

**ZARZĄDZENIE NR 368/2017  
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK  
z dnia 16 listopada 2017 r.**

**w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Suwałki przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji**

Na podstawie art. 33 ust. 3 w związku z art. 11 a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909), art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003) zarządzam, co następuje:

§ 1. Określam tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Suwałki oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Określam wzór:

1. zarządzenia Prezydenta Miasta Suwałk w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie/powierzenie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia – ramowy;
2. zarządzenia Prezydenta Miasta Suwałk w sprawie powołania komisji konkursowej ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia;
3. regulaminu pracy komisji konkursowych, powołanych w celu opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia;
4. zarządzenia Prezydenta Miasta Suwałk w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert na realizację zadania/zadań publicznych, stanowiący załącznik nr 5 do zarządzenia;
5. upoważnienia pracownika komórki organizacyjnej do kontroli zadania publicznego, stanowiący załącznik nr 6 do zarządzenia;
6. protokołu z kontroli zadania publicznego, stanowiący załącznik nr 7 do zarządzenia;
7. opisu faktur/rachunków, stanowiący załącznik nr 8 do zarządzenia;
8. zarządzenia Prezydenta Miasta Suwałk w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert w zakresie dofinansowania wkładu własnego do programów finansowanych z innych źródeł niż budżet Miasta Suwałk, stanowiący załącznik nr 9 do zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuję kierujących podstawowymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Suwałkach do wdrożenia i stosowania trybu postępowania, o którym mowa w § 1, zgodnie z zakresem działania komórki.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

§ 5. Tracą moc następujące Zarządzenia: Zarządzenie nr 343/2016 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 14 listopada 2016 roku w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Suwałki przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji; zmienione Zarządzeniem nr 348/2016 z dnia 18 listopada 2016 roku

w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Suwałki przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji; zmienione Zarządzeniem nr 87/2017 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Suwałki przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji; zmienione Zarządzeniem nr 280/2017 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 22 sierpnia 2017 roku w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Suwałki przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji; Zarządzenie nr 38/2017 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 31 stycznia 2017 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert w zakresie dofinansowania wkładu własnego do programów finansowanych z innych źródeł niż budżet Miasta Suwałk w 2017 roku.

§ 6. Do otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych ogłoszonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się Zarządzenie nr 343/2016 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 14 listopada 2016 roku w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Suwałki przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji; zmienione Zarządzeniem nr 348/2016 z dnia 18 listopada 2016 roku w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Suwałki przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji; zmienione Zarządzeniem nr 87/2017 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Suwałki przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji; zmienione Zarządzeniem nr 280/2017 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 22 sierpnia 2017 roku w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Suwałki przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji; Zarządzenie nr 38/2017 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 31 stycznia 2017 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert w zakresie dofinansowania wkładu własnego do programów finansowanych z innych źródeł niż budżet Miasta Suwałk w 2017 roku.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT  
Czesław Tomkiewicz

**Tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Suwałki przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji**

§ 1. Ilekroć w tekście jest mowa o:

- 1) Prezydencie – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Suwałk;
- 2) Zastępcy Prezydenta – rozumie się przez to Zastępcę Prezydenta Miasta Suwałk;
- 3) Skarbniku – rozumie się przez to Skarbnika Miasta Suwałk;
- 4) Pełnomocniku – rozumie się przez to Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
- 5) Radzie – rozumie się przez to Radę Miejską w Suwałkach;
- 6) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Suwałkach;
- 7) komórce organizacyjnej – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Suwałkach odpowiedzialną za przeprowadzenie procedury konkursowej;
- 8) kierownikowi komórki organizacyjnej – rozumie się przez to kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach, który bezpośrednio nadzoruje przebieg konkursu;
- 9) Mieście – rozumie się przez to Gminę Miasto Suwałki;
- 10) programie współpracy – rozumie się przez to Program współpracy Miasta Suwałk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Suwałki;
- 11) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909);
- 12) ustawie o zdrowiu publicznym – rozumie się ustawę z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003);
- 13) konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, ogłaszany zgodnie z ustawą;
- 14) SRDPP – rozumie się przez to Suwalską Radę Działalności Pożytku Publicznego;
- 15) zespołach – rozumie się przez to zespoły tematyczne, wymienione w programie współpracy;
- 16) stronie internetowej – rozumie się przez to internetową stronę Urzędu Miejskiego w Suwałkach ([www.um.suwalki.pl](http://www.um.suwalki.pl));
- 17) BIP – rozumie się przez to Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Suwałkach (<http://bip.um.suwalki.pl>);
- 18) zleceniobiorcy – rozumie się przez to podmiot wyłoniony w konkursie lub w trybie określonym w art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909), z którym została zawarta umowa o realizację zadania publicznego;
- 19) systemie Witkac.pl – rozumie się elektroniczny system Witkac.pl, służący do generowania, naboru i rozliczania wniosków.

### **Działania przed ogłoszeniem otwartych konkursów ofert**

- § 2.1. Do końca marca roku poprzedzającego realizację zadań komórki organizacyjnej przedkładają Pełnomocnikowi propozycje priorytetowych zadań publicznych do realizacji we współpracy Miasta Suwałk z organizacjami pozarządowymi.
2. Pełnomocnik wpisuje propozycje do projektu programu współpracy.

### **Ogłaszanie otwartych konkursów ofert**

- § 3.1. Konkursy na realizację zadań publicznych dofinansowanych przez Miasto Suwałki ogłaszane są po 15 listopada roku poprzedzającego realizację zadań. Konkursy na zadania wieloletnie mogą być ogłaszane wcześniej, pod warunkiem wpisania zadania do Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Suwałki.
2. W miarę potrzeb i możliwości finansowych mogą być ogłaszane kolejne konkursy na realizację zadań publicznych, w szczególności konkursy w ramach zgłoszonej inicjatywy na podstawie art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909).
  3. Pracownicy komórek organizacyjnych przygotowują projekt zarządzenia Prezydenta w sprawie ogłoszenia konkursu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia. Projekt zarządzenia musi być zaparafowany przez kierownika komórki organizacyjnej, adwokata/radcę prawnego i właściwego Zastępcę Prezydenta.
  4. Prezydent podpisuje zarządzenie o ogłoszeniu konkursu.
  5. Ogłoszenie o realizacji otwartego konkursu ofert umieszczone jest w BIP, w systemie Witkac.pl, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

### **Powolywanie komisji konkursowej**

- § 4.1. Pracownicy komórki organizacyjnej przygotowują propozycje składu komisji konkursowej:
- 1) wybierając przedstawicieli komisji konkursowej z bazy członków komisji konkursowych zatwierdzonej odpowiednim zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk;
  - 2) przedstawicieli Prezydenta proponuje kierownik komórki organizacyjnej.
2. Osoby wymienione w ust. 1, są delegowane do składu komisji konkursowej jednorazowo do wszystkich konkursów w danym obszarze, ogłaszanych w czasie obowiązywania danej bazy członków komisji konkursowych, zatwierdzonej odpowiednim Zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk.
  3. Pracownicy komórek organizacyjnych przygotowują projekt zarządzenia Prezydenta w sprawie powołania komisji konkursowej, zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia. Projekt zarządzenia musi być zaparafowany przez adwokata/radcę prawnego, właściwego kierownika komórki organizacyjnej oraz właściwego Zastępcę Prezydenta.
  4. Prezydent podpisuje zarządzenie o powołaniu komisji konkursowej.
  5. Przewodniczącego komisji konkursowej wskazuje Prezydent w zarządzeniu.
  6. Zmiana w składzie komisji konkursowej odbywa się w drodze zarządzenia Prezydenta, z zachowaniem procedury z ust. 3.
  7. Komisja pracuje w oparciu o zasady działania komisji konkursowych, zawarte w programie współpracy Miasta Suwałk z organizacjami pozarządowymi oraz o Regulamin pracy komisji konkursowych, powołanych w celu opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert.
  8. Informacja o składzie komisji konkursowej umieszczona zostaje w BIP, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

