

ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.26.2022

BURMISTRZA OLECKA

z dnia 14 lutego 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury w 2022 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2019 r. poz. 2020, z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535) § 6 pkt 4 załącznika do uchwały Nr BRM.0007.121.2021 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 29 października 2021 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy na 2022 r. Gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, (Dz. U. Woj. Warm.-Maz. z 2021 r. poz. 4952), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury w 2022 roku.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań publicznych w rocznym programie współpracy na 2022 r. Gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§ 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Olecku;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Olecku.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Promocji, Kultury i Sportu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Karol Sobczak

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Burmistrz Olecka

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2019 r. poz. 2020, z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535) zwanej dalej ustawą oraz uchwały Nr BRM.0007.121.2021 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 29 października 2021 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy na 2022 r. Gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego **ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury w 2022 r.**

Poprzez wsparcie realizacji zadań publicznych rozumie się zobowiązanie organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy do wykorzystania przy realizacji zadań innych środków finansowych niż dotacja.

I. ADRESACI KONKURSU

Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

II. RODZAJ ZADAŃ

W ramach konkursu dofinansowane mogą zostać zadania zwiększające atrakcyjność oferty kulturalnej gminy, realizowane poprzez:

Zadanie 1: Organizację animacji lub gier miejskich dla mieszkańców gminy, w szczególności dzieci i młodzieży zwiększających ich aktywność kulturalną, pobudzających ich do aktywności społecznej;

Zadanie 2. Organizację wydarzeń kulturalnych zwiększających świadomość kulturalną, nastawioną na propagowanie idei Cittaslow i prezentujących twórczość artystyczną mieszkańców gminy;

Zadanie 3. Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, ochrony dóbr kultury, sztuki i dziedzictwa narodowego.

Celem realizacji zadania publicznego jest zwiększenie atrakcyjności oferty kulturalnej Gminy Olecko.

III. SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ

Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji

(poprzez wsparcie realizacji zadań publicznych rozumie się zobowiązanie organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy do wykorzystania przy realizacji zadań innych środków finansowych niż dotacja).

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

W 2022 r. Gmina Olecko przekaże na realizację zadań publicznych w ramach przedmiotowego **otwartego konkursu ofert** dotację w wysokości do **27 000,00 zł.**

V. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej organizacjami pozarządowymi, prowadzące działalność statutową w zakresie przedmiotowego konkursu.

3. Zadania publiczne wyłonione w ramach otwartego konkursu ofert mogą być realizowane przez organizacje pozarządowe w ramach działalności odpłatnej lub nieodpłatnej pożytku publicznego.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości.

5. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo udzielenia dotacji na zadanie więcej niż jednej organizacji pozarządowej.

6. W przypadku, gdy suma wnioskowanego wsparcia realizacji zadań publicznych przekroczy wysokość środków przeznaczonych na konkurs, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana przez organizacje pozarządowe.

7. Dotacji nie można wykorzystać na prowadzenie działalności gospodarczej przez organizacje pozarządowe oraz realizacji zadań już zleconych, a także na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.

VI. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Termin, w którym mogą być realizowane zadania publiczne, o których mowa w części II ogłoszenia, określa się nie wcześniejszy niż od 15 kwietnia 2022 r., maksymalnie do 31 grudnia 2022 r.

2. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o realizację zadania publicznego.

3. Organizacja może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania publicznego zarówno z dotacji, jaki ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.

4. Kosztorys w ofercie (Zestawienie kosztów realizacji zadania) musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanych działań. Planowany koszty przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie planu i harmonogramu działań.

5. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/ lub niefinansowego, **przy czym przez wsparcie realizacji zadania publicznego rozumie się zobowiązanie organizacji pozarządowej do wykorzystania innych środków finansowych niż dotacja. Brak wkładu własnego finansowego spowoduje odrzucenie oferty w ocenie formalnej.**

6. **W części III pkt 6 oferty: *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*** należy zawrzeć dodatkowe informacje, zgodnie ze wzorem oferty: nazwa rezultatu, planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) oraz sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.

