ZARZĄDZENIE NR 423/ 2021
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 18 listopada 2021 r.

w sprawie 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. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535), art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, 694 i 1292) zarządzam, co następuje:

§ 1. Określam tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania 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 powierzenie lub wsparcie realizacji zadania/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. Traci moc Zarządzenie nr 442/ 2020 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 23 listopada 2020 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.

§ 6. Do otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych ogłoszonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się Zarządzenie nr 442/ 2020 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 23 listopada 2020 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.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

Czesław Renkiewicz

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 423/ 2021

Prezydenta Miasta Suwałk

z dnia 18 listopada 2021 r.

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) kierowniku komórki organizacyjnej – rozumie się przez to kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach, który bezpośrednio nadzoruje przebieg konkursu;

9) Mieście – rozumie się przez to 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 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535);

12) ustawie o zdrowiu publicznym – rozumie się ustawę z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, 694 i 1292);

13) konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, 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);

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 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535), 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 kwietnia roku poprzedzającego realizację zadań komórki organizacyjne 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 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535).

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 i adwokata/radcę prawnego.

4. Prezydent podpisuje zarządzenie o ogłoszeniu konkursu.

5. Ogłoszenie o realizacji otwartego konkursu ofert umieszczane jest w BIP, w systemie Witkac.pl, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Powoływanie komisji konkursowej

§ 4. 1. Pracownicy komórki organizacyjnej przygotowują propozycje składu komisji konkursowej:

1) wybierając przedstawicieli organizacji z bazy kandydatów na 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 kandydatów na 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 i właściwego kierownika komórki organizacyjnej.

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 (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) lub elektronicznie Potwierdzenie złożenia oferty należy złożyć (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 lub przesłać skan podpisanego odręcznie Potwierdzenia złożenia oferty na adres e-mail: org@um.suwalki.pl lub przesłać elektronicznie Potwierdzenie złożenia oferty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym:

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, nieznajdujące 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 2021 r. poz. 183, 694 i 1292) 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 tym w 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.

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 i właściwego kierownika komórki organizacyjnej.

2. Prezydent podpisuje zarządzenie w sprawie ogłoszenia wyników konkursu.

3. Od decyzji Prezydenta o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

4. Wyniki konkursu ogłaszane są w BIP, w systemie Witkac.pl, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

5. 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.

6. 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

§ 8. 1. Oferty w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535) składane są do odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach za pośrednictwem systemu Witkac.pl. Nabór ofert w tym trybie uruchamiany jest po zakończeniu otwartych konkursów ofert i pozostaniu niewykorzystanych środków finansowych. Termin rozpoczęcia i zakończenia naboru ofert określa dana komórka organizacyjna. 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 (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) Potwierdzenia złożenia oferty.

3. Oferty należy składać wyłącznie za pośrednictwem systemu Witkac.pl na formularzach, których wzór określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057), które są udostępnione w systemie Witkac.pl.

4. Dla ważności oferty złożonej w systemie Witkac niezbędne jest także złożenie podpisanego odręcznie lub elektronicznie przez osoby upoważnione (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) Potwierdzenia. 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 lub przesłać skan podpisanego odręcznie Potwierdzenia złożenia oferty na adres e-mail: org@um.suwalki.pl lub przesłać elektronicznie Potwierdzenie złożenia oferty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Dzień wpływu Potwierdzenia do kancelarii jest uznawany za termin wpływu oferty.

5. Po analizie oferty zespół opiniujący w trzyosobowym składzie: Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi oraz dwóch przedstawicieli odpowiedniej komórki organizacyjnej lub trzech przedstawicieli odpowiedniej komórki organizacyjnej sporządza opinię i wraz z rekomendacją co do dofinansowania/sfinansowania oferty lub odmowy dofinansowania/sfinansowania oferty przekazuje je do akceptacji Prezydenta.