### **Przyjmowanie i opiniowanie ofert**

- § 5.1. Oferty przyjmowane są w sposób wskazany w ogłoszeniu.
2. Oferty składane są wyłącznie poprzez system Witkac.pl.
  3. Podpisane odręcznie Potwierdzenie złożenia oferty składane jest (bez koperty i bez pisma przewodniego) w terminie do następnego dnia roboczego po terminie składania ofert w systemie Witkac.pl, w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pok. nr 4-5 (w godzinach 7.30-15.30, w poniedziałki w godzinach 8.00-16.00) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.
    - 1) jeżeli organizacja lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy nie jest zarejestrowana w KRS, ani w ewidencji Prezydenta Miasta Suwałk do Potwierdzenia złożenia oferty należy dołączyć wyciąg z właściwej ewidencji wraz z umocowaniem osób reprezentujących;
    - 2) jeżeli w organizacji zaszły zmiany mające znaczenie dla procedury konkursowej, nie znajdujące potwierdzenia w KRS, do Potwierdzenia złożenia oferty należy załączyć odpowiednią dokumentację (uchwałę, pełnomocnictwo);
    - 3) dla ofert składanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. 1916, z 2016 r. poz. 2003) należy dołączyć załączniki wymagane w art. 15 ust. 6 wspomnianej ustawy.
  4. Ocena ofert pod względem formalnym dokonywana jest przez jednego z członków komisji konkursowej w systemie Witkac.pl. Oferty, które zostały zaopiniowane pozytywnie pod względem formalnym, podlegają ocenie merytorycznej komisji konkursowej.
  5. Ocena ofert pod względem merytorycznym dokonywana jest przez każdego z członków komisji konkursowej w systemie Witkac.pl.
  6. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert komisja konkursowa sporządza protokół zbiorczy zawierający wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie, wraz z uwzględnieniem wysokości proponowanego finansowania/dofinansowania oraz podmiotów, których oferty zostały odrzucone z przyczyn formalnych lub zaopiniowane negatywnie.
  7. Mimo pozytywnej oceny oferty może ona nie otrzymać dofinansowania w szczególnych przypadkach nierzetelności, nieterminowości oraz nieprawidłowości rozliczenia zadań w latach poprzednich.
- § 6. Oferent ma prawo wglądu w dokumentację dotyczącą złożonej przez niego oferty, w szczególności w ocenę formalną i ocenę merytoryczną oferty, w ciągu 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

### **Ogłoszenie wyników otwartych konkursów ofert**

- § 7.1. Na podstawie protokołu zbiorczego pracownicy komórki organizacyjnej przygotowują, zgodny z załącznikiem nr 5 do zarządzenia, projekt zarządzenia Prezydenta w sprawie ogłoszenia wyników konkursu. Projekt zarządzenia musi być zaparafowany przez adwokata/radcę prawnego, właściwego kierownika komórki organizacyjnej oraz właściwego Zastępcę Prezydenta.
2. Wyniki konkursu ogłaszane są w BIP, w systemie Witkac.pl, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
  3. Komórka organizacyjna odpowiedzialna za organizację konkursu w ciągu 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu informuje wyłącznie za pomocą systemu Witkac.pl oferenta, który nie otrzymał dofinansowania, o braku dofinansowania wraz z uzasadnieniem.
  4. Komórka organizacyjna odpowiedzialna za organizację konkursu w ciągu 14 dni od

ogłoszenia wyników konkursu informuje też wyłącznie za pomocą systemu Witkac.pl oferenta, który nie otrzymał całości wnioskowanego dofinansowania, o konieczności zaktualizowania harmonogramu, kosztorysu i zakresu rzeczowego oferty za pomocą systemu Witkac.pl oraz dostarczenia niezbędnych dokumentów potrzebnych do podpisania umowy w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu, zgodnie z § 9 niniejszego zarządzenia.

### **Przeprowadzenie procedury na podstawie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

(Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909)

- § 8.1. Oferty składane w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909) kierowane są do odpowiednich wydziałów Urzędu Miejskiego w Suwałkach za pośrednictwem systemu Witkac.pl. Nabór ofert w tym trybie uruchamiany jest po zakończeniu konkursów w danym priorytecie i pozostaniu niewykorzystanych środków finansowych. Termin rozpoczęcia i zakończenia naboru ofert określa merytoryczny Wydział. Nabór ten jest prowadzony do wyczerpania puli środków finansowych.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system Witkac.pl i złożenie podpisanego odręcznie Potwierdzenia złożenia oferty.
  3. Oferty należy składać wyłącznie za pośrednictwem systemu Witkac.pl na formularzach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), które są udostępnione w systemie Witkac.pl.
  4. Ostateczny termin składania odręcznie podpisanych Potwierdzeń złożenia oferty upływa po trzech dniach roboczych od dnia złożenia oferty w systemie Witkac.pl.
  5. Podpisane odręcznie Potwierdzenie należy złożyć (bez koperty i bez pisma przewodniego) w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pok. nr 4-5 (w godzinach 7.30-15.30, w poniedziałki w godzinach 8.00-16.00) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.
  6. Po analizie oferty zespół opiniujący w trzyosobowym składzie: Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi oraz dwóch przedstawicieli odpowiedniego Wydziału Urzędu Miejskiego lub trzech przedstawicieli odpowiedniego Wydziału Urzędu Miejskiego sporządza opinię i wraz z rekomendacją co do dofinansowania/sfinansowania oferty lub odmowy dofinansowania/sfinansowania oferty przekazuje je do akceptacji Prezydenta.
  7. Mimo pozytywnej oceny oferty może ona nie otrzymać dofinansowania w szczególnych przypadkach nierzetelności, nieterminowości oraz nieprawidłowości rozliczenia zadań w latach poprzednich.
  8. Możliwe jest dofinansowanie/sfinansowanie wnioskowanej kwoty, zmniejszenie kwoty wnioskowanej lub niedofinansowanie/sfinansowanie oferty. W przypadku zmniejszenia kwoty wnioskowanej komórka organizacyjna prosi oferenta o zmianę harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania oraz ewentualne zmniejszenie zakresu rzeczowego oferty.
  9. W ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia do kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach Potwierdzenia złożenia oferty, w przypadku uznania celowości realizacji zadania, oferta zamieszczana jest w BIP, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
  10. W przypadku uznania braku celowości realizacji proponowanego przez oferenta zadania lub braku środków na jego realizację, bądź błędów formalnych, lub merytorycznych,

- Prezydent pozostawia ofertę bez dalszego biegu, o czym odpowiedni wydział informuje oferenta za pośrednictwem systemu Witkac w ciągu 14 dni.
- Po upływie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty realizacji zadania publicznego i po rozpatrzeniu przez zespół opiniujący zgłoszonych uwag odpowiednia komórka organizacyjna przygotowuje umowę o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego – oferta stanowi załącznik do umowy.
  - W przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty, pracownicy komórki organizacyjnej, do zakresu której należy realizacja proponowanego zadania informują oferenta o dalszych czynnościach w terminie umożliwiającym realizację zadania publicznego.
  - W przypadku, gdy uwagi dotyczące oferty spowodują jej odrzucenie, ofertę pozostawia się bez dalszego biegu, o czym komórka organizacyjna informuje oferenta za pośrednictwem systemu Witkac w ciągu 14 dni.
  - Od decyzji Prezydenta o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
  - Informacja o dofinansowaniu zadania jest opublikowana w BIP, w systemie Witkac.pl, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
  - Jeżeli oferta została złożona w czasie trwania otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w danym zakresie, umożliwiającemu wybór oferenta, jest uznawana za niecelową.