W ofercie należy przedstawić oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego. Zakładane rezultaty muszą być konkretne, mierzalne i realne do spełnienia (np. ilość uczestników, ilość imprez, itp.), ich osiągnięcie warunkuje pozytywne rozliczenie dotacji. Organizacja w trakcie realizacji zadania jest zobowiązana dokumentować osiągnięte rezultaty na potrzeby sprawozdania.

7. Wkład finansowy organizacji pozarządowej stanowią:

- 1) środki finansowe własne;
- 2) świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego; z zastrzeżeniem, że tylko organizacje pozarządowe, które prowadzą działalność odpłatną pożytku publicznego i zawarły tę informację w ofercie – mogą pobierać opłaty od uczestników zadania publicznego;
- 3) środki finansowe z innych źródeł publicznych;
- 4) środki pozostałe.

Sumę wkładu własnego finansowego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałych środków finansowych należy wykazać w części V B pkt 3.1 oferty „Wkład własny finansowy”. Poszczególne wartości w/w środków należy wykazać w części VI pkt 2 oferty.

Oferent ma obowiązek uszczegółowienia źródła wkładu finansowego własnego w systemie Witkac.pl (uszczegółowienie spowoduje rozszerzenie w części V B pkt 3.1 oferty o dodatkowe pola – system nie wyświetli tej informacji w podglądzie i wydruku oferty, dane natomiast zostaną zachowane na potrzeby umowy i sprawozdania).

8. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której dochód przeznacza na działalność statutową.

9. Jeżeli organizacja pozarządowa nie przewiduje w ofercie pobierania opłat od odbiorców zadania, oznacza to, że na organizowane przez organizację przedsięwzięcia wstęp jest bezpłatny, bez względu na ich miejsce oraz okoliczności. Jeżeli adresat zadania będzie zobligowany do uiszczenia opłaty za możliwość udziału, np. w grze miejskiej, to taka sytuacja musi znajdować odzwierciedlenie w kosztorysie zadania, a pobrane środki muszą zostać uwzględnione w ewidencji księgowej organizacji. Informacje o takiej opłacie, organizacja zamieszcza na materiałach promocyjnych i informacyjnych o realizowanym zadaniu. **W przypadku zadeklarowania pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania – informację tę zamieszcza się w części VI pkt 1 oferty.** Należy również wskazać dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego.

10. Wkład niefinansowy organizacji pozarządowej stanowi wkład osobowy i rzeczowy.

Przez wkład osobowy rozumie się świadczenia wykonywane przez wolontariuszy lub pracę społeczną członków organizacji wykonywaną jako wolontariusz, udokumentowaną w oby przypadkach zawartymi porozumieniami.

Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.

Przy szacowaniu wysokości wkładu osobowego, organizacja bierze pod uwagę charakter świadczeń wykonywanych przez wolontariusza, czas ich realizacji oraz koszty wskazując ich ceny rynkowe, przy czym stawka godzinowa nie może być niższa niż 19,70 zł brutto/ godzinę.

Rozliczenie pracy społecznej następuje na podstawie oświadczenia (członek organizacji) lub karty czasu pracy (wolontariusz) tej osoby stwierdzające wykonanie pracy społecznej na rzecz realizowanego zadania.

Wskazane dokumenty powinny zawierać obowiązkowo: imię i nazwisko wykonującego świadczenie, nazwę zadania, wymienione świadczenia wykonywane, liczbę przepracowanych godzin, stawkę godzinową oraz wartość łączną wykonanej pracy wraz z podpisem wykonującego pracę społecznie oraz poświadczeniem wykonywania tej pracy przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji pozarządowej.

11. Oferent ma obowiązek uszczegółowienia wartości wkładu niefinansowego (wkład rzeczowy/ wkład osobowy) w systemie Witkac.pl (uszczegółowienie spowoduje rozszerzenie w części V B pkt 3.2 oferty o dodatkowe pola – system nie wyświetli tej informacji w podglądzie i wydruku oferty, dane natomiast zostaną zachowane na potrzeby umowy i sprawozdania).

Opis wkładu rzeczowego/ osobowego wraz z ich wartością należy wskazać w części IV pkt 2 oferty.

12. **Realizując zadanie publiczne organizacja będzie miała prawo dokonywać przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zawartych w kosztorysie realizacji zadania w wysokości do 20% pozycji zwiększanej.**

Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zawartych w kosztorysie realizacji zadania w wysokości powyżej 20% wymaga zawarcia aneksu do umowy. Planowane przesunięcia winny być zgłoszone organizatorowi konkursu przed ich wystąpieniem w celu ich akceptacji.

