

**ZARZĄDZENIE NR 1294.2017
PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 17 listopada 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań samorządu miasta Ełku w roku 2018

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) oraz par. 4 uchwały nr XXXVII.372.17 Rady Miasta Ełku z dnia 24 października 2017 r. w sprawie przyjęcia Ełckiego Programu Współpracy samorządu miasta Ełku z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2018, Prezydent Miasta Ełku zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **porządku i bezpieczeństwa publicznego**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **1** do niniejszego zarządzenia.

2. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **oświaty i wychowania**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **16** do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłaszam otwarte konkursy ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **ochrony i promocji zdrowia**, zgodnie z ogłoszeniami, które stanowią załączniki nr **2, 3, 4, 11, 12, 20** do niniejszego zarządzenia.

4. Ogłaszam otwarte konkursy ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **pomocy społecznej**, zgodnie z ogłoszeniami, które stanowią załączniki nr **5, 6** do niniejszego zarządzenia.

5. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **7** do niniejszego zarządzenia.

6. Ogłaszam otwarte konkursy ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3**, zgodnie z ogłoszeniami, które stanowią załączniki nr **8, 18, 19** do niniejszego zarządzenia.

7. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **9** do niniejszego zarządzenia.

8. Ogłaszam otwarte konkursy ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**, zgodnie z ogłoszeniami, które stanowią załączniki nr **10, 13, 14** do niniejszego zarządzenia.

9. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **15** do niniejszego zarządzenia.

10. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **17** do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Elku

Tomasz Andrukiewicz

**Ogłoszenie BOP nr 1/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 17 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Porządek i bezpieczeństwo publiczne**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych): **Upowszechnianie bezpiecznych zachowań wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie umiejętności udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **5 000 zł.**
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia**.
8. **Termin składania ofert:** 17 listopada – 8 grudnia 2017 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. .
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) aktywne działania skierowane do dzieci i i młodzieży przede wszystkim ze szkół i placówek oświatowo-wychowawczych prowadzonych przez Gminę Miasto Elk;
 - b) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny nie mniejszy niż 10% kosztów całkowitych zadania, w tym wkład finansowy min. 5%.
 - c) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - d) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - e) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - f) 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;
13. **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 do oferty w systemie Witkac.pl).
 - b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).
 - b) terminem złożenia oferty jest termin wpłynięcia do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".

15. Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:

a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

c) kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie wsparcia:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 10
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 10
4.	Ocena wkładu własnego finansowego w otwartych konkursach ofert (finansowe środki własne lub pozyskane z innych źródeł) w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4.5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4.5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5

6.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.	od 0 do 10
----	---	------------

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. Zasady przyznawania dotacji :

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisywana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisywana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

18. Realizacja zadania:

- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z

dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
 - g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.
- 19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:**
- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.
 - b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
 - c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.
 - d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
 - e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
 - f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
 - g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
 - h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
 - i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniobiorca może odstąpić od umowy.
- 20. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:**
- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
 - b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
 - e) 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.
- f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
 - g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.
 - h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
 - i) 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.
 - j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2016 nie realizowano zadań tego rodzaju;
 - b) w 2017 nie realizowano zadań tego rodzaju.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

**Ogłoszenie BOP nr 2/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 17 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Ochrona i promocja zdrowia**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych): **Profilaktyka uzależnień w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi – poradnictwo w zakresie zdrowia psychicznego dzieci.**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **45 000 zł.**
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **powierzenia**.
8. **Termin składania ofert:** 17 listopada – 8 grudnia 2017 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. .
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) prowadzenie konsultacji przez lekarza psychiatrę dla dzieci pochodzących z rodzin z problemem alkoholowym z obszaru Gminy Miasta Elku.
 - b) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - c) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - d) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - e) 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;
13. **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 do oferty w systemie Witkac.pl).
 - b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).
 - b) terminem złożenia oferty jest termin upływu do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".
15. **Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:**
 - a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl

2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

c) kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie powierzenia:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 15
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 15
4.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.	od 0 do 10

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. **Zasady przyznawania dotacji :**

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje

jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisywana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisywana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

18. Realizacja zadania:

- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze

środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.

g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.

19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:

a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.

b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.

c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.

d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.

e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.

f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.

g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.

h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.

i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniodawca może odstąpić od umowy.

20. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:

a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.

b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.

c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.

d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.

e) 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.

f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.

g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.

h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.

i) 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.

j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.

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

- a) w 2016 nie realizowano zadań tego rodzaju;
 - b) w 2017 kwota wyniosła 45 000 zł.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

**Ogłoszenie BOP nr 3/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 17 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Ochrona i promocja zdrowia**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych): **Zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu dla dzieci i młodzieży z elementami sportu, rekreacji i kultury fizycznej.**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **5 000 zł.**
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia**.
8. **Termin składania ofert:** 17 listopada – 8 grudnia 2017 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. .
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu z elementami sportu, rekreacji i kultury fizycznej dla dzieci i młodzieży z Elku;
 - b) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny nie mniejszy niż 10% kosztów całkowitych zadania;
 - c) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - d) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - e) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - f) 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;
13. **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 do oferty w systemie Witkac.pl).
 - b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).
 - b) terminem złożenia oferty jest termin wpłynięcia do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".
15. **Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:**
 - a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

c) kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie wsparcia:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 10
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 10
4.	Ocena wkładu własnego finansowego w otwartych konkursach ofert (finansowe środki własne lub pozyskane z innych źródeł) w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.	od 0 do 10

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. Zasady przyznawania dotacji :

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisywana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisywana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

18. Realizacja zadania:

- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.

