

ZARZĄDZENIE NR 1652.2018
PREZYDENTA MIASTA EŁKU

z dnia 16 listopada 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań samorządu miasta Ełku w roku 2019

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zmianami) oraz par. 4 i par. 5 uchwały nr LI.488.18 Rady Miasta Ełku z dnia 16 października 2018 r. w sprawie przyjęcia Ełckiego Programu Współpracy samorządu miasta Ełku z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2019, Prezydent Miasta Ełku zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **turystyki i krajoznawstwa**, 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 **porządku i bezpieczeństwa publicznego**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **2** do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **edukacji, oświaty i wychowania**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **3** do niniejszego zarządzenia.

4. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **ochrony i promocji zdrowia – zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu dla dzieci, młodzieży i dorosłych**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **4** do niniejszego zarządzenia.

5. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **ochrony i promocji zdrowia – zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu dla dzieci i młodzieży z elementami sportu, rekreacji i kultury fizycznej**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **5** do niniejszego zarządzenia.

6. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **ochrony i promocji zdrowia – zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu dla dzieci, młodzieży i dorosłych poprzez poradnictwo w zakresie zdrowia psychicznego dla dzieci**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **6** do niniejszego zarządzenia.

7. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **ochrony i promocji zdrowia – zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień od narkotyków i uzależnień behawioralnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **7** do niniejszego zarządzenia.

8. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **ochrony i promocji zdrowia – zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień od narkotyków i uzależnień behawioralnych dla dzieci i młodzieży z elementami sportu, rekreacji i kultury fizycznej**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **8** do niniejszego zarządzenia.

9. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **ochrony i promocji zdrowia – poradnictwo, konsultacje/terapia dla młodzieży i ich rodziców w zakresie profilaktyki uzależnień od narkotyków i uzależnień behawioralnych**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **9** do niniejszego zarządzenia.

10. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **ochrony i promocji zdrowia – profilaktyka zdrowia poprzez promocję zdrowego trybu życia, edukację zdrowotną**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **10** do niniejszego zarządzenia.

11. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **pomocy społecznej – zapewnienie schronienia dla osób bezdomnych w formie schroniska**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **11** do niniejszego zarządzenia.

12. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **pomocy społecznej – zapewnienie schronienia dla osób bezdomnych w formie ogrzewalni**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **12** do niniejszego zarządzenia.

13. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **polityki społecznej**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **13** do niniejszego zarządzenia.

14. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **edukacyjnej opieki wychowawczej – działalność na rzecz dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie w Ełku placówek wsparcia dziennego**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **14** do niniejszego zarządzenia.

15. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **edukacyjnej opieki wychowawczej – działalność na rzecz dzieci i młodzieży poprzez organizację wycieczki zimowej**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **15** do niniejszego zarządzenia.

16. 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 **16** do niniejszego zarządzenia.

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

18. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **kultury fizycznej i sportu – wspieranie udziału klubów sportowych we współzawodnictwie sportowym oraz wspieranie organizacji różnorodnych form sportu masowego w Ełku**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **18** do niniejszego zarządzenia.

19. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację priorytetowych zadań samorządu miasta Ełku z zakresu **kultury fizycznej i sportu – Sportowa Marka Miasta Ełku**, zgodnie z ogłoszeniem, które stanowi załącznik nr **19** do niniejszego zarządzenia.

20. **Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych** stanowi załącznik nr **20** do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Prezydenta Ełku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Ełku

Tomasz Andrukiewicz

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 1652.2018

Prezydenta Miasta Elku

z dnia 16 listopada 2018 r.

Ogłoszenie BOP nr 1/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Turystyka i krajoznawstwo**
2. **Priorytetowe zadania publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2019:
 - a) organizacja rajdów, spacerów, wycieczek, wydarzeń dla mieszkańców i turystów promujących dziedzictwo kulturowe i walory środowiska naturalnego miasta Elku z wykorzystaniem terenów rekreacyjno-wypoczynkowych miasta i miejskich przewodników;
 - b) tworzenie nowych i wspieranie rozwoju istniejących produktów turystycznych miasta Elku;
 - c) promocja miasta Elku przy użyciu nowoczesnych i innowacyjnych form przekazu i komunikacji.
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.
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 2018 r. poz. 450 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 dnia ogłoszenia konkursu do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2019 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:** ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - d) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny rzeczowy i/lub osobowy nie mniejszy niż 20% kosztów całkowitych zadania.
 - e) w ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - f) w ofercie obowiązkowo należy podać informacje o wkładzie rzeczowym oferenta;
 - g) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - h) 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 w formie załącznika 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisany 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) faktycznym 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.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	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 3 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 oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 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 5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 5
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; do 20%: 1 pkt; do 40%: 2 pkt; do 60%: 3 pkt; do 80%: 4 pkt; do 100%: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; do 20%: 2 pkt; do 40%: 4 pkt; do 60%: 6 pkt; do 80%: 8 pkt; do 100%: 10 pkt).	od 0 do 10
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 5

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

17. **Zasady przyznawania dotacji:**

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę opinię 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.

