **10%** kosztów realizacji zadania.
 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.
 11. Ze środków dotacji w dziedzinach: „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej” oraz „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym” z zakresu organizacji pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży dofinansowane zostaną następujące rodzaje kosztów:
 - 1) Koszty merytoryczne:

- a) koszty osobowe: wynagrodzenie trenerskie wynikające z realizacji programu szkolenia sportowego, ekwiwalenty sędziowskie jako koszty organizowania uczestnictwa w zawodach sportowych,
- b) koszty licencji zawodników i opłat startowych, wpisowego na udział we współzawodnictwie sportowym,
- c) koszty transportu zawodników i trenerów z siedziby klubu (Łowicz) do miejsca odbywania się meczu ligowego,
- d) koszty wyżywienia i zakwaterowania zawodników i trenerów podczas wyjazdowych meczów ligowych

2) Koszty obsługi zadania:

- a) koszty obsługi projektu: obsługa administracyjno-biurowa, księgowość (w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu),
- b) usługi medyczne i rehabilitacyjne,

3) Inne koszty:

- a) koszty zakupu sprzętu sportowego związane z realizacją zadania pod warunkiem, że wartość zakupionej jednostki wyposażenia nie przekracza kwoty 3 500,00 zł,
- b) koszty zakupu stroju sportowego z przeznaczeniem na treningi i mecze w liczbie odpowiadającej liczbie zgłoszonych zawodników i trenerów w rozgrywkach ligowych (max. 3 komplety na osobę),
- c) koszty promocji zadania: plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, banery, roll-up-y, zaproszenia,
- d) zakup artykułów medycznych, wody dla zawodników,
- e) opłaty bankowe i pocztowe,
- f) artykuły biurowe.

4) Łącznie koszty merytoryczne i obsługi zadania nie mogą być niższe niż 90% całkowitych kosztów zadania.

5) Z dotacji nie mogą być dofinansowane wydatki z tytułu:

- a) transferu i innych opłat wynikających z przejęcia zawodnika z innego klubu sportowego,
- b) zapłaty odsetek bankowych, kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na podmiot dotowany lub osoby z nim związane;
- c) zobowiązań podmiotu dotowanego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- d) koszty zakwaterowania na terenie Powiatu Łowickiego zawodnika klubu,
- e) zobowiązania finansowe przeterminowane rozliczane w formie kompensaty,
- f) koszty dojazdu zawodników i trenerów z miejsca zamieszkania, zameldowania lub pobytu na: zajęcia szkoleniowo-treningowe, udział w turniejach, zgrupowaniach, sparingach, zawodach współzawodnictwa sportowego,
- g) koszty promocji zadania inne niż wskazane w dziale II., pkt. 11, ust. 3, lit. c ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

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

13. Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli nie spełnia kryteriów merytorycznych.

14. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) złożone po terminie wskazanym w rozdz. III ust. 4,