6. Zadanie zgłoszone na podstawie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nie może być tożsame z tematyką zadań realizowanych przez tego samego Oferenta w trybie otwartych konkursów ofert. Poprzez „zadanie tożsame" rozumie się zachodzącą spójność w następujących obszarach: termin realizacji zadania, cele zadania konkursowego, adresaci zadania.

7. Mimo pozytywnej oceny oferty może ona nie otrzymać dofinansowania, w tym w przypadkach nierzetelności, nieterminowości oraz nieprawidłowości rozliczenia zadań w latach poprzednich.

8. Możliwe jest dofinansowanie/sfinansowanie wnioskowanej kwoty, zmniejszenie kwoty wnioskowanej lub niedofinansowywanie/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 odpowiednia komórka organizacyjna informuje oferenta za pośrednictwem systemu Witkac w ciągu 14 dni.

11. Każdy w ciągu 7 dni od dnia zamieszczenia oferty może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

12. 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 powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego – oferta stanowi załącznik do umowy.

13. 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.

14. 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.

14. Od decyzji Prezydenta o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

15. Informacja o dofinansowaniu zadania jest opublikowana w BIP, w systemie Witkac.pl, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

16. Jeżeli oferta została złożona w czasie trwania otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w danym zakresie, umożliwiającego 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:

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 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.

§ 10. 1. Po przedstawieniu niezbędnych dokumentów przez oferenta wybranego w konkursie lub w trybie określonym w § 8, pracownicy komórki organizacyjnej przygotowują umowę.

2. Umowę podpisuje Prezydent lub Zastępca Prezydenta przy kontrasygnacie Skarbnika i kierownik komórki organizacyjnej, zgodnie z posiadanym upoważnieniem oraz upoważniona osoba lub upoważnione osoby do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów.

3. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, o ile nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%. Zmiany powyżej 10 % wartości wymagają aneksu do umowy.

4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego (dotyczy to zarówno umów zawartych w trybie konkursowym, jak i tzw. bezkonkursowym). Rezultaty uważane są za osiągnięte, jeżeli nie nastąpiło ich zmniejszenie o więcej niż 10 % w stosunku do zakładanych. W innym przypadku wymaga to aneksu do umowy. Odstępstwa od zaplanowanych rezultatów należy wyjaśnić w sprawozdaniu.

5. Zleceniobiorca dokonuje trwałego opisu na dokumentach księgowych na podstawie załącznika nr 8.

Kontrola prawidłowości i terminowości realizacji zadania

§ 11. 1. Kierownik komórki organizacyjnej lub wyznaczone przez niego osoby są zobowiązane do:

1) przyjęcia i w przypadku pozytywnej weryfikacji do 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:

a) wyjaśnienie zaistniałej sytuacji,

b) 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. Pracownicy komórki mogą wezwać do dostarczenia zestawienia dokumentów finansowych oraz do wglądu oryginałów dokumentów (rachunków, faktur, umów, list uczestników zadania, regulaminu pobierania opłat itp.), związanych z realizacją całości zadania.

4. Prezydent upoważnia pracownika komórki organizacyjnej do przeprowadzenia kontroli realizacji zadania publicznego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do zarządzenia.

5. 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.

6. 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) poniesione wydatki są zgodne z kosztorysem i mieszczą się w terminie realizacji zadania określonym w umowie;

10) dokumenty zawierają trwały prawidłowy opis zgodny z pouczeniem do sprawozdania.

3. Do sprawozdania trzeba dołączyć odręcznie podpisane (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) Potwierdzenie złożenia sprawozdania. Termin złożenia Potwierdzeń to 3 dni robocze po terminie złożenia sprawozdania w systemie Witkac.pl.

4. Podpisane odręcznie (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) 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 2021 r. poz. 289) zawiadamiany jest Rzecznik Dyscypliny Finansów Publicznych.

