Elektronicznie podpisany przez:
Karol Sobczak
dnia 13 stycznia 2023 r.

ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.3.2023

BURMISTRZA OLECKA

z dnia 13 stycznia 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej w 2023 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 i 1812), § 7 pkt 4 uchwały nr BRM.0007.78.2022 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 28 października 2022 r. w sprawie Rocznego programu współpracy na 2023 r. Gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, (Dz. U. Woj. Warm.-Maz. z 2022 r. poz. 5772) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej w 2023 r., którego treść stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert publikuje się poprzez 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.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Promocji, Kultury i Sportu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Karol Sobczak

Załącznik do zarządzenia Nr ORN.0050.3.2023
Burmistrza Olecka
z dnia 13 stycznia 2023 r.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej w 2023 r.

Burmistrz Olecka na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą" oraz uchwały nr BRM.0007.78.2022 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 28 października 2022 r. w sprawie Rocznego programu współpracy na 2023 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 fizycznej w 2023 r.**

W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, zwane dalej „organizacjami pozarządowymi" prowadzące działalność statutową w zakresie zgodnym z zadaniami przedmiotowego konkursu.

Rozdział 1
Rodzaj zadania

§ 1. 1. **Otwarty konkurs ofert obejmuje realizację następujących zadań z zakresu kultury fizycznej:**

1) **zadanie 1:** działania sportowo-rekreacyjne dla dzieci i młodzieży zmierzające do rozwoju ich kondycji fizycznej,

2) **zadanie 2:** szkolenie i współzawodnictwo sportowe, w szczególności dzieci i młodzieży,

3) **zadanie 3:** działania upowszechniające aktywność ruchową w rodzinie,

4) **zadanie 4:** działania sportowo-rekreacyjne dla osób starszych zmierzające do poprawy ich kondycji fizycznej.

2. Organizacje pozarządowe ubiegające się o dotacje składają swoje oferty odrębnie na zadanie wskazane w ust. 1, przy czym jedna organizacja pozarządowa może złożyć maksymalnie jedną ofertę na jedno zadanie. Przy składaniu oferty w systemie Witkac.pl organizacja pozarządowa również ma obowiązek wyboru jednego z zadań.

3. Celem realizacji zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej jest upowszechnianie aktywności fizycznej wśród mieszkańców Gminy Olecko w różnych grupach wiekowych.

Rozdział 2
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

§ 2. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadań w 2023 r. wynoszą **210 000,00 zł.**

§ 3. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji **(poprzez wsparcie realizacji zadań rozumie się zobowiązanie organizacji pozarządowych do wykorzystania przy realizacji zadań innych środków finansowych niż dotacja).**

Rozdział 3
Zasady przyznawania dotacji

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

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

3. 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.

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

§ 5. 1. **Organizacja pozarządowa ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% całkowitej wartości zadania. Wymóg formalny** – w przypadku niespełniania kryterium oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

2. Wkład własny organizacji pozarządowej może mieć formę wkładu finansowego i/ lub niefinansowego, **przy czym przez wsparcie realizacji zadania publicznego rozumie się zobowiązanie organizacji do wykorzystania innych środków finansowych niż dotacja. Wymóg formalny** – brak wkładu finansowego organizacji spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

3. 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.

4. 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.

Organizacja pozarządowa 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).

§ 6. 1. Wkład niefinansowy organizacji pozarządowej stanowi wkład osobowy i rzeczowy.

2. **Przez wkład osobowy rozumie się świadczenia wykonywane przez wolontariuszy lub pracę społeczną członków organizacji pozarządowej 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 minimalna stawka godzinowa przewidziana w 2023 r.

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: nazwę zadania publicznego, imię i nazwisko wykonującego świadczenie, 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.

3. **W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania**, zwiększającego całkowitą wartość zadania i wykazanego w kosztorysie, obowiązkowe jest jego udokumentowanie na etapie rozliczenia lub kontroli realizacji zadania.

4. 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.

§ 7. 1. Zadania wybrane do realizacji mogą być wykonywane przez organizacje pozarządowe w ramach działalności odpłatnej lub nieodpłatnej pożytku publicznego.

2. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania pod warunkiem, że organizacja pozarządowa realizująca zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której dochód przeznacza na działalność statutową.

3. Jeżeli organizacja pozarządowa nie przewiduje w ofercie pobierania opłat od odbiorców zadania, oznacza to, że na organizowane w ramach zadania, np. systematyczne zajęcia, działania sportowo-rekreacyjne – wstęp jest bezpłatny, bez względu na ich miejsce oraz okoliczności.