- 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) nie spełniające warunku dotyczącego udziału środków własnych oferenta określonego w rozdz. II, ust. 7, pkt. 1 i 2 ogłoszenia.
 - 6) zawierające inne braki i nieprawidłowości niż określone w rozdz. II ust. 16
15. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w rozdz. II ust. 16 mogą zostać usunięte, uzupełnione lub poprawione w terminie do 7 dni od daty wezwania oferenta za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
16. Nie uzupełnienie 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 z innej ewidencji niż KRS, innym dokumentem potwierdzającym upoważnienie do działania w imieniu oferenta), podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną,
 - 3) nie spełniono wymogów zawartych w rozdz. II ust. 12 pkt 2-4 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. III ust. 4 ogłoszenia.
 - 5) wystąpiły omyłki w kosztorysie, o ile korekta nie wpłynie na wysokość kwoty wnioskowanej dotacji i wkładu własnego oferenta.
17. Burmistrz Miasta Łowicza powołuje w drodze Zarządzenia Komisję Konkursową do oceny złożonych ofert w skład której wchodzi przedstawiciele Burmistrza Miasta Łowicza, osoby wytypowane przez organizacje lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji, formie wsparcia zleconego zadania oraz wysokości przyznanych środków na jego realizację podejmuje Burmistrz Miasta po zapoznaniu się oceną Komisji Konkursowej.
18. 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.
19. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.
20. Złożenie oferty w konkursie nie jest równoważne z zapewnieniem przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości.
21. Podejmując decyzję, o której mowa w rozdz. II ust. 18 Burmistrz Miasta kierować się będzie następującymi kryteriami merytorycznymi:
- 1) merytoryczną wartością przedsięwzięcia, jego zbieżnością z hierarchią potrzeb i zadań Miasta, możliwością realizacji zadania,
 - 2) zasięgiem oddziaływania przedsięwzięcia,
 - 3) możliwością realizacji zadania przez organizację pozarządową przy uwzględnieniu informacji zawartych w ofercie (m.in. baza, środki techniczne, zaplecze),
 - 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.
22. **Burmistrz Miasta podejmie decyzję o udzieleniu dotacji, w formie wsparcia zleconego zadania i wysokości przyznanych środków.**
 23. W ciągu 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu podpisywana jest umowa z organizacjami, których oferty zostały przyjęte do realizacji, o ile realizujący zadanie dostarczył w wymaganym terminie wszystkie dokumenty niezbędne do podpisania umowy. W przypadku przyznania kwoty dotacji innej niż wnioskowana dodatkowo należy złożyć zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania.
 24. Dopuszcza się możliwość przesunięć środków finansowych między poszczególnymi pozycjami wymienionymi w poszczególnych kosztorysach zadań pod warunkiem, że zmiany te nie przekroczą **10% wartości** poszczególnych pozycji kosztorysu.
 25. **Wszelkie zmiany, które zajdą w trakcie realizacji zadania muszą być zgłaszane w formie wniosku z 15-to dniowym wyprzedzeniem** uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania. Każdy wniosek wymaga akceptacji Burmistrza, a w przypadku, gdy zmiana powoduje zmianę umowy (w tym oferty), wymaga podpisania aneksu do umowy. Realizacja zadań może nastąpić dopiero po terminie formalnego zaakceptowania wniosku lub podpisania aneksu do umowy.
 26. **Ostateczny termin zgłoszenia wniosków zawierających planowane zmiany w warunkach realizacji zadania dla zadań, których wykonanie kończy się 31 grudnia, upływa w dniu 16 listopada. Wnioski zgłaszane po tym terminie nie będą uwzględniane.**
 27. Wyniki konkursu przedstawione zostaną w systemie internetowym Witkac.pl, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łowiczu oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej urzędu www.bip.łowicz.eu w dziale „Komunikaty i ogłoszenia” i „Organizacje pozarządowe”.
 28. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
 29. Dotacja z budżetu Gminy Miasta Łowicza może zostać przyznana podmiotom uprawnionym: organizacjom pozarządowym w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy, jeżeli:
 - 1) ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie działań objętych niniejszym postępowaniem konkursowym,
 - 2) posiadają doświadczenie, niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

III. Sposób i termin składania ofert:

1. **Oferent składa ofertę** (zgodną z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań) **poprzez generator ofert udostępniony w serwisie internetowym Witkac.pl (www.witkac.pl)**. Organizator konkursu dopuszcza złożenie oferty w formie papierowej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łowiczu w przypadku awarii systemu Witkac.pl potwierdzonej przez podmiot odpowiedzialny za utrzymanie tego systemu, wyłącznie w sytuacji, w której nie jest możliwe złożenie oferty w trybie elektronicznym z zachowaniem terminu.
2. Po złożeniu oferty należy wydrukować ze strony internetowej serwisu **potwierdzenie złożenia oferty** i opatrzyć je podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.
3. Papierowy wydruk potwierdzenia powinien być opatrzony czytelnymi podpisami lub pieczęciami imiennymi w taki sposób, by możliwa była identyfikacja osób składających podpis.

