

ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.11.2020

BURMISTRZA OLECKA

z dnia 27 stycznia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2020 r. w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815), art. 18 ust. 2 i art. 190 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 924 i 1818), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570) w związku z § 6 ust. 1 pkt 2 rocznego programu współpracy na 2020 r. gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, stanowiącego załącznik do uchwały nr ORN.0007.113.2019 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 29 listopada 2019 r., zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2020 r. w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie.

2. Realizacja zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, nastąpi poprzez prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczych wsparcia dziennego poprzez prowadzenie dwóch świetlic.

3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w rocznym programie współpracy na 2020 r. gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

4. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Olecku,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Olecku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Karol Sobczak

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT
Burmistrz Olecka

(organ administracji publicznej, do którego należy adresować oferty)

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn.zm.), zwanej dalej ustawą, oraz uchwały nr ORN.0007.113.2019 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy na 2020 r. gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2020 r.

Poprzez wsparcie realizacji zadań publicznych rozumie się zobowiązanie się organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy do wykorzystania przy realizacji zadań innych środków finansowych niż dotacja.

I. RODZAJ ZADANIA:

Zadanie publiczne w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2020 r. ma być realizowane poprzez prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczych wsparcia dziennego poprzez prowadzenie dwóch świetlic. Celem zadania jest zapewnienie wsparcia i opieki dzieciom w wieku od 6 do 16 lat zamieszkującym teren gminy Olecko, pochodzących ze środowisk zagrożonych uzależnieniami i wykluczeniem społecznym, kwalifikowanym w oparciu o opinię Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olecku.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2020 r. w ramach ogłaszanego otwartego konkursu ofert wynosi **116 000 zł**.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.
2. W otwartym konkursie ofert mogą wziąć udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, zwane dalej organizacjami pozarządowymi, prowadzące działalność statutową w zakresie zgodnym z ogłoszonym konkursem.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
4. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo udzielenia dotacji na zadanie więcej niż jednej organizacji pozarządowej.
5. W przypadku, gdy suma wnioskowanego wsparcia realizacji zadań publicznych przekroczy wysokość środków przeznaczonych na konkurs, Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość przyznania kwoty mniejszej niż wnioskowana przez organizacje pozarządowe.
6. Dotacji nie można wykorzystać na prowadzenie działalności gospodarczej przez organizację pozarządową oraz realizację innych zadań zleconych danej organizacji pozarządowej, a także na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Termin, w którym może być realizowane zadanie publiczne, o których mowa w pkt I, określa się na okres od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2020 r.
2. Uczestnikami placówki wsparcia dziennego będą dzieci w wieku od 6 do 16 lat zamieszkujące teren gminy Olecko, pochodzące ze środowisk zagrożonych uzależnieniami i wykluczeniem społecznym, kwalifikowane w oparciu o opinię Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olecku – po minimum 20 osób w jednej placówce.
3. Możliwy jest udział dziecka w zajęciach tylko w jednej świetlicy.
4. Uczestnikom każdej świetlicy należy zapewnić w szczególności:
 - 1) opiekę i wychowanie – działania dostosowane do wieku, możliwości i potrzeb uczestników,
 - 2) pomoc w nauce,
 - 3) organizację czasu wolnego, zabawę, zajęcia sportowe,
 - 4) rozwój zainteresowań,

- 5) udzielanie pomocy w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych oraz osobistych uczestników,
- 6) podejmowanie stałej współpracy ze środowiskiem rodzinnym uczestników oraz z placówkami oświatowymi, w których pobierają naukę,
- 7) dożywianie.

5. Świetlica powinna funkcjonować minimum 30 godz. tygodniowo - od poniedziałku do piątku i okazjonalnie w soboty, w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i ich rodziców w trakcie trwania roku szkolnego tj. od zawarcia umowy do 30 czerwca i od 1 września do 31 grudnia.

6. Organizacja pozarządowa do realizacji zadania publicznego zapewnia kadre z odpowiednimi do prowadzonych zadań kompetencjami i kwalifikacjami. Wszystkie osoby prowadzące działania merytoryczne w ramach zadania publicznego, muszą posiadać kwalifikacje zgodne z art. 25-27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1111 z późn. zm.).

Informacje o posiadanych przez kadre kwalifikacjach należy uwzględnić w części IV pkt 2 oferty. Opisując kwalifikacje kadry nie należy podawać imion i nazwisk. **Brak wymaganych informacji spowoduje odrzucenie oferty w ocenie formalnej.**

7. W grupie liczącej ponad 15 osób, opiekę sprawują 2 osoby.

8. Uczestnictwo w zajęciach jest potwierdzone pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych dzieci, tym samym organizacja pozarządowa zobowiązuje się do gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych osób, których te dane dotyczą zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.

9. Dla grupy objętej zadaniem publicznym musi być prowadzona dokumentacja bieżącej pracy.

10. Oferent zapewnia lokal do prowadzenia świetlicy, zgodnie z wymogami dla placówek wsparcia dziennego.

11. W części III pkt 3 oferty: *Syntetyczny opis zadania* należy zawrzeć program pracy placówki.

12. Organizacja pozarządowa realizująca powyższe zadanie powinna posiadać minimum roczne doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą wywodzącą się z rodzin zagrożonych uzależnieniami i wykluczeniem społecznym.

13. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania publicznego.

14. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania publicznego.

15. Organizacja pozarządowa może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania publicznego zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.

16. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.

17. Realizacja zadania publicznego powinna nastąpić w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania zadania.

18. W części III pkt 6 oferty: *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* należy zawrzeć również określenie ich wymiaru (skala mierzalna).

19. Przy szacowaniu wysokości wkładu osobowego, organizacja pozarządowa bierze pod uwagę charakter czynności powierzonych wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych czynności oraz koszty, wskazując ich ceny rynkowe, przy czym stawka godzinowa nie może być niższa niż określona w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r. (Dz. U. poz. 1778).

Rozliczenie pracy wolontariuszy lub pracy społecznej następuje na podstawie oświadczenia lub karty czasu pracy tej osoby stwierdzającego wykonanie pracy na rzecz realizowanego zadania.

Wskazane dokumenty muszą zawierać: imię i nazwisko wykonującego pracę, nazwę zadania, wymienione wykonywane czynności, liczbę przepracowanych godzin wraz z terminem ich wykonania, stawkę godzinową oraz wartość łączną wykonanej pracy wraz z podpisem wykonującego pracę oraz poświadczeniem wykonywania tej pracy przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji pozarządowej.

Wolontariusz/członek organizacji pozarządowej powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania co do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy.

20. Wysokość kosztów administracyjnych nie może przekroczyć 15% wartości zadania.

21. Realizując zadanie publiczne organizacja pozarządowa będzie miała prawo dokonywać przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zawartych w kosztorysie realizacji zadania w wysokości do 20%.

Przesunięcie pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zawartych w kosztorysie realizacji zadania w wysokości powyżej 20% wymaga zawarcia aneksu do umowy.

22. W części V.B pkt 3.2. *Wkład własny niefinansowy* oferty należy wykazać odrębnie koszty osobowe i koszty rzeczowe.

23. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją zadania, natomiast dopuszczalne jest poczynienie takich zakupów z finansowego wkładu własnego organizacji pozarządowej.

24. Odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym organizacji pozarządowej oraz uzyskane przy realizacji zadania przychody należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego, którego dotyczy oferta.

Niewykorzystane odsetki oraz przychody podlegają zwrotowi na rachunek bankowy gminy.

25. Organizacja pozarządowa, która zarejestrowana jest jako czynny podatnik VAT i przy realizacji zadania publicznego planuje odliczać ten podatek, w kosztorysie zadania przy pozycjach, którego odliczenie dotyczy uwzględnia kwoty netto tych wydatków.

26. Organizacja pozarządowa, która otrzyma dotację na realizację zadania publicznego, zobowiązana jest do informowania, że zadanie publiczne współfinansowane jest ze środków Gminy Olecko.

Informacja na ten temat znajdzie się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

V. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty w zamkniętych i opisanych kopertach: dane teleadresowe organizacji pozarządowej (nazwa, adres) oraz dopisek na kopercie „**Konkurs na dotację w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2020 r.**” należy składać w Urzędzie Miejskim w Olecku, Plac Wolności 3, pokój nr 3 (Punkt Obsługi Interesanta), w nieprzekraczalnym terminie do dnia **19 lutego 2020 r. do godz.15.30.**

Liczy się data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego (datownik Urzędu).

2. Oferty w wersji papierowej należy składać w 1 egzemplarzu na druku określonym w załączniku 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. poz. 2057).

3. Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy tych polach lub w przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy”. Zaznaczenie „*”, np.: „oferta realizacji zadania publicznego*/oferta wspólna realizacji zadania publicznego***”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową, a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wstawić cyfrę „0”.

Wypełnieniu podlegają również zapisy oświadczeń z ostatniej strony oferty.

4. Oferta niezłożona we wskazanym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

5. Podpisy pod ofertą składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

1. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Olecka w drodze zarządzenia.

2. Po złożeniu oferty nie przewiduje się uzupełniania jej braków.

3. Komisja konkursowa przy ocenie ofert zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.

4. Ocenie formalnej złożonych ofert podlegać będą następujące kryteria:

- 1) zakres złożonej oferty jest zgodny z warunkami ogłoszonego konkursu;
- 2) statut oferenta przewiduje realizację zadań zbieżnych z zadaniem konkursowym,
- 3) oferta została złożona terminowo,
- 4) ofertę złożyła organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 5) oferta złożona na obligatoryjnym druku,
- 6) oferta jest podpisana przez osoby upoważnione,
- 7) wnioskowana kwota nie przekracza założeń dofinansowania projektu,
- 8) inne kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym:
 - a) organizacja pozarządowa zapewnia kadrę z odpowiednimi do prowadzonych zadań kompetencjami i kwalifikacjami (weryfikowane na podstawie części IV pkt 2 oferty),
 - b) organizacja pozarządowa realizująca zadanie publiczne posiada doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą wywodzącą się z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym (weryfikowane na podstawie części IV pkt 3 oferty).

5. Oferta, która nie spełni wszystkich kryteriów oceny formalnej zostanie odrzucona z powodów formalnych. Przy ocenie zastosowana będzie reguła: spełnia / nie spełnia / nie dotyczy.

6. Oferty, które spełnią wszystkie kryteria oceny formalnej poddane zostaną ocenie merytorycznej.

7. Ocenie merytorycznej złożonych ofert podlegać będą następujące kryteria:

1) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta – max. 10 pkt:

1.1 Na ile wystarczające są zasoby niezbędne do realizacji zadania (pracownicy, pomieszczenia, wyposażenie, służby finansowo-księgowe itp.) – max. 10 pkt;

2) Ocena zawartości merytorycznej oferty – max. 30 pkt:

2.1 Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, z odniesieniem się do lokalnej sytuacji – max. 5 pkt;

2.2 Zakładane cele i sposób ich realizacji – max. 10 pkt;

2.3 Na ile spójny jest opis działań z harmonogramem realizacji zadania – max. 5 pkt;

2.4 Ilu adresatów bezpośrednich obejmuje zadanie – max. 10 pkt;

3) Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania (w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania) – max. 20 pkt:

3.1 Na ile szczegółowy i spójny z budżetem jest zakres rzeczowy zadania – max. 10 pkt;

3.2 Na ile przewidywane w ofercie wydatki są wiarygodne i właściwe z punktu widzenia zakresu rzeczowego zadania – max. 10 pkt;

4) Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących – max. 10 pkt:

4.1 Na ile wymierne są wskaźniki realizacji zadania – max. 5 pkt;

4.2 Ocena kwalifikacji osób realizujących zadania – max. 5 pkt;

5) Ocena udziału środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł finansowania na realizację zadania publicznego – max. 10 pkt:

5.1 Wskaźnik finansowego wkładu własnego (iloraz finansowego wkładu własnego organizacji do kwoty całkowitej projektu), przy czym:

do 2 % - 0 pkt,

do 10 % - 4 pkt,

do 20 % - 6 pkt,

do 50 % - 8 pkt,

> 50 % - 10 pkt;

6) Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków na realizację zadania publicznego – max. 10 pkt:

6.1 Wskaźnik wkładu rzeczowego / osobowego (iloraz wkładu własnego-rzeczowego/ osobowego organizacji do kwoty całkowitej projektu), przy czym:

do 2 % - 0 pkt,

do 10 % - 4 pkt,

do 20 % - 6 pkt,

do 50 % - 8 pkt,

> 50 % - 10 pkt;

7) Ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia dotychczas realizowanych zadań publicznych – max. 10 pkt:

7.1 Jakie ma doświadczenie wnioskodawca w realizacji tego typu projektów – max. 4 pkt;

7.2 Wykaz realizowanych zadań publicznych w okresie ostatnich 3 lat (ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia) – max. 6 pkt.

8. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ocenie merytorycznej – 100.

9. Ocenę merytoryczną ofert Komisja konkursowa ustala jako iloraz wszystkich przyznanych punktów i liczby oceniających członków Komisji.

10. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana ta oferta, która uzyska największą liczbę punktów, nie niższą jednak niż 51. Oferty ocenione na 50 i mniej punktów nie otrzymają dofinansowania.

11. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do najpóźniej do 13 marca 2020 r.

12. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz.

13. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia, niezwłocznie po dokonaniu wyboru ofert, poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku (BIP) - zakładka: organizacje pozarządowe / konkursy na dotacje;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Olecku;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Olecku <http://www.olecko.pl> - zakładka: organizacje pozarządowe/ konkursy na dotacje.

14. W przypadku zmniejszenia kwoty dofinansowania organizacja pozarządowa może zrezygnować z proponowanej dotacji.

15. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania publicznego, w tym przeznaczenie dotacji, reguluje umowa zawarta między Gminą Olecko a organizacją pozarządową.

16. Dotacja przyznana w 2020 r. zostanie przekazana na rachunek bankowy organizacji w terminie wskazanym w umowie, a zadanie publiczne zostanie rozliczone na podstawie faktycznie poniesionych wydatków wykazanych w sprawozdaniu z wykonania zadania, które organizacja jest zobligowana złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

Sprawozdanie sporządza się na druku zgodnym z wzorem określonym w załączniku nr 5 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. poz. 2057).

VII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU:

W 2019 r. na zadanie tego samego rodzaju, tj. wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, zaplanowano środki finansowe w wysokości 105 000 zł. Zlecono realizację 2 zadań publicznych, udzielono organizacjom dotacji w wysokości 105 000 zł.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Formularz oferty realizacji zadania publicznego udostępniony jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku (BIP) - zakładka: organizacje pozarządowe / konkursy na dotacje oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Olecku <http://www.olecko.pl> - zakładka: organizacje pozarządowe / konkursy na dotacje.

2. W przypadku gdy organizacja pozarządowa uzyska dofinansowanie, na etapie sporządzania umowy, zobligowana zostanie do przedstawiania, jako załącznik do umowy:

- 1) kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji;
- 2) zaktualizowanego harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów i opisu poszczególnych działań (jeśli dotyczą),
- 3) tytułu prawnego do lokalu, w którym będzie realizowany program.

3. Aktualizacja harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów i opisu poszczególnych działań dokonana jest przez organizację w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

- 1) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani jego celu, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba, że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności;
- 2) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert.

4. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu, bez prawa do odwołania.

5. Dodatkowe informacje można uzyskać u pełnomocnika ds. przeciwdziałania uzależnieniom w Urzędzie Miejskim w Olecku, Plac Wolności 3, pok. nr 25, tel. 87 520 09 65.