

ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.18.2022

BURMISTRZA OLECKA

z dnia 28 stycznia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2022 roku

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 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 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535 i 2490) w związku z § 6 pkt 2 Roczno programu współpracy na 2022 r. Gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, stanowiącego załącznik do uchwały Nr BRM.0007.121.2021 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 29 października 2021 r. (Dz. U. Woj. Warm.-Maz. poz. 4952) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2022 roku.

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 2022 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. 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 powierzam pełnomocnikowi do spraw przeciwdziałania uzależnieniom.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Karol Sobczak

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Burmistrz Olecka

(organ administracji publicznej, do którego należy adresować ofertę)

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), zwanej dalej ustawą oraz uchwały Nr BRM.0007.121.2021 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 29 października 2021 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy na 2022 r. Gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (Dz. U. Woj. Warm.-Maz. poz. 4952)

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2022 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.

II. RODZAJ ZADANIA

Prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczych wsparcia dziennego poprzez prowadzenie dwóch świetlic.

Celem realizacji zadania publicznego jest zapewnienie wsparcia i opieki dzieciom w wieku od 6 do 16 lat zamieszkujących teren Gminy Olecko, pochodzących ze środowisk zagrożonych uzależnieniami i wykluczeniem społecznym, kwalifikowanych w oparciu o opinię Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olecku.

III. SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji (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).

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2022 roku w ramach ogłaszanego otwartego konkursu ofert wynosi 120 000,00 zł.

V. ZASADY PRYZNAWANIA 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 zgodnym z przedmiotowym 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 mniejszej kwoty niż wnioskowana przez organizacje pozarządowe.
6. Dotacji nie można wykorzystać na prowadzenie działalności gospodarczej przez organizację pozarządową oraz realizację innych zadań już zleconych, a także na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.

VI. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

7. Termin, w którym może być realizowane zadania publiczne, o którym mowa w części II ogłoszenia, określa się nie wcześniejszy niż od 15 marca 2022 r., maksymalnie do 31 grudnia 2022 r.
8. 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 dzieci w jednej placówce.
9. Możliwy jest udział dziecka tylko w jednej świetlicy.
10. 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.

11. Świetlica powinna funkcjonować minimum 30 godzin tygodniowo – od poniedziałku do piątku i okazjonalnie w soboty, w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i ich rodziców lub opiekunów prawnych, w trakcie trwania roku szkolnego, tj. nie wcześniej niż od 15 marca do 30 czerwca i od 1 września do 31 grudnia.

12. Organizacja pozarządowa do realizacji zadania zapewni kadre z odpowiednimi do prowadzonych zadań kompetencjami i kwalifikacjami. Wszystkie osoby prowadzące działania merytoryczne w ramach zadania, muszą posiadać kwalifikacje zgodne z art. 25-27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej.

Organizacja pozarządowa zobligowana jest do wykazania kwalifikacji osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne. Informacje o posiadanych przez kadre 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.**

13. Organizacja pozarządowa 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.*”.

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

15. Organizacja pozarządowa zapewnia lokal do prowadzenia świetlicy, zgodnie z wymogami dla placówek wsparcia dziennego.

16. Program pracy placówki należy zawrzeć w części III pkt 3 oferty: syntetyczny opis zadania.

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

18. 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.

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

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

21. Kosztorys w ofercie (Zestawienie kosztów realizacji zadania) musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanych działań. Planowane koszty przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie planu i harmonogramu działań.

22. 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. **Brak wkładu własnego finansowego spowoduje odrzucenie oferty w ocenie formalnej.**

23. **W części III pkt 6 oferty: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego** należy zawrzeć dodatkowe informacje, zgodnie ze wzorem oferty: nazwa rezultatu, planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) oraz sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.