4. Oferta powinna być złożona do dnia 15.04.2024 r. do godz. 23:59:59, natomiast potwierdzenie o którym mowa w ust. 2 należy złożyć do dnia 16.04.2024 r. do godz. 16:00 w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Łowiczu, Stary Rynek 1 lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu do urzędu).
5. Oferty złożone w generatorze ofert bez złożenia papierowego potwierdzenia złożenia oferty w wyznaczonym terminie nie będą podlegały ocenie merytorycznej.
6. Oferty, które zostaną złożone po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.
7. Do oferty należy załączyć w formie elektronicznej (podpisane skany z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem):
 - 1) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
 - 2) statutu organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności pożytku publicznego organizacji, zgodny z zakresem ogłoszonym w konkursie,
 - 3) w przypadku ofert składanych na zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na organizację pozalekcyjnych zajęć sportowych należy złożyć program w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych obejmujący: cele, opis zadań i realizowanych treści na zajęciach, harmonogram. Program powinien zawierać również aktywne metody pracy: „burza mózgów”, dyskusja, odgrywanie ról, elementy pedagogiki zabawy;
 - 4) w przypadku ofert składanych na zadania z zakresu organizacji pozalekcyjnych zajęć sportowych należy złożyć kopie posiadanych odpowiednich kwalifikacji i uprawnień do prowadzenia zajęć z dziećmi i młodzieżą zgodnie z art. 41 Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 z późn. zm.),
 - 5) 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,
 - 6) do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.
8. Dodatkowych informacji i wyjaśnień oferentom udzielają:
 - 1) w sprawach merytorycznych dotyczących konkursu – pracownicy Wydziału Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, Aktywności Obywatelskiej i Przedsiębiorczości, pod numerem telefonu 46 830 91 68 oraz drogą elektroniczną pod adresem e-mail krystian.cipinski@um.lowicz.eu;
 - 2) w sprawach technicznych związanych z obsługą generatora ofert – pracownicy firmy Witkac.pl drogą elektroniczną pod adresem e-mail bok@witkac.pl.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania publicznego.

1. 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 i opłacone w terminie realizacji zadania,
 - 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.

2. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
 - 1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz niezapłacone w terminie trwania umowy,
 - 2) budowę, zakup i remonty budynków lub lokali;
 - 3) zakup gruntów;
 - 4) spłatę zaciągniętych pożyczek;
 - 5) zakup środków trwałych, elementów wyposażenia,
 - 6) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji nie związanych z realizacją zadania;
 - 7) działalność gospodarczą, działalność polityczną i partyjną.
3. 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 określeniem rodzaju wykonywanej pracy i liczbą godzin oraz wyceną za 1 godz.,
 - 2) załączenie pisemnych umów z wolontariuszami.
4. Oferent jest zobowiązany do wyczerpującego opisu planowanego do realizacji zadania, m.in.: zakładanych celów, podejmowanych działań, harmonogramu, rezultatów (mierzalnych), uwzględniając obligatoryjnie (stosowanie do przedmiotu zadania) w szczególności:
 - 1) planowaną liczbę odbiorców (uczestników) zajęć, wydarzeń, wykładów, szkoleń, wycieczek, treningów itp.
 - 2) planowaną liczbę prowadzonych grup, zespołów itp.
 - 3) planowaną liczbę treningów, rozgrywek, zawodów, wydarzeń (sportowych, kulturalnych, edukacyjnych, integracyjnych)
 - 4) w przypadku zawodów, wydarzeń sportowych – podanie planowanych dat oraz nazw i rodzajów
5. Oferenci są zobowiązani do sporządzenia wyczerpującego opisu poszczególnych działań planowanych w ramach realizacji zadania oraz kosztorysu uwzględniającego wszystkie wydatki niezbędne do realizacji tych działań.
6. **Oferenci są zobowiązani do podania informacji o możliwości realizacji zajęć, treningów, spotkań, wydarzeń itp. w innej formie niż stacjonarna np. online, zdalnie itp. w sytuacji wprowadzenia obostrzeń epidemicznych, które uniemożliwiłyby realizację zadania stacjonarnie, a także do określenia sposobu potwierdzenia realizacji działań w tej formie.**
7. **Termin realizacji zadań – od daty zawarcia umowy nie później niż do 31.12.2024 roku lub w terminie wskazanym w ofercie dla poszczególnych zadań.**
8. 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.