13. **Organizacja zobligowana jest do wykazania kwalifikacji osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne.** Informacje o posiadanych przez kadrę kwalifikacjach – **należy uwzględnić w części IV pkt 2 oferty.** Opisując kwalifikacje kadry nie należy podawać imion i nazwisk tylko opis posiadanych kwalifikacji. **Brak wymaganych informacji spowoduje odrzucenie oferty w ocenie formalnej.**

14. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją zadania, natomiast dopuszczalne jest poczynienie takich zakupów z finansowego wkładu własnego organizacji pozarządowej.

15. Odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym organizacji oraz uzyskane przy realizacji zadania przychody należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego, którego dotyczy oferta. Niewykorzystane odsetki oraz przychody podlegają zwrotowi na rachunek bankowy gminy.

16. Organizacje pozarządowe, które zarejestrowane są jako czynny podatnik VAT i przy realizacji zadania publicznego planują odliczać ten podatek, w kosztorysie zadania przy pozycjach, którego odliczenie dotyczy uwzględniają kwoty netto tych wydatków.

17. Wysokość kosztów administracyjnych nie może przekroczyć 20% wartości zadania.

18. Organizacja pozarządowa do realizacji zadania publicznego zapewnia kadrę z odpowiednimi kompetencjami do prowadzenia poszczególnych działań.

19. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, w szczególności art. 21 „*Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym.*”.

20. Administratorem danych osobowych jest organizacja pozarządowa.

21. Dla grupy objętej zadaniem publicznym, jeśli dotyczy tego zadanie publiczne, musi być prowadzona dokumentacja bieżącej pracy.

22. Uczestnictwo w przedsięwzięciach przez osoby nieletnie możliwe jest za potwierdzoną pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych dzieci, tym samym organizacja zobowiązuje się do gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych osób, których te dane dotyczą zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

23. Organizacje pozarządowe, które otrzymają dotację na realizację zadania publicznego, zobowiązane są do informowania, że zadanie publiczne współfinansowane jest ze środków Gminy Olecko. Informacja na ten temat winna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. W przypadku zakupu np. strojów, sprzętu specjalistycznego, oba przypadki winny być oznaczone herbem Miasta Olecko.

W przypadku gdy organizacja chciałaby promować wydarzenia, które otrzymały dofinansowanie, a ich charakter byłby ogólnodostępny, powinna przed planowanym wydarzeniem przesłać na adres: um@um.olecko.pl pakiet prasowy (zawierający komunikat prasowy, materiały graficzne, video lub inne) celem publikacji informacji na stronie/ portalach zarządzanych przez organizatora konkursu. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do selekcji i redakcji wybranych do opublikowania informacji.

24. Biorąc pod uwagę ryzyka i zagrożenia dotyczące sytuacji epidemicznej związanej z rozprzestrzenieniem się choroby COVID-19 oraz wynikającymi z tego faktu ograniczeniami, realizacja działań opisanych w ramach realizacji zadania publicznego zgłaszanego do konkursu musi uwzględniać spełnianie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną, zgodnie z obowiązującymi i systematycznie aktualizowanymi przepisami o ograniczeniach, nakazach i zakazach określonych w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Polsce.

25. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.

Zgodnie z art. 5. ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami „W przypadku gdy podmiot inny niż podmiot publiczny realizuje, na podstawie umowy zawartej z podmiotem publicznym, zadanie

finansowane z udziałem środków publicznych, jest obowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w tej umowie.”.

Organizacja pozarządowa winna opisać w ofercie wymagania z art. 6 powyższej ustawy, które uwzględni przy realizacji zadania publicznego. Wymagania należy dobrać do charakteru planowanego zadania. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności (architektonicznym, cyfrowym, informacyjno-komunikacyjnym) i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z ze ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego lub zastosowania racjonalnych usprawnień – **zapisy należy uwzględnić w części VI oferty, treść oznaczając nagłówkiem „Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami”**.