W ofercie należy przedstawić oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego. Zakładane rezultaty muszą być konkretne, mierzalne i realne do spełnienia (np. ilość uczestników, liczba dzieci, którym zapewniono opiekę i zagospodarowanie czasu wolnego, liczba dzieci, którym zapewniono pomoc w nauce, itp.), ich osiągnięcie warunkuje pozytywne rozliczenie dotacji. Organizacja pozarządowa w trakcie realizacji zadania jest zobowiązana dokumentować osiągnięte rezultaty na potrzeby sprawozdania.

24. Wkład finansowy organizacji pozarządowej stanowią:

- 1) środki finansowe własne;
- 2) środki finansowe z innych źródeł publicznych;
- 3) środki pozostałe.

Sumę wkładu własnego finansowego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałych środków finansowych należy wykazać w części V.B. pkt 3.1 oferty: Wkład własny finansowy. Poszczególne wartości w/w środków należy wykazać w części VI. pkt 2 oferty.

Organizacja pozarządowa ma obowiązek uszczegółowienia źródła wkładu finansowego własnego w systemie Witkac.pl (uszczegółowienie spowoduje rozszerzenie w części V.B pkt 3.1 oferty o dodatkowe pola – system nie wyświetli tej informacji w podglądzie i wydruku oferty, dane natomiast zostaną zachowane na potrzeby umowy i sprawozdania).

25. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od adresatów zadania publicznego.

26. Wkład niefinansowy organizacji pozarządowej stanowi wkład osobowy i rzeczowy.

Przez wkład osobowy rozumie się świadczenia wykonywane przez wolontariuszy lub pracę społeczną członków organizacji wykonywaną jako wolontariusz, udokumentowaną w obu przypadkach zawartymi porozumieniami.

Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.

Przy szacowaniu wysokości wkładu osobowego, organizacja pozarządowa bierze pod uwagę charakter świadczeń wykonywanych przez wolontariusza, czas ich realizacji oraz koszty, wskazując ich ceny rynkowe, przy czym stawka godzinowa nie może być niższa niż 19,70 zł brutto/godzinę.

Rozliczenie pracy społecznej następuje na podstawie oświadczenia (członek organizacji) lub karty czasu pracy (wolontariusz) tej osoby stwierdzające wykonanie pracy społecznej na rzecz realizowanego zadania.

Wskazane dokumenty muszą zawierać: imię i nazwisko wykonującego świadczenie, nazwę zadania, wymienione wykonywane czynności, liczbę przepracowanych godzin wraz z terminem ich wykonywania, 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.

27. Organizacja pozarządowa ma obowiązek uszczegółowienia wartości wkładu niefinansowego (wkład rzeczowy / wkład osobowy) w systemie Witkac.pl (uszczegółowienie spowoduje rozszerzenie w części V.B pkt 3.2 oferty o dodatkowe pola – system nie wyświetli tej informacji w podglądzie i wydruku oferty, dane natomiast zostaną zachowane na potrzeby umowy i sprawozdania).

Opis wkładu rzeczowego / wkładu osobowego wraz z ich wartością należy wskazać w części IV pkt 2 oferty.

28. **Wysokość kosztów administracyjnych nie może przekroczyć 15% wartości zadania.**

29. Realizując zadanie publiczne organizacja pozarządowa będzie miała prawo dokonywać przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zawartych w kosztorysie realizacji zadania w wysokości do 20% pozycji zwiększanej. Przesunięcie pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zawartych w kosztorysie realizacji zadania w wysokości powyżej 20% pozycji zwiększanej, wymaga zawarcia aneksu do umowy. Planowane przesunięcia winny być zgłoszone organizatorowi konkursu przed ich wystąpieniem, w celu ich akceptacji.

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

31. 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.

32. 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 uwzględniają kwoty netto tych wydatków.

33. Administratorem danych osobowych jest organizacja pozarządowa.

34. Uczestnictwo w zajęciach ma być 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 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 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781).

35. 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 winna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

36. Biorąc pod uwagę ryzyka i zagrożenia dotyczące sytuacji epidemicznej związanej z rozprzestrzenieniem 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.

37. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.

Zgodnie z art. 5. ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami „W przypadku gdy podmiot inny niż podmiot publiczny realizuje, na podstawie umowy zawartej z podmiotem publicznym, zadanie

finansowane z udziałem środków publicznych, jest obowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w tej umowie.”.

Organizacja pozarządowa winna opisać w ofercie wymagania z art. 6 powyższej ustawy, które uwzględni przy realizacji zadania publicznego. Wymagania należy dobrać do charakteru planowanego zadania. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności (architektonicznym, cyfrowym, informacyjno-komunikacyjnym) i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z ze ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego lub zastosowania racjonalnych usprawnień – zapisy należy uwzględnić w części VI oferty, treść oznaczając nagłówkiem „Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami”.

Dostęp alternatywny może polegać w szczególności na:

- 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- 2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
- 3) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

VII. WYMAGANA DOKUMENTACJA

38. Załączniki do oferty:

- 1) w przypadku, gdy organizacja pozarządowa nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – **kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji**, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny organizacji pozarządowej; odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- 2) **statut** (fakultatywnie, tylko w przypadku, gdy w odpisie z rejestru lub ewidencji brak informacji o celu działania i przedmiocie działalności statutowej organizacji);
- 3) **kopia umowy lub statutu spółki** – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy.

39. Załączniki należy złożyć w formie papierowej wraz z „potwierdzeniem oferty”.

40. Załączniki winny być potwierdzone **za zgodność z oryginałem** i podpisane przez 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.

41. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z nich zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w pkt. 38.

VIII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

42. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi 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).

43. Oferta musi spełnić wymagania określone w art. 14 ustawy.

44. **Do prawidłowego złożenia oferty obowiązkowe jest posiadanie konta w systemie internetowym Witkac.pl.** Serwis dostępny jest pod adresem <http://witekac.pl>.

45. Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłoszenie konkursu, składanie ofert, ocena formalna i merytoryczna, wybór ofert, określenie warunków umowy i ich podpisanie oraz sprawozdawczość jest realizowana z wykorzystaniem systemu internetowego Witkac.pl.

46. Ostateczny termin złożenia oferty przez organizacje pozarządowe upływa 21 lutego 2022 r. o godzinie 16.00.

47. Ofertę należy złożyć elektronicznie poprzez system internetowy Witkac.pl, następnie wydrukować dokument **Potwierdzenie w PDF, który jest „potwierdzeniem złożenia oferty”** i podpisany przez osoby upoważnione dostarczyć osobiście w wersji papierowej do Urzędu Miejskiego w Olecku, Plac Wolności 3, 19-400 Olecko, pokój nr 3 – Punkt Obsługi Klienta lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miejski w Olecku, Plac Wolności 3, 19-400 Olecko.

Liczy się data wpływu do urzędu (datownik urzędu).

48. Potwierdzenie złożenia oferty winno zawierać sumę kontrolną zgodną ze złożoną ofertą w formie elektronicznej.

49. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje łącznie:

- 1) data złożenia oferty w systemie internetowym Witkac.pl – wersja elektroniczna;
- 2) data dostarczenia „potwierdzenia złożenia oferty” (z tożsamą sumą kontrolną co wersja elektroniczna oferty) – wersja papierowa;
 - w terminie określonym w pkt. 46.

50. Oferty przesłane tylko w jednej formie (tylko elektronicznie lub papierowo) będą odrzucone z przyczyn formalnych.

51. Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.

52. Treść ogłoszenia konkursowego zostanie zamieszczona:

- 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.