- d) 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.
 - e) 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.
 - f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
 - g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.
- 19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:**
- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.
 - b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
 - c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.
 - d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
 - e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
 - f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
 - g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
 - h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
 - i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniobiorca może odstąpić od umowy.
- 20. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:**
- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
 - b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
 - e) 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.
 - f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
 - g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki

- Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.
- h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
 - i) 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.
 - j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2016 w kwocie 37 360 zł;
 - b) w 2017 w kwocie 5000 zł.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

**Ogłoszenie BOP nr 4/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 17 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Ochrona i promocja zdrowia**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych): **Zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień od narkotyków i uzależnień behawioralnych dla dzieci i młodzieży z elementami sportu, rekreacji i kultury fizycznej.**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **5 000 zł.**
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia**.
8. **Termin składania ofert:** 17 listopada – 8 grudnia 2017 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. .
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu z elementami sportu, rekreacji i kultury fizycznej dla dzieci i młodzieży z Miasta Elku;
 - b) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny nie mniejszy niż 10% kosztów całkowitych zadania;
 - c) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - d) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - e) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - f) 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;
13. **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 do oferty w systemie Witkac.pl).
 - b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).
 - b) terminem złożenia oferty jest termin wpłynięcia do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".
15. **Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:**
 - a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

c) kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie wsparcia:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 10
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 10
4.	Ocena wkładu własnego finansowego w otwartych konkursach ofert (finansowe środki własne lub pozyskane z innych źródeł) w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.	od 0 do 10

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. Zasady przyznawania dotacji :

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępnie automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

18. Realizacja zadania:

- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.

- d) 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.
 - e) 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.
 - f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
 - g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.
- 19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:**
- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.
 - b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
 - c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.
 - d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
 - e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
 - f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
 - g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
 - h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
 - i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniobiorca może odstąpić od umowy.
- 20. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:**
- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
 - b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
 - e) 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.
 - f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
 - g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz

- przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.
- h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
 - i) 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.
 - j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2016 nie realizowano zadań tego rodzaju;
 - b) w 2017 w kwocie 1750 zł.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

**Ogłoszenie BOP nr 5/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 17 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Pomoc społeczna**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych): **Zapewnienie schronienia dla osób bezdomnych w formie schroniska.**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: 160 000 zł.
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **powierzenia**.
8. **Termin składania ofert:** 17 listopada – 8 grudnia 2017 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. .
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) prowadzenie schroniska dla bezdomnych zgodnie z przepisami prawa, w szczególności ustawy o pomocy społecznej oraz rozporządzenia ministra rodziny, pracy i polityki społecznej w sprawie standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych i ogrzewalni.
 - b) stawka dzienna dla jednej osoby bezdomnej przebywającej w schronisku może wynieść do 21 zł;
 - c) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - d) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - e) 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;
13. **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 do oferty w systemie Witkac.pl).
 - b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).
 - b) terminem złożenia oferty jest termin wpłynięcia do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".
15. **Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:**
 - a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:

1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

c) kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie powierzenia:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 15
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 15
4.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.	od 0 do 10

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. **Zasady przyznawania dotacji :**

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.

- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
- oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

18. Realizacja zadania:

- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.
- d) 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.
- e) 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.

- f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
 - g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.
19. **Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:**
- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.
 - b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
 - c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.
 - d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
 - e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
 - f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
 - g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
 - h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
 - i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniodawca może odstąpić od umowy.
20. **Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:**
- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
 - b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
 - e) 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.
 - f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
 - g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.
 - h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
 - i) 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.
 - j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane

z nimi koszty:

- a) w 2016 w kwocie 110 000 zł;
- b) w 2017 w kwocie 110 000 zł.

22. Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:

- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

**Ogłoszenie BOP nr 6/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 17 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Pomoc społeczna**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych): **Zapewnienie schronienia dla osób bezdomnych w formie ogrzewalni.**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **40 000 zł.**
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **powierzenia**.
8. **Termin składania ofert:** 17 listopada – 8 grudnia 2017 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 30 kwietnia oraz od 1 października do 31 grudnia 2018 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) prowadzenie schroniska dla bezdomnych zgodnie z przepisami prawa, w szczególności ustawy o pomocy społecznej oraz rozporządzenia ministra rodziny, pracy i polityki społecznej w sprawie standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych i ogrzewalni.
 - b) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - c) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - 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;
13. **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 do oferty w systemie Witkac.pl).
 - b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).
 - b) terminem złożenia oferty jest termin upływu do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".
15. **Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:**
 - a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej. 2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl. 3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl. 4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie. 5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert. 6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

c) kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie powierzenia:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 15
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 15
4.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Elku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.	od 0 do 10

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. **Zasady przyznawania dotacji :**

- a) Prezydent Miasta Elku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych

przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

18. Realizacja zadania:

- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.