Dostęp alternatywny może polegać w szczególności na:

- zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
- wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

VII. WYMAGANA DOKUMENTACJA

1. Załączniki do oferty:

- 1) w przypadku, gdy organizacja pozarządowa nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – **kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji**, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta; odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- 2) **statut** (fakultatywnie, tylko w przypadku, gdy w odpisie z rejestru lub ewidencji brak informacji o celu działania i przedmiocie działalności statutowej organizacji);
- 3) **kopia umowy lub statut spółki** – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Załączniki należy złożyć w formie papierowej wraz z „potwierdzeniem złożenia oferty”.

3. Załączniki winny być potwierdzone **za zgodność z oryginałem** i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne.

4. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z nich zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w pkt 1.

VIII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).

2. Oferta musi spełnić wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. **Do prawidłowego złożenia oferty obowiązkowe jest posiadanie konta w systemie internetowym Witkac.pl.** System dostępny jest pod adresem <https://witekac.pl>.

4. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłoszenie konkursu, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, określenie warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu Witkac.pl.

5. **Ostateczny termin złożenia oferty przez organizacje pozarządowe upływa dnia 18 marca 2022 r. o godzinie 15.30.**

6. Ofertę należy złożyć elektronicznie poprzez system Witkac.pl, następnie wydrukować dokument **Potwierdzenie w PDF, który jest „potwierdzeniem złożenia oferty”** i podpisany przez osobę/osoby upoważnione dostarczyć bezpośrednio w wersji papierowej do Urzędu Miejskiego w Olecku, Plac Wolności 3, 19-400 Olecko (Punkt Obsługi Klienta, parter, pokój nr 3) lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Urząd Miejski w Olecku, Plac Wolności 3, 19-400 Olecko.

Liczy się data wpływu potwierdzenia do Urzędu (datownik Urzędu).

7. Potwierdzenie złożenia oferty winno zawierać sumę kontrolną zgodną ze złożoną ofertą w formie elektronicznej.

8. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje łącznie:

- 1) data złożenia oferty w systemie Witkac.pl – wersja elektroniczna;
- 2) data dostarczenia „potwierdzenia złożenia oferty” (z tożsamą sumą kontrolną co wersja elektroniczna oferty) – wersja papierowa;
 - w terminie określonym w pkt 5.

9. Niezachowanie obowiązującej formy złożenia oferty, o której mowa w pkt 8, spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

10. Oferta złożona po terminie składania ofert nie będzie rozpatrywana.

11. Treść ogłoszenia konkursowego zostanie zamieszczona:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku (BIP) - zakładka: organizacje pozarządowe/ konkursy na dotacje;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Olecku;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Olecku <http://www.olecko.pl> – zakładka: organizacje pozarządowe/ konkursy na dotacje.

IX. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Olecka w drodze zarządzenia.

2. Po złożeniu oferty nie przewiduje się uzupełniania jej braków.

3. Komisja konkursowa przy ocenie ofert zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.

4. Ocenie formalnej złożonych ofert podlegać będą następujące kryteria:

- 1) zakres złożonej oferty jest zgodny z warunkami ogłoszonego konkursu;
- 2) statut oferenta przewiduje realizację zadań zbieżnych z zadaniem konkursowym;
- 3) oferta została złożona terminowo;
- 4) ofertę złożyła organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 5) oferta została złożona w formie wskazanej w ogłoszeniu konkursowym;
- 6) oferta jest podpisana/ złożona przez osoby upoważnione;
- 7) wnioskowana kwota nie przekracza założeń dofinansowania projektu;
- 8) inne kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym:
 - a) oferent zapewnia kadre z odpowiednimi do prowadzonych zadań kwalifikacjami (weryfikowane na podstawie części IV pkt 2 oferty),
 - b) oferta zawiera wkład finansowy własny (weryfikacja na podstawie części V B pkt 3.1 oferty),
 - c) oferent załączył wymagane załączniki, zgodnie z zapisami części VII ogłoszenia (jeżeli dotyczy).

5. Oferta, która nie spełni wszystkich kryteriów oceny formalnej zostanie odrzucona z powodów formalnych. Przy ocenie zastosowana będzie reguła: spełnia/ nie spełnia/ nie dotyczy.