8. Egzekucją ewentualnych należności wobec Miasta Suwałki wynikłych z błędnego rozliczenia bądź nierozliczenia dotacji zajmują się odpowiednie komórki organizacyjne 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, 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), zmienioną uchwałą nr X/122/2019 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 29 lipca 2019 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Mieście Suwałki (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2019 r. poz. 3913), jak również dotacji z zakresu ochrony, promocji i profilaktyki zdrowia udzielanych w trybie art. 14 ust. 1 ustawy o zdrowiu publicznym (z wyłączeniem dotacji udzielanych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom, patologiom społecznym, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej), obowiązują procedury określone w odrębnych przepisach.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 423/ 2021

Prezydenta Miasta Suwałk

z dnia 18 listopada 2021 r.

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

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania/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 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535)/ art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, 694 i 1292), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378), Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057) oraz Uchwały nr XXXVII/481/2021 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 27 października 2021 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 2022 **(**Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2021 r. poz. 4133), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania/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.

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 2

OGŁOSZENIE

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

Zlecenie realizacji zadania publicznego/zadań publicznych nastąpi w formie jego/ich powierzenia lub wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego/ich realizacji.

I. 1. 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**

2. Określa się następujący cel realizacji zadania/zadań publicznych: ……..

3. Oczekiwane rezultaty zadania/zadań publicznych:…….. (np. liczba uczestników, liczba wydarzeń, liczba egzemplarzy).

4. Oczekuje się ponadto komplementarności proponowanych działań z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty w Mieście Suwałki w zakresie realizacji tego zadania i zapewnienia kompleksowych usług dla wybranych odbiorców.

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 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535)/ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, 694 i 1292);

2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981);

3) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062);

4) Uchwały nr XXXVII/481/2021 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 27 października 2021 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 2022 (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2021 r. poz. 4133);

5) Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057). Wzory te dotyczą również ofert składanych w konkursach ogłaszanych na podstawie

ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, 694 i 1292).

2. Złożone oferty ocenia pod względem formalnym i merytorycznym komisja konkursowa i przedkłada wyniki Prezydentowi Miasta Suwałk.

3. Zatwierdzenia wyboru ofert dokonuje zarządzeniem Prezydent Miasta Suwałk.

4. Od decyzji Prezydenta o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy stanowi załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057). Wzory te dotyczą również ofert składanych w konkursach ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, 694 i 1292).

6. 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.

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. Dopuszcza się wkład własny finansowy, osobowy i rzeczowy Oferenta.

9. 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.

10. 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, cieszące 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 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535) 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 Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057). Wzory te dotyczą również ofert składanych w konkursach ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, 694 i 1292).

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 cywilnoprawne 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. Zgodnie z Art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Oferent realizujący zadanie finansowane z udziałem środków publicznych jest obowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w umowie.

7. Całość zadania merytorycznego nie może być wykonywana przez podwykonawcę.

8. W przypadku powierzenia działań merytorycznych podwykonawcy (na przykład osobie prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą) należy podwykonawcę wykazać w opisie kadry zadania i harmonogramie zadania.

9. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony co najmniej zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem.

10. Wkład rzeczowy to wartość (cena) wynajmu, wypożyczenia urządzenia czy rzeczy potwierdzona np. umową bezpłatnego użyczenia czy rozpoznaniem rynkowym.

11. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, o ile nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%. Zmiany powyżej 10 % wartości wymagają aneksu do umowy.

12. Aneksu do umowy wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji.

13. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie może ulec zwiększeniu w trakcie realizacji zadania. Jeżeli ulegnie zwiększeniu - niezbędny jest aneks do umowy. Procentowy udział dotacji może ulec zmniejszeniu w trakcie realizacji zadania, w takim przypadku nie jest wymagany aneks do umowy.

14. Należy obowiązkowo wypełnić tabelę w części III pkt 6 oferty pn. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

15. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Rezultaty uważane są za osiągnięte, jeżeli nie nastąpiło ich zmniejszenie o więcej niż 10 % w stosunku do zakładanych. W innym przypadku wymaga to aneksu do umowy. Odstępstwa od zaplanowanych rezultatów należy wyjaśnić w sprawozdaniu.