- g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.
- 19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:**
- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.
 - b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
 - c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.
 - d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
 - e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
 - f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
 - g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
 - h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
 - i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniodawca może odstąpić od umowy.
- 20. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:**
- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
 - b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
 - e) 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.
 - f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
 - g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.
 - h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
 - i) 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.
 - j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
- 21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:**
- a) w 2016 nie realizowano zadań tego rodzaju;

- b) w 2017 nie realizowano zadań tego rodzaju.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
- b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

**Ogłoszenie BOP nr 7/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 17 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych): **Edukacyjna opieka wychowawcza poprzez prowadzenie placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z Elku.**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **60 000 zł.**
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **powierzenia**.
8. **Termin składania ofert:** 17 listopada – 8 grudnia 2017 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 30 kwietnia oraz od 1 października do 31 grudnia 2018 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) prowadzenie placówki wsparcia dziennego zgodnie z przepisami prawa, w szczególności ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej.
 - b) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - c) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - d) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - e) 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;
13. **Załączniki do składanej oferty:**
 - a) dokument potwierdzający wpis do rejestru placówek wsparcia dziennego prowadzony przez Prezydenta Elku;
 - b) 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 do oferty w systemie Witkac.pl).
 - c) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).
 - b) terminem złożenia oferty jest termin upływu do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".
15. **Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:**
 - a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

c) kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie powierzenia:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 15
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 15
4.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.	od 0 do 10

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. Zasady przyznawania dotacji :

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.

- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.
- 17. Umowa na realizację zadania:**
- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
- oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.
- 18. Realizacja zadania:**
- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.
- d) 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.
- e) 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.

- f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
- g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.

19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:

- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.
- b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
- c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.
- d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
- e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
- f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
- g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
- h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
- i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniodawca może odstąpić od umowy.

20. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:

- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
- b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.
- c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
- d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
- e) 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.
- f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
- g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.
- h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
- i) 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.
- j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i

zwrotu części lub całości dotacji.

21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
 - a) w 2016 w kwocie 60 000 zł;
 - b) w 2017 w kwocie 60 000 zł.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
 - a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

**Ogłoszenie BOP nr 8/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 17 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1-31a. ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych): **Wsparcie działalności organizacji pozarządowych w zakresie określonym w pkt 1-31a. ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie poprzez prowadzenie centrum obywatelskiego.**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **60 000 zł.**
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia**.
8. **Termin składania ofert:** 17 listopada – 8 grudnia 2017 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. .
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) prowadzenie stałego punktu informacyjno-doradczego w wymiarze 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku dla mieszkańców Elku, organizacji pozarządowych i podmiotów z nimi zrównanych w lokalu wyposażonym w minimum jedno stanowisko z komputerem i dostępem do internetu i przygotowanym technicznie na udzielanie informacji i doradztwa;
 - b) minimalny zakres informacji i doradztwa świadczonej w punkcie: dostępne finansowe i pozafinansowe instrumenty wsparcia aktywności mieszkańców i działalności organizacji pozarządowych; profesjonalizacja działań organizacji pozarządowych w zakresie prawa, finansów, zarządzania, fundraisingu, marketingu, współpracy z otoczeniem, nowoczesnych technologii;
 - c) określenie w ofercie planu stałej komunikacji i przepływu informacji pomiędzy centrum obywatelskim a komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Elku, w szczególności z Biurem Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
 - d) inicjowanie lub organizowanie szkoleń, seminariów, konferencji, kursów, spotkań informacyjnych podnoszących jakość współpracy sektora pozarządowego z samorządem oraz wzmacniających potencjał organizacji pozarządowych – minimum jedna aktywność na kwartał z wykorzystaniem sal będących w zasobie Urzędu Miasta Elku (sale konferencyjne w Urzędzie przy ul. Piłsudskiego oraz w kamienicy przy ul. Maleckich 3);
 - e) wymagany jest wkład własny nie mniejszy niż 10% kosztów całkowitych zadania;
 - f) wydatki kwalifikowane: koszty zatrudnienia osoby udzielającej informacji i doradztwa; koszty użytkowania lokalu przeznaczonego na centrum obywatelskie; koszty materiałów biurowych na bieżącą pracę centrum obywatelskiego; koszty związane z organizacją wydarzeń (szkolenia, seminaria, konferencje, kursy, spotkania informacyjne) z wyłączeniem kosztów wynajmu sal i sprzętu;
 - g) współpraca przy aktualizacji uchwał Rady Miasta w Elku dotyczącej współpracy publiczno-społecznej oraz pomoc przy badaniu kondycji sektora pozarządowego w Elku;
 - h) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;

- i) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
- j) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
- k) 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;

13. 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 do oferty w systemie Witkac.pl).
- b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).

14. Składanie ofert:

- a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).
- b) terminem złożenia oferty jest termin wpłynięcia do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".

15. Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:

- a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem

- 1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
- 2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

- 1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
- 3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
- 4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
- 5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert.
- 6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

- c) **kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie wsparcia:**

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do
-------------	-------------------------------------	------------------------

		(maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 10
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 10
4.	Ocena wkładu własnego finansowego w otwartych konkursach ofert (finansowe środki własne lub pozyskane z innych źródeł) w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.	od 0 do 10

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. Zasady przyznawania dotacji :

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisywana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisywana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:

- oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.
- 18. Realizacja zadania:**
- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
 - b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
 - c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
 - g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.
- 19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:**
- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.
 - b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
 - c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.
 - d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
 - e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
 - f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.