6. Oferty, które spełnią wszystkie kryteria oceny formalnej poddane zostaną ocenie merytorycznej.

7. Ocenie merytorycznej złożonych ofert podlegać będą następujące kryteria:

- 1) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta – maks. 30 pkt:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w założonym wymiarze w ofercie – maks. 5 pkt,
 - b) doświadczenie oferenta związane z realizacją zadań o podobnym charakterze – maks. 5 pkt,
 - c) komplementarność proponowanych działań z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta (opis podejmowanych przez oferenta działań, które uzupełniają działania wskazane w ofercie) – maks. 3 pkt,
 - d) dobór liczby i wielkości grup (jeśli dotyczy) grupy docelowej zadania – maks. 5 pkt,
 - e) przejrzystość i otwartość procesu rekrutacji grupy docelowej – maks. 3 pkt,
 - f) inne niż kadrowe możliwości oferenta, niezbędne do realizacji zadania publicznego, np. wykorzystywane pomieszczenia – maks. 2 pkt,
 - g) czy i w jakim wymiarze uwzględniono w ofercie wymagania związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie adekwatnym do realizowanego zadania – maks. 5 pkt,
 - h) uwzględnienie w ofercie realizacji części zadań przez podmiot trzeci (0 pkt – gdy oferent zakłada realizację części zadań przez podmiot trzeci; 2 pkt – gdy oferent nie zakłada realizacji części zadań przez podmiot trzeci) – maks. 2 pkt;
- 2) Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania (w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania) – maks. 30 pkt:
 - a) szczegółowość i czytelność proponowanych kosztów realizacji poszczególnych działań – maks. 6 pkt,
 - b) zasadność planowanych kosztów – maks. 10 pkt,
 - c) zasadność wysokości planowanych kosztów – maks. 6 pkt,
 - d) spójność planowanych kosztów w odniesieniu do planu i harmonogramu działań – maks. 3 pkt,
 - e) powiązanie planowanych kosztów z zadaniem konkursowym, w tym celem konkursu – maks. 3 pkt,

- f) wskazanie w ofercie planowanych kosztów, których charakter nie jest niezbędny do realizacji zadania publicznego (0 pkt – gdy oferent planuje takie koszty; 2 pkt – gdy oferent nie planuje takich kosztów) – maks. 2 pkt;
- 3) Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących – maks. 30 pkt:
- a) adekwatność proponowanych działań do celu realizacji zadania publicznych określonego przez organizatora konkursu – maks. 3 pkt,
 - b) proponowany sposób rozwiązywania problemów/ zaspokajania potrzeb grupy docelowej zadania – maks. 5 pkt,
 - c) adekwatność założonych efektów bezpośrednich realizacji zadania publicznego – maks. 3 pkt,
 - d) adekwatność założonych zmian społecznych do osiągnięcia poprzez realizację zadania publicznego – maks. 2 pkt,
 - e) adekwatność i dobór rezultatów realizacji zadania publicznego – maks. 5 pkt,
 - f) planowane wykorzystanie osiągniętych rezultatów realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach oferenta – maks. 1 pkt,
 - g) planowany poziom osiągnięcia oczekiwanych rezultatów realizacji zadania publicznego – maks. 3 pkt,
 - h) wskazany sposób monitorowania rezultatów zadania publicznego oraz wskazane źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika – maks. 3 pkt,
 - i) zasoby kadrowe oferenta, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne – maks. 5 pkt;
- 4) Ocena udziału środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł finansowania na realizację zadania publicznego – maks. 3 pkt:
- a) planowany przez oferenta wkład własny finansowy w realizacji zadania publicznego (iloraz wkładu własnego finansowego do całkowitej kwoty zadania; ocena uwzględnia planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych oraz środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: 1 pkt – do 10%; 2 pkt – powyżej 10% do 15%; 3 pkt – powyżej 15%);
- 5) Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków na realizację zadania publicznego – maks. 3 pkt:
- a) planowany przez oferenta wkład własny rzeczowy/ osobowy w realizacji zadania publicznego (iloraz wkładu własnego rzeczowego/ osobowego do całkowitej kwoty zadania; ocena uwzględnia łącznie zaangażowanie wkładu rzeczowego oraz osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków, niezależnie, który wkład uwzględniony został przez oferenta; 1 pkt – do 10%; 2 pkt – powyżej 10% do 15%; 3 pkt – powyżej 15%);
- 6) Ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia dotychczas realizowanych zadań publicznych – maks. 4 pkt:
- a) posiadane przez oferenta doświadczenie w zakresie współpracy z innymi podmiotami (realizacja zadań ze środków pozyskanych z innych źródeł niż organizator konkursu) w okresie ostatnich 5 lat – maks. 2 pkt,
 - b) rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia realizowanych zadań w roku ubiegłym – maks. 2 pkt.
8. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ocenie merytorycznej – 100.
9. Ocenę merytoryczną ofert komisja konkursowa ustala jako iloraz wszystkich przyznanych punktów i liczby oceniających członków komisji.
10. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana ta oferta, która uzyska największą liczbę punktów, nie niższą jednak niż 51. Oferty ocenione na 50 i mniej punktów nie otrzymają dofinansowania.
- 11. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 1 kwietnia 2022 r.**
12. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz.
13. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia, niezwłocznie po dokonaniu wyboru ofert, poprzez zamieszczenie:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku (BIP) - zakładka: organizacje pozarządowe/ konkursy na dotacje;
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Olecku;
 - 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Olecku <http://www.olecko.pl> - zakładka: organizacje pozarządowe/ konkursy na dotacje.
14. W przypadku zmniejszenia kwoty dofinansowania, niż wnioskowana w ofercie, oferent może zmniejszyć zakres rzeczowy i finansowy zadania lub wycofać swoją ofertę.
- 15. Aktualizacja oferty dokonywana będzie poprzez system Witkac.pl.**
- Dokonywana aktualizacja:
- a) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania, jak też jego terminu (chyba, że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności);