16. 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.

17. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego/opiekuna, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.

18. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych powinno być zgodne z przepisami prawnymi dotyczących gromadzenia i przetwarzania danych osobowych.

19. 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 zarządzeniami Prezydenta Miasta Suwałk: nr 283/2021 z dnia 26 lipca 2021 r. w sprawie wysokości cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz określenia lub udzielenia zwolnień częściowych z cen i opłat za korzystanie z tych obiektów i urządzeń oraz nr 284/2021 z dnia 26 lipca 2021 r. w sprawie wysokości cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki oraz określenia lub udzielenia zwolnień częściowych z cen i opłat za korzystanie z tych obiektów i urządzeń, a także uchwałą nr XXX/392/2021 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 31 marca 2021 roku w sprawie sposobu ustalania cen i opłat oraz zasad i trybu korzystania z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki.

IV. Terminy i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system Witkac.pl i złożenie podpisanego odręcznie (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) lub elektronicznie 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 2021 r. poz. 183, 694 i 1292) 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 Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057), 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 2021 r. poz. 183, 694 i 1292).

3. Termin składania ofert w systemie Witkac.pl - 21 dni od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert, tj. ……, godz. 23.59.

4. Ostateczny termin składania podpisanych odręcznie (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) lub elektronicznie 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 2021 r. poz. 183, 694 i 1292) 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 (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) lub elektronicznie 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 lub przesłać skan podpisanego odręcznie Potwierdzenia złożenia oferty na adres e-mail: org@um.suwalki.pl lub przesłać elektronicznie Potwierdzenie złożenia oferty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

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 dołączać 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. Do ofert wspólnych należy dołączyć umowę partnerską.

11. 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 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535)/ art. 15 ust. 5 i ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, 694 i 1292) 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) niekompletne (zawierające niewypełnione pola, bądź niezawierające Potwierdzenia lub wymaganych załączników);

4) złożone przez oferentów nieuprawnionych;

5) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione;

6) niezgodne z zakresem konkursu ofert,

7) w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki;

8) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;

9) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie priorytetowe.

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 osiągnięcia celu zawartego w ogłoszeniu

1) Spójność opisywanych działań z celem określonym w ogłoszeniu (0-2);
2) Komplementarność opisywanych działań z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (0-2);
3) Opis ewentualnej planowanej współpracy w ramach zadania z innymi podmiotami dla osiągnięcia celu wskazanego w ogłoszeniu (0-2);

Adresaci zadania i sposób rekrutacji:

4) Opis grupy docelowej i sposobu rozwiązywania problemów grupy docelowej/zaspokajania potrzeb (0-3);
5) Sposób dotarcia do grupy - rekrutacja (0-2);
6) Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (0-2);

Opis realizacji zadania:

7) Czytelność i dokładność opisu (0-2);
8) Skala i zasięg proponowanych działań (0-3);

Zakładane rezultaty zadania:

9) Rezultaty projektu - mierzalny wynik realizowanych zadań (określenie rezultatów, ich poziom i sposób monitorowania) (0-3);
10) Efekty projektu (jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania) (0-5);
11) Trwałość rezultatów zadania (czy przewidywane jest wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach organizacji) (0-2);
12) sprzyjanie postawom patriotycznym, w tym zwłaszcza wzmacnianiu tożsamości lokalnej i integracji mieszkańców miasta (0-3);

Budżet projektu:

13) Szczegółowość, klarowność i spójność kosztów z opisem działań (0-2);
14) Adekwatność wnioskowanej kwoty, w tym wynagrodzeń, do zakresu planowanych działań i liczby beneficjentów (0-5);

Planowany wkład własny:

15) Finansowy (0-5);
16) Niefinansowy (osobowy i rzeczowy) (0-2);

Kwalifikacje i doświadczenie osób i organizacji do realizacji zadania:

17) Doświadczenie i kwalifikacje kadry merytorycznej i administracyjnej (0-2);
18) Realizowane projekty o podobnym charakterze (0-2);
19) Zaplecze techniczne, zasoby rzeczowe (0-2);

Inne:

20) Innowacyjność projektu (0-2);

21) Ocena jakości współpracy z Miastem Suwałki (0-2).