9. 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 i mediach społecznościowych, 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 pod nazwą „...” jest realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Miasta Łowicza” lub np. „Publikacja została wydana dzięki dofinansowaniu z budżetu Miasta Łowicza”**. Informacje, które są przedstawiane w oparciu o grafiki lub umożliwiają umiejscowienie grafiki, powinny zawierać Herb Miasta Łowicza. Udokumentowanie tego obowiązku powinno zostać dołączone w formie załącznika do sprawozdania końcowego potwierdzającego zrealizowane zadanie publiczne.
10. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia złożonej oferty i przyznaniu dotacji, oferent jest zobowiązany dostarczyć imienny wykaz uczestników realizowanego zadania (dotyczy zadań w zakresie: przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym). Wzór wykazu znajduje się na stronie: **www.lowicz.eu** - Łowicz samorządowy zakładka „Organizacje pozarządowe” dalej „Otwarte konkursy ofert – dotacje” następnie „Dotacje NGO - Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku” na druku stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.
11. W ramach przyznanej dotacji rozliczane będą koszty zadania ponoszone od dnia zawarcia umowy.

V. Warunki i zasady rozliczenia zadania publicznego.

1. Rozliczanie dotacji celowej następuje zgodnie z art. 152 ustawy o finansach publicznych. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla dotacji otrzymanej z budżetu Miasta oraz wydatków przeznaczonych na realizację zadania publicznego w taki sposób, aby możliwe było spełnienie wymagań w zakresie kontroli i sprawozdawczości.
2. Sposób wyodrębnienia ewidencji dla środków realizacji zadania musi zostać określony w Polityce rachunkowości Realizatora zadania.
3. Realizator zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego dla obsługi środków publicznych otrzymanych z budżetu Miasta Łowicza na realizację zadania, który powinien być prowadzony w sposób umożliwiający kontrolę przeprowadzanych operacji w zakresie przekazanej dotacji środków publicznych.
4. Tytuł przelewów bankowych powinny pozwalać na identyfikację dokumentu księgowego, którego dotyczy (numer faktury, nr rachunku, nr listy płac itp.).
5. Realizator zadania zobowiązany jest realizować płatności jednostkowe związane z realizacją umowy dotacji wyłącznie w formie bezgotówkowej - przelewami bezpośrednio z wydzielonego rachunku bankowego. Jedynym wyjątkiem są ryczałty, ekwiwalenty sędziowskie, które mogą być wypłacane gotówką za pokwitowaniem odbierającego.
6. Umowy cywilno-prawne zawierane z realizatorami (trenerami/instruktorami/asystentami trenera) powinny określać szczegółowy zakres zleconych czynności z podaniem kalkulacji należnego wynagrodzenia (stawka godzinowa x ilość zleconych do wykonania godzin wraz z terminem wykonania działania) oraz spełniać wymogi przepisów Kodeksu cywilnego art. 734-751.
 - a) rachunki do umów - zleceń powinny zawierać informacje dotyczące zleceniobiorcy w zakresie umożliwiającym zgodne z przepisami naliczenie i odprowadzenie składek społecznych, składek zdrowotnych oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych;
 - b) rachunki wystawiane przez zleceniobiorców powinny zawierać informacje umożliwiające identyfikację stron umowy, na podstawie której wystawiono rachunek, a także określenie zrealizowanych czynności wraz z kalkulacją jednostkową należnego wynagrodzenia;
 - c) rachunki za realizację zawartych z realizatorami umów cywilno-prawnych należy zatwierdzać do wypłaty po uprzedniej kontroli i akceptacji wykonania czynności zawartych

9. 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 i mediach społecznościowych, 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 pod nazwą „...” jest realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Miasta Łowicza” lub np. „Publikacja została wydana dzięki dofinansowaniu z budżetu Miasta Łowicza”**. Informacje, które są przedstawiane w oparciu o grafiki lub umożliwiają umiejscowienie grafiki, powinny zawierać Herb Miasta Łowicza. Udokumentowanie tego obowiązku powinno zostać dołączone w formie załącznika do sprawozdania końcowego potwierdzającego zrealizowane zadanie publiczne.
10. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia złożonej oferty i przyznaniu dotacji, oferent jest zobowiązany dostarczyć imienny wykaz uczestników realizowanego zadania (dotyczy zadań w zakresie: przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym). Wzór wykazu znajduje się na stronie: **www.lowicz.eu** - Łowicz samorządowy zakładka „Organizacje pozarządowe” dalej „Otwarte konkursy ofert – dotacje” następnie „Dotacje NGO - Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku” na druku stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.
11. W ramach przyznanej dotacji rozliczane będą koszty zadania ponoszone od dnia zawarcia umowy.