18. 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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
- g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

19. 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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.

20. 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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
 - 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.
- 21. 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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
 - 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
 - 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;
 - k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
- 22. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:**
- a) w 2017 nie realizowano zadań tego rodzaju;
 - b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 12 000 zł.
- 23. 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 Elku zleconych w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
24. **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.
25. 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.
26. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Elku

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 1652.2018

Prezydenta Miasta Elku

z dnia 16 listopada 2018 r.

Ogłoszenie BOP nr 2/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Porządek i bezpieczeństwo publiczne**
2. **Priorytetowe zadania publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2019:
 - a) upowszechnianie zachowań wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie umiejętności udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - b) upowszechnianie wiedzy z zakresu bezpieczeństwa w ruchu drogowym wśród dzieci i młodzieży;
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa ludności nad i na wodzie w Elku w zakresie ratownictwa wodnego.
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.
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 2018 r. poz. 450 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 dnia ogłoszenia konkursu do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2019 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:** ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny rzeczowy i/lub osobowy nie mniejszy niż 20% kosztów całkowitych zadania.
 - b) w 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 w formie załącznika 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, bezpośrednio w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Elku (BOP), ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk.
 - b) faktycznym 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.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	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 3 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 oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 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 5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 5
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; do 20%: 1 pkt; do 40%: 2 pkt; do 60%: 3 pkt; do 80%: 4 pkt; do 100%: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; do 20%: 2 pkt; do 40%: 4 pkt; do 60%: 6 pkt; do 80%: 8 pkt; do 100%: 10 pkt).	od 0 do 10
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 5

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

17. **Zasady przyznawania dotacji:**

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę opinię 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.

18. 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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 - 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 - 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 - 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 - 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 - 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 - 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
- g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

19. 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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.

20. 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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Elku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
- 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.

21. 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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
- c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
- d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
- 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
- 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;
- k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Elk w godzinach pracy urzędu.

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

- a) w 2017 nie realizowano zadań tego rodzaju;
- b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 10 699 zł.

23. Wewnętrzna kontrola zatwierdzonych sprawozdań:

- a) Biuro Kontroli, Audytu i Jakości dokonuje oceny poprawności pracy 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.
24. **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.
25. 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.
26. 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 3/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Edukacja, oświata i wychowanie**
2. **Priorytetowe zadania publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2019:
 - 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) programy praktycznej edukacji rowerowej w szkołach miejskich;
 - d) wspieranie programów edukacji rowerowej osób dorosłych;
 - e) edukacja dzieci i młodzieży w zakresie zdrowego odżywiania;
 - f) upowszechnianie wśród uczniów szkół miejskich umiejętności programowania;
 - g) wspieranie działalności w zakresie rozwoju techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechniania i wdrażania nowych rozwiązań w praktyce gospodarczej;
 - h) podejmowanie inicjatyw międzyszkolnych;
 - i) aktywizacja i integracja środowiska studenckiego w Elku;
 - j) integracja międzypokoleniowa.
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.
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 2018 r. poz. 450 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 dnia ogłoszenia konkursu do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2019 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:** ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny rzeczowy i/lub osobowy nie mniejszy niż 20% kosztów całkowitych zadania.
 - b) w 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 w formie załącznika 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).

14. Składanie ofert:

- a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "potwierdzenie złożenia oferty" i podpisane przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w ogłoszeniu terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10 (I p.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Ełku (BOP), ul. Piłsudskiego 4 19-300 Ełk;

- b) faktycznym terminem złożenia oferty jest termin wpływu do Urzędu "potwierdzenia złożenia oferty".

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

- a) I etap oceny formalnej:

Kryteria formalne I ETAPU:	
1.	Oferta została złożona w serwisie Witkac.pl
2.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	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 3 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 oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 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 5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 5
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; do 20%: 1 pkt; do 40%: 2 pkt; do 60%: 3 pkt; do 80%: 4 pkt; do 100%: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania	od 0 do 10

	(0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; do 20%: 2 pkt; do 40%: 4 pkt; do 60%: 6 pkt; do 80%: 8 pkt; do 100%: 10 pkt).	
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 5

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

17. Zasady przyznawania dotacji:

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę opinię 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.

18. 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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
- g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

19. 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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.
20. **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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Elku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
 - 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.
21. **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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
 - 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
 - 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;
 - k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Elk w godzinach pracy urzędu.
22. **Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Elku** tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2017 zrealizowano zadania na łączną kwotę 82 000 zł.
 - b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 48 550 zł.
23. **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.
24. **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.
25. 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.
26. 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 4/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

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 `2019: zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu dla dzieci, młodzieży i dorosłych poprzez 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 oraz wsparcie działalności klubów, centrów oraz młodzieżowych klubów integracji społecznej.**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **130 000 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 2018 r. poz. 450).
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 dnia ogłoszenia konkursu do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2019 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:** ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny rzeczowy i/lub osobowy nie mniejszy niż 20% kosztów całkowitych zadania.
 - b) w 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 w formie załącznika 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "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.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Elku (BOP), ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk;
 - b) faktycznym 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.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

- Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
- 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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

- 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.
- Oferent może uzupełnić braki formalne oferty wynikające z niespełnienia kryteriów formalnych II etapu najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
- Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
- W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
- Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 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 5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 5
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; do 20%: 1 pkt; do 40%: 2 pkt; do 60%: 3 pkt; do 80%: 4 pkt; do 100%: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; do 20%: 2 pkt; do 40%: 4 pkt; do 60%: 6 pkt; do 80%: 8 pkt; do 100%: 10 pkt).	od 0 do 10
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 5

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

17. **Zasady przyznawania dotacji:**

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

18. 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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
- g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

19. 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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.