7. Minimalna wartość punktowa oceny merytorycznej potrzebna do zaakceptowania oferty to 28 punktów.

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 są także dostępne w systemie Witkac.pl.

2. Wzory oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego określone są w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057). Wzory dotyczą również ofert składanych w konkursach ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, 694 i 1292).

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 / art. 3 ust. 2 ustaw z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym

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).

VIII. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w związku ze złożeniem ofert

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L NR 119) z późn. zm. – informuje się:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, reprezentowany przez Prezydenta Miasta Suwałk – tel. 87 562 81 00.

2. W sprawie ochrony danych osobowych, osoby, których dane dotyczą mogą kontaktować się pod adresem iod@um.suwalki.pl.

3. Dane osobowe zawarte w ofercie będą wykorzystane w celu wypełniania obowiązku określonego w przepisach prawa dotyczących przeprowadzania otwartego konkursu ofert w zakresie …… w …. r. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535)/ ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, 694 i 1292).

4. Dane osobowe zawarte w ofercie mogą być przekazywane lub udostępnione do celów kontrolnych **i** innym podmiotom na podstawie przepisów prawa**.**

5. Dane osobowe zawarte w ofercie będą przetwarzane przez okres niezbędnych do realizacji tych zadań oraz okres określony przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi (przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 64 z późn. zm.).

6. Oferent posiada prawo dostępu do treści danych osobowych w ofercie i ich sprostowania oraz prawo ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

7. Oferent ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Podanie danych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem lub niepodpisaniem umowy.

9. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 423/ 2021

Prezydenta Miasta Suwałk

z dnia 18 listopada 2021 r.

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

w sprawie powołania komisji konkursowej ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych w zakresie……. w ….. r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535), 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, a także w regulaminie pracy komisji konkursowych.

§ 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.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Wydziałowi ……. Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 423/ 2021

Prezydenta Miasta Suwałk

z dnia 18 listopada 2021 r.

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

Ilekroć 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 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535);

5) ustawie o zdrowiu publicznym – rozumie się ustawę z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, poz. 694, poz. 1292);

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 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535), które złożyły oferty realizacji zadań publicznych do otwartego konkursu ofert ogłoszonego przez Prezydenta;

7) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Suwałkach odpowiedzialną merytorycznie za realizację 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 wchodzą:

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 kandydatów na 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 konkursowych pracują nieodpłatnie.

6. Obsługę administracyjno-techniczną Komisji zapewnia odpowiednia komórka organizacyjna.

§ 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, 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 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535) lub odpowiednio dla konkursów ofert ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, poz. 694, poz. 1292) wymagania określone w art. 15 ust. 5 i ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, poz. 694, poz. 1292) 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 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535) lub odpowiednio dla konkursów ofert ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, poz. 694, poz. 1292) wymagania określone w art. 15 ust. 5 i ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, poz. 694, poz. 1292) 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 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535) lub odpowiednio dla konkursów ofert ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, poz. 694, poz. 1292) wymagania określone w art. 15 ust. 5 i ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, poz. 694, poz. 1292).

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 odpowiedniej komórki organizacyjnej, niezwłocznie przedkłada Prezydentowi w celu podjęcia stosownych decyzji.

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

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 423/ 2021

Prezydenta Miasta Suwałk

z dnia 18 listopada 2021 r.

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

w sprawie ogłoszenia wyników …… otwartego konkursu ofert na realizację zadania/zadań publicznych w zakresie ……
w ..... roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378) oraz art. 15 ust. 2g-2h ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535) / art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, 694 i 1292) 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/zadań publicznych w zakresie ……., w formie powierzenia lub wsparcia tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego/ich 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.