- g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
 - h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
 - i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniodawca może odstąpić od umowy.
20. **Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:**
- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
 - b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
 - e) 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.
 - f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
 - g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.
 - h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
 - i) 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.
 - j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2016 w kwocie 110 000 zł;
 - b) w 2017 w kwocie 110 000 zł.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

Ogłoszenie BOP nr 9/2017 Prezydenta Miasta Elku z dnia 17 listopada 2017 roku o otwartym konkursie ofert

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych): **Edukacyjna opieka wychowawcza – wypoczynek zimowy dzieci i młodzieży z Elku**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **100 000 zł.**
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia**.
8. **Termin składania ofert:** 17 listopada – 8 grudnia 2017 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. .
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) zapewnienie stacjonarnych i wyjazdowych form wypoczynku dzieci i młodzieży z Elku w terminie ferii zimowych w roku 2018 dla województwa warmińsko-mazurskiego określonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i zgodnie z przepisami prawa;
 - b) wymagany jest wkład własny nie mniejszy niż 10% kosztów całkowitych zadania;
 - c) w ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - d) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - e) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - f) 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;
13. **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 do oferty w systemie Witkac.pl).
 - b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).
 - b) terminem złożenia oferty jest termin upływu do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".
15. **Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:**
 - a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl

2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

c) kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie wsparcia:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 10
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 10
4.	Ocena wkładu własnego finansowego w otwartych konkursach ofert (finansowe środki własne lub pozyskane z innych źródeł) w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.	od 0 do 10

d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;

- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. Zasady przyznawania dotacji :

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisywana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisywana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

18. Realizacja zadania:

- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.

- d) 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.
 - e) 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.
 - f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
 - g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.
- 19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:**
- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.
 - b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
 - c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.
 - d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
 - e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
 - f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
 - g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
 - h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
 - i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniobiorca może odstąpić od umowy.
- 20. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:**
- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
 - b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
 - e) 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.
 - f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
 - g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych

- zadań.
- h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
 - i) 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.
 - j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2016 w kwocie 110 000 zł;
 - b) w 2017 w kwocie 110 000 zł.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

**Ogłoszenie BOP nr 10/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 17 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych): **Sportowa Marka Miasta Elku**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **100 000 zł.**
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia**.
8. **Termin składania ofert:** 17 listopada – 8 grudnia 2017 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. .
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) do udziału w konkursie mogą przystąpić kluby sportowe, którym mają pomysł na kreowanie pozytywnego wizerunku miasta poprzez jak najszersze oddziaływanie promocyjne w zakresie wyników osiąganych przez zawodników klubu, promocję wizerunku miasta Elku oraz plan rozwoju sportowego zawodników i drużyn sportowych zakładającego osiągnięcie określonych wyników sportowych.
 - b) wymagany jest wkład własny nie mniejszy niż 10% kosztów całkowitych zadania, w tym minimum 5% wkład finansowy;
 - c) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - d) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - e) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - f) 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;
13. **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 do oferty w systemie Witkac.pl).
 - b) koncepcja promocji wizerunku miasta Elku w ramach działań na cały okres realizacji;
 - c) plan rozwoju sportowego zawodników w sportach indywidualnych lub drużyn w przypadku gier zespołowych.
 - d) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).

b) terminem złożenia oferty jest termin wpłynięcia do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".

15. Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:

a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

c) **kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie wsparcia:**

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 10
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 10
4.	Ocena wkładu własnego finansowego w otwartych konkursach ofert (finansowe środki własne lub pozyskane z innych źródeł) w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5

6.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.	od 0 do 10
----	---	------------

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. Zasady przyznawania dotacji :

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisywana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisywana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

18. Realizacja zadania:

- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej

środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
 - g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.
- 19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:**
- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.
 - b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
 - c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.
 - d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
 - e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
 - f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
 - g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
 - h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
 - i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniodawca może odstąpić od umowy.
- 20. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:**
- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
 - b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
 - e) 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.
- f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
 - g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.
 - h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
 - i) 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.
 - j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2016 w kwocie 100 000 zł;
 - b) w 2017 w kwocie 89 000 zł.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

**Ogłoszenie BOP nr 11/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 17 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Ochrona i promocja zdrowia**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych): **Profilaktyka uzależnień w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi dla dzieci, młodzieży i dorosłych.**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **100 000 zł.**
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia**.
8. **Termin składania ofert:** od 17 listopada 2017 r. do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2018 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. .
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) prowadzenie działań służących zapobieganiu występowania zjawiska alkoholizmu wśród dzieci, młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, pochodzącej z rodzin z problemem alkoholowym oraz działań wzmacniających i integrujących rodziny tych osób;
 - b) wymagany jest wkład własny nie mniejszy niż 10% kosztów całkowitych zadania;
 - c) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - d) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - e) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - f) 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;
13. **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 do oferty w systemie Witkac.pl).
 - b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).
 - b) terminem złożenia oferty jest termin upływu do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".
15. **Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:**
 - a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

c) kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie wsparcia:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 10
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 10
4.	Ocena wkładu własnego finansowego w otwartych konkursach ofert (finansowe środki własne lub pozyskane z innych źródeł) w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na	od 0 do 10

ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. Zasady przyznawania dotacji :

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

18. Realizacja zadania:

- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
 - g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.
- 19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:**
- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.
 - b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
 - c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.
 - d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
 - e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
 - f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
 - g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
 - h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
 - i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniodawca może odstąpić od umowy.
- 20. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:**
- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
 - b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
 - e) 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.
 - f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny

- być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
- g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.
 - h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
 - i) 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.
 - j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Elku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2016 w kwocie 126 800 zł;
 - b) w 2017 w kwocie 100 000 zł.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Elku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Elku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. 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.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Elku

**Ogłoszenie BOP nr 12/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 16 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Ochrona i promocja zdrowia**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych): **Profilaktyka uzależnień w zakresie przeciwdziałania narkomanii i uzależnieniom behawioralnym dla dzieci, młodzieży i dorosłych.**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **25 000 zł.**
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia**.
8. **Termin składania ofert:** od 17 listopada 2017 r. do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2018 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. .
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) prowadzenie działań służących zapobieganiu występowania zjawiska narkomanii oraz uzależnień behawioralnych wśród dzieci, młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym oraz działań wzmacniających i integrujących rodziny tych osób;
 - b) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny nie mniejszy niż 10% kosztów całkowitych zadania;
 - c) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - d) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - e) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - f) 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;
13. **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 do oferty w systemie Witkac.pl).
 - b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).
 - b) terminem złożenia oferty jest termin upływu do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".
15. **Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:**

a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

c) kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie wsparcia:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 10
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 10
4.	Ocena wkładu własnego finansowego w otwartych konkursach ofert (finansowe środki własne lub pozyskane z innych źródeł) w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena	od 0 do 10

doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.	
--	--

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. Zasady przyznawania dotacji :

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisywana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisywana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

18. Realizacja zadania:

- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o

ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.

- d) 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.
 - e) 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.
 - f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
 - g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.
- 19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:**
- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.
 - b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
 - c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.
 - d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
 - e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
 - f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
 - g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
 - h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
 - i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniodawca może odstąpić od umowy.
- 20. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:**
- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
 - b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
 - e) 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.
 - f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.

- g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.
 - h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
 - i) 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.
 - j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2016 nie realizowano zadań tego rodzaju;
 - b) w 2017 w kwocie 20 000 zł.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

**Ogłoszenie BOP nr 13/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 17 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych): **Wspieranie udziału klubów sportowych we współzawodnictwie sportowym, w tym organizacja obozów sportowych.**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **150 000 zł.**
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia**.
8. **Termin składania ofert:** od 17 listopada 2017 r. do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2018 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. .
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) wymagany jest wkład własny nie mniejszy niż 10% kosztów całkowitych zadania, w tym minimum 5% wkład finansowy;
 - b) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - c) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - d) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - e) 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;
13. **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 do oferty w systemie Witkac.pl).
 - b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).
 - b) terminem złożenia oferty jest termin wpłynięcia do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".
15. **Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:**
 - a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:

1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

c) kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie wsparcia:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 10
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 10
4.	Ocena wkładu własnego finansowego w otwartych konkursach ofert (finansowe środki własne lub pozyskane z innych źródeł) w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.	od 0 do 10

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. Zasady przyznawania dotacji :

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępnie automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

18. Realizacja zadania:

- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.

- d) 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.
 - e) 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.
 - f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
 - g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.
- 19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:**
- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.
 - b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
 - c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.
 - d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
 - e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
 - f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
 - g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
 - h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
 - i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniobiorca może odstąpić od umowy.
- 20. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:**
- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
 - b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
 - e) 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.
 - f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
 - g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz

- przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.
- h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
 - i) 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.
 - j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2016 zrealizowano zadania na łączną kwotę 210 299 zł.;
 - b) w 2017 zrealizowano zadania na łączną kwotę 220 000 zł.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

**Ogłoszenie BOP nr 14/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 17 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych): **Wspieranie organizacji różnorodnych form sportu masowego w Elku.**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **50 000 zł.**
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia**.
8. **Termin składania ofert:** od 17 listopada 2017 r. do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2018 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. .
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) wymagany jest wkład własny nie mniejszy niż 10% kosztów całkowitych zadania;
 - b) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - c) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - d) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - e) 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;
13. **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 do oferty w systemie Witkac.pl).
 - b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).
 - b) terminem złożenia oferty jest termin wpłynięcia do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".
15. **Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:**
 - a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej. 2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl. 3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl. 4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie. 5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert. 6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

c) kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie wsparcia:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 10
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 10
4.	Ocena wkładu własnego finansowego w otwartych konkursach ofert (finansowe środki własne lub pozyskane z innych źródeł) w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.	od 0 do 10

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;

- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. Zasady przyznawania dotacji :

- a) Prezydent Miasta Elku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Elku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Elku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisywana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Elku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisywana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Elku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Elku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

18. Realizacja zadania:

- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.