20. 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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
 - 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 przeprowadzana 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.
- 21. 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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
 - 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
 - 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;
 - k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
- 22. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:**
- a) w 2017 zrealizowano zadania na łączną kwotę 99 500 zł.
 - b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 93 050 zł.
- 23. 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.

24. **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.
25. 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.
26. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Elku

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 1652.2018

Prezydenta Miasta Elku

z dnia 16 listopada 2018 r.

Ogłoszenie BOP nr 5/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

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 `2019: **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.
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 2018 r. poz. 450).
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 dnia ogłoszenia konkursu do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2019 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:** ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny rzeczowy i/lub osobowy nie mniejszy niż 20% kosztów całkowitych zadania.
 - b) w 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 w formie załącznika 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "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.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Elku (BOP), ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk;
 - b) faktycznym 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.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu

	w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	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 3 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 oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 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 5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 5
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; do 20%: 1 pkt; do 40%: 2 pkt; do 60%: 3 pkt; do 80%: 4 pkt; do 100%: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; do 20%: 2 pkt; do 40%: 4 pkt; do 60%: 6 pkt; do 80%: 8 pkt; do 100%: 10 pkt).	od 0 do 10
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 5

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

17. **Zasady przyznawania dotacji:**

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę opinię 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.

18. 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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 - 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 - 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 - 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 - 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 - 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 - 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
- g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

19. 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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.

20. 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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
 - 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.
21. **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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
 - 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
 - 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;
 - k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
22. **Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku** tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2017 zrealizowano zadania na łączną kwotę 4750 zł.
 - b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 5000 zł.
23. **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.
24. **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.

25. 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.
26. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Elku

Załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 1652.2018

Prezydenta Miasta Elku

z dnia 16 listopada 2018 r.

Ogłoszenie BOP nr 6/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

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 `2019: **Poradnictwo w zakresie zdrowia psychicznego dla dzieci.**
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.
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 2018 r. poz. 450 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:** 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu.
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:** ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) w ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - b) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - c) 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 w formie załącznika 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "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.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Elku (BOP), ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk;
 - b) faktycznym 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.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	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 3 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 oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 10
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 5
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 5

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

17. **Zasady przyznawania dotacji:**

- a) Prezydent Miasta Elku, biorąc pod uwagę opinię 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.

18. **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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku.
- c) 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.
- d) 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.

- e) 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.
 - f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 - 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 - 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 - 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 - 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 - 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 - 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
 - g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
 - h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.
- 19. 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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
 - c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.
- 20. 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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
 - 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.
21. **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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
 - 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
 - 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;
 - k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
22. **Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku** tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2017 zrealizowano zadania na łączną kwotę 45 000 zł.
 - b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 45 000 zł.
23. **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.
24. **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.
25. 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.
26. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

Załącznik Nr 7 do zarządzenia Nr 1652.2018

Prezydenta Miasta Elku

z dnia 16 listopada 2018 r.

Ogłoszenie BOP nr 7/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

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 `2019: **Zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień od narkotyków i uzależnień behawioralnych 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.
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 2018 r. poz. 450 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 dnia ogłoszenia konkursu do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2019 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:** ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny rzeczowy i/lub osobowy nie mniejszy niż 20% kosztów całkowitych zadania.
 - b) w 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 w formie załącznika 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "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.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Elku (BOP), ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk;
 - b) faktycznym 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.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu

	w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	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 3 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 oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 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 5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 5
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; do 20%: 1 pkt; do 40%: 2 pkt; do 60%: 3 pkt; do 80%: 4 pkt; do 100%: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; do 20%: 2 pkt; do 40%: 4 pkt; do 60%: 6 pkt; do 80%: 8 pkt; do 100%: 10 pkt).	od 0 do 10
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 5

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

17. **Zasady przyznawania dotacji:**

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę opinię 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.

18. 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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 - 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 - 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 - 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 - 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 - 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 - 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
- g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

19. 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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.

20. 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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
 - 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.
21. **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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
 - 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
 - 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;
 - k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
22. **Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku** tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2017 zrealizowano zadania na łączną kwotę 28 600 zł.
 - b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 25 000 zł.
23. **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.
24. **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.

25. 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.
26. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Elku

Załącznik Nr 8 do zarządzenia Nr 1652.2018

Prezydenta Miasta Elku

z dnia 16 listopada 2018 r.

Ogłoszenie BOP nr 8/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

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 `2019: **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.
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 2018 r. poz. 450 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 dnia ogłoszenia konkursu do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2019 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:** ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny rzeczowy i/lub osobowy nie mniejszy niż 20% kosztów całkowitych zadania.
 - b) w 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 w formie załącznika 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "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.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Elku (BOP), ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk;
 - b) faktycznym 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.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	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 3 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 oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 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 5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 5
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; do 20%: 1 pkt; do 40%: 2 pkt; do 60%: 3 pkt; do 80%: 4 pkt; do 100%: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; do 20%: 2 pkt; do 40%: 4 pkt; do 60%: 6 pkt; do 80%: 8 pkt; do 100%: 10 pkt).	od 0 do 10
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 5

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

17. **Zasady przyznawania dotacji:**

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę opinię 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.

18. 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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
- g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

19. 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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.

20. 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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
 - 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.
- 21. 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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
 - 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
 - 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;
 - k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
- 22. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:**
- a) w 2017 zrealizowano zadania na łączną kwotę 1400 zł.
 - b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 1750 zł.
- 23. 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.
- 24. 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.

25. 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.
26. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Elku

Załącznik Nr 9 do zarządzenia Nr 1652.2018

Prezydenta Miasta Elku

z dnia 16 listopada 2018 r.

Ogłoszenie BOP nr 9/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

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 `2019: **Poradnictwo, konsultacje/terapia dla młodzieży i ich rodziców w zakresie profilaktyki uzależnień od narkotyków i uzależnień behawioralnych.**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **80 000 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 o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 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:** 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu.
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:** ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) w ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - b) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - c) 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "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.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Elku (BOP), ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk;
 - b) faktycznym terminem złożenia oferty jest termin wpływu 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.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	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 3 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 oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 10
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 5
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 5

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

17. **Zasady przyznawania dotacji:**

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę opinię 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.

18. **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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
 - f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
 - g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
 - h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.
19. **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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
 - c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.
20. **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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.

- 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.
21. **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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
 - 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
 - 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;
 - k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
22. **Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku** tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2017 zrealizowano zadania na łączną kwotę 80 000 zł.
 - b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 80 000 zł.
23. **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.
24. **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.
25. 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.
26. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

Załącznik Nr 10 do zarządzenia Nr 1652.2018

Prezydenta Miasta Elku

z dnia 16 listopada 2018 r.

Ogłoszenie BOP nr 10/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

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 `2019: **Profilaktyka zdrowia poprzez promocję zdrowego trybu życia, edukację zdrowotną.**
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.
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 2018 r. poz. 450 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 dnia ogłoszenia konkursu do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2019 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:** ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny rzeczowy i/lub osobowy 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 w formie załącznika 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "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.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Elku (BOP), ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk;
 - b) faktycznym 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.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu

	w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	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 3 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 oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 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 5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 5
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; do 20%: 1 pkt; do 40%: 2 pkt; do 60%: 3 pkt; do 80%: 4 pkt; do 100%: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; do 20%: 2 pkt; do 40%: 4 pkt; do 60%: 6 pkt; do 80%: 8 pkt; do 100%: 10 pkt).	od 0 do 10
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 5

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

17. **Zasady przyznawania dotacji:**

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę opinię 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.

18. 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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 - 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 - 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 - 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 - 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 - 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 - 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 - 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
- g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

19. 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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.

20. 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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
 - 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.
- 21. 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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
 - 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
 - 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;
 - k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
- 22. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:**
- a) w 2017 zrealizowano zadania na łączną kwotę 202 300 zł.
 - b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 150 000 zł.
- 23. 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.
- 24. 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.**

25. 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.
26. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Elku

Załącznik Nr 11 do zarządzenia Nr 1652.2018

Prezydenta Miasta Elku

z dnia 16 listopada 2018 r.

Ogłoszenie BOP nr 11/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

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 `2019: **Zapewnienie schronienia dla osób bezdomnych w formie schroniska**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **240 000 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 2018 r. poz. 450 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:** 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu.
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:** ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) zapewnienie gotowości do zapewnienia schronienia dla osób bezdomnych z miasta Elku wg standardów określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (Dz.U. z 2018, poz. 896).
 - b) w ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - c) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - d) z dotacji mogą być finansowane wyłącznie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej nieodpłatnej i odpłatnej, tym samym, środki z dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej;
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 w formie załącznika 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "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.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Elku (BOP), ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk;
 - b) faktycznym 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.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu

	w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	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 3 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 oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 10
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 5
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 5

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

17. **Zasady przyznawania dotacji:**

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę opinię 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.

18. **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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
- c) 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.
- d) 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.
 - e) 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.
 - f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
 - g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
 - h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.
- 19. 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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
 - c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.
- 20. 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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Elku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
 - 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.
21. **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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
 - 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
 - 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;
 - k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Elk w godzinach pracy urzędu.
22. **Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Elku** tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2017 zrealizowano zadania na łączną kwotę 110 000 zł.
 - b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 159 870 zł.
23. **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.
24. **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.
25. 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.
26. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Ełku

Załącznik Nr 12 do zarządzenia Nr 1652.2018

Prezydenta Miasta Elku

z dnia 16 listopada 2018 r.

Ogłoszenie BOP nr 12/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

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 `2019: **Zapewnienie schronienia dla osób bezdomnych w formie ogrzewalni.**
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.
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 2018 r. poz. 450 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:** 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu.
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:** ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) zapewnienie gotowości do zapewnienia schronienia dla osób bezdomnych z miasta Elku wg standardów określonych w załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (Dz.U. z 2018, poz. 896).
 - b) o ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
 - c) oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej miasta Elku;
 - d) z dotacji mogą być finansowane wyłącznie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej nieodpłatnej i odpłatnej, tym samym, środki z dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.
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 w formie załącznika 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "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.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Elku (BOP), ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk;
 - b) faktycznym terminem złożenia oferty jest termin wpływu 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.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)

3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta
----	----------------------------------------------------

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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	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 3 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 oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 pkt.)
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem warunków realizacji zadania określonych w ogłoszeniu	od 0 do 10
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	od 0 do 5
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 5

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

17. **Zasady przyznawania dotacji:**

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę opinię 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.

18. **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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
- c) 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.

- d) 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.
 - e) 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.
 - f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
 - g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
 - h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.
19. **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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
 - c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.
20. **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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o

- działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
- 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.
21. **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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
 - 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
 - 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;
 - k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
22. **Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku** tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2017 zrealizowano zadania na łączną kwotę 0 zł.
 - b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 39 998 zł.
23. **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.
24. **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.
25. 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.
26. 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 13/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych**
2. **Priorytetowe zadania publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2019 w zakresie **polityki społecznej**:
 - a) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz rewitalizację poprzez wspieranie samoorganizacji społecznej oraz integracyjnych, oddolnych inicjatyw społecznych o charakterze rekreacyjno-sportowo-kulturalnym na osiedlach i podwórkach;
 - b) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych poprzez aktywizację osób niepełnosprawnych i integrację ze środowiskiem lokalnym, wspieranie aktywności sportowej i rekreacji ruchowej w środowiskach osób starszych, kształtowanie właściwych postaw wobec osób niepełnosprawnych;
 - c) wspieranie działalności osób w wieku emerytalnym w zakresie edukacji pozaformalnej, integracji i aktywizacji społeczno-kulturalną oraz inicjowanie i wspieranie aktywności sportowej i rekreacji ruchowej;
 - d) wspieranie organizacji wydarzeń dla osób starszych i potrzebujących podczas tradycyjnych świąt, uroczystości, rocznic;
 - e) wspieranie środowisk i organizacji kombatanckich;
 - f) udzielanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz upowszechnianie i ochrona praw konsumenta dla mieszkańców Elku;
 - g) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej poprzez wspieranie aktywnych form spędzania wolnego czasu, integracji rodziny, wydarzeń integracyjnych;
 - h) promocja i organizacja wolontariatu;
 - i) działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a;
 - j) wspieranie działań na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych, w szczególności dialogu międzykulturowego oraz integracji ze środowiskiem lokalnym;
 - k) minimalizowanie zachowań agresywnych, w tym o charakterze rasistowskim i ksenofobicznym w Elku za pomocą długoterminowej pracy edukacyjno-pedagogicznej wśród społeczności lokalnej.
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.
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 2018 r. poz. 450 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 dnia ogłoszenia konkursu do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2019 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**: ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania**:
 - a) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny rzeczowy i/lub osobowy nie mniejszy niż 20% kosztów całkowitych zadania.
 - b) w 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 w formie załącznika 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).

14. Składanie ofert:

- a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "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.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Elku (BOP), ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk;
- b) faktycznym 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.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

- Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.
- 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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami, jeżeli zostały określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert

- 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.
- Oferent może uzupełnić braki formalne oferty wynikające z niespełnienia kryteriów formalnych II etapu najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
- Uzupełnienie braków formalnych następuje w systemie Witkac.pl.
- W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
- Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne I i II etapu kierowane są do oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 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 5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 5

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; do 20%: 1 pkt; do 40%: 2 pkt; do 60%: 3 pkt; do 80%: 4 pkt; do 100%: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; do 20%: 2 pkt; do 40%: 4 pkt; do 60%: 6 pkt; do 80%: 8 pkt; do 100%: 10 pkt).	od 0 do 10
6.	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 5

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

17. Zasady przyznawania dotacji:

- a) Prezydent Miasta Elku, biorąc pod uwagę opinię 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.

18. 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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
- g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Elku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

19. 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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.
20. **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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
 - 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.
21. **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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
 - 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
 - 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;
 - k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Elk w godzinach pracy urzędu.
22. **Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Elku** tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2017 zrealizowano zadania na łączną kwotę 182 105 zł.
 - b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 162 200 zł.
23. **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.
24. **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.
25. 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.
26. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Elku

Załącznik Nr 14 do zarządzenia Nr 1652.2018

Prezydenta Miasta Elku

z dnia 16 listopada 2018 r.

Ogłoszenie BOP nr 14/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

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 zadania publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2019: **Edukacyjna opieka wychowawcza – działalność na rzecz dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i/lub pracy podwórkowej.**
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **80 000 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 o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 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 dnia wejścia w życie zarządzenia do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2019 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:** ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny rzeczowy i/lub osobowy nie mniejszy niż 20% kosztów całkowitych zadania.
 - b) w 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 w formie załącznika 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "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.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Elku (BOP), ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk;
 - b) faktycznym 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.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	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 3 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 oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 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 5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 5
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; do 20%: 1 pkt; do 40%: 2 pkt; do 60%: 3 pkt; do 80%: 4 pkt; do 100%: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; do 20%: 2 pkt; do 40%: 4 pkt; do 60%: 6 pkt; do 80%: 8 pkt; do 100%: 10 pkt).	od 0 do 10
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 5

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

17. **Zasady przyznawania dotacji:**

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę opinię 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.

18. 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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
- g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

19. 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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.

20. 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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
 - 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.
- 21. 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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
 - 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
 - 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;
 - k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
- 22. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:**
- a) w 2017 zrealizowano zadania na łączną kwotę 70 000 zł.
 - b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 60 000 zł.
- 23. 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.
- 24. 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.

25. 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.
26. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Elku

Załącznik Nr 15 do zarządzenia Nr 1652.2018

Prezydenta Miasta Elku

z dnia 16 listopada 2018 r.

Ogłoszenie BOP nr 15/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

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 zadania publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2019: **Edukacyjna opieka wychowawcza – działalność na rzecz dzieci i młodzieży poprzez organizację wypoczynku zimowego.**
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.
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 2018 r. poz. 450 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:** 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu.
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:** ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) przez wypoczynek należy rozumieć wypoczynek organizowany dla dzieci i młodzieży w celach rekreacyjnych lub regeneracji sił fizycznych i psychicznych, połączony ze szkoleniem lub pogłębianiem wiedzy, rozwijaniem zainteresowań, uzdolnień lub kompetencji społecznych dzieci i młodzieży, trwający nieprzerwanie co najmniej 2 dni, w czasie ferii zimowych oraz zimowej przerwy świątecznej, w kraju i za granicą, w szczególności w formie kolonii, półkolonii, zimowisk, obozów i biwaków;
 - b) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny rzeczowy i/lub osobowy nie mniejszy niż 20% 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) umowa dotacyjna zostanie podpisana wyłącznie po dostarczeniu przez realizatora zgłoszenia wypoczynku do Kuratora Oświaty.
 - 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 w formie załącznika 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "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.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Elku (BOP), ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk;
 - b) faktycznym 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.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	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 3 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 oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 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 5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 5
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; do 20%: 1 pkt; do 40%: 2 pkt; do 60%: 3 pkt; do 80%: 4 pkt; do 100%: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; do 20%: 2 pkt; do 40%: 4 pkt; do 60%: 6 pkt; do 80%: 8 pkt; do 100%: 10 pkt).	od 0 do 10
6.	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 5

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

17. **Zasady przyznawania dotacji:**

- a) Prezydent Miasta Elku, biorąc pod uwagę opinię 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.
- 18. 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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
 - c) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
 - g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
 - h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.
- 19. 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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
 - c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.
20. **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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Elku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
 - 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.
21. **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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
 - 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
 - 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;
 - k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Elk w godzinach pracy urzędu.
22. **Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Elku** tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:
- a) w 2017 zrealizowano zadania na łączną kwotę 110 030 zł.
 - b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 115 648 zł.
23. **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.
24. **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.
25. 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.
26. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Elku

Załącznik Nr 16 do zarządzenia Nr 1652.2018

Prezydenta Miasta Elku

z dnia 16 listopada 2018 r.

Ogłoszenie BOP nr 16/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

1. **Rodzaj zadania publicznego** (wybrany jeden zakres z art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego**
2. **Priorytetowe zadania publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2019:
 - 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 zero-emisyjnego, 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: **10 000 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 2018 r. poz. 450 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 dnia ogłoszenia konkursu do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2019 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:** ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny rzeczowy i/lub osobowy nie mniejszy niż 20% kosztów całkowitych zadania.
 - b) w 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 w formie załącznika 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "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.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Elku (BOP), ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk;
 - b) faktycznym 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.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	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 3 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 oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 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 5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 5
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; do 20%: 1 pkt; do 40%: 2 pkt; do 60%: 3 pkt; do 80%: 4 pkt; do 100%: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; do 20%: 2 pkt; do 40%: 4 pkt; do 60%: 6 pkt; do 80%: 8 pkt; do 100%: 10 pkt).	od 0 do 10
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 5

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

17. **Zasady przyznawania dotacji:**

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę opinię 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.

18. 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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
- g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

19. 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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.

20. 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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Elku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
- 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.

21. 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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
- c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
- d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
- 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
- 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;
- k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Elku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Elk w godzinach pracy urzędu.

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

- a) w 2017 nie realizowano zadań tego rodzaju.
- b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 13 105 zł.

23. 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.
24. **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.
25. 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.
26. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Elku

Załącznik Nr 17 do zarządzenia Nr 1652.2018

Prezydenta Miasta Elku

z dnia 16 listopada 2018 r.

Ogłoszenie BOP nr 17/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

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 zadania publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2019:
 - a) wspieranie inicjatyw lokalnych środowisk w promowaniu i poznawaniu zasobów kulturowych miasta Elku;
 - b) wspieranie organizacji zajęć i wydarzeń kulturalnych w Elku;
 - c) wspieranie udziału twórców kultury w wydarzeniach kulturalnych;
 - d) kultywowanie pamięci o zasłużonych dla miasta, regionu, kraju postaciach, miejscach, wydarzeniach historycznych oraz ochrona i popularyzacja tradycji kulturowych Elku i jego mieszkańców;
 - e) kultywowanie elckiej i mazurskiej tradycji oraz ochrona lokalnych dóbr kultury;
 - f) wspieranie inicjatyw promujących czytelnictwo;
 - g) wspieranie twórczości i edukacji artystycznej osób niepełnosprawnych;
 - h) wspieranie organizacji świąt państwowych.
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **200 000 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 2018 r. poz. 450 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 dnia ogłoszenia konkursu do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2019 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:** ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny nie mniejszy niż 20% kosztów całkowitych zadania;
 - b) w 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 w formie załącznika 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument

"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.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Elku (BOP), ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk;

b) faktycznym 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.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	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 3 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 oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 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 5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 5
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; do 20%: 1 pkt; do 40%: 2 pkt; do 60%: 3 pkt; do 80%: 4 pkt; do 100%: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; do 20%: 2 pkt; do 40%: 4 pkt; do 60%: 6 pkt; do 80%: 8 pkt; do 100%: 10 pkt).	od 0 do 10
6.	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 5

- c) końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków komisji konkursowej;
 - d) ocena formalna i merytoryczna może odbywać się w trakcie trwania konkursu;
 - e) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.
17. **Zasady przyznawania dotacji:**
- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę opinię 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.
18. **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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
 - c) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
 - g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
 - h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.
19. **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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
 - c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.
20. **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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
 - 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.
21. **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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
 - 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
 - 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 Zleceniobiorcę i zwrotu części lub całości dotacji;
 - k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
22. **Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku** tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:

- a) w 2017 nie realizowano zadań tego rodzaju.
 - b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 13 105 zł.
23. **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.
24. **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.
25. 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.
26. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Elku

Załącznik Nr 18 do zarządzenia Nr 1652.2018

Prezydenta Miasta Elku

z dnia 16 listopada 2018 r.

Ogłoszenie BOP nr 18/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

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 zadania publiczne** z Elckiego Programu Współpracy `2019:
 - a) wspieranie udziału klubów sportowych we współzawodnictwie sportowym;
 - b) wspieranie organizacji różnorodnych form sportu masowego w Elku.
3. **Wysokość środków publicznych** przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu: **200 000 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 o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 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 dnia ogłoszenia konkursu do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2019 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:** ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny nie mniejszy niż 20% kosztów całkowitych zadania, w tym min. 5% wkładu finansowego;
 - b) w 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 w formie załącznika 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "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.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Elku (BOP), ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk;
 - b) faktycznym 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.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	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 3 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 oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 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 5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 5
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; do 20%: 1 pkt; do 40%: 2 pkt; do 60%: 3 pkt; do 80%: 4 pkt; do 100%: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; do 20%: 2 pkt; do 40%: 4 pkt; do 60%: 6 pkt; do 80%: 8 pkt; do 100%: 10 pkt).	od 0 do 10
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 5

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

17. **Zasady przyznawania dotacji:**

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę opinię 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.

18. 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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
- g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

19. 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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.

20. 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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
 - 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.
- 21. 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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
 - 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
 - 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;
 - k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
- 22. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:**
- a) w 2017 zrealizowano zadania na łączną kwotę 380 000 zł.
 - b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 220 000 zł.
- 23. 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.
- 24. 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.

25. 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.
26. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Elku

Załącznik Nr 19 do zarządzenia Nr 1652.2018

Prezydenta Miasta Elku

z dnia 16 listopada 2018 r.

Ogłoszenie BOP nr 19/2019 Prezydenta Miasta Elku

z dnia 4 grudnia 2018 roku

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań samorządu miasta Elku w roku 2019

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 `2019: **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.
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 2018 r. poz. 450 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 dnia ogłoszenia konkursu do wyczerpania środków, nie później niż do 31 października 2019 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:** ramy czasowe od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
12. **Warunki realizacji zadania:**
 - a) do udziału w konkursie mogą przystąpić kluby sportowe, którym mają pomysł na kreowanie pozytywnego wizerunku miasta poprzez jak najszerze oddziaływanie promocyjne w zakresie wyników osiągniętych przez zawodników klubu, promocję wizerunku miasta Elku oraz plan rozwoju sportowego zawodników i drużyn sportowych zakładającego osiągnięcie określonych wyników sportowych.
 - b) przy realizacji zleconych zadań samorządu miasta Elku wymagany jest wkład własny nie mniejszy niż 20% kosztów całkowitych zadania, w tym min. 5% wkładu finansowego;
 - 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 w formie załącznika 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 w formie załączników do oferty w systemie Witkac.pl).
14. **Składanie ofert:**
 - a) ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie wydrukować dokument "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.) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Elku (BOP0, ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk;
 - b) faktycznym 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.	Dokument „Potwierdzenie złożenia oferty” w wersji papierowej został złożony zgodnie z terminami konkursu w Urzędzie (liczy się data wpływu dokumentu do Urzędu)
3.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta

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 podpisana przez upoważnione do tego osoby
2.	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 3 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 oceny merytorycznej.