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

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

54. **Po złożeniu oferty nie przewiduje się uzupełniania jej braków.**

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

56. **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 została złożona w formie wskazanej w ogłoszeniu konkursowym;
- 6) oferta jest podpisana / złożona 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 kwalifikacjami (weryfikacja na podstawie części IV pkt 2 oferty);
 - b) organizacja pozarządowa posiada minimum roczne doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą wywodzącą się z rodzin zagrożonych uzależnieniami i wykluczeniem społecznym (weryfikacja na podstawie części IV pkt 1 oferty);
 - c) oferta zawiera wkład finansowy własny (weryfikacja na podstawie części V.B pkt 3.1 oferty);
 - d) czy załączono wymagane załączniki, zgodnie z zapisami części VII ogłoszenia o konkursie (jeżeli dotyczy).

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

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

59. **Ocenie merytorycznej złożonych ofert podlegać będą następujące kryteria:**

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta – maks. 30 pkt.:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w założonym wymiarze w ofercie – maks. 5 pkt.,
 - b) doświadczenie oferenta związane z realizacją zadań o podobnym charakterze – maks. 5 pkt.,
 - c) komplementarność proponowanych działań z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta (opis podjętych działań uzupełniających wskazanych w ofercie) – maks. 3 pkt.,
 - d) dobór liczby i wielkości grup (jeśli dotyczy) grupy docelowej zadania – maks. 5 pkt.,
 - e) przejrzystość i otwartość procesu rekrutacji grupy docelowej – maks. 3 pkt.,
 - f) inne niż kadrowe możliwości oferenta, niezbędne do realizacji zadania publicznego, np. wykorzystywane pomieszczenia – maks. 2 pkt.,
 - g) czy i w jakim wymiarze uwzględniono w ofercie wymagania związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie adekwatnym do realizowanego zadania – maks. 5 pkt.,
 - h) uwzględnienie w ofercie realizacji zadań przez podmiot trzeci – maks. 2 pkt, (0 pkt. - gdy oferent zakłada realizację części zadań przez podmiot trzeci, 2 pkt. – gdy oferent nie zakłada realizacji części zadań przez podmiot trzeci);
- 2) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania (w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania) – maks. 30 pkt.:
 - a) szczegółowość i czytelność proponowanych kosztów realizacji poszczególnych działań – maks. 6 pkt.,
 - b) zasadność planowanych kosztów – maks. 10 pkt.,
 - c) zasadność wysokości planowanych kosztów – maks. 6 pkt.,
 - d) spójność planowanych kosztów w odniesieniu do planu i harmonogramu działań – maks. 3 pkt.,