V. Warunki i zasady rozliczenia zadania publicznego.

1. Rozliczanie dotacji celowej następuje zgodnie z art. 152 ustawy o finansach publicznych. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla dotacji otrzymanej z budżetu Miasta oraz wydatków przeznaczonych na realizację zadania publicznego w taki sposób, aby możliwe było spełnienie wymagań w zakresie kontroli i sprawozdawczości.
2. Sposób wyodrębnienia ewidencji dla środków realizacji zadania musi zostać określony w Polityce rachunkowości Realizatora zadania.
3. Realizator zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego dla obsługi środków publicznych otrzymanych z budżetu Miasta Łowicza na realizację zadania, który powinien być prowadzony w sposób umożliwiający kontrolę przeprowadzanych operacji w zakresie przekazanej dotacji środków publicznych.
4. Tytuł przelewów bankowych powinny pozwalać na identyfikację dokumentu księgowego, którego dotyczy (numer faktury, nr rachunku, nr listy płać itp.).
5. Realizator zadania zobowiązany jest realizować płatności jednostkowe związane z realizacją umowy dotacji wyłącznie w formie bezgotówkowej - przelewami bezpośrednio z wydzielonego rachunku bankowego. Jedynym wyjątkiem są ryczałty, ekwiwalenty sędziowskie, które mogą być wypłacane gotówką za pokwitowaniem odbierającego.
6. Umowy cywilno-prawne zawierane z realizatorami (trenerami/instruktorami/asystentami trenera) powinny określać szczegółowy zakres zleconych czynności z podaniem kalkulacji należnego wynagrodzenia (stawka godzinowa x ilość zleconych do wykonania godzin wraz z terminem wykonania działania) oraz spełniać wymogi przepisów Kodeksu cywilnego art. 734-751.
 - a) rachunki do umów - zleceń powinny zawierać informacje dotyczące zleceniobiorcy w zakresie umożliwiającym zgodne z przepisami naliczenie i odprowadzenie składek społecznych, składek zdrowotnych oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych;
 - b) rachunki wystawiane przez zleceniobiorców powinny zawierać informacje umożliwiające identyfikację stron umowy, na podstawie której wystawiono rachunek, a także określenie zrealizowanych czynności wraz z kalkulacją jednostkową należnego wynagrodzenia;
 - c) rachunki za realizację zawartych z realizatorami umów cywilno-prawnych należy zatwierdzać do wypłaty po uprzedniej kontroli i akceptacji wykonania czynności zawartych