b) w przypadku, znaczącego zmniejszenia kwoty przyznanej dotacji w stosunku do wnioskowanej, przygotowując aktualizację, organizacja pozarządowa może zmniejszyć zakres rzeczowy zadania, ale bez odstąpienia od osiągnięcia jego celu i realizacji jego istotnych działań.

16. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania publicznego, w tym przeznaczenie dotacji, reguluje umowa zawarta między Gminą Olecko a organizacją pozarządową.

17. Organizacja jest zobowiązana do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskała i na warunkach określonych umową.

18. Dotacja przyznana w 2022 r. zostanie przekazana na rachunek bankowy organizacji w terminie wskazanym w umowie.

19. Zadanie publiczne zostanie rozliczone na podstawie faktycznie poniesionych wydatków wykazanych w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego. Organizacja jest zobligowana złożyć sprawozdanie w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

20. Sprawozdanie sporządza się na druku zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).

21. Termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie o realizację zadania publicznego.

22. **Organizacja, po zakończeniu zadania publicznego, sporządza sprawozdanie z jego wykonania** i składa je w formie elektronicznej poprzez system Witkac.pl. Następnie drukuje dokument **Potwierdzenie w PDF, który jest „potwierdzeniem złożenia sprawozdania”** i podpisany przez osobę/ osoby upoważnione składa, w obowiązującym w umowie terminie, w wersji papierowej do Urzędu Miejskiego w Olecku, Plac Wolności 3, 19-400 Olecko (Punkt Obsługi Klienta, pok. nr 3) lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Urząd Miejski w Olecku, Plac Wolności 3, 19-400 Olecko.

Liczy się data wpływu potwierdzenia do Urzędu (datownik Urzędu).

X. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU

W 2022 r. na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury zaplanowano środki finansowe w wysokości 27 000,00 zł. Dotychczas w 2022 r. nie realizowano zadań w zakresie kultury.

W 2021 r. na zadania tego samego rodzaju udzielono dotacji w łącznej wysokości 23 500,00 zł, zlecono realizację 2 zadań publicznych.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu, bez prawa do odwołania.

2. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

3. Wzór oferty, sprawozdania oraz ramowego wzoru umowy opublikowany jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku (BIP) – zakładka: organizacje pozarządowe/ konkursy na dotacje oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Olecku <http://www.olecko.pl> – zakładka: organizacje pozarządowe/ konkursy na dotacje.

4. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Promocji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Olecku, Plac Wolności 3, pok. nr 1, tel. 87 523 30 25.