

BURMISTRZA OLECKA

z dnia 25 czerwca 2021 r.

w sprawie otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ekologii w 2021 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 1038), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2019 r. poz. 2020) oraz § 6 ust. 1 pkt 5 załącznika do uchwały Nr BRM.0007.117.2020 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 27 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021 (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2021 r. poz. 265) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Oglašzam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ekologii w 2021 roku.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań publicznych w Rocznym Programie Współpracy Gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§ 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez jego 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.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Burmistrza

Sylvia Wieloch

Owierzam zgodność
z oryginałem

Data2021-06-25..

SEKRETARZ GMINY

Sławomir Hatański

Pod względem prawnym
uwag nie wnoszę
RADCA PRAWNY
Ewa Turowska-Onisko

Burmistrz Olecka

(organ administracji publicznej, do którego należy adresować ofertę)

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 1038), art.11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2019 r. poz. 2020) zwanej dalej ustawą oraz uchwały Nr BRM.0007.117.2020 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 27 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021, **ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ekologii w 2021 roku.**

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

I. ADRESACI KONKURSU

Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

II. RODZAJ ZADAŃ

Zadanie z zakresu ekologii realizowane w formie m.in.: edukacja ekologiczna, wspieranie działań kształtujących wśród mieszkańców Gminy Olecko postawy proekologiczne, pobudzające wrażliwość i świadomość ekologiczną oraz odpowiedzialność za dziedzictwo przyrodnicze i ochronę środowiska, promocja rozwiązań wpływających na ochronę środowiska naturalnego; promocję selektywnej zbiórki/segregacji; edukacji i propagowania idei Zero Waste, zakładanie ogrodów społecznych.

Priorytetowo będą traktowane przedsięwzięcia związane z selektywną zbiórką odpadów (segregacji na 5 frakcji wśród mieszkańców Gminy Olecko).

III. SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ

Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

W 2021 roku Gmina Olecko przekaze w ramach przedmiotowego **otwartego konkursu ofert kwotę 12 tys. zł.**

V. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej organizacjami pozarządowymi, prowadzące działalność statutową w zakresie przedmiotowego konkursu.

3. Zadania publiczne wyłonione w ramach otwartego konkursu ofert mogą być realizowane przez organizacje pozarządowe w ramach działalności odpłatnej lub nieodpłatnej pożytku publicznego.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości.

5. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo udzielenia dotacji na zadanie więcej niż jednej organizacji pozarządowej.

6. W przypadku, gdy suma wnioskowanego wsparcia realizacji zadań publicznych przekroczy wysokość środków przeznaczonych na konkurs, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana przez organizacje pozarządowe.

7. Dotacji nie można wykorzystać na prowadzenie działalności gospodarczej przez organizacje pozarządowe oraz realizacji zadań już zleconych, a także na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.

VI. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Termin, w którym mogą być realizowane zadania publiczne, o których mowa w części II ogłoszenia, określa się na okres od dnia zawarcia umowy (przewidywany termin od 1 września 2021 r.) do 31 grudnia 2021 r.

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

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

4. 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.

5. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego, **przy czym przez wsparcie realizacji zadania publicznego rozumie się zobowiązanie organizacji pozarządowej do wykorzystania innych środków finansowych niż dotacja. To oznacza, że organizacja pozarządowa musi przeznaczyć środki finansowe na realizację zadania publicznego.**

6. W części III pkt 6 oferty: *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* należy zawrzeć również określenie ich wymiaru (skala mierzalna, np. ilość uczestników, ilość akcji, ilość publikacji itp.).

7. Wkład finansowy organizacji pozarządowej stanowią:

- 1) środki finansowe własne;
- 2) środki pieniężne od odbiorców zadania publicznego; z zastrzeżeniem, że tylko organizacje pozarządowe, które prowadzą działalność odpłatną pożytku publicznego i zawarły tę informację w ofercie - mogą pobierać opłaty od uczestników zadania publicznego;
- 3) środki finansowe z innych źródeł publicznych;
- 4) środki pozostałe.

8. Jeżeli organizacja pozarządowa nie przewiduje w ofercie pobierania opłat od odbiorców zadania, oznacza to, że wstęp na organizowane przez organizację przedsięwzięcia jest bezpłatny bez względu na ich miejsce oraz okoliczności.

9. Jeżeli adresat zadania będzie zobligowany do uiszczenia opłaty za możliwość udziału w organizowanych przedsięwzięciach to taka sytuacja musi znajdować odzwierciedlenie w kosztorysie zadania, a pobrane środki muszą zostać uwzględnione w ewidencji księgowej organizacji. Informacje o takiej opłacie, organizacja zamieszcza na materiałach promocyjnych i informacyjnych o realizowanym zadaniu.

10. W przypadku zadeklarowania pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w części VI pkt. 1 oferty realizacji zadania publicznego - **należy również wskazać dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego.**

11. Wkład niefinansowy organizacji pozarządowej stanowi wkład osobowy i rzeczowy. **Przez wkład osobowy rozumie się pracę wolontariuszy lub pracę społeczną członków organizacji udokumentowaną zawartymi porozumieniami.**

12. Przy szacowaniu wysokości wkładu osobowego, organizacja 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 15 września 2020 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej (tj. 18,30 zł za godzinę) w 2021 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1596).

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

Wskazane dokumenty powinny zawierać obowiązkowo: imię i nazwisko wykonującego pracę społecznie, nazwę zadania, wymienione czynności wykonywane, liczbę przepracowanych godzin, stawkę godzinową oraz wartość łączną wykonanej pracy wraz z podpisem wykonującego pracę społecznie oraz poświadczeniem wykonywania tej pracy przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji pozarządowej. Wolontariusz / członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania co do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.

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

15. Realizując zadanie publiczne organizacja pozarządowa będzie miała prawo dokonywać przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zawartych w kosztorysie realizacji zadania w wysokości do 20%. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zawartych w kosztorysie realizacji zadania w wysokości powyżej 20% wymaga zawarcia aneksu do umowy.

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

17. W tabeli VB pkt 3.2 *wkład własny niefinansowy* należy wykazać **wkład rzeczowy i wkład osobowy jako dwie oddzielne pozycje.**

18. Oferent zobligowany jest do przedstawienia ryzyk związanych z realizowanym zadaniem, które mogą wpłynąć na jego zakres rzeczowy. Ryzyka prosimy opisać w części III.5. Opis zakładanych rezultatów oraz w cz. III.6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania.

19. Oferent przedstawi w ofercie alternatywny sposób realizacji zadania na wypadek ograniczeń wynikających z pandemii Covid-19.

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

21. Odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym organizacji 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.

22. Organizacje pozarządowe, które zarejestrowane są jako czynny podatnik VAT i przy realizacji zadania publicznego planują odliczać ten podatek, w kosztorysie zadania przy pozycjach, którego odliczenie dotyczy uwzględniają kwoty netto tych wydatków.

23. Organizacja pozarządowa do realizacji zadania publicznego zapewnia kadre z odpowiednimi kompetencjami do prowadzonych zadań.

24. Organizacja zobowiązana jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, w szczególności art. 21 „*Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym.*”.

25. Uczestnictwo w ofercie organizowanej przez organizację jest potwierdzone pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych dzieci, tym samym organizacja 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.

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

27. Organizacje pozarządowe, które otrzymają dotację na realizację zadania publicznego, zobowiązane są do informowania, że zadanie publiczne współfinansowane jest ze środków Gminy Olecko. Informacja na ten temat winna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

28. Biorąc pod uwagę ryzyka i zagrożenia dotyczące sytuacji epidemicznej związanej z rozprzestrzenianiem się choroby COVID-19 oraz wynikającymi z tego faktu ograniczeniami, realizacja działań opisanych w ramach projektu zgłaszanego do konkursu musi uwzględniać spełnianie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną, zgodnie z obowiązującymi i systematycznie aktualizowanymi przepisami o ograniczeniach, nakazach i zakazach określonych w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Polsce.

29. W związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062), każda oferta zgłaszana do konkursu winna uwzględniać realizację działań na rzecz równego dostępu do działalności prowadzonej przez organizację pozarządową dla osób ze szczególnymi potrzebami.

VII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Oferty w zamkniętych i opisanych kopertach: dane teled adresowe organizacji (nazwa, adres) oraz dopisek „**Konkurs na dotację w zakresie ekologii w 2021 roku**” należy składać w Urzędzie Miejskim w Olecku, Plac Wolności 3, pokój nr 3 (Punkt Obsługi Klienta), w nieprzekraczalnym terminie **do 20 lipca 2021 r. do godz. 15.30**. Liczy się data wpływu oferty do urzędu (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. z 2018 r. poz. 2057).

3. Oferta złożona po terminie składania ofert nie będzie rozpatrywana.

4. W przypadku, gdy oferta składana jest przez spółkę prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy, do oferty załączyć należy kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

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.

6. Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z opisem w tych polach lub w przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy”. Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, 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.

VIII. 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 obowiązkowym 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 kadre z odpowiednimi do prowadzonych zadań kompetencjami i kwalifikacjami (weryfikowane na podstawie części IV pkt 2 oferty);
- b) organizacja pozarządowa przeznaczyła na realizację zadania środki finansowe.

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 - księgowo 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. 10 pkt;

2.4. Ilu adresatów bezpośrednich obejmuje zadanie – max. 5 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. Jakiego 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 31 sierpnia 2021 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 2021 roku zostanie przekazana na rachunek bankowy organizacji w terminie wskazanym w umowie. Zadanie publiczne zostanie rozliczone na podstawie faktycznie poniesionych wydatków wykazanych w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego. Organizacja jest zobligowana złożyć sprawozdanie w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

17. Sprawozdanie sporządza się na druku zgodnym ze 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).

IX. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU

W 2021 roku na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ekologii zaplanowano środki finansowe w wysokości 12 000 zł.

W 2020 r. na zadania z zakresu ekologii nie udzielano dotacji.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

2. 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.

3. W przypadku, gdy organizacja pozarządowa uzyska dofinansowanie, przed podpisaniem umowy zobligowana jest do przedstawienia załączników do umowy:

- 1) kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (jeśli dotyczy);
- 2) zaktualizowanego harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów i opisu poszczególnych działań (jeśli dotyczy);
- 3) aktualnego nr konta organizacji pozarządowej, na które mają być przelana dotacja przyznana w 2021 r.

4. 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, jak też jego terminu (chyba, że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności);
- 2) w przypadku znaczącego zmniejszenia kwoty przyznanej dotacji w stosunku do wnioskowanej, przygotowując aktualizację dokumentów, oferent może zmniejszyć zakres rzeczowy zadania, ale bez odstąpienia od osiągnięcia jego celów i realizacji jego istotnych działań;
- 3) nie może dotyczyć procentowego zmniejszenia wkładu własnego (finansowego i osobowego/rzeczowego) poniżej określonej w ofercie.
- 4) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert.

5. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Olecku, Plac Wolności 3, pok. nr 04, tel. 87 307 03 63.