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

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja Od-do (maks. 35 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 5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	od 0 do 5
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; do 20%: 1 pkt; do 40%: 2 pkt; do 60%: 3 pkt; do 80%: 4 pkt; do 100%: 5 pkt).	od 0 do 5
5.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego w realizację zadania (0% całkowitych kosztów zadania: 0 pkt; do 20%: 2 pkt; do 40%: 4 pkt; do 60%: 6 pkt; do 80%: 8 pkt; do 100%: 10 pkt).	od 0 do 10
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 5

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

17. **Zasady przyznawania dotacji:**

- a) Prezydent Miasta Ełku, biorąc pod uwagę opinię 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.

18. 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 odpowiedzialne jest Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) umowa nie zostanie podpisana z oferentem również, gdy:
 1. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę.
 2. Została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie.
 3. Zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną.
 4. Oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.
 5. Toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
 6. Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS.
 7. Nie zostały dostarczone wymagane na etapie podpisywania umowy załączniki określone w warunkach realizacji zadania.
- g) na podstawie podpisanej umowy Urząd Miasta Ełku przelewa, w terminie określonym w umowie, kwotę dotacji na wskazane w umowie konto Zleceniobiorcy.
- h) oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

19. 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 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- c) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 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.

20. 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 2018 r. poz. 800 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, objętych musi być nie mniej niż 20% zleconych, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań samorządu miasta Ełku zleconych w ramach wszystkich otwartych konkursów ofert.
 - 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 przeprowadzana 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.
- 21. 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, umową oraz postanowieniami niniejszej procedury;
 - c) termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie;
 - d) zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza sprawozdanie i je składa w serwisie internetowym Witkac.pl, następnie drukuje dokument "potwierdzenie złożenia sprawozdania" i podpisany przez upoważnione osoby złożyć, w obowiązującym w umowie terminie, w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3, pok. nr 10;
 - 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 pracownika Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (BOP) w terminie 20 dni roboczych;
 - 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;
 - k) zleceniobiorca, po zakończeniu analizy sprawozdania przez pracownika i stwierdzenia jego prawidłowości, drukuje sprawozdanie i podpisane składa w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku, ul. Małeckich 3 lok.10, 19-300 Ełk w godzinach pracy urzędu.
- 22. Zrealizowane w roku poprzednim i bieżącym zadania samorządu miasta Ełku tego samego rodzaju i związane z nimi koszty:**
- a) w 2017 zrealizowano zadania na łączną kwotę 89 000 zł.
 - b) w 2018 zrealizowano zadania na łączną kwotę 100 000 zł.
- 23. 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.

24. **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.
25. 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.
26. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

Prezydent Miasta Elku

Załącznik Nr 20 do zarządzenia Nr 1652.2018

Prezydenta Miasta Ełku

z dnia 16 listopada 2018 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani / Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani / Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Ełku jest Prezydent Miasta Ełku, ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Ełk, zwany dalej w skrócie Administratorem.

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani / Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta Ełku, a także przysługujących Pani / Panu uprawnień, może się Pani / Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Ełku za pomocą adresu e-mail: dpo@um.elk.pl

3. Administrator przetwarza Pani / Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z zakresu działania i zadań ustawowych, o których mowa w art. 7 ust. 1, art. 8 ust. 1 i art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, a także zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody. Podanie danych osobowych jest warunkiem realizacji usług świadczonych przez Urząd Miasta Ełku.

4. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:

a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie Miasta Ełku;

b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Gminy Miasta Ełku;

c) w pozostałych przypadkach Pani / Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w punkcie 4 odbiorcami Pani / Pana danych osobowych mogą być:

a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

b) inne podmioty, które na podstawie umów podpisanych z Gminą Miastem Ełk przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Prezydent Miasta Ełku.

6. Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności:

a) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,

b) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7. W związku z przetwarzaniem Pani / Pana danych osobowych przysługują Pani / Panu następujące uprawnienia:

a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

– dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,

– osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,

– osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,

– dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,

– dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

– osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,

– przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,

– Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,

– osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

– przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie

zgody wyrażonej przez tą osobę,

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
– zaistnieją przyczyny związane z Pani / Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
– przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani / Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, zgodnie z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miasta Ełku Pani / Pana danych osobowych, przysługuje Pani / Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią / Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny, jednakże konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości świadczenia przez nas usługi, o którą się Państwo staracie.

11. Podanie przez Panią / Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Pani / Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: adres pocztowy – ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Ełk, adres e-mail: dpo@um.elk.pl.