#### **Zawarcie umowy o wykonanie zadania publicznego**

- § 9.1. Oferent zobowiązany jest w terminie do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu:
- zaktualizować harmonogram, kosztorys i zakres rzeczowy realizacji zadania za pośrednictwem systemu Witkac.pl (o ile dotyczy),
  - w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub załączyć inną odpowiednią dokumentację (uchwałę, pełnomocnictwo, potwierdzenie zmiany konta).
2. Aktualizacja harmonogramu, kosztorysu i zakresu rzeczowego dokonana przez oferenta w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:
- nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę,
  - nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert.
- § 10.1. Po przedstawieniu niezbędnych dokumentów przez oferenta wybranego w konkursie lub w trybie określonym w § 8, pracownicy komórki organizacyjnej przygotowują umowę.
- Umowę podpisuje Prezydent lub Zastępca Prezydenta przy kontrasygnacie Skarbnika i kierownik komórki organizacyjnej, zgodnie z posiadaniem upoważnienia oraz upoważniona osoba lub upoważnione osoby do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów.
  - Zleceniobiorca dokonuje trwałego opisu na dokumentach księgowych na podstawie załącznika nr 8.

#### **Kontrola prawidłowości i terminowości realizacji zadania**

- § 11.1. Kierownik komórki organizacyjnej lub upoważnione przez niego osoby są zobowiązane do:
- przyjęcia i akceptacji sprawozdań częściowych i sprawozdania końcowego składanego przez zleceniobiorcę po zakończeniu zadania, generowanych w systemie Witkac.pl;

- 2) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, podjęcia odpowiednich działań mających na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji oraz jeżeli zachodzą niezbędne przesłanki - zwrot całości lub części dotacji.
2. Pracownicy komórki organizacyjnej upoważnieni przez Prezydenta mogą przeprowadzić kontrolę stanu realizacji zadań zleconych przez komórkę organizacyjną w danym konkursie na podstawie protokołu, który stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia lub notatki służbowej.
3. Prezydent upoważnia pracownika komórki organizacyjnej do przeprowadzenia kontroli realizacji zadania publicznego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do zarządzenia.
4. Z kontroli realizacji zadania publicznego sporządzane są protokoły, opracowane przez komórki organizacyjne we własnym zakresie, w zależności od rodzaju kontrolowanego zadania i planowanego zakresu przeglądu realizacji zadania publicznego.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie dokonywania kontroli realizacji zadania publicznego, kierownik komórki organizacyjnej jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania o nich zleceniobiorcy oraz Pełnomocnika.

### **Rozliczenie dotacji**

- § 12.1. Rozliczenie dotacji następuje w chwili zaakceptowania przez kierownika komórki organizacyjnej przedłożonego przez zleceniobiorcę za pośrednictwem systemu Witkac.pl prawidłowo sporządzonego sprawozdania, zgodnego ze wzorem zawartym w odpowiednim rozporządzeniu.
2. Sprawozdanie z realizacji zadania jest uznane za prawidłowe, jeżeli:
    - 1) poprawnie wypełnione zostały wszystkie pola sprawozdania;
    - 2) zrealizowane działania opisane zostały w sposób szczegółowy i wyczerpujący, tzn. w opisie uwzględnione zostały wszystkie planowane działania i zakres ich realizacji oraz efekty realizacji zadania, ponadto wyjaśniono ewentualne odstępstwa od planu (zarówno w zakresie merytorycznym, jak i finansowym);
    - 3) zawiera wszystkie wymagane załączniki;
    - 4) złożone jest w wymaganym w umowie terminie;
    - 5) jest podpisane przez osoby uprawnione;
    - 6) jest spójne, tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy ofertą, kosztorysem a elementami sprawozdania;
    - 7) termin realizacji zadania jest zgodny z umową;
    - 8) nie zawiera błędów rachunkowych;
    - 9) w zestawieniu faktur (rachunków) wykazano wszystkie dokumenty, a w kolumnie „data zapłaty” wykazano wszystkie daty zapłaty wydatku (w tym podatku i składek od wynagrodzeń);
    - 10) poniesione wydatki są zgodne z kosztorysem i mieszczą się w terminie realizacji zadania określonym w umowie;
    - 11) dokumenty zawierają trwały prawidłowy opis zgodny z pouczeniem do sprawozdania.
  3. Do sprawozdania trzeba dołączyć odręcznie podpisane Potwierdzenie złożenia sprawozdania. Termin złożenia Potwierdzeń to 3 dni robocze po terminie złożenia sprawozdania w systemie Witkac.pl.
  4. Podpisane odręcznie Potwierdzenia należy złożyć (bez koperty i bez pisma przewodniego) w **kancelarii ogólnej** Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pok. nr 4-5 (w godzinach 7.30-15.30, w poniedziałki w godzinach 8.00-16.00) **lub za pośrednictwem poczty** na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.
  5. Informację o prawidłowym rozliczeniu lub nierozliczeniu dotacji kierownik komórki organizacyjnej przekazuje zleceniobiorcy za pośrednictwem systemu Witkac.pl oraz w



- wersji papierowej do Wydziału Budżetu i Finansów Urzędu Miejskiego w Suwałkach.
6. W przypadku niezłożenia przez organizację pozarządową sprawozdania w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego, kierownik komórki organizacyjnej wzywa za pośrednictwem systemu Witkac.pl do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od wystosowania takiego wezwania.
  7. W przypadku stwierdzenia naruszenia ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311) zawiadamiany jest Rzecznik Dyscypliny Finansów Publicznych.
  8. Egzekucją ewentualnych należności wobec Miasta Suwałki wynikłych z błędnego rozliczenia bądź nierozliczenia dotacji zajmuje się Wydział Budżetu i Finansów Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

#### **Niestosowanie procedury**

- § 13. W przypadku dotacji udzielonych na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub w ramach prawa zamówień publicznych oraz w przypadku zadań finansowanych w oparciu o uchwałę nr XXXVII/396/2013 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 28 maja 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Mieście Suwałki (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego poz. 2513), zmienioną uchwałą nr IX/91/2015 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 24 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Mieście Suwałki (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2015 r. poz. 2244), obowiązują procedury określone w odrębnych przepisach.

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 368 /2017  
Prezydenta Miasta Suwałk  
z dnia 14 listopada 2017 r.

**ZARZĄDZENIE NR ...../.....**  
**PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**  
z dnia .....

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie/powierzenie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie**  
.....

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909) / art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) oraz Uchwały Nr XXXVI/435/2017 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2017 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Suwałk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie/powierzenie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie .....w ..... roku.  
Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Wydziałowi .....  
Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Suwałk ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie .....  
w ..... r.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie ich wspierania/powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie/finansowanie jego realizacji.

### I. Rodzaj zadań priorytetowych i wysokość dotacji przeznaczonych na ich realizację

nr zadania	nazwa zadania priorytetowego (nazwę zadania wpisać odpowiednio w formularz oferty)	kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w zł

### II. Zasady przyznawania dotacji

- Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:
  - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909) / ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003);
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311);
  - uchwały Nr XXXVI/435/2017 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2017 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Suwałk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018;
  - rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Wzory te dotyczą również ofert składanych w konkursach ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003).
- Złożone oferty ocenia pod względem formalnym i merytorycznym komisja konkursowa i przedkłada wyniki Prezydentowi Miasta Suwałk.
- Zatwierdzenia wyboru ofert dokonuje zarządzeniem Prezydent Miasta Suwałk.
- Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r.

poz. 1300). Wzory te dotyczą również ofert składanych w konkursach ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003).

5. Otrzymana dotacja nie może być wykorzystana na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną, na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego oraz na pokrycie kosztów niezwiązanych z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
6. Koszty realizacji zadania, które mogą być finansowane z dotacji:
  - 1) 80% kwoty dotacji i więcej – koszty bezpośrednie realizacji zadania (np. wynajem obiektów na organizację imprez; koszty techniczne – zabezpieczenie sceny, nagłośnienia i oświetlenia; koszty logistyczne; ochrona; opieka medyczna; honoraria wykonawców, prowadzących, lektorów, instruktorów, sędziów; nagrody rzeczowe; noclegi i wyżywienie; usługi poligraficzne; materiały szkoleniowe; koszty promocji zadania publicznego; akredytacja; transport; ubezpieczenie; wynagrodzenia: rehabilitanta, lekarza, prawnika, kierownika placówki, opiekuna zmiany, kierownika zmiany, depozytariusza, porządkowego, pielęgniarki, terapeuty, wykładowców; zakup materiałów do terapii; w przypadku dożywiania: zakup i transport żywności, środki na utrzymanie czystości w punktach dożywiania; utrzymanie magazynu żywnościowego);
  - 2) 20% kwoty dotacji i mniej – koszty administracyjne (pośrednie) realizacji zadania, tj. obsługi zadania (np. zakup materiałów biurowych, abonament telefoniczny, opłaty pocztowe, koordynacja zadania, obsługa księgową i administracyjną zadania).
7. Przyjmuje się stawki wolontariackie w wysokości maksymalnie 30 zł za godzinę i eksperckie w wysokości maksymalnie 100 zł za godzinę. W przypadku przyjęcia wyższych stawek, niezbędne jest uzasadnienie.
8. Dofinansowanie przy wsparciu realizacji zadań nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania. Całkowity wkład własny oferenta powinien wynosić co najmniej 10% całkowitych kosztów zadania.
9. Wkład finansowy oferenta lub środków pozyskanych z innych źródeł musi stanowić co najmniej 5% całkowitych kosztów zadania. Środki finansowe pozyskane z jednostek podległych Miastu Suwałki nie mogą stanowić wkładu własnego na realizację danego zadania. Taka oferta zostanie odrzucona.
10. W uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta Suwałk może zadecydować o innej wysokości wkładu własnego Oferenta (zarówno finansowego, jak i niefinansowego) w realizację zadania publicznego oraz o innych warunkach konkursu.
11. Dopuszcza się wkład własny rzeczowy Oferenta, który łącznie z wkładem własnym osobowym i wkładem finansowym wynosi co najmniej 10 procent całkowitych kosztów zadania.
12. Należy obowiązkowo wypełnić drugą część tabeli w części IV pkt 5 oferty pn. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
13. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu poprzez wybór więcej niż jednej oferty na realizację przedmiotowego zadania, mając na uwadze potrzebę optymalnego zaspokojenia potrzeb mieszkańców, w miarę posiadanych możliwości finansowych. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta Suwałk.
14. Kwoty dotacji przeznaczone na poszczególne zadania priorytetowe mogą ulec zmianie w przypadku, kiedy na dane zadanie przeznaczona kwota nie zostanie rozdysponowana np. z uwagi na brak akceptacji wnioskowanych kwot dotacji lub odrzucenie ofert. Nierozdysponowane środki finansowe mogą być przeniesione na pozostałe zadania priorytetowe, ciesząc się dużym zainteresowaniem w danym obszarze.

### III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: od dnia ogłoszenia wyników konkursu do .....r.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909) oraz, które spełniają następujące warunki:
  - a. w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem,
  - b. zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Suwałk lub Miasta Suwałki,
  - c. dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania,
  - d. zapewniają wysoką jakość wykonania danego zadania.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy i wzór sprawozdania stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Wzory te dotyczą również ofert składanych w konkursach ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003).
4. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana w ofercie, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie za pośrednictwem systemu Witkac.pl przez Oferenta zweryfikowanego harmonogramu i kosztorysu zadania, dostosowanego do kwoty przyznanej dotacji wraz z zakresem rzeczowym w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
5. Do realizacji zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, treningów, wywiadów, doradztwa itp. powinny być zawarte umowy o pracę, umowy zlecenie lub umowy o wolontariacie. Mogą to też być zlecenia dla firm zewnętrznych, pod warunkiem zawarcia umowy. Umowy powinny mieć klauzulę o dofinansowaniu wynagrodzenia z dotacji Miasta Suwałki.
6. Całość zadania merytorycznego nie może być wykonywana przez podwykonawcę.
7. W przypadku powierzenia działań merytorycznych podwykonawcy (na przykład osobie prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą) należy podwykonawcę wykazać w opisie kadry zadania i harmonogramie zadania.
8. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony co najmniej zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem.
9. Wkład rzeczowy to wartość (cena) wynajmu, wypożyczenia urządzenia czy rzeczy potwierdzona np. umową bezpłatnego użyczenia czy rozpoznaniem rynkowym.
10. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych. Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych.
11. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.

12. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych powinno być zgodne z przepisami prawnymi dotyczącymi gromadzenia i przetwarzania danych osobowych.

13. Oferent, który planuje realizację zadania na terenie przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki lub na terenie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach musi uwzględnić w ofercie koszty wynajmu obiektów zgodnie z zarządzeniem nr 415/2015 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 19 listopada 2015 r. w sprawie określenia sposobu ustalania cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki, z późniejszymi zmianami.

#### IV. Terminy i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system Witkac.pl i złożenie podpisanego odręcznie Potwierdzenia złożenia oferty, a dla ofert składanych w konkursach ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003) dodatkowo z załącznikami wymaganymi w art. 15 ust. 6 wspomnianej ustawy.
2. Oferty należy składać wyłącznie na formularzach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), które są udostępnione w systemie Witkac.pl. Wzory te dotyczą również ofert składanych w konkursach ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003).
3. Termin składania ofert w systemie Witkac.pl upływa po 21 dniach od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert, tj. ...., godz. 23.59.
4. Ostateczny termin składania odręcznie podpisanych Potwierdzeń złożenia ofert, a dla ofert składanych w konkursach ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003) dodatkowo z załącznikami wymaganymi w art. 15 ust. 6 wspomnianej ustawy, upływa następnego dnia roboczego po terminie składania ofert w systemie Witkac.pl, tj. .... o godzinie.....
5. Podpisane odręcznie Potwierdzenie złożenia oferty należy złożyć (bez koperty i bez pisma przewodniego) w **kancelarii ogólnej** Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pok. nr 4-5 (w godzinach 7.30-15.30, w poniedziałki w godzinach 8.00-16.00) **lub za pośrednictwem poczty** na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.
6. Dokumentacja niezłożona we wskazanym terminie oraz taka, która wpłynie pocztą po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
7. Dopuszcza się składanie ofert wspólnych przez dwóch lub więcej oferentów.
8. Oferta wspólna wskazuje:
  - 1) jakie działania w ramach zadania będą wykonywać poszczególni oferenci;
  - 2) sposób reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki.
9. Organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz uczniowskie kluby sportowe i stowarzyszenia wpisane do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Suwałk nie mają obowiązku dołączania zaświadczenia o wpisie do ewidencji. Pozostałe zobowiązane są dołączyć wyciąg z innego rejestru lub właściwej ewidencji wraz z umocowaniem osób reprezentujących do Potwierdzenia złożenia oferty.
10. Oferty nie podlegają uzupełnieniom ani korekcie.

## V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Ocena ofert i ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do 30 dni od dnia następującego po dniu, o którym mowa w części IV, pkt. 3 niniejszego ogłoszenia.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie.
3. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909) / art. 15 ust. 5 i ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003) oraz wynikające z niniejszego ogłoszenia. Oceny formalnej dokonuje jeden z członków komisji konkursowej.
4. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:
  - 1) złożone w inny sposób niż przez system Witkac.pl;
  - 2) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
  - 3) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu;
  - 4) niekompletne;
  - 5) złożone przez oferentów nieuprawnionych;
  - 6) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione;
  - 7) w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki;
  - 8) niedotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu;
  - 9) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta;
  - 10) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;
  - 11) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie priorytetowe;
  - 12) bez minimalnego wkładu finansowego oferenta (pochodzącego ze środków własnych i innych źródeł) w wysokości co najmniej 5% całkowitych kosztów zadania;
  - 13) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż 90% całkowitych kosztów zadania;
  - 14) z kosztorysem, w którym koszty administracyjne (pośrednie) finansowane z dotacji wynoszą powyżej 20% dotacji,
  - 15) w których proponowana realizacja zadania publicznego zakłada pobieranie opłat, a organizacja nie prowadzi odpłatnej działalności statutowej lub gdy statutowa działalność odpłatna pokrywa się z działalnością gospodarczą,
  - 16) niespełniające art. 14 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie / niespełniające art. 15 ust. 5 i ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.
5. Do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona oferta, która spełnia wszystkie ww. kryteria formalne.
6. Przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i skala ocen:

Opis i uzasadnienie potrzeb realizacji zadania i celów:

  - 1) Opis problemu (wyzwania) którego dotyczy projekt wraz z danymi potwierdzającymi jego występowanie w mieście (0,00 - 2);
  - 2) Spójność celów z opisywanym problemem (wyzwaniem) (0,00 - 2);

Adresaci zadania i sposób rekrutacji:

  - 3) Opis grupy docelowej (0,00 - 2);
  - 4) Opis potrzeb grupy docelowej wynikający z występujących problemów (wyzwań) (0,00 - 2);
  - 5) Sposób dotarcia do grupy - rekrutacja (0,00 - 2);

- Opis realizacji zadania:
- 6) Czytelność i dokładność opisu (0,00 - 2);
  - 7) Adekwatność dobranych działań do potrzeb odbiorców (0,00 - 2);
  - 8) Skala i zasięg proponowanych działań (0,00 - 2);
- Zakładane rezultaty zadania:
- 9) Produkty projektu (mierzalny wynik realizowanych zadań) (0,00 - 2);
  - 10) Efekty projektu (jakie nastąpią zmiany) (0,00 - 2);
- Budżet projektu:
- 11) Szczegółowość i klarowność rodzaju kosztów (0,00 - 2);
  - 12) Adekwatność wnioskowanej kwoty do zakresu planowanych działań i liczby beneficjentów (0,00 - 2);
  - 13) Spójność z opisem działań (0,00 - 2);
  - 14) Realność kosztów (0,00 - 2);
- Planowany wkład własny:
- 15) Finansowy (0,00 - 2);
  - 16) Osobowy i Rzeczowy (0,00 - 2);
- Kwalifikacje i doświadczenie osób i organizacji do realizacji zadania:
- 17) Opis kadry merytorycznej i administracyjnej (0,00 - 2);
  - 18) Realizowane projekty o podobnym charakterze (0,00 - 2);
  - 19) Zaplecze techniczne, zasoby rzeczowe (0,00 - 2);
- Kryteria strategiczne:
- 20) Innowacyjność projektu (0,00 - 2);
  - 21) Spójność projektu z zapisami dokumentów strategicznych miasta (0,00 - 2);
  - 22) Zadanie realizowane w ramach oferty wspólnej (0,00 - 2);
  - 23) Oferentem jest organizacja pozarządowa prowadząca działania na terenie Suwałk lub na rzecz mieszkańców Suwałk (0,00 - 2).
7. Minimalna wartość punktowa oceny merytorycznej potrzebna do zaakceptowania oferty to 24 punkty.

## **VI. Ogłoszenie wyników i postanowienia końcowe**

1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza zarządzeniem wyniki otwartego konkursu ofert poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, podając w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych. Wyniki konkursu publikowane są także w systemie Witkac.pl.
2. Wzory oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego określone są w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Wzory dotyczą również ofert składanych w konkursach ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003).
3. Urząd Miejski w Suwałkach powiadomi każdego oferenta elektronicznie o przyjęciu oferty do jej realizacji lub jej odrzuceniu wraz z uzasadnieniem.
4. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
5. Dodatkowych informacji w sprawie niniejszego konkursu udziela .....  
(tel. ....).
6. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert może zostać odwołane Zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk.



**VII. Zrealizowane przez Miasto Suwałki w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909), / art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003).**

1. Podaje się do wiadomości, że w ..... roku wartość zadań publicznych z zakresu ..... wyniosła ..... zł, natomiast suma dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację tych zadań – ..... zł.
2. W ..... roku na przedmiotowe zadania (o planowanej wartości ok..... zł) przyznano dotacje w łącznej wysokości..... zł.
3. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotacje w roku ... i w roku ..... na zadania publiczne z zakresu ..... znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.um.suwalki.pl>).

**ZARZĄDZENIE Nr...../.....  
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK  
z dnia .....r.**

**w sprawie powołania komisji konkursowej ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych w zakresie..... w latach.....-.....**

1. Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909), zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję konkursową ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych w zakresie..... w składzie:

- 1) ....., przewodniczący komisji;
- 2) ....., sekretarz komisji;
- 3) ....., Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
- 4) ....., przedstawiciel organizacji pozarządowych;
- 5) ....., przedstawiciel organizacji pozarządowych.

§ 2. Zasady działania komisji konkursowych w celu opiniowania złożonych ofert są zawarte w Programie współpracy Miasta Suwałk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3. Zarządzenie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Suwałkach;
- 3) na stronie internetowej Miasta Suwałki [www.um.suwalki.pl](http://www.um.suwalki.pl).

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWYCH, POWOŁANYCH W CELU OPINIOWANIA OFERT ZŁOŻONYCH W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT**

Ilekróć w niniejszym załączniku, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin prac Komisji konkursowych, powołanych w celu opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na zadania publiczne, składanych przez organizacje pozarządowe i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego;
- 2) członkach Komisji – należy przez to rozumieć również Przewodniczącego i sekretarza Komisji;
- 3) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Suwałk;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909);
- 5) ustawie o zdrowiu publicznym – rozumie się ustawę z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003);
- 6) oferencie – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909), które złożyły oferty realizacji zadań publicznych do otwartego konkursu ofert ogłoszonego przez Prezydenta;
- 7) Wydziale – należy przez to rozumieć odpowiedzialny merytorycznie za nadzór nad realizacją zadań publicznych w odpowiednim obszarze;
- 8) systemie Witkac.pl – rozumie się elektroniczny system Witkac.pl służący do generowania, naboru i rozliczania wniosków.

### **§ 1**

1. Komisje, powołane odrębnymi zarządzeniami Prezydenta w sprawie powołania komisji konkursowych, opiniują oferty na realizację zadań publicznych, złożone do otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w latach ..... – ..... r.
2. Członkowie Komisji:
  - 1) rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem;
  - 2) obowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich oferentów.
3. Obsługę administracyjno-techniczną Komisji zapewnia Wydział.

### **§ 2**

1. Oferty konkursowe udostępniane są do oceny członkom komisji za pomocą systemu Witkac.pl.
2. Członkowie Komisji oceniają oferty w systemie Witkac.pl.
3. Na wniosek Przewodniczącego Komisji w pracach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające wiedzę specjalistyczną w zakresie zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
4. Członkami Komisji nie mogą być osoby reprezentujące oferentów, którzy biorą udział w danym otwartym konkursie ofert.

### § 3

1. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z Regulaminem i wykazem ofert złożonych do otwartego konkursu ofert, sporządzonym przez Wydział, wypełniają w systemie Witkac.pl oświadczenie dotyczące ewentualnego ich powiązania z oferentami znajdującymi się w tym wykazie.
2. W przypadku powiązania członków Komisji z oferentami, członkowie ci nie uczestniczą w pracach Komisji.
3. Jeden z członków komisji w pierwszej kolejności sprawdza oferty pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909) lub odpowiednio dla konkursów ofert ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003) wymagania określone w art. 15 ust. 5 i ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003); oraz wynikające z ogłoszenia o konkursie. Ocena formalna ofert jest dokonywana poprzez system Witkac.pl.
4. Oferty niespełniające choćby jednego kryterium formalnego/wymagania określonego w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909) lub odpowiednio dla konkursów ofert ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003) wymagania określone w art. 15 ust. 5 i ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003), zostają odrzucone.

### § 4

1. Oferty spełniające kryteria/wymagania formalne zostają dopuszczone do oceny merytorycznej.
2. Członkowie Komisji przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosują kryteria i skalę ocen określone w ogłoszeniu o konkursie, ze szczególnym uwzględnieniem kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909) lub odpowiednio dla konkursów ofert ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003) wymagania określone w art. 15 ust. 5 i ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003).
3. Członkowie Komisji oceniają oferty poprzez system Witkac.pl.
4. Ocena końcowa danej oferty jest pozytywna w przypadku uzyskania liczby punktów równej i powyżej wymaganego minimum lub negatywna w przypadku uzyskania liczby punktów poniżej wymaganego minimum.
5. Komisja sporządza listę wyników konkursu ofert według rodzajów zadań, zgodnie z pkt. 4.
6. W przypadku, kiedy kwoty dotacji na poszczególne rodzaje zadań nie zostaną wykorzystane, Komisja może zaproponować przeniesienie środków finansowych pomiędzy rodzajami zadań.
7. Komisja przedstawia Prezydentowi propozycję przyjęcia lub odrzucenia danej oferty oraz propozycję wysokości dotacji na realizację zgłoszonego zadania uwzględniającą przesunięcie środków finansowych, o którym mowa w ust. 6.
8. Łączna suma proponowanych przez Komisję dotacji nie może przekraczać kwoty wskazanej w otwartym konkursie ofert.

#### § 5

Z wykonanych prac Komisja sporządza protokół, który zawiera między innymi:

- 1) imiona i nazwiska członków Komisji;
- 2) liczbę zgłoszonych ofert;
- 3) wskazanie ofert nieodpowiadających wymogom określonym w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie;
- 4) wskazanie ofert, które zostały zaopiniowane pozytywnie i na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z proponowaną kwotą dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta (w przypadku odrzucenia oferty wymagane jest uzasadnienie);
- 5) wskazanie ofert, które zostały zaopiniowane negatywnie wraz z uzasadnieniem;
- 6) podpisy członków Komisji.

#### § 6

Wyniki konkursu ofert Przewodniczący Komisji, za pośrednictwem Wydziału, niezwłocznie przedkłada Prezydentowi w celu podjęcia stosownych decyzji.

#### § 7

Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy przyjętej dla jego wprowadzenia, pod rygorem nieważności.

**ZARZĄDZENIE NR...../.....  
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK  
z dnia.....r.**

**w sprawie ogłoszenia wyników .....<sup>1</sup> otwartego konkursu ofert na realizację zadania/zadań  
publicznego w zakresie .....<sup>2</sup>  
w ..... roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 15 ust. 2g-2h ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909) / art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003), zarządzam, co następuje:

- § 1.1. Dokonuje się wyboru i ogłoszenia wyników .....otwartego konkursu ofert, ogłoszonego zarządzeniem nr ..... Prezydenta Miasta Suwałk z dnia ..... roku na realizację zadania publicznego w zakresie ....., w formie wsparcia/powierzenia tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie/finansowanie jego realizacji.
2. Wykaz podmiotów, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym, wraz z kwotami dotacji oraz tych, które nie uzyskały dofinansowania stanowi załącznik do zarządzenia.
- § 2. Środki na dotacje, o których mowa w § 1 określone są w budżecie Miasta Suwałk na rok ..... w dziale .....w rozdziale.....
- § 3. Zleceniobiorca może realizować zadanie publiczne od dnia ..... na własne ryzyko do dnia podpisania umowy. Wydatki poniesione przed dniem podpisania umowy z Miastem Suwałki nie mogą być dofinansowane przez Miasto Suwałki.
- § 4.1. Zleceniobiorca zobowiązany jest w terminie do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
- 1) zaktualizować harmonogram, kosztorys i zakres rzeczowy realizacji zadania za pośrednictwem systemu Witkac.pl (o ile dotyczy),
  - 2) w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub załączyć inną odpowiednią dokumentację (uchwałę, pełnomocnictwo, potwierdzenie zmiany konta).
2. Aktualizacja harmonogramu, kosztorysu i zakresu rzeczowego zadania dokonana przez oferenta w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:
- 1) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę;
  - 2) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert.
3. Niezłożenie zaktualizowanych dokumentów w terminie wskazanym w ust. 1 jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z realizacji zadania publicznego i przyznanej dotacji.

1 w przypadku kolejnego konkursu z tego samego zakresu należy wstawić odpowiedni numer;  
2 należy wstawić zapis zgodny z zarządzeniem o ogłoszeniu konkursu;

§ 5. 1. Ogłoszenie o wynikach konkursu publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
  - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Suwałkach;
  - 3) na stronie internetowej Miasta Suwałki [www.um.suwalki.pl](http://www.um.suwalki.pl).
2. Wyniki konkursu są także dostępne w systemie Witkac.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.





Suwałki, .....

### UPOWAŻNIENIE NR .....

Na podstawie § 11 ust. 3 Regulaminu kontroli zarządczej, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 326 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 20 października 2016 roku w sprawie organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej

upoważniam Panią (Pana) ..... (imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

do przeprowadzania kontroli.....(oznaczenie kontroli)

w ..... (nazwa i adres jednostki kontrolowanej)

Kontrola przeprowadzona zostanie w okresie.....

Upoważnienie niniejsze ważne jest za okazaniem dowodu osobistego. Kontrolujący jest upoważniony do wstępu i poruszania się na terenie kontrolowanej jednostki bez potrzeby uzyskiwania przepustki oraz nie podlega rewizji osobistej.

.....  
(pieczęć i podpis osoby wydającej upoważnienie)

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia .....

.....  
(pieczęć i podpis osoby wydającej upoważnienie)

.....<sup>1</sup>

Suwałki, ..... r.

## PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w siedzibie/miejscu<sup>2</sup> realizacji zadania publicznego<sup>3</sup>  
..... w dniu .....

### Przedmiot kontroli:

Realizacja zadania publicznego z zakresu.....  
pn.....

### Podstawa prawna kontroli:

1. Art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909) / art. 17 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916, z 2016 r. poz. 2003)<sup>4</sup>.

2. §... umowy nr ..... o realizację zadania pn. ....  
zawartej w dniu ..... pomiędzy Miastem Suwałki a .....

**Kontrolowany/ne podmiot/y:** .....<sup>5</sup>

**Osoby upoważnione do udostępnienia dokumentacji/udzielenia wyjaśnień<sup>6</sup>:**

1. ....

2. ....

### Kontrolujący:

Pani/Pan .....<sup>7</sup> – .....<sup>8</sup> w Wydziale ..... Urzędu  
Miejskiego w Suwałkach, działająca/działający na podstawie upoważnienia  
nr ..... z dnia ..... wydanego przez Prezydenta Miasta Suwałk

Pani/Pan .....<sup>9</sup> – .....<sup>10</sup> w Wydziale ..... Urzędu  
Miejskiego w Suwałkach, działająca/działający na podstawie upoważnienia nr ..... z dnia  
..... wydanego przez Prezydenta Miasta Suwałk

<sup>1</sup> znak sprawy,

<sup>2</sup> niepotrzebne skreślić,

<sup>3</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>4</sup> niepotrzebne skreślić,

<sup>5</sup> nazwy i adresy kontrolowanych podmiotów

<sup>6</sup> imiona i nazwisko oraz funkcja

<sup>7</sup> imiona i nazwisko,

<sup>8</sup> stanowisko służbowe,

<sup>9</sup> imiona i nazwisko,

<sup>10</sup> stanowisko służbowe,

**Okres objęty kontrolą:**

**Sposób realizacji zadania:**

**Uwagi:**

**Liczba uczestników:**

Poinformowano o możliwości zgłoszenia na piśmie zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem co do treści protokołu w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

**Podpisy osób kontrolowanych:**

**Podpisy osób kontrolujących**

Otrzymują:

1. Podmiot kontrolowany
2. a/a

## OPIS FAKTUR/RACHUNKÓW

Każda faktura/rachunek dotycząca realizacji zadań publicznych powinna być opatrzona opisem na fakturze/rachunku, który zawiera wszystkie niżej wymienione elementy. Nie trzeba stosować wizualizacji, jak poniżej, ale w opisie muszą być zawarte wszystkie podane informacje.

Faktura/rachunek powinien być też opatrzony pieczęcią oferenta, jeżeli ją posiada.

