

ZARZĄDZENIE NR 394/2018  
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK  
z dnia 22 listopada 2018 r.

**zmieniające Zarządzenie 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**

Na podstawie art. 33 ust. 3 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432) art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365), zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

W Zarządzeniu nr 368/2017 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 16 listopada 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, zmienionym Zarządzeniem nr 370/2017 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 20 listopada 2017 r., zmienionym Zarządzeniem nr 55/2018 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 20 lutego 2018 r., zmienionym Zarządzeniem nr 280/2018 z dnia 7 sierpnia 2018 r. wprowadzam następujące zmiany:

- a) Załącznik nr 4 otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia;
- b) Załącznik nr 9 otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia;

**§ 2.**

Pozostała treść Zarządzenia nr 368/2017 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 16 listopada 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, zmienionego Zarządzeniem nr 370/2017 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 20 listopada 2017 r., zmienionego Zarządzeniem nr 55/2018 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 20 lutego 2018 r., zmienionego Zarządzeniem nr 280/2018 z dnia 7 sierpnia 2018 r. pozostaje bez zmian.

**§ 3.**

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

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie 23 listopada 2018 r.

PREZYDENT  
Czesław Renkiewicz



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

Ilekcroć 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 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365);
- 5) ustawie o zdrowiu publicznym – rozumie się ustawę z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492);
- 6) ofercie – 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 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365), 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.
2. W skład pięcioosobowych komisji konkursowych wchodzi:
  - 1) pracownicy Urzędu Miejskiego w Suwałkach;
  - 2) dwie osoby wskazane przez Organizacje, z wyłączeniem osób reprezentujących Organizacje biorące udział w danym konkursie ofert.
3. Osoby wskazane przez Organizacje są wybierane z bazy członków komisji konkursowych, utworzonej w wyniku naboru ogłoszonego w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Miasta Suwałki.
4. 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.
5. Członkowie komisji konkursowej pracują nieodpłatnie.
6. 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 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365) lub odpowiednio dla konkursów ofert ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492) wymagania określone w art. 15 ust. 5 i ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492) 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 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365) lub odpowiednio dla konkursów ofert ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492) wymagania określone w art. 15 ust. 5 i ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492) 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 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365) lub odpowiednio dla konkursów ofert ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492) wymagania określone w art. 15 ust. 5 i ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1492).
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.

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 394/2018  
Prezydenta Miasta Suwałk  
z dnia 22 listopada 2018 r.

**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 ... roku**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432), 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 LI/620/2018 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2018 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 2019 (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2018 r. poz. 3868), zmienionej Uchwałą Nr LIII/642/2018 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 7 listopada 2018 r. w sprawie zmiany uchwały 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 2019 (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2018 r. poz. 4522), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Miasta Suwałk w ..... 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 ... 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 ... 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 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365), zwanej dalej ustawą;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669 i 1693);
- 3) Uchwały Nr LI/620/2018 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2018 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 2019, zmienionej Uchwałą Nr LIII/642/2018 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 7 listopada 2018 r. w sprawie zmiany uchwały 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 2019 (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2018 r. poz. 4522);
- 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) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;

f) w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego;

g) turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży;

h) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;

i) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;

j) nauki, edukacji, oświaty i wychowania;

k) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;

l) 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. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe, poświadczone za zgodność z oryginałem).

15. 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 nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność finansową oferenta.

16. Oferty będą rozpatrywane ... 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 .....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 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365), 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 412/2017 z dnia 22 grudnia 2017 roku w sprawie określenia sposobu ustalania cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz przedszkoli i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki.

#### IV. Terminy i warunki składania ofert

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

- do .....

- do .....

- do .....

2. Nabór wniosków jest prowadzony do ....., 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 ..... 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 Suwałki, 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 Suwałki w ..... 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:
- aktualnego odpisu z innego niż KRS rejestru lub ewidencji;
  - dla parafii kościoła rzymskokatolickiego zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz upoważnienie do reprezentowania parafii i zaciągania zobowiązań finansowych wydawane przez Kurię;
  - 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);
  - umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera;
  - kopię umowy o finansowe wsparcie realizacji projektu ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Suwałk wraz z wnioskiem o dofinansowanie;
  - 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 korekcie.

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

- Ocena ofert i ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do 30 dni od pierwszego dnia roboczego następującego po .... terminach wymienionych w punkcie IV ust. 1.
- Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie.
- 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 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365) oraz wynikające z niniejszego ogłoszenia. Oceny formalnej dokonuje jeden z członków komisji konkursowej.
- Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:
  - złożone w inny sposób niż przez system Witkac.pl;
  - złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
  - złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu;
  - niekompletne;
  - złożone przez oferentów nieuprawnionych;
  - niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione;
  - w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki;
  - niedotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu;
  - dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta;
  - których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;
  - z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie priorytetowe;
  - 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 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365).
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 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365)**

1. Podaje się do wiadomości, że w ..... roku wartość zadań publicznych z zakresu dofinansowania wkładu własnego do programów finansowanych z innych źródeł niż budżet Miasta Suwałk wyniosła ....., natomiast suma dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację tych zadań wyniosła .....

2. W ..... roku na przedmiotowe zadania przyznano dotacje w łącznej wysokości .....

3. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotacje w roku ..... i w roku ..... 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  
do Zarządzenia nr  
Prezydenta Miasta Suwałk  
z dnia

## OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Miasta Suwałk w ..... 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 ..... 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