§ 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.

2. Wyniki konkursu są także dostępne w systemie Witkac.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Wydziałowi ……. Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 5

Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert, na realizację zadania/zadań publicznych w zakresie …… w ..... roku

Lp.	Tytuł oferty / Oferent	Kwota wnioskowana	Ocena formalna	Ocena merytoryczna/ Liczba punktów	Kwota dofinansowania

Załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 423/ 2021

Prezydenta Miasta Suwałk

z dnia 18 listopada 2021 r.

Upoważnienie nr…

Na podstawie § ….. Regulaminu kontroli zarządczej, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Nr…. Prezydenta Miasta Suwałk z dnia…... w sprawie…….…….. upoważniam Panią (Pana) …….

(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

do przeprowadzenia kontroli w zakresie…….……..…….

w…….…..

(nazwa i adres jednostki kontrolowanej)

Kontrola zostanie przeprowadzona w dniach ……..……

Upoważnienie niniejsze ważne jest za okazaniem dowodu osobistego. Kontrolujący jest upoważniony do wstępu 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)

Załącznik Nr 7 do zarządzenia Nr 423/ 2021

Prezydenta Miasta Suwałk

z dnia 18 listopada 2021 r.

..... 1)

Suwałki, …… r.

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w siedzibie/miejscu2) realizacji zadania publicznego …… 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 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535) / art. 17 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, 694 i 1292) 3).

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

Kontrolowany/ne podmiot/y: ……4)

Osoby upoważnione do udostępnienia dokumentacji/udzielenia wyjaśnień 5):

1. ……

2. ……

Kontrolujący:

Pani/Pan …….…6) –……7) w Wydziale ……..…… Urzędu Miejskiego w Suwałkach, działająca/działający na podstawie upoważnienia nr …… z dnia …… wydanego przez Prezydenta Miasta Suwałk

Pani/Pan ……8) – ……9) w Wydziale ……..…… Urzędu Miejskiego w Suwałkach, działająca/działający na podstawie upoważnienia nr …… z dnia …… wydanego przez Prezydenta Miasta Suwałk

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

1) znak sprawy,

2) niepotrzebne skreślić,

3) niepotrzebne skreślić,

4) nazwy i adresy kontrolowanych podmiotów

5) imiona i nazwisko oraz funkcja

6) imiona i nazwisko,

7) stanowisko służbowe,

8) imiona i nazwisko,

9) stanowisko służbowe,

Załącznik Nr 8 do zarządzenia Nr 423/ 2021

Prezydenta Miasta Suwałk

z dnia 18 listopada 2021 r.

OPIS FAKTUR/RACHUNKÓW 1)

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 umowie1)[#].

Podatek VAT jest/nie jest kosztem.

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

		czytelny podpis kierownika jednostki (projektu)

1) Opis do rachunku do umowy zlecenia/o dzieło/ listy płac

Załącznik Nr 9 do zarządzenia Nr 423/ 2021

Prezydenta Miasta Suwałk

z dnia 18 listopada 2021 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 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378), Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057) oraz Uchwały nr XXXVII/481/2021 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 27 października 2021 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 2022 (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2021 r. poz. 4133), 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.

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 9

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**
	Dofinansowanie wkładów własnych dla organizacji do programów finansowanych z innych źródeł niż budżet Miasta Suwałk	

2. Określa się następujący cel realizacji zadania/zadań publicznych: ……..

3. Oczekiwane rezultaty zadania/zadań publicznych:…….. (np. liczba uczestników, liczba wydarzeń).

4. Oczekuje się ponadto komplementarności proponowanych działań z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty w Mieście Suwałki w zakresie realizacji tego zadania i zapewnienia kompleksowych usług dla wybranych odbiorców.

5. 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 przeznaczonej 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 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535), zwanej dalej ustawą;

2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981);

3) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062);

4) Uchwały nr XXXVII/481/2021 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 27 października 2021 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 2022 (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2021 r. poz. 4133);

5) Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).

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 z niepełnosprawnością 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) 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. Od decyzji Prezydenta o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

8. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy stanowi załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).

9. 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.

10. Kwota dofinansowania nie może przekraczać 50% całkowitej wartości zadania.

11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

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.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: zgodnie z umową z grantodawcą zewnętrznym, nie dłużej niż 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 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535), które spełniają następujące warunki:

1) w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem;

2) są zarejestrowane w Suwałkach i prowadzą działalność na rzecz mieszkańców Suwałk;

3) zamierzają realizować dane zadanie publiczne na rzecz mieszkańców Suwałk lub Miasta Suwałki;

4) dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania;

5) 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 Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).

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. Zgodnie z Art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Oferent realizujący zadanie finansowane z udziałem środków publicznych jest obowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w umowie.

6. W przypadku powierzenia działań merytorycznych podwykonawcy (na przykład osobie prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą) należy podwykonawcę wykazać w opisie kadry zadania i harmonogramie zadania.

7. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony co najmniej zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem.

8. Wkład rzeczowy to wartość (cena) wynajmu, wypożyczenia urządzenia czy rzeczy niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania publicznego, potwierdzona np. umową bezpłatnego użyczenia czy rozpoznaniem rynkowym.

9. Należy obowiązkowo wypełnić tabelę w części III pkt 6 oferty pn. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

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 dotyczących 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 zarządzeniami

Prezydenta Miasta Suwałk: nr 283/2021 z dnia 26 lipca 2021 r. w sprawie wysokości cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz określenia lub udzielenia zwolnień częściowych z cen i opłat za korzystanie z tych obiektów i urządzeń oraz nr 284/2021 z dnia 26 lipca 2021 r. w sprawie wysokości cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki oraz określenia lub udzielenia zwolnień częściowych z cen i opłat za korzystanie z tych obiektów i urządzeń, a także uchwałą nr XXX/392/2021 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 31 marca 2021 roku w sprawie sposobu ustalania cen i opłat oraz zasad i trybu korzystania z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki.

IV. Terminy i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system Witkac.pl i złożenie podpisanego odręcznie (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) lub elektronicznie Potwierdzenia złożenia oferty.

2. Oferty należy składać wyłącznie za pośrednictwem systemu Witkac.pl na formularzach, których wzór określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057), które są udostępnione w systemie Witkac.pl.

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 (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) lub elektronicznie Potwierdzeń złożenia ofert, upływa następnego dnia roboczego po terminie składania ofert w systemie Witkac.pl, tj. ….. o godzinie…..

5. Podpisane odręcznie (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) lub elektronicznie 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 lub przesłać skan podpisanego odręcznie Potwierdzenia złożenia oferty na adres e-mail: org@um.suwalki.pl lub przesłać elektronicznie Potwierdzenie złożenia oferty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

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. 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 …….. roku;

b) skierowana do mieszkańców Suwałk.

10. 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 dołączać 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.

11. Do Oferty należy obowiązkowo dołączyć też skany:

a) kopię umowy o finansowe wsparcie realizacji projektu ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Suwałk wraz z wnioskiem/ofertą o dofinansowanie;

b) oświadczenie o nieuzyskaniu i nieubieganiu się o wsparcie na realizację przedmiotowego zadania z innych środków budżetowych Miasta Suwałk, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;

c) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera (o ile dotyczy).

12. 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 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535) 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) niekompletne (zawierające niewypełnione pola, bądź niezawierające Potwierdzenia lub wymaganych załączników);

4) złożone przez oferentów nieuprawnionych;

5) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione;

6) niezgodne z zakresem konkursu ofert;

7) w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki;

8) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;

9) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż 10 tys. zł;

10) bez minimalnego wkładu własnego oferenta (finansowego, osobowego, czy rzeczowego), pochodzącego ze środków własnych i innych źródeł w wysokości co najmniej 50 % całkowitych kosztów zadania.