Faktura/rachunek dotyczy realizacji zadania (nazwa zadania)

.....  
....., zgodnie z umową nr .....z dnia .....  
zawartą pomiędzy .....

a.....  
.....

Dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na: .....

Sposób finansowania:

ze środków własnych lub innych źródeł	.....zł	
z dotacji Miasta Suwałki	.....zł	Nr pozycji w kosztorysie .....
Razem – wartość faktury	.....zł	

Podatek i/lub składki zostały odprowadzone do właściwych urzędów w ustawowym terminie, niewykraczającym poza końcowy termin realizacji zadania określony w umowie<sup>1</sup>.

Podatek VAT jest/nie jest kosztem.

Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana.	..... data	..... pieczęć imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Zakup, usługa zrealizowana zgodnie z Prawem zamówień publicznych	..... data	..... pieczęć imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym	..... data	..... pieczęć imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgi rachunkowej
Zatwierdzono do wypłaty	..... data	..... pieczęć imienna i funkcja lub czytelny podpis kierownika jednostki (projektu)

<sup>1</sup> Opis do rachunku do umowy zlecenia/o dzieło/ listy płac

**ZARZĄDZENIE NR ...../.....**  
**PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**  
z dnia .....

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert w zakresie dofinansowania wkładu własnego do programów finansowanych z innych źródeł niż budżet Miasta Suwałk w 2018 roku**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) oraz Uchwały Nr XXXVI/435/2017 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2017 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Suwałk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018, zarządzam, co następuje:

- § 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Miasta Suwałk w 2018 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie dofinansowania wkładu własnego do programów finansowanych z innych źródeł niż budżet Miasta Suwałk.
- § 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- § 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Suwałk ogłasza otwarty konkurs ofert w zakresie dofinansowania wkładu własnego do programów finansowanych z innych źródeł niż budżet Miasta Suwałk w 2018 r. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

### I. Rodzaj zadań priorytetowych i wysokość dotacji przeznaczonych na ich realizację

1.

nr zadania	nazwa zadania priorytetowego (nazwę zadania wpisać odpowiednio w formularz oferty)	kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w zł
	<b>Dofinansowanie wkładów własnych dla organizacji do programów finansowanych z innych źródeł niż budżet Miasta Suwałk</b>	

2. Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że złożone oferty nie otrzymają akceptacji komisji konkursowej lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Miasta na 2018 rok w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

### II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909), zwanej dalej ustawą;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
- 3) Uchwały Nr XXXVI/435/2017 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2017 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Suwałk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018;
- 4) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

2. W zakresie dofinansowania wkładu własnego do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych, wspierane będą następujące zadania publiczne w zakresie:

- a) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- b) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- c) przeciwdziałania uzależnieniom, patologiom społecznym, wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej;

- d) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- e) w zakresie ochrony zdrowia – pozostała działalność;
- f) turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży;
- g) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- h) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- i) nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
- j) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- k) rewitalizacji.

3. Zadanie musi być realizowane przez organizacje zarejestrowane w Suwałkach i prowadzące działalność na rzecz mieszkańców Suwałk.
4. Złożone oferty ocenia pod względem formalnym jeden z członków komisji konkursowej, a pod względem merytorycznym każdy z członków komisji konkursowej, po czym wypracowuje się stanowisko wspólne komisji.
5. Komisja konkursowa przedkłada wyniki Prezydentowi Miasta Suwałk.
6. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta Suwałk.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
8. Kwota dofinansowania może stanowić do 100 procent wkładu własnego zgodnie z zasadami konkursów dotacyjnych finansowanych ze źródeł zewnętrznych, nie może jednak być wyższa niż 10 tys. zł.
9. Kwota dofinansowania nie może przekraczać 50% całkowitej wartości zadania.
10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
11. Otrzymana dotacja nie może być wykorzystana na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną, na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego oraz na pokrycie kosztów niezwiązanych z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
12. Oferent podpisując umowę zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
13. Środki na wsparcie realizacji zadania w postaci dofinansowania realizacji zadania są przyznawane wyłącznie Oferentom, którzy podpisali umowę o dofinansowaniu realizacji zadania przez zewnętrzną instytucję grantodawczą. Kopię umowy wraz z wnioskiem należy dołączyć do Oferty.
14. Kserokopie umów z grantodawcą zewnętrznym muszą być poświadczone na każdej stronie kopii za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
15. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe, poświadczone za zgodność z oryginałem).
16. Prezydent Miasta Suwałk może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność finansową oferenta.
17. Oferty będą rozpatrywane cztery razy w roku bądź do wyczerpania środków finansowych w niniejszym konkursie. W przypadku wyczerpania się środków finansowych, na stronie

internetowej Miasta Suwałki [www.um.suwalki.pl](http://www.um.suwalki.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.um.suwalki.pl/> zostanie zamieszczona informacja o wstrzymaniu naboru wniosków. Wnioski, które wpłyną po zamieszczeniu ww. informacji pozostaną bez rozpatrzenia.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadania: od dnia ogłoszenia wyników konkursu do 31 grudnia 2018 r., przy czym ze środków dotacji pokrywane mogą być wydatki na realizację zadania poniesione najwcześniej od daty podpisania umowy.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909), które spełniają następujące warunki:
  - 1) w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem;
  - 2) zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Suwałk lub Miasta Suwałki;
  - 3) dysponują kadrami posiadającymi kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania;
  - 4) zapewniają wysoką jakość wykonania danego zadania.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy i wzór sprawozdania stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
4. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana w ofercie, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie za pośrednictwem systemu Witkac.pl przez oferenta zweryfikowanego kosztorysu zadania, dostosowanego do kwoty przyznanej dotacji wraz z harmonogramem i zakresem rzeczowym, które będą stanowić załącznik do umowy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
5. W przypadku powierzenia działań merytorycznych podwykonawcy (na przykład osobie prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą) należy podwykonawcę wykazać w opisie kadry zadania i harmonogramie zadania.
6. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony co najmniej zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem.
7. Wkład rzeczowy to wartość (cena) wynajmu, wypożyczenia urządzenia czy rzeczy niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania publicznego, potwierdzona np. umową bezpłatnego użyczenia czy rozpoznaniem rynkowym.
8. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych. Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych.
9. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.



10. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych powinno być zgodne z przepisami prawnymi dotyczącymi gromadzenia i przetwarzania danych osobowych.

11. Oferent, który planuje realizację zadania na terenie przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki lub na terenie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach musi uwzględnić w ofercie koszty wynajmu obiektów zgodnie z zarządzeniem nr 415/2015 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 19 listopada 2015 r. w sprawie określenia sposobu ustalania cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki, z późniejszymi zmianami.

#### **IV. Terminy i warunki składania ofert**

1. Terminy składania ofert w wersji elektronicznej – za pośrednictwem systemu Witkac:

- do 28 lutego 2018 r.;
- do 30 kwietnia 2018 r.;
- do 30 czerwca 2018 r.;
- do 30 września 2018 r.

2. Nabór wniosków jest prowadzony do 30 września 2018 r., bądź do wyczerpania środków finansowych w niniejszym konkursie. W przypadku wyczerpania się środków finansowych na stronie internetowej Miasta Suwałki [www.um.suwalki.pl](http://www.um.suwalki.pl) zostanie zamieszczona informacja o wstrzymaniu naboru wniosków. Wnioski, które wpłyną po zamieszczeniu ww. informacji pozostaną bez rozpatrzenia.

3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system Witkac.pl i złożenie podpisanego odręcznie Potwierdzenia złożenia oferty.

4. Oferty należy składać wyłącznie za pośrednictwem systemu Witkac.pl na formularzach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), które są udostępnione w systemie Witkac.pl.

5. Ostateczny termin składania odręcznie podpisanych Potwierdzeń złożenia oferty upływa następnego dnia roboczego po jednym z czterech terminów składania ofert wskazanych w punkcie 1, najbliższemu dniowi składania oferty.