- d) 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.
 - e) 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.
 - f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
 - g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.
- 19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:**
- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.
 - b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
 - c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.
 - d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
 - e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
 - f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
 - g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
 - h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
 - i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniodawca może odstąpić od umowy.
- 20. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:**
- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
 - b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
 - e) 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.
 - f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
 - g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.

- h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
 - i) 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.
 - j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2016 zrealizowano zadania na łączną kwotę 136 650 zł;
 - b) w 2017 zrealizowano zadania na łączną kwotę 135 000 zł.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

**Ogłoszenie BOP nr 15/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 17 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych):
 - a) wspieranie inicjatyw lokalnych środowisk w promowaniu i poznawaniu zasobów kulturowych miasta Elku;
 - b) wspieranie organizacji zajęć i wydarzeń kulturalnych w Elku, w tym związanych z obchodami rocznicy odzyskania niepodległości;
 - c) wspieranie udziału twórców kultury w wydarzeniach kulturalnych;
 - d) wspieranie inicjatyw promujących czytelnictwo.
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **110 000 zł.**
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia**.
8. **Termin składania ofert:** od 17 listopada 2017 r. do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2018 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. .
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) wymagany jest wkład własny nie mniejszy niż 20% kosztów całkowitych zadania;
 - b) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - c) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - d) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - e) 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;
13. **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 do oferty w systemie Witkac.pl).
 - b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).
 - b) terminem złożenia oferty jest termin wpłynięcia do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".

15. Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:

a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

c) kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie wsparcia:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punkcja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 10
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 10
4.	Ocena wkładu własnego finansowego w otwartych konkursach ofert (finansowe środki własne lub pozyskane z innych źródeł) w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5

6.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.	od 0 do 10
----	---	------------

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. Zasady przyznawania dotacji :

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisywana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisywana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

18. Realizacja zadania:

- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z

dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
 - g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.
- 19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:**
- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.
 - b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
 - c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.
 - d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
 - e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
 - f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
 - g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
 - h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
 - i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniobiorca może odstąpić od umowy.
- 20. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:**
- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
 - b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
 - e) 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.
- f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
 - g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.
 - h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
 - i) 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.
 - j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2016 nie realizowano zadań tego rodzaju;
 - b) w 2017 nie realizowano zadań tego rodzaju.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

**Ogłoszenie BOP nr 16/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 17 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku z zakresu edukacji, oświaty i wychowania
oraz polityki społecznej**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Edukacji, oświaty i wychowania oraz polityki społecznej**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych):
 - a) rozszerzanie form zajęć pozalekcyjnych dzieci i młodzieży, edukacja dzieci i młodzieży w zakresie kultury i sztuki, realizacja programów międzynarodowych (wymiany, wizyty, e-learning, e-twinning, wspólne projekty), festiwale językowe, wykorzystywanie przestrzeni wokół szkoły do realizacji zajęć edukacyjnych;
 - b) edukacja na temat wpływu i oddziaływania internetu, telefonów, gier komputerowych, telewizji, portali społecznościowych, 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, udział dzieci i młodzieży w akcjach, programach, projektach lokalnych i ogólnopolskich kształtujących postawy patriotyczne, obywatelskie, proekologiczne, prozdrowotne;
 - c) podejmowanie inicjatyw międzyszkolnych;
 - d) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej poprzez wspieranie aktywnych form spędzania wolnego czasu, integracji rodziny, wydarzeń integracyjnych.
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: 55 000 zł.
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia**.
8. **Termin składania ofert:** od 17 listopada 2017 r. do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2018 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. .
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) wymagany jest wkład własny nie mniejszy niż 10% kosztów całkowitych zadania;
 - b) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - c) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - d) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - e) 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;
13. **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 do oferty w systemie Witkac.pl).

- b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).

14. Składanie ofert:

- a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).
- b) terminem złożenia oferty jest termin upływu do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".

15. Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:

- a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

- c) **kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie wsparcia:**

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 10
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 10
4.	Ocena wkładu własnego finansowego w otwartych konkursach ofert (finansowe środki	od 0 do 5

	własne lub pozyskane z innych źródeł) w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4.5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4.5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.	od 0 do 10

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. Zasady przyznawania dotacji :

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisywana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisywana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie

nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.

- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Elku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

18. Realizacja zadania:

- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
- g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.

19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:

- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Elku pracownicy Urzędu Miasta Elku mają prawo do kontroli zadania 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.
- b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
- c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Elku.
- d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Elku.
- e) Prezydent Miasta Elku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
- f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
- g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
- h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
- i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniodawca może odstąpić od umowy.

20. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:

- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
- b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej

- procedury.
- c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
 - e) 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.
 - f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
 - g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.
 - h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
 - i) 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.
 - j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2016 nie realizowano zadań tego rodzaju;
 - b) w 2017 nie realizowano zadań tego rodzaju.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

**Ogłoszenie BOP nr 17/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 17 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku z zakresu ekologii i ochrony zwierząt
oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych):
 - 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.
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: 15 000 zł.
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia**.
8. **Termin składania ofert:** od 17 listopada 2017 r. do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2018 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. .
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) wymagany jest wkład własny nie mniejszy niż 10% kosztów całkowitych zadania;
 - b) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - c) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - d) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - e) 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;
13. **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 do oferty w systemie Witkac.pl).
 - b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).

b) terminem złożenia oferty jest termin wpłynięcia do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".

15. Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:

a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

c) **kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie wsparcia:**

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 10
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 10
4.	Ocena wkładu własnego finansowego w otwartych konkursach ofert (finansowe środki własne lub pozyskane z innych źródeł) w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5

6.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.	od 0 do 10
----	---	------------

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. Zasady przyznawania dotacji :

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisywana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisywana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

18. Realizacja zadania:

- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej

środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
 - g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.
- 19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:**
- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.
 - b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
 - c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.
 - d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
 - e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
 - f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
 - g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
 - h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
 - i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniodawca może odstąpić od umowy.
- 20. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:**
- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
 - b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
 - e) 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.
- f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
 - g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.
 - h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
 - i) 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.
 - j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2016 nie realizowano zadań tego rodzaju;
 - b) w 2017 nie realizowano zadań tego rodzaju.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

**Ogłoszenie BOP nr 18/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 17 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych
oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego
i wolontariacie poprzez fundusz wkładu własnego**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych): **Działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie poprzez fundusz wkładu własnego**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: 40 000 zł.
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia**.
8. **Termin składania ofert:** od 17 listopada 2017 r. do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2018 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. .
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) wymagany jest wkład własny finansowy nie mniejszy niż 51% kosztów całkowitych zadania;
 - b) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - c) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - d) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - e) 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;
13. **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 do oferty w systemie Witkac.pl).
 - b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).
 - b) terminem złożenia oferty jest termin upływu do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".
15. **Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:**

a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

c) kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie wsparcia:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 10
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 10
4.	Ocena wkładu własnego finansowego (finansowe środki własne lub pozyskane z innych źródeł) w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 1-1,5 pkt; 51-60%: 2-2,5 pkt; 61-70%: 3-3,5 pkt; 71-80%: 4-4.5 pkt; 81% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4.5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.	od 0 do 10

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. Zasady przyznawania dotacji :

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępnie automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

18. Realizacja zadania:

- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.

- d) 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.
 - e) 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.
 - f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
 - g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.
- 19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:**
- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.
 - b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
 - c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.
 - d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
 - e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
 - f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
 - g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
 - h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
 - i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniobiorca może odstąpić od umowy.
- 20. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:**
- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
 - b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
 - e) 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.
 - f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
 - g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz

- przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.
- h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
 - i) 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.
 - j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2016 nie realizowano zadań tego rodzaju;
 - b) w 2017 nie realizowano zadań tego rodzaju.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

**Ogłoszenie BOP nr 19/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 17 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Promocja i organizacja wolontariatu**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych): **Promocja i organizacja wolontariatu m.in. poprzez prowadzenie miejskiego centrum wolontariatu.**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **20 000 zł.**
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia**.
8. **Termin składania ofert:** od 17 listopada 2017 r. do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2018 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. .
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych o idei wolontariatu;
 - b) prowadzenie cyklicznych działań animacyjno-integracyjnych z wolontariuszami;
 - c) wymagany jest wkład własny nie mniejszy niż 10% kosztów całkowitych zadania;
 - d) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - e) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - f) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - g) 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;
13. **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 do oferty w systemie Witkac.pl).
 - b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.).
 - b) terminem złożenia oferty jest termin upływu do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".
15. **Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:**
 - a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

c) kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie wsparcia:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 10
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 10
4.	Ocena wkładu własnego finansowego w otwartych konkursach ofert (finansowe środki własne lub pozyskane z innych źródeł) w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Ełku zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na	od 0 do 10

ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. Zasady przyznawania dotacji :

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

18. Realizacja zadania:

- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
 - g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.
- 19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:**
- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.
 - b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
 - c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.
 - d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
 - e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
 - f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
 - g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
 - h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
 - i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniodawca może odstąpić od umowy.
- 20. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:**
- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
 - b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
 - e) 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.
 - f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny

- być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
- g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.
 - h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
 - i) 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.
 - j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Elku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2016 w kwocie 20 000 zł;
 - b) w 2017 w kwocie 23 000 zł.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Elku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Elku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. 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.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Elku

**Ogłoszenie BOP nr 20/2017 Prezydenta Miasta Elku
z dnia 17 listopada 2017 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację
zadań samorządu miasta Elku**

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Ochrona i promocja zdrowia**
2. **Priorytetowe zadanie publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2018 (oferent wybiera jedno z poniżej wymienionych): **Profilaktyka zdrowia – promocja zdrowego trybu życia, edukacja zdrowotna**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **120 000 zł.**
4. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w trakcie trwania konkursu.
5. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
6. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłaszanie konkursów, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, negocjacje warunków umów i ich podpisanie, sprawozdawczość, realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego www.witkac.pl.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia**.
8. **Termin składania ofert:** od 17 listopada 2017 r. do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2018 r.
9. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty;
10. **Termin wyboru ofert do realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.
11. **Termin realizacji zadania:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. .
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) oferta powinna zawierać działania z zakresu edukacji zdrowotnej dostosowanej do potrzeb różnych grup społeczeństwa, w szczególności dzieci, młodzieży i osób starszych;
 - b) oferta powinna zawierać działania z zakresu promocji zdrowia;
 - c) oferta powinna zawierać działania z zakresu profilaktyki chorób;
 - d) oferta powinna zawierać działania w celu rozpoznania, eliminowania lub ograniczania zagrożeń i szkód dla zdrowia fizycznego i psychicznego w środowisku zamieszkania, nauki, pracy i rekreacji;
 - e) wymagany jest wkład własny nie mniejszy niż 10% kosztów całkowitych zadania;
 - f) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - g) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - h) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - i) 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;
13. **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 do oferty w systemie Witkac.pl).
 - b) nieobowiązkowo oferent może dołączyć rekomendacje, opinie, inne dokumenty, które mogą dodatkowo pomóc w ocenie oferty (dokumenty dołącza się do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (1 p.).

b) terminem złożenia oferty jest termin wpłynięcia do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".

15. Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Urzędu Miasta Elku wg poniższego:

a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
3.	Oferta została złożona przez oferenta prowadzącego działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
2. 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.	Oferta została wypełniona zgodnie z opisami w poszczególnych jej punktach i warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu
2.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby
3.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert, 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 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 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
3. Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
4. W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
5. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

c) **kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert na realizację zadań w formie wsparcia:**

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 45 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 10
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 10
4.	Ocena wkładu własnego finansowego w otwartych konkursach ofert (finansowe środki własne lub pozyskane z innych źródeł) w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; 1-19%: 1-1,5 pkt; 20-39%: 2-2,5 pkt; 40-59%: 3-3,5 pkt; 60-79%: 4-4,5 pkt; 80% i powyżej: 5 pkt).	od 0 do 5
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd miasta Elku zadań publicznych w roku	od 0 do 10

poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.
--

- d) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej;
- e) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
- f) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

16. Zasady przyznawania dotacji :

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę efekty pracy komisji konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza, w formie zarządzenia, zadania do realizacji.
- b) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.
- c) oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota dotacji nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

17. Umowa na realizację zadania:

- a) z zatwierdzonymi, w formie zarządzenia, oferentami Prezydent Miasta Ełku podpisuje umowę uszczegóławiającą warunki merytoryczno-finansowe realizacji zadania, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia i sprawozdania z jego realizacji.
- b) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialny jest Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku w zakresie profilaktyki uzależnień, pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia.
- c) za przeprowadzenie negocjacji warunków umowy i jej przygotowanie do podpisania odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku w zakresie pozostałych zadań.
- d) oferent, z którym podpisana jest umowa na realizację zadania samorządu miasta Ełku zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie Witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.
- e) umowa podpisana jest niezwłocznie po wydaniu przez Prezydenta Miasta Ełku zarządzenia w sprawie wyboru ofert do realizacji oraz przygotowania przez oferenta wymaganych załączników i informacji, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zarządzenia.
- f) jeżeli po tym terminie umowa nie jest podpisana z winy oferenta, Prezydent odstępuje automatycznie od jej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na ten konkurs.
- g) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta,
 - nie zostanie dostarczona umowa między oferentami,
 - oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
- h) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- i) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

18. Realizacja zadania:

- a) realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- b) zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) w sposób

umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
 - g) informacja i promocja realizacji zadania przebiega zgodnie z zapisami umowy.
- 19. Kontrola zadań w trakcie ich realizacji:**
- a) uprawnieni przez Prezydenta Miasta Ełku pracownicy Urzędu Miasta Ełku mają prawo do kontroli zadania 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.
 - b) stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), do której ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) odsyła w sprawach nieuregulowanych, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.
 - c) kontrolą w trakcie realizacji zadań objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku.
 - d) listę proponowanych do kontroli zadań opracowuje Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ełku.
 - e) Prezydent Miasta Ełku dokonuje ostatecznego wyboru zadań do kontroli.
 - f) kontrola jest przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zleceniobiorcy.
 - g) z kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
 - h) w razie stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniobiorca zostaje wezwany do ich niezwłocznego usunięcia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
 - i) w przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniobiorca może odstąpić od umowy.
- 20. Rozliczanie dotacji i zatwierdzanie sprawozdań:**
- a) zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
 - b) rozliczenie dotacji następuje zgodnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), umową oraz postanowieniami niniejszej procedury.
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie.
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym Witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
 - e) 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.

- f) dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego, winny być opisane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości.
 - g) złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej (PS) w zakresie profilaktyki uzależnień, ochrony i promocji zdrowia i pomocy społecznej oraz przez pracowników Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w zakresie pozostałych zadań.
 - h) w przypadku prawidłowej realizacji zadania i jego rozliczenia zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania.
 - i) 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.
 - j) niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu części lub całości dotacji.
21. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2016 zrealizowano zadania na łączną kwotę 153 500 zł;
 - b) w 2017 zrealizowano zadania na łączną kwotę 202 000 zł.
22. **Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:**
- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy Wydziału Polityki Społecznej oraz Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie kontroli sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku.
 - b) ocena polega na kontroli 5% zatwierdzonych sprawozdań z realizacji zadań samorządu miasta Ełku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
23. Informacji w sprawie konkursu udziela Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, lok. Nr 10, tel. 87 732 61 85, 86, 87; e-mail: bop@um.elk.pl.
24. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zlecaniem zadań samorządu miast Ełku na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Pełnomocnik Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi z Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
25. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku