

**ZARZĄDZENIE NR 638.2020
PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 27 listopada 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy w roku 2021

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 20 r. poz. 1057), Prezydent Miasta Ełku zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłaszam z dniem 1 grudnia 2020 r. otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy.

§ 2. Priorytetowe zadania samorządu miasta Ełku do realizacji w roku 2021 z zakresów: turystyki i krajoznawstwa; porządku i bezpieczeństwa publicznego; edukacji, oświaty i wychowania; profilaktyki uzależnień od narkotyków; pomocy społecznej; polityki społecznej; edukacyjnej opieki wychowawczej – wypoczynku zimowego i letniego dzieci i młodzieży; ekologii; kultury oraz sportu:

1) Zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa:

- a) organizacja rajdów, spacerów, wycieczek, wydarzeń dla mieszkańców i turystów promujących dziedzictwo kulturowe i walory środowiska naturalnego miasta Ełku z wykorzystaniem terenów rekreacyjno-wypoczynkowych miasta i miejskich przewodników;
- b) tworzenie nowych i wspieranie rozwoju istniejących produktów turystycznych miasta Ełku;
- c) promocja miasta Ełku przy użyciu nowoczesnych i innowacyjnych form przekazu i komunikacji.

2) Zadania z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego,:

- a) upowszechnianie bezpiecznych zachowań wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie umiejętności udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- b) upowszechnianie wiedzy z zakresu bezpieczeństwa w ruchu drogowym wśród dzieci i młodzieży;
- c) zapewnienie bezpieczeństwa ludności nad i na wodzie w Ełku w zakresie ratownictwa wodnego.

3) Zadania z zakresu edukacji, oświaty i wychowania:

- a) rozszerzanie form zajęć pozalekcyjnych dzieci i młodzieży,
- b) edukacja dzieci i młodzieży w zakresie kultury i sztuki;
- c) realizacja programów międzynarodowych, festiwali językowych, wykorzystywanie przestrzeni wokół szkoły do realizacji zajęć edukacyjnych;
- d) edukacja na temat wpływu i oddziaływania internetu, telefonów, gier komputerowych, telewizji, portali społecznościowych;
- e) inicjatywy organizacji pozarządowych działających w szkole, przygotowanie do uczestnictwa w życiu społecznym poprzez poznawanie zadań poszczególnych organizacji pozarządowych, włączanie organizacji pozarządowych działających poza szkołą do działań przygotowujących dzieci i młodzież do pełnienia funkcji społecznych;
- f) udział dzieci i młodzieży w akcjach, programach, projektach lokalnych i ogólnopolskich kształtujących postawy patriotyczne, obywatelskie, proekologiczne, prozdrowotne;
- g) programy praktycznej edukacji rowerowej w szkołach miejskich;
- h) wspieranie programów edukacji rowerowej osób dorosłych;
- i) edukacja dzieci i młodzieży w zakresie zdrowego odżywiania;

- j) upowszechnianie wśród uczniów szkół miejskich umiejętności programowania;
 - k) podejmowanie inicjatyw międzyszkolnych;
 - l) aktywizacja i integracja środowiska studenckiego w Elku;
 - m) integracja międzypokoleniowa.
- 4) Zadania z zakresu profilaktyki uzależnień od narkotyków:
- a) zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień od narkotyków i uzależnień behawioralnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych;
 - b) zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień od narkotyków i uzależnień behawioralnych dla dzieci i młodzieży z elementami sportu, rekreacji i kultury fizycznej;
- 5) Zadania z zakresu pomocy społecznej:
- a) zapewnienie schronienia dla osób bezdomnych;
- 6) Zadania z zakresu polityki społecznej:
- a) działalność wspomagająca rozwój społeczności lokalnych miasta Elku, samoorganizację społeczną oraz oddolne inicjatywy społeczne, w szczególności na osiedlach i podwórkach;
 - b) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej;
 - c) wspieranie inicjatyw w zakresie rewitalizacji społecznej;
 - d) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych poprzez aktywizację osób niepełnosprawnych i integrację ze środowiskiem lokalnym, kształtowanie właściwych postaw wobec osób niepełnosprawnych;
 - e) wspieranie aktywności sportowej i rekreacji ruchowej w środowiskach osób starszych;
 - f) profilaktyka zdrowia, promocja zdrowego trybu życia oraz edukacja zdrowotna;
 - g) wspieranie działalności osób w wieku emerytalnym w zakresie edukacji pozaformalnej, integracji i aktywizacji społeczno-kulturalną oraz inicjowanie i wspieranie aktywności sportowo-rekreacyjnej;
 - h) wspieranie organizacji wydarzeń dla osób starszych i potrzebujących podczas tradycyjnych świąt, uroczystości, rocznic;
 - i) wspieranie środowisk i organizacji kombatanckich;
 - j) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej poprzez wspieranie aktywnych form spędzania wolnego czasu, integracji rodziny, wydarzeń integracyjnych;
 - k) promocja i organizacja wolontariatu;
 - l) wspieranie działań na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych, w szczególności dialogu międzykulturowego oraz integracji ze środowiskiem lokalnym;
 - m) minimalizowanie zachowań agresywnych, w tym o charakterze rasistowskim i ksenofobicznym w Elku za pomocą długoterminowej pracy edukacyjno-pedagogicznej wśród społeczności lokalnej;
 - n) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw;
 - o) pomoc sąsiedzka.
- 7) Zadania z zakresu edukacyjnej opieki wychowawczej:
- a) działalność na rzecz dzieci i młodzieży poprzez organizację wypoczynku zimowego i letniego.
- 8) Zadania z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:
- a) edukacja ekologiczna mieszkańców w zakresie zrównoważonego rozwoju poprzez organizację różnorodnych i aktywnych form propagowania aktywnej ochrony środowiska i poznania walorów środowiska naturalnego, form energooszczędności, budownictwa zeroemisyjnego, wykorzystania odnawialnych źródeł energii, ochrony powietrza;
 - b) wspieranie adopcji zwierząt, edukacja w zakresie utrzymania domowych zwierząt, propagowanie prawidłowych postaw wobec zwierząt i ich ochrony.
- 9) Zadania z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego:

- a) wspieranie inicjatyw lokalnych środowisk w promowaniu i poznawaniu zasobów kulturowych miasta Elku;
 - b) wspieranie organizacji zajęć i wydarzeń kulturalnych w Elku;
 - c) wspieranie twórców kultury z Elku;
 - d) kultywowanie pamięci o zasłużonych dla miasta, regionu, kraju postaciach, miejscach, wydarzeniach historycznych oraz ochrona i popularyzacja tradycji kulturowych Elku i jego mieszkańców;
 - e) kultywowanie elckiej i mazurskiej tradycji oraz ochrona lokalnych dóbr kultury;
 - f) wspieranie inicjatyw promujących czytelnictwo;
 - g) wspieranie twórczości i edukacji artystycznej osób niepełnosprawnych.
- 10) Zadania z zakresu oraz kultury fizycznej i sportu:
- a) wspieranie rozwoju sportu wyczynowego;
 - b) wspieranie rozwoju sportu dzieci i młodzieży;
 - c) wspieranie rozwoju sportu powszechnego;
 - d) wspieranie rozwoju sportu osób niepełnosprawnych.

§ 3. Wysokość środków w konkursie, zadania realizowane w 2019 i 2020 roku, terminy składania i realizacji zadania, tryb i kryteria wyboru, zasady przyznawania dotacji:

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań: 910 000 zł.

2. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Elku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:

a) w 2019 zrealizowano 181 zadań na łączną kwotę 1 600 000 zł;

b) w 2020 realizowanych jest 121 zadań na łączną kwotę 1 022 636 zł.

3. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w miarę potrzeb i możliwości budżetu miasta Elku przez Prezydenta Miasta Elku poprzez zmianę niniejszego zarządzenia.

4. Środki publiczne niewykorzystane po rozstrzygnięciu konkursu mogą być przeniesione na inne zadania zlecane przez Prezydenta Elku organizacjom pozarządowym oraz na współpracę pozafinansową samorządu miasta Elku z sektorem pozarządowym.

5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, realizacja zadań, oraz sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.

7. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie powierzenia.

8. Termin realizacji zadań: ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r.

9. Termin składania ofert: od 1 grudnia 2020 r. do wyczerpania środków, ale nie później niż do 30 września 2021 r.

10. Termin oceny formalnej i merytorycznej: do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.

11. Termin rozstrzygnięcia w sprawie oferty (wybór, kwota dotacji i zatwierdzenie zadania do realizacji): do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.

12. Celem realizacji zadań w tym konkursie jest wzmacnianie potencjału organizacji pozarządowych działających na rzecz wspólnoty samorządowej miasta Elku, w szczególności poprzez wspieranie inicjatyw budujących więzi społeczne i oddolną aktywność społeczną.

13. Miejsce realizacji zadania: Miasto Elk, obszar kraju i zagranicy.

14. Warunki realizacji zadania:

a) oferowane zadanie musi uwzględniać obowiązujące przepisy prawne;

- b) w ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
- c) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Ełku;
- d) z dotacji mogą być finansowane wyłącznie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej nieodpłatnej i odpłatnej, tym samym, środki z dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.

15. Załączniki do składanej oferty:

- a) w przypadku, gdy oferent nie jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego obowiązkowo przedkłada dokument potwierdzający status prawny, umocowanie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań oraz cele działania (dokument dołącza się w formie załącznika do oferty w systemie www.witkac.pl);
- b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się w formie załączników do oferty w systemie www.witkac.pl).

16. Składanie ofert:

- a) ofertę należy wypełnić i złożyć w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu w serwisie internetowym www.witkac.pl, następnie wydrukować dokument "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć bezpośrednio w kancelarii ogólnej Urzędu Miasta Ełku (ul. Piłsudskiego 4) lub w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku (ul. Małeckich 3, lok. nr 10.1) lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej (adres: Urząd Miasta Ełku, ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Ełk) lub z wykorzystaniem ePUAP na skrytkę /umelk/domyslna;
- b) ostatecznym terminem złożenia podpisanego dokumentu „potwierdzenie złożenia oferty” jest kolejny dzień roboczy następujący po ostatnim dniu składania ofert;
- c) faktycznym terminem złożenia oferty, po którym rozpoczyna się jego ocena jest termin wpłynięcia do Urzędu właściwie podpisanego dokumentu "potwierdzenie złożenia oferty";
- d) oferty złożone wyłącznie elektronicznie w systemie www.witkac.pl, bez złożenia podpisanego „Potwierdzenia złożenia oferty” nie podlegają ocenie.

17. Ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w okresie trwania konkursu.

18. Oceny formalnej złożonych ofert dokonują urzędnicy Urzędu Miasta Ełku wg poniższego:

a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
a)	Oferta została złożona elektronicznie i papierowo do Urzędu
b)	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta (art. 3 ust 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – status prawny weryfikowany na podstawie KRS lub równoważnego dokumentu)

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej, a oferent zostaje o tym fakcie poinformowany.

2. Ocena formalna I etapu nie podlega procedurze odwoławczej.

3. Oferta spełniająca wszystkie kryteria formalne I etapu jest poddawana ocenie w II etapie oceny formalnej.

b) II etap oceny formalnej:

Kryteria formalne II etapu z możliwością usunięcia braków:	
1	Oferent prowadzi działalność statutową w zakresie zadań określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert
2	„Potwierdzenie złożenia oferty” zostało podpisane przez upoważnione osoby
3	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert (w przypadku, gdy nie są wymagane załączniki to kryterium uważa się za spełnione)

1. Urzędnik odpowiedzialny za ocenę formalną złożonej oferty, zobligowany jest, w dniu oceny oferty i stwierdzenia braków formalnych wynikających z niespełnienia kryteriów formalnych II etapu do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie oferenta poprzez system www.witkac.pl, wraz z ustaleniem ostatecznego terminu ich usunięcia.

2. Oferent może uzupełnić braki formalne oferty wynikające z niespełnienia kryteriów formalnych II etapu najpóźniej w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.

3. Usunięcie braków formalnych następuje wyłącznie elektronicznie w systemie Witkac.pl poprzez poprawę informacji w ofercie lub/i dołączenie wymaganych załączników.

4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta zostaje odrzucona, a oferent zostaje o tym fakcie poinformowany.

5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do oceny merytorycznej.

19. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa, która opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej (powierzenie)	Punktacja Od-do (maks. 20 pkt.)
1.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w jego realizację	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	od 0 do 5
3.	Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
4.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych przez samorząd miasta Ełku w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających ofertę po raz pierwszy – ocena doświadczenia w realizacji podobnych zadań finansowanych z innych źródeł publicznych	od 0 do 5

- a) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków komisji konkursowej;
- b) komisja konkursowa rekomenduje Prezydentowi do dofinansowania oferty, które zdobyły minimum 60% maksymalnej liczby punktów, tj. minimum 12 pkt.;
- c) oferenci, których oferty nie uzyskały minimum punktowego mogą odwołać się do Prezydenta w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia o wynikach oceny merytorycznej;
- d) Prezydent rozpatruje odwołanie w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia odwołania i powiadamia oferenta o rozstrzygnięciu, najpóźniej w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia rozpatrzenia;
- e) decyzja Prezydenta w sprawie odwołania jest ostateczna i nie podlega dalszej procedurze odwoławczej.

20. Zasady wyboru, przyznawania dotacji i zatwierdzania zadań do realizacji:

- a) Prezydent Ełku ma prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu;
- b) Prezydent Ełku, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej oraz rozpatrzone przez siebie odwołania, ostatecznie wybiera, przyznaje i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji;
- c) Prezydent Ełku zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji;
- d) informacja o zadaniach niezatwierdzonych przez Prezydenta Ełku do realizacji podawana jest również w formie zarządzenia.

21. Umowa na realizację zadania:

- a) oferenci, których oferty zostały zatwierdzone przez Prezydenta Ełku do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania i rekomendacjach dotyczących warunków realizacji zadania;
- b) oferent może zrezygnować z realizacji zadania, w takim przypadku kwota przyznanej dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert;

- c) umowa podpisywana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Elku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji, uzgodnieniu warunków realizacji zadania oraz przygotowaniu przez oferenta i akceptacji przez zlecniodawcę wymaganych załączników i informacji, nie później jednak niż 30 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników.
- d) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji, w takim przypadku kwota przyznanej dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.
- e) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - 1. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 - 2. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 - 3. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
- f) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Elku przekazuje, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- g) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

22. Realizacja zadania:

- a) zleceniobiorca realizuje zadanie zgodnie z zapisami umowy i załącznikami;
- b) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z przepisami prawa, celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową;
- c) zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania;
- d) zasadą jest dokonywanie przez zleceniobiorcę płatności bezgotówkowej (przelewy z konta Zleceniobiorcy wskazanego w umowie), jednakże dopuszczalne jest dokonywanie płatności gotówkowych w przypadkach, gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy;
- e) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji wyłącznie w terminach określonych w umowie;
- f) ochrona i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z zapisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) obejmuje zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie tych danych. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego zadania;
- g) zleceniobiorca zobowiązany jest na podstawie art. 4a-4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do udostępniania informacji publicznej poprzez ogłaszanie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej zleceniobiorcy albo poprzez ogłaszanie informacji publicznej na stronie internetowej zleceniobiorcy albo na wniosek;
- h) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w warunkach realizacji umowy dotyczące wyłącznie przyszłych działań i związanych z nimi terminów realizacji, powiązanych z działaniami kosztów oraz rezultatów, w tym utworzenia nowych pozycji w kosztorysie oraz rezultatów do osiągnięcia;
- i) wprowadzane zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego na którego realizację została przyznana dotacja oraz wykraczać poza rok budżetowy w przypadku umów jednorocznych oraz poza lata budżetowe, na które została podpisana umowa wieloletnia;
- j) propozycje zmian warunków realizacji zadania zleceniobiorca zgłasza w formie podpisanego przez upoważnione osoby wniosku wraz z uzasadnieniem;
- k) zmiany, po ich akceptacji przez Prezydenta Miasta Elku, wymagają formy pisemnej, tj. podpisanego przez obie strony aneksu do umowy;
- l) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.

23. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:

- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku urzędnicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli realizowanego zadania, w szczególności w zakresie stopnia realizacji zadania; efektywności, rzetelności i jakości zadania; prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem. W związku z tym, kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania, nie później jednak niż do 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne;
- b) kontrolą, w trakcie realizacji zadań w danym roku, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku;
- c) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku, który dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli;
- d) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu zleceniobiorcy;
- e) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kontroli;
- f) w razie stwierdzenia nieprawidłowości zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia, nie później niż w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia;
- g) w przypadku niezastosowania się do wezwań Prezydent Ełku może odstąpić od umowy i żądać zwrotu dotacji w formie decyzji administracyjnej.

24. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:

- a) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie z wykonania zadania publicznego i składa je elektronicznie w systemie elektronicznym www.witkac.pl, po czym pobiera, drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania", następnie podpisany przez upoważnione osoby składa, w obowiązującym w umowie terminie, w Urzędzie Miasta Ełku;
- b) wersja elektroniczna sprawozdania złożonego w systemie witkac.pl oraz dokument „potwierdzenie złożenia sprawozdania” muszą mieć identyczną sumę kontrolną wygenerowaną automatycznie przez system www.witkac.pl;
- c) faktycznym terminem złożenia sprawozdania z realizacji zadania jest termin wpłynięcia podpisanego przez upoważnione osoby dokumentu „potwierdzenie złożenia sprawozdania” do Urzędu Miasta Ełku;
- d) złożone sprawozdanie z wykonania zadania publicznego jest weryfikowane i zatwierdzane przez urzędnika Urzędu Miasta Ełku w terminie do 90 dni kalendarzowych, nie później jednak niż do końca lutego kolejnego roku budżetowego następującego po roku realizacji zadania;
- e) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania;
- f) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braków w złożonym sprawozdaniu z realizacji zadania, zleceniobiorca jest zobowiązany do ich usunięcia w wyznaczonym terminie i złożenia odpowiednich wyjaśnień bądź złożenia brakujących dokumentów;
- g) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez zleceniodawcę i żądania zwrotu części lub całości dotacji w formie decyzji administracyjnej;
- h) zatwierdzone przez Urząd Miasta Ełku sprawozdanie zleceniobiorca składa elektronicznie w systemie elektronicznym witkac.pl, drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby składa w Urzędzie Miasta Ełku;
- i) zatwierdzone sprawozdanie złożone w systemie witkac.pl oraz dokument „potwierdzenie złożenia sprawozdania” muszą mieć identyczną sumę kontrolną wygenerowaną automatycznie przez system www.witkac.pl;
- j) faktycznym terminem złożenia zatwierdzonego sprawozdania z wykonania zadania publicznego jest termin wpłynięcia podpisanego przez upoważnione osoby dokumentu „potwierdzenie złożenia sprawozdania” do Urzędu Miasta Ełku.

25. Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:

a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Elku.

b) ocena polega na kontroli minimum 1% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Elku zleconych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

26. Konsultacji i informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, lok. nr 10.1, tel. 87 732 61 85, 86, 87, 732 62 52; e-mail: bop@um.elk.pl.

27. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Elku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Elku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku.

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

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Prezydenta Elku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Elku


Tomasz Andrukiewicz

URZĄD MIASTA ELKU
Biuro Współpracy z Organizacjami
Pozarządowymi (BOP)
19-300 ELK, ul. Małeckich 3, lok. 10
tel. +48 87 732 61 85, 86, 87 fax +48 87 732 62 30
e-mail: bop@um.elk.pl

Wywieszono na tablicy
ogłoszeń Urzędu Miasta
Elku dnia ... 30.11.2020
Zdjęto dnia ... 30.11.2020

SPECIALISTA
Paulina Ciszewska