Jeżeli adresat zadania będzie zobligowany do uiszczenia opłaty za możliwość udziału, np. w systematycznych zajęciach, działaniach sportowo-rekreacyjnych, których dotyczy oferta, to taka informacja 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 - Inne informacje (pkt 1). Należy również wskazać dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego.**

§ 8. Wysokość kosztów administracyjnych nie może przekroczyć 20% całkowitej wartości zadania. Koszty administracyjne zadania organizacja pozarządowa kwalifikuje w części II. Koszty administracyjne w Zestawieniu kosztów realizacji zadania. **Wymóg formalny** – niespełnienie kryterium spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

§ 9. Organizacja pozarządowa zobligowana jest do wykazania kwalifikacji osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne (dotyczy również wolontariuszy). Informację 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. **Wymóg formalny – brak wymaganych informacji spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.**

§ 10. 1. **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 osiąganiu wskaźnika. Organizacja pozarządowa przedstawia oczekiwane rezultaty realizacji zadania. Rezultaty są wynikiem działań – odzwierciedlają efekty podjętych działań. Rezultaty muszą być mierzalne i weryfikowalne, np. ilość uczestników, ilość treningów, ilość wyjazdów, itp., ich osiągnięcie warunkuje pozytywne rozliczenie dotacji.

2. Dopuszcza się osiągnięcie założonych wskaźników rezultatu (wartość docelowa) na poziomie co najmniej 80% w stosunku do wartości założonej w ofercie. Organizacja pozarządowa w sprawozdaniu musi szczegółowo opisać powody nieosiągnięcia wskaźnika na założonym poziomie.

3. **Organizacja pozarządowa w trakcie realizacji zadania jest zobowiązana dokumentować osiągane rezultaty na potrzeby sprawozdania.**

Rozdział 4
Termin i warunki realizacji zadań

§ 11. Termin, w którym mogą być realizowane zadania publiczne, określa się nie wcześniejszy niż od 1 marca 2023 r., maksymalnie do 31 grudnia 2023 r.

§ 12. 1. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązana powstałe przed datą podpisania umowy o realizację zadania publicznego.

2. Organizacja pozarządowa może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania publicznego zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych, wyłącznie w terminach określonych w umowie.

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

§ 13. 1. **Realizując zadanie organizacja pozarządowa będzie miała prawo dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami zawartymi w kosztorysie realizacji zadania, o ile nie zmniejszy się jej wkład własny w realizację zadania w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji, na następujących zasadach:**

1) dokonywać zwiększenia poszczególnych kosztów w wysokości do 30% włącznie – bez konieczności zawarcia aneksu do umowy (z wyłączeniem wzrostu wynagrodzeń),

2) dokonywać zmniejszenia poszczególnych kosztów – bez konieczności zawarcia aneksu do umowy,

3) zwiększyć wysokość danego kosztu powyżej 30% jego wartości – po zawarciu aneksu do umowy.

2. **Zwiększenia powyżej 30% wysokości danego kosztu wymagają zgłoszenia i zgody organizatora konkursu.**

§ 14. 1. 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 lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.”.

2. Administratorem danych osobowych jest organizacja pozarządowa.

3. Uczestnictwo w zajęciach ma być potwierdzone pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych dzieci, tym samym organizacja pozarządowa 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, Dziennik Urzędowy UE, L 119/1 z 4 maja 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.

4. Organizacja pozarządowa podczas realizacji zadania zapewnia dokumentację z jego przebiegu, tj. z przeprowadzonych zajęć, działań, itp. wraz z dokumentacją potwierdzającą udział uczestników w tym wsparciu.

5. Działania i szkolenie sportowe winne być prowadzone na bazie sportowej zlokalizowanej na terenie Gminy Olecko.

6. Uczestnictwo w rywalizacji sportowej odbywać się może na terenie kraju lub poza jego granicami.

7. W sprawie warunków, w tym godzin korzystania z obiektów sportowych, ostateczną decyzję podejmuje zarządzający tymi obiektami. Koszty najmu obiektu sportowego ustalać należy z zarządcą tego obiektu.

§ 15. 1. Organizacje pozarządowe, które otrzymają dotację na realizację zadania publicznego, zobowiązane są do informowania, że zadanie publiczne (należy wskazywać tytuł zadania publicznego) 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. W przypadku zakupu strojów sportowych, sprzętu, itp. powinne być one oznaczone herbem Gminy Olecko.

2. W przypadku gdy organizacja pozarządowa 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) celem publikacji informacji na stronie/ portalach prowadzonych przez organizatora konkursu. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do selekcji i redakcji wybranych do opublikowania informacji.

§ 16. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

1. 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.", w związku z tym przy wykonywaniu zadania publicznego organizacja pozarządowa zobowiązana będzie do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

2. Oferta powinna być przygotowana w taki sposób, aby przy realizacji zadania nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze szczególnymi potrzebami.

3. Organizacja pozarządowa powinna określić sposób realizacji wymagań dostępności, które uwzględni przy realizacji zadania publicznego. Wymagania należy dobrać do charakteru planowanego zadania – powinny być uwzględnione te, które mają zastosowanie do danego zadania. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności (architektonicznym, cyfrowym, informacyjno-komunikacyjnym) i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz ze ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego lub zastosowania racjonalnych usprawnień.

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.

Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania organizacja pozarządowa powinna zawrzeć w części VI oferty - Inne informacje (pkt 3).

Spełnienie wymogów dotyczących dostępności zgodnie z treścią ogłoszenia konkursowego podlega opinii komisji konkursowej i może zostać zweryfikowane na etapie realizacji lub sprawozdania lub kontroli realizacji zadania publicznego.

Rozdział 5
Inne informacje dotyczące wypełniania oferty, dokumentów dodatkowych

§ 17. 1. Organizacja pozarządowa składająca ofertę jest zobowiązana do uwzględnienia aktualnej w okresie realizacji zadania sytuacji w kraju i za granicą (jeżeli dotyczy) związanej ze stanem epidemii lub stanem zagrożenia epidemicznego.

2. Organizacje pozarządowe, które zarejestrowane są jako czynny podatnik VAT i przy realizacji zadania publicznego planują odliczyć ten podatek, w kosztorysie zadania przy pozycjach, którego odliczenie dotyczy uwzględniają kwoty netto tych wydatków. **Informację o wykazywaniu w kosztorysie kwot netto należy zawrzeć w części VI oferty – Inne informacje.**

3. Opis poszczególnych działań w Planie i harmonogramie działań w ofercie musi być szczegółowy i wyczerpujący, odnosić się do wszystkich zaplanowanych działań, zadań, form wsparcia zaplanowanych w ramach zadania.

4. Organizacja pozarządowa opisuje sposób informowania o proponowanym wsparciu i sposobie rekrutacji/ naboru jego uczestników.

5. 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. Planowane koszty przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie Planu i harmonogramu działań.

§ 18. 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) – dotyczy kryterium nr 2. oceny formalnej ofert, tj. czy statut oferenta przewiduje realizację zadań publicznych zbieżnych z zadaniem konkursowym,
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.

2. **Załączniki należy złożyć w formie papierowej wraz z „Potwierdzeniem złożenia oferty".**

3. Załączniki powinny być potwierdzone **za zgodność z oryginałem** i podpisane przez osobę/ osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

4. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jedną organizację pozarządową, każda z nich zobowiązana jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1.

Rozdział 6
Termin i sposób składania ofert

§ 19. 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.

3. **Do prawidłowego złożenia oferty obowiązkowe jest posiadanie konta w systemie Witkac.pl**, który dostępny jest pod adresem https://witkac.pl.

4. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłoszenie konkursu, składanie ofert, ocena ofert, wybór ofert, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu Witkac.pl.

5. **Ostateczny termin złożenia oferty przez organizacje pozarządowe upływa dnia 6 lutego 2023 r. o godzinie 16.00.**

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 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. Potwierdzenie można również przesłać za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. Liczy się data wpływu potwierdzenia do Urzędu.

7. Potwierdzenie złożenia oferty powinno 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 ust. 5.

9. **Niezachowanie obowiązującej formy złożenia oferty, o której mowa w ust. 8, spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych - warunek formalny.**

10. 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.

Rozdział 7
Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

§ 20. 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.

§ 21. 1. **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) organizacja pozarządowa zapewnia wkład własny w wysokości co najmniej 10% całkowitej wartości zadania,

b) organizacja pozarządowa zapewnia wkład własny finansowy,

c) koszty administracyjne nie przekraczają 20% całkowitej wartości zadania,

d) organizacja pozarządowa zapewnia kadrę z odpowiednimi do prowadzonych zadań kwalifikacjami,

e) organizacja pozarządowa załączyła wymagane załączniki (jeżeli dotyczą).

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

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

§ 22. Ocenie merytorycznej złożonych ofert podlegać będą następujące kryteria:

1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta – maks. 30 pkt:

1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową w założonym wymiarze w ofercie – maks. 5 pkt,

2) doświadczenie organizacji pozarządowej związane z realizacją zadań o podobnym charakterze – maks. 5 pkt,

3) komplementarność proponowanych działań z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację pozarządową (opis podejmowanych przez organizację działań, które uzupełniają działania wskazane w ofercie) – maks. 5 pkt,

4) dobór liczby i wielkości grup (jeśli dotyczy) grupy docelowej zadania – maks. 5 pkt,

5) przejrzystość i otwartość procesu rekrutacji grupy docelowej, w tym sposób informowania o proponowanym wsparciu – maks. 3 pkt,

6) inne niż kadrowe możliwości organizacji pozarządowej, niezbędne do realizacji zadania publicznego, np. wykorzystywane pomieszczenia – maks. 2 pkt,

7) 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.

2. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania (w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania) – maks. 30 pkt:

1) szczegółowość i czytelność proponowanych kosztów realizacji poszczególnych działań – maks. 8 pkt,

2) zasadność planowanych kosztów – maks. 6 pkt,

3) zasadność wysokości planowanych kosztów – maks. 4 pkt,

4) spójność planowanych kosztów w odniesieniu do planu i harmonogramu działań – maks. 8 pkt,

5) powiązanie planowanych kosztów z zadaniem konkursowym, w tym celem konkursu – maks. 4 pkt.

3. Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących – maks. 30 pkt:

1) adekwatność proponowanych działań do celu realizacji zadania publicznych określonego przez organizatora konkursu – maks. 3 pkt,

2) proponowany sposób rozwiązywania problemów/ zaspokajania potrzeb grupy docelowej zadania – maks. 5 pkt,

3) adekwatność założonych efektów bezpośrednich realizacji zadania publicznego – maks. 3 pkt,

4) adekwatność założonych zmian społecznych do osiągnięcia poprzez realizację zadania publicznego – maks. 2 pkt,

5) planowane wykorzystanie osiągniętych rezultatów realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji – maks. 2 pkt,

6) adekwatność doboru, planowany poziom osiągnięcia i wskazany sposób monitorowania rezultatów zadania publicznego – maks. 10 pkt,

7) 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 (iloraz wkładu własnego finansowego do całkowitej wartości zadania) – maks. 3 pkt:

1) 10% – 1 pkt,

2) powyżej 10% do 15% – 2 pkt,

3) powyżej 15% – 3 pkt.

5. Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków na realizację zadania publicznego (iloraz wkładu własnego rzeczowego/ osobowego do całkowitej wartości zadania) – maks. 3 pkt:

1) 10% – 1 pkt,

2) powyżej 10% do 15% – 2 pkt,

3) powyżej 15% – 3 pkt.

6. Ocena rzetelności, wiarygodności i sposobu rozliczenia dotychczas realizowanych zadań publicznych – maks. 4 pkt:

1) posiadane przez organizację 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,

2) rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia realizowanych zadań w roku ubiegłym – maks. 2 pkt.

§ 23. 1. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ocenie merytorycznej – 100.

2. Ocenę merytoryczną ofert komisja konkursowa ustala jako iloraz wszystkich przyznanych punktów i liczby oceniających członków komisji.

3. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana ta oferta, która uzyska największą liczbę punktów, nie niższą jednak niż 51 punktów. Oferty ocenione na 50 i mniej punktów nie otrzymają dofinansowania.

4. **Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 20 lutego 2023 r.**

5. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz.

§ 24. 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.

§ 25. 1. W przypadku zmniejszenia kwoty dofinansowania, niż wnioskowana w ofercie, organizacja pozarządowa może zmniejszyć zakres rzeczowy i finansowy zadania lub wycofać swoją ofertę.

2. **Aktualizacja oferty dokonywana będzie poprzez system Witkac.pl.**

3. Dokonywana aktualizacja oferty:

a) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania (możliwe jest skrócenie terminu realizacji zadania publicznego),

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

c) organizacja pozarządowa zapewni wkład własny w wysokości co najmniej 10% całkowitej wartości zadania, w tym wkład własny w formie finansowej.

4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta między Gminą Olecko a organizacją pozarządową.

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

6. Dotacja przyznana w 2023 r. zostanie przekazana na rachunek bankowy organizacji pozarządowej w terminie wskazanym w umowie.

§ 26. 1. Organizacja pozarządowa sporządza sprawozdanie 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).

2. Organizacja pozarządowa składa sprawozdanie w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

3. **Organizacja sporządza i składa sprawozdanie z wykorzystaniem systemu 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, 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.

Kopie dokumentów ewentualnie dołączanych do sprawozdania, należy złożyć w wersji papierowej wraz z „Potwierdzeniem złożenia sprawozdania”. Załączone kopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem i podpisane przez osobę/ osoby upoważnione do tego w organizacji pozarządowej.

4. Wykonanie zadania może podlegać weryfikacji faktycznie poniesionych wydatków wykazanych w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego, natomiast akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę złożonych w ofercie rezultatów i działań.

Rozdział 8
Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju

§ 27. 1. W 2023 r. na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej zaplanowano środki finansowe w wysokości 230 000,00 zł.

2. W 2022 r. na zadania tego samego rodzaju udzielono dotacji na realizację 20 zadań publicznych w łącznej wysokości 230 000,00 zł.

Rozdział 9
Przepisy końcowe

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

2. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecania 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.