- w tych umowach. Potwierdzenia wykonania prac zleconych oraz zatwierdzenia wydatków ze środków z dotacji powinny dokonywać osoby upoważnione do tych czynności;
- d) zatwierdzenia dokonania wydatku winno być opatrzone stosowną datą i podpisem osoby upoważnionej;
 - e) lista płac powinna być sporządzana odrębnie (załącznik do listy płac) dla realizatorów zadań (trenerów/instruktorów) w ramach poszczególnych umów zawartych przez Oferenta.
7. W przypadku zadania z zakresu zajęć sportowych realizator zadania zobowiązany jest prowadzić miesięczną godzinową ewidencję czasu pracy trenerów/instruktorów/asystentów trenera uwzględniającą działania wykonywane w ramach realizacji zadania publicznego.
8. Do rozliczenia wydatków na wynagrodzenia uznaje się wydatki wraz z obowiązującymi składkami na ubezpieczenia społeczne (od pracodawcy i od pracownika) oraz innymi obowiązkowymi składkami wynikającymi z przepisów prawa. Standardowo dokumentami księgowymi, które należy posiadać, jako dokumenty niezbędne do rozliczenia wynagrodzenia pracownika realizującego projekt są: lista płac, karta czasu pracy, potwierdzenie zapłaty wynagrodzenia (przelew i wyciąg bankowy), deklaracja ZUS DRA, ZUS RCA, ZUS RZA, potwierdzenie przelewu składek, deklaracje podatkowe PIT 4, potwierdzenie przelewu zaliczek na podatek dochodowy. Potwierdzenie zapłaty (np.: wyciąg bankowy z dnia zapłaty wynagrodzenia) powinno być zgodne kwotowo z pozycją "do wypłaty" na liście płac. Na potwierdzeniu zapłaty powinny być prawidłowo wskazane dane odbiorcy (zgodnie z umową o pracę lub umową cywilno - prawną) oraz określenie przedmiotu zapłaty np.: "wynagrodzenie marzec 2024".
9. Rozliczenie dojazdów realizatorów zadania - na podstawie druku delegacji oraz polecenia wyjazdu służbowego sporządzone odręcznie wraz ze sposobem obliczenia należnej diety i dokładnym opisem potwierdzającym powiązanie wyjazdu służbowego z celami zadania.
10. Zwrot kosztów przejazdu rozliczany z dotacji w wysokości maksymalnej stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, rozliczany z dotacji nie może być wyższy niż:
- 0,89 zł - dla samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm³;
 - 1,15 zł - dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³;
 - 0,69 zł - dla motocykla;
 - 0,42 zł - dla motoroweru.
11. Dowody księgowe powinny być rzetelne, oryginalne tj. zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej którą dokumentują, kompletne, zawierające co najmniej dane określone w art. 21 ustawy o rachunkowości oraz wolne od błędów formalnych i rachunkowych. Na odwrocie winny zawierać się w szczególności:
- a) pieczęć organizacji oraz sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: że wydatkowana kwota (z zaznaczeniem kwoty) została pokryta z dotacji budżetu Miasta Łowicza oraz, że wydatek dotyczy realizacji zadania zgodnie z zawartą umową nr z dnia
 - b) opis merytoryczny (sprawdzono pod względem merytorycznym - data, pieczęć imienna z podpisem osoby odpowiedzialnej za realizację zadania lub prezesa klubu), którego wydatek dotyczy tzn. z wskazaniem przeznaczenia zakupionej usługi, towaru oraz uzasadnienie celowości wydatku,
 - c) "sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym" data, pieczęć imienna i podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych,
 - d) dekret księgowy tj. sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z datą i czytelnym podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej,
 - e) zapis potwierdzający akceptację głównego księgowego lub osoby upoważnionej za finanse klubu - data, pieczęć imienna i podpis,

- f) zapis dotyczący zatwierdzenia do zapłaty dowodu księgowego przez prezesa - data, imienna pieczęć i podpis.
12. Zgodnie z art. 22. ustawy o rachunkowości niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek. Poprawek dokonuje się poprzez skreślenie i naniesienie poprawnego zapisu z datą i podpisem osoby dokonującej poprawki.
 13. Faktury za usługi w zakresie noclegów i posiłków dla uczestników współzawodnictwa sportowego, wyjazdów na mecze kontrolne, sparingowe rozliczane w ramach zadania muszą być sporządzane z wyszczególnieniem usług jednostkowych, dat realizacji usług i stawek jednostkowych.
 14. Zakupów towarów i usług należy dokonywać zgodnie z postanowieniami ustawy o zamówieniach publicznych z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, celowego, racjonalnego i terminowego wydatkowania środków publicznych.

VI. Postanowienia końcowe.

1. Udzielenie dofinansowania lub finansowania 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 2024 roku i z informacją o przeznaczeniu oraz kwotach przyznanych dotacji podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łowicza na stronie internetowej: www.bip.lowicz.eu.
5. Wykaz zadań publicznych w 2023 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.

Łowicz, dnia.....

.....
pieczęć organizacji

WYKAZ INFORMACYJNY - GRUPY Nr

Organizacja pozarządowa	dane teleadresowe						
nazwa							
dane grupy	dane szczegółowe grupy						
dyscyplina:					rocznik:		
imię i nazwisko szkoleniowca/ trenera/ instruktora							
uprawnienia							
telefon i adres e-mail							
dni i godziny prowadzenia zajęć	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela
miejsce szkolenia (adres)							
Lista uczestników	Rok urodzenia		Szkoła		Nr licencji / karty		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

.....
 (podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
 do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów)