

Ogłoszenie nr 11.2022 z dnia 29 kwietnia 2022 r.
Prezydenta Miasta Elku
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania
z zakresu pomocy społecznej
pt. „Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi II 2022”

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania samorządu miasta Elku z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

1. **Priorytetowe zadanie samorządu miasta Elku** do realizacji w roku 2022 z zakresu organizowania i świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych, dla osób z zaburzeniami psychicznymi na rzecz mieszkańców Miasta Elku w miejscu ich zamieszkania w okresie czerwiec-grudzień 2022r. Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi winny być dostosowane do szczególnych potrzeb osób wymagających pomocy w formie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, wynikających z rodzaju ich schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym, zgodnie z załącznikiem do niniejszego ogłoszenia.

2. Cel konkursu:

Celem realizacji zadań w tym konkursie są działania terapeutyczne w środowisku mające doprowadzić do zminimalizowania skutków niepełnosprawności, poprawę jakości życia, nabycia umiejętności społecznego funkcjonowania w środowisku rodzinno-społecznym w wymiarze godzin wskazanych przez MOPS w indywidualnych decyzjach wydanych osobom ubiegającym się o specjalistyczne usługi opiekuńcze pochodzących z terenu miasta Elku.

3. Wysokość środków publicznych na realizację zadania oraz zadań zrealizowanych:

- 1) Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **84 000 zł.**
- 2) Zrealizowane w latach 2020-2022 zadania samorządu miasta Elku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
 - a) w roku 2020 nie realizowano zadania;
 - c) w roku 2021 nie realizowano zadania;
 - d) w roku 2022 przeznaczono na konkurs z zakresu organizowania i świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na rzecz mieszkańców Miasta Elku środki w wysokości **60 000 zł.**
- 3) Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w miarę potrzeb i możliwości budżetu miasta Elku przez Prezydenta Miasta Elku oraz otrzymanych środków dotacji na ten cel poprzez zmianę niniejszego ogłoszenia.
- 4) Środki publiczne niewykorzystane po rozstrzygnięciu konkursu nie mogą być przeniesione na inne zadania zlecane przez Prezydenta Elku organizacjom pozarządowym oraz na współpracę pozafinansową samorządu miasta Elku z sektorem pozarządowym, podlegają zwrotowi do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

4. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) Termin oceny formalnej i merytorycznej: do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
- 2) Termin rozstrzygnięcia w sprawie oferty (wybór, kwota dotacji i zatwierdzenie zadania do realizacji): do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
- 3) Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie powierzenia.
- 4) **Termin realizacji zadań: ramy czasowe od 1 czerwca do 31 grudnia 2022 r.**
- 5) Miejsce realizacji zadania: Miasto Elk.
- 6) **Warunki realizacji zadania:**
 - a) zapewnienie świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi świadczonych na rzecz mieszkańców Miasta Elku w miejscu ich zamieszkania;
 - 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 Elku;
 - 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;

e) spełnienie wymogów określonych w specyfikacji warunków realizacji zadania specjalistycznych usług opiekuńczych dostosowanych do szczególnych potrzeb osób wymagających pomocy w formie specjalistycznych usług, wynikających z rodzaju ich schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym stanowiących załącznik do niniejszego ogłoszenia;

g) spełnienie wymogów określonych w specyfikacji warunków realizacji zadania „Specjalistyczne usługi opiekuńcze”, stanowią załącznik do niniejszego ogłoszenia.

5. Składanie ofert:

- 1) Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
- 2) 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.
- 3) **Termin składania ofert: od 2 maja aż do wyczerpania środków, ale nie później niż do 31 października 2022 r.**
- 4) Ofertę należy złożyć elektronicznie i papierowo 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 z dopiskiem „Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi II 2022” lub z wykorzystaniem ePUAP na skrytkę /umelk/domyslna).
- 5) Ostatecznym terminem złożenia podpisanego dokumentu „potwierdzenie złożenia oferty” jest kolejny dzień roboczy następujący po ostatnim dniu składania ofert.
- 6) Faktycznym terminem złożenia oferty, po którym rozpoczyna się jego ocena jest termin wpłynięcia do Urzędu właściwie podpisanego dokumentu "potwierdzenie złożenia oferty".
- 7) Oferty złożone wyłącznie elektronicznie w systemie www.witkac.pl, bez złożenia podpisanego „Potwierdzenia złożenia oferty” nie podlegają ocenie.

6. Załączniki do składanej oferty:

- 1) 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).
- 2) 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).
- 3) Potwierdzenie spełnienia wymagań przez kadrę bezpośrednio realizującą usługi zgodnie z kwalifikacjami.

7. Tryb, kryteria i terminy wyboru ofert:

- 1) Ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w okresie trwania konkursu.
- 2) Oceny formalnej złożonych ofert dokonują urzędnicy Urzędu Miasta Ełku wg poniższego:
 - a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:

1.	Oferta została złożona elektronicznie i papierowo do Urzędu.
2.	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).

aa) 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;

ab) ocena formalna I etapu nie podlega procedurze odwoławczej;

ac) 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).

- a) 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;
- b) 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;
- c) usunięcie braków formalnych następuje wyłącznie elektronicznie w systemie Witkac.pl poprzez poprawę informacji w ofercie lub/i dołączenie wymaganych załączników;
- d) w przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta zostaje odrzucona, a oferent zostaje o tym fakcie poinformowany;
- e) wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do oceny merytorycznej.

3) 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 70% maksymalnej liczby punktów, tj. minimum 14 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.
- 4) 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 zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji;
 - c) Prezydent Ełku, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej oraz rozpatrzone przez siebie odwołania, ogłasza wyniki otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 15 ust. 2h i 2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - d) Wyniki otwartego konkursu ofert mogą być ogłaszane również w okresie naboru ofert, nie wcześniej jednak niż po upływie 21 dni od dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

8. Umowa na realizację zadania:

- 1) Oferenci, których oferty zostały zatwierdzone przez Prezydenta Ełku do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania i rekomendacjach dotyczących warunków realizacji zadania.
- 2) 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.
- 3) Umowa podpisywana jest niezwłocznie po ogłoszeniu przez Prezydenta Miasta Ełku wyników otwartego konkursu ofert, uzgodnieniu warunków realizacji zadania oraz przygotowaniu przez oferenta i akceptacji przez zleceniodawcę wymaganych załączników i informacji, nie później jednak niż 30 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników.
- 4) 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.
- 5) Umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - a) oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym;
 - b) toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta;
 - c) nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
- 6) Na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przekazuje, w terminach określonych w umowie, transze dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- 7) Oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

9. Realizacja i rozliczenie zadania publicznego:

- 1) Zleceniobiorca realizuje zadanie zgodnie z zapisami umowy i załącznikami, uwzględniając specyfikę realizowanego zadania publicznego, do zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, zgodnie z minimalnymi wymaganiami określonymi w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- 2) Zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z przepisami prawa, celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
- 3) Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.
- 4) 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.
- 5) Zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji wyłącznie w terminach określonych w umowie.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) Propozycje zmian warunków realizacji zadania zleceniobiorca zgłasza w formie podpisanego przez upoważnione osoby wniosku wraz z uzasadnieniem.
- 11) Zmiany, po ich akceptacji przez Prezydenta Miasta Ełku, wymagają formy pisemnej, tj. podpisanego przez obie strony aneksu do umowy.
- 12) Informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.

10. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:

- 1) Zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
- 2) Rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
- 3) Termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
- 4) Zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby zobowiązany jest złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
- 5) Rozliczenie dotacji następuje na podstawie dowodów księgowych, spełniających wymagania określone dla dowodu księgowego, które zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości są podstawą stwierdzającą dokonanie operacji gospodarczej.
- 6) Dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
- 7) Złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 90 dni.
- 8) W przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
- 9) 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.
- 10) Niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
- 11) Zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.

11. Kontrola zadań:

- 1) Uprawnione przez Prezydenta Miasta Ełku osoby 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.
- 2) 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.
- 3) Kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu zleceniobiorcy.
- 4) Z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kontroli.
- 5) W razie stwierdzenia nieprawidłowości zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia, nie później niż w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
- 6) W przypadku niezastosowania się do wezwań Prezydent Ełku może odstąpić od umowy i żądać zwrotu dotacji w formie decyzji administracyjnej.
- 7) Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:
 - a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku;
 - b) ocena polega na kontroli minimum 1% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

12. Dodatkowe informacje:

- 1) Konsultacji i informacji w sprawach dotyczących warunków realizacji zadania udziela Miejskie Ośrodek Pomocy Społecznej w Ełku, ul. Piłsudskiego 8, 19-300 Ełk, tel. 87 732 67 18, e-mail sekretariat@mops.elk.pl; natomiast w sprawach technicznych informacji udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. nr 10.1, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.

- 2) 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.
- 3) W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.
- 4) Ogłoszenie otwartego konkursu ofert podlega ogłoszeniu:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Elku <http://bip.elk.warmia.mazury.pl/>;
 - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Elku (Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi) w kamienicy przy ul. Małeckich 3;
 - c) na stronie internetowej Urzędu Miasta Elku - www.elk.pl.

PREZYDENT MIASTA
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: hop@um.elk.pl

Z up. PREZYDENTA
Maciej Juchniewicz
Główny Specjalista ds. współpracy
z organizacjami pozarządowymi

Wywieszono na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Elku:.....*28/4/22v.*

Zdjęto z tablicy ogłoszeń:.....*2/11/22v.*