6. Podpisane odręcznie Potwierdzenie złożenia oferty należy złożyć (bez koperty i bez pisma przewodniego) w **kancelarii ogólnej** Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pok. nr 4-5 (w godzinach 7.30-15.30, w poniedziałki w godzinach 8.00-16.00) **lub za pośrednictwem poczty** na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

7. Dokumentacja niezłożona we wskazanym terminie oraz taka, która wpłynie pocztą po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

8. Dopuszcza się składanie ofert wspólnych przez dwóch lub więcej oferentów.

9. Oferta wspólna wskazuje:

- 1) jakie działania w ramach zadania będą wykonywać poszczególni oferenci;
- 2) sposób reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki.

10. Bez względu na czas realizacji zadania, określony w projekcie lub w umowie o dotację ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Suwałk, w formularzu ofertowym (m.in. w harmonogramie planowanych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz przewidywanych źródłach finansowania zadania) należy przedstawić tylko tę część zadania, która będzie:

- a) obejmowała okres realizacji projektu z dofinansowaniem z budżetu Miasta Suwałk w 2018 roku;
- b) skierowana do mieszkańców Suwałk.

11. Należy obowiązkowo wypełnić drugą część tabeli w części IV pkt 5 oferty pn. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

12. Do wniosku należy dołączyć skany:

- a) aktualnego odpisu z innego niż KRS rejestru lub ewidencji;
- b) dla parafii kościoła rzymskokatolickiego zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz upoważnienie do reprezentowania parafii i zaciągania zobowiązań finansowych wydawane przez Kurię;
- c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
- d) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera;
- e) kopię umowy o finansowe wsparcie realizacji projektu ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Suwałk wraz z wnioskiem o dofinansowanie;
- f) oświadczenie o niezyskaniu i nieubieganiu się o wsparcie na realizację przedmiotowego zadania z innych środków budżetowych Miasta Suwałk, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

13. Uczniowskie kluby sportowe i stowarzyszenia wpisane do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Suwałk nie mają obowiązku dołączać zaświadczenia o wpisie do ewidencji.

14. Oferty nie podlegają uzupełnieniom ani korekcje.

#### **V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

1. Ocena ofert i ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do 30 dni od pierwszego dnia roboczego następującego po czterech terminach wymienionych w punkcie IV ust. 1.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie.
3. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909) oraz wynikające z niniejszego ogłoszenia. Oceny formalnej dokonuje jeden z członków komisji konkursowej.
4. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:
  - 1) złożone w inny sposób niż przez system Witkac.pl;
  - 2) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
  - 3) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu;
  - 4) niekompletne;
  - 5) złożone przez oferentów nieuprawnionych;
  - 6) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione;
  - 7) w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki;
  - 8) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu;
  - 9) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta;
  - 10) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;
  - 11) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie priorytetowe;
  - 12) w których proponowana realizacja zadania publicznego zakłada pobieranie opłat, a organizacja nie prowadzi odpłatnej działalności statutowej lub gdy statutowa działalność odpłatna pokrywa się z działalnością gospodarczą;

- 13) niespełniające art. 14 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909).
5. Do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona oferta, która spełnia wszystkie ww. kryteria formalne.
6. Przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i skala ocen:
- Opis i uzasadnienie potrzeb realizacji zadania i celów:
- 1) Opis problemu (wyzwania) którego dotyczy projekt wraz z danymi potwierdzającymi jego występowanie w mieście (0,00 - 2);
  - 2) Spójność celów z opisywanym problemem (wyzwaniem) (0,00 - 2);
- Adresaci zadania i sposób rekrutacji:
- 3) Opis grupy docelowej (0,00 - 2);
  - 4) Opis potrzeb grupy docelowej wynikający z występujących problemów (wyzwań) (0,00 - 2);
  - 5) Sposób dotarcia do grupy - rekrutacja (0,00 - 2);
- Opis realizacji zadania:
- 6) Czytelność i dokładność opisu (0,00 - 2);
  - 7) Adekwatność dobranych działań do potrzeb odbiorców (0,00 - 2);
  - 8) Skala i zasięg proponowanych działań (0,00 - 2);
- Zakładane rezultaty zadania:
- 9) Produkty projektu (mierzalny wynik realizowanych zadań) (0,00 - 2);
  - 10) Efekty projektu (jakie nastąpią zmiany) (0,00 - 2);
- Budżet projektu:
- 11) Szczegółowość i klarowność rodzaju kosztów (0,00 - 2);
  - 12) Adekwatność wnioskowanej kwoty do zakresu planowanych działań i liczby beneficjentów (0,00 - 2);
  - 13) Spójność z opisem działań (0,00 - 2);
  - 14) Realność kosztów (0,00 - 2);
- Planowany wkład własny:
- 15) Finansowy (0,00 - 2);
  - 16) Osobowy i Rzeczowy (0,00 - 2);
- Kwalifikacje i doświadczenie osób i organizacji do realizacji zadania:
- 17) Opis kadry merytorycznej i administracyjnej (0,00 - 2);
  - 18) Realizowane projekty o podobnym charakterze (0,00 - 2);
  - 19) Zaplecze techniczne, zasoby rzeczowe (0,00 - 2);
- Kryteria strategiczne:
- 20) Innowacyjność projektu (0,00 - 2);
  - 21) Spójność projektu z zapisami dokumentów strategicznych miasta (0,00 - 2);
  - 22) Zadanie realizowane w ramach oferty wspólnej (0,00 - 2);
  - 23) Oferentem jest organizacja pozarządowa prowadząca działania na terenie Suwałk (0,00 - 2).
7. Minimalna wartość punktowa oceny merytorycznej potrzebna do zaakceptowania oferty to 24 punkty.
8. Mimo pozytywnej oceny oferty może ona nie otrzymać dofinansowania w szczególnych przypadkach nierzetelności, nieterminowości oraz nieprawidłowości rozliczenia zadań w latach poprzednich.

## **VI. Ogłoszenie wyników i postanowienia końcowe**

1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza zarządzeniem wyniki otwartego konkursu ofert poprzez zamieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, podając w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych. Wyniki konkursu publikowane są także w systemie Witkac.pl.
2. Wzory oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego określone są w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
3. Urząd Miejski w Suwałkach powiadomi każdego oferenta elektronicznie o przyjęciu oferty do jej realizacji lub jej odrzuceniu wraz z uzasadnieniem.
4. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
5. Dodatkowych informacji w sprawie niniejszego konkursu udziela Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (tel. 87 562 82 01).

## **VII. Zrealizowane przez Miasto Suwałki w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573, poz. 1909)**

1. Podaje się do wiadomości, że w 2017 roku wartość zadań publicznych z zakresu dofinansowania wkładu własnego do programów finansowanych z innych źródeł niż budżet Miasta Suwałk wyniosła ..... zł, natomiast suma dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację tych zadań wyniosła.....
2. W 2016 roku na przedmiotowe zadania przyznano dotacje w łącznej wysokości 27.830,00 zł.
3. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotacje w roku 2016 i w roku 2017 na zadania publiczne z zakresu dofinansowania wkładu własnego do programów finansowanych z innych źródeł niż budżet Miasta Suwałk znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.um.suwalki.pl>).

Załącznik nr 1  
do Załącznika nr 1  
do Załącznika nr 9  
do Zarządzenia nr /2017  
Prezydenta Miasta Suwałk  
z dnia 2017 r.

## OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Miasta Suwałk w 2018 roku realizacji zadania publicznego pod nazwą:

.....  
.....

w ramach konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta Suwałk przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie dofinansowania wkładu własnego do programów finansowanych z innych źródeł niż budżet Miasta Suwałk oświadczamy, że:

- nie otrzymaliśmy dofinansowania na ww. zadanie ze środków z budżetu Miasta Suwałk na 2018 r.
- nie ubiegamy się o otrzymanie dofinansowania na ww. zadanie ze środków z budżetu Miasta Suwałk w ramach innych konkursów lub w trybie pozakonkursowym (tzw. małych grantów).

.....  
Podpisy czytelne osób upoważnionych