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 osiągnięcia celu zawartego w ogłoszeniu

1) Spójność opisywanych działań z celem określonym w ogłoszeniu (0-2);

2) Komplementarność opisywanych działań z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (0-2);

3) Opis ewentualnej planowanej współpracy w ramach zadania z innymi podmiotami dla osiągnięcia celu wskazanego w ogłoszeniu (0-2);

Adresaci zadania i sposób rekrutacji:

4) Opis grupy docelowej i sposobu rozwiązywania problemów grupy docelowej/zaspokajania potrzeb (0-3);

5) Sposób dotarcia do grupy - rekrutacja (0-2);

6) Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (0-2);

Opis realizacji zadania:

7) Czytelność i dokładność opisu (0-2);

8) Skala i zasięg proponowanych działań (0-3);

Zakładane rezultaty zadania:

9) Rezultaty projektu - mierzalny wynik realizowanych zadań (określenie rezultatów, ich poziom i sposób monitorowania) (0-3);

10) Efekty projektu (jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania) (0-5);

11) Trwałość rezultatów zadania (czy przewidywane jest wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach organizacji) (0-2);

12) sprzyjanie postawom patriotycznym, w tym zwłaszcza wzmacnianiu tożsamości lokalnej i integracji mieszkańców miasta (0-3);

Budżet projektu:

13) Szczegółowość, klarowność i spójność kosztów z opisem działań (0-2);

14) Adekwatność wnioskowanej kwoty, w tym wynagrodzeń, do zakresu planowanych działań i liczby beneficjentów (0-5);

Planowany wkład własny:

15) Finansowy (0-5);

16) Niefinansowy (osobowy i rzeczowy) (0-2);

Kwalifikacje i doświadczenie osób i organizacji do realizacji zadania:

17) Doświadczenie i kwalifikacje kadry merytorycznej i administracyjnej (0-2);

18) Realizowane projekty o podobnym charakterze (0-2);

19) Zaplecze techniczne, zasoby rzeczowe (0-2);

Inne:

20) Innowacyjność projektu (0-2);

21) Ocena jakości współpracy z Miastem Suwałki (0-2).

7. Minimalna wartość punktowa oceny merytorycznej potrzebna do zaakceptowania oferty to 28 punktów.

8. Mimo pozytywnej oceny oferty może ona nie otrzymać dofinansowania, w tym w 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 dostępne są także w systemie Witkac.pl.

2. Wzory oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego określone są w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).

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

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).

VIII. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w związku ze złożeniem ofert

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L NR 119) z późn. zm. – informuje się:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, reprezentowany przez Prezydenta Miasta Suwałk – tel. 87 562 81 00.

2. W sprawie ochrony danych osobowych, osoby, których dane dotyczą mogą kontaktować się pod adresem iod@um.suwalki.pl.

3. Dane osobowe zawarte w ofercie będą wykorzystane w celu wypełniania obowiązku określonego w przepisach prawa dotyczących przeprowadzania otwartego konkursu ofert dofinansowania wkładu własnego do programów finansowanych z innych źródeł niż budżet Miasta Suwałk w …. r. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535)/ ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183, 694 i 1292).

4. Dane osobowe zawarte w ofercie mogą być przekazywane lub udostępnione do celów kontrolnych **i** innym podmiotom na podstawie przepisów prawa**.**

5. Dane osobowe zawarte w ofercie będą przetwarzane przez okres niezbędnych do realizacji tych zadań oraz okres określony przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi (przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 64 z późn. zm.).

6. Oferent posiada prawo dostępu do treści danych osobowych w ofercie i ich sprostowania oraz prawo ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

7. Oferent ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Podanie danych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem lub niepodpisaniem umowy.

9. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

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