- e) powiązanie planowanych kosztów z zadaniem konkursowym, w tym celem konkursu – maks. 3 pkt.,
- f) wskazanie w ofercie planowanych kosztów, których charakter nie jest niezbędny do realizacji zadania publicznego – maks. 2 pkt. (0 pkt. – gdy oferent planuje takie koszty, 2 pkt. – gdy oferent nie planuje takich kosztów);
- 3) ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących – maks. 30 pkt.:
- a) adekwatność proponowanych działań do celu realizacji zadania publicznego określonego przez organizatora – maks. 3 pkt.,
 - b) proponowany sposób rozwiązywania problemów / zaspokajania potrzeb grupy docelowej zadania – maks. 5 pkt.,
 - c) adekwatność założonych efektów bezpośrednich realizacji zadania publicznego – maks. 3 pkt.,
 - d) adekwatność założonych zmian społecznych do osiągnięcia poprzez realizację zadania publicznego – maks. 2 pkt.,
 - e) adekwatność i dobór rezultatów realizacji zadania publicznego – maks. 5 pkt.,
 - f) planowane wykorzystanie osiągniętych rezultatów realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach oferenta – maks. 1 pkt.,
 - g) planowany poziom osiągnięcia oczekiwanych rezultatów realizacji zadania publicznego – maks. 3 pkt.,
 - h) wskazany sposób monitorowania rezultatów zadania publicznego oraz wskazane źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika – maks. 3 pkt.,
 - i) zasoby kadrowe oferenta, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne – maks. 5 pkt.;
- 4) Ocena udziału środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł finansowania na realizację zadania publicznego – maks. 3 pkt.:
- a) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych oraz środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (iloraz wkładu własnego finansowego do całkowitej kwoty zadania; ocena uwzględnia planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych oraz środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: do 10% - 1 pkt, powyżej 10% do 15% - 2 pkt., powyżej 15 % - 3 pkt);
- 5) Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków na realizację zadania publicznego - maks. 3 pkt.:
- a) planowany przez oferenta wkład własny rzeczowy / osobowy w realizacji zadania publicznego (iloraz wkładu własnego rzeczowego / osobowego do całkowitej kwoty zadania; ocena uwzględnia łącznie zaangażowanie wkładu rzeczowego / osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków, niezależnie, który wkład został uwzględniony przez oferenta: do 10% - 1 pkt, powyżej 10% do 15% - 2 pkt., powyżej 15 % - 3 pkt);
- 6) Ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia dotychczas realizowanych zadań publicznych – maks. 4 pkt.:
- a) posiadane przez oferenta doświadczenie wnioskodawca w zakresie współpracy z innymi podmiotami (realizacja zadań ze środków pozyskanych z innych źródeł niż organizator konkursu) w okresie ostatnich 5 lat – maks. 2 pkt.,
 - b) rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia realizowanych zadań w roku ubiegłym – maks. 2 pkt.
60. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ocenie merytorycznej – 100.
61. Ocenę merytoryczną ofert komisja konkursowa ustala jako iloraz wszystkich przyznanych punktów i liczby oceniających członków komisji.
62. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana ta oferta, która uzyska największą liczbę punktów, nie niższą jednak niż 50.
51. Oferty ocenione na 50 i mniej punktów nie otrzymają dofinansowania.
63. **Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 7 marca 2022 r.**
64. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz.
65. 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.
66. W przypadku zmniejszenia kwoty dofinansowania, niż wnioskowana w ofercie, organizacja pozarządowa może zmniejszyć zakres rzeczowy i finansowy zadania lub wycofać swoją ofertę.
67. **Aktualizacja oferty dokonywana będzie poprzez system internetowy Witkac.pl.**
- Dokonywana aktualizacja:
- 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, organizacja pozarządowa może zmniejszyć zakres rzeczowy zadania, ale bez odstąpienia od osiągnięcia jego celu i realizacji jego istotnych działań.

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

69. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskała i na warunkach określonych umową.

70. Dotacja przyznana w 2022 roku zostanie przekazana na rachunek bankowy organizacji w terminie wskazanym w umowie.

71. Zadanie publiczne zostanie rozliczone na podstawie faktycznie poniesionych wydatków wykazanych w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego. Organizacja pozarządowa jest zobligowana złożyć sprawozdanie w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

72. 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).

73. **Po zakończeniu realizacji zadania publicznego organizacja pozarządowa sporządza sprawozdanie z jego wykonania** i składa je w formie elektronicznej poprzez system internetowy Witkac.pl. Następnie drukuje dokument **Potwierdzenie w PDF, który jest „potwierdzeniem złożenia sprawozdania”** i podpisany przez osoby upoważnione składa, w obowiązującym w umowie terminie, w wersji papierowej do Urzędu Miejskiego w Olecku, Plac Wolności 3, 19-400 Olecko, pokój nr 3 – Punkt Obsługi Klienta lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miejski w Olecku, Plac Wolności 3, 19-400 Olecko.

Liczy się data wpływu do urzędu (datownik urzędu).

X. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU

W 2022 roku na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej zaplanowano środki finansowe w wysokości 120 000,00 zł. dotychczas nie realizowano zadań w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

W 2021 roku na wsparcie realizacji zadań publicznych tego samego rodzaju zaplanowano środki finansowe w wysokości 116 000,00 zł. Zlecono realizację 2 zadań publicznych, udzielono organizacjom dotacji w wysokości 116 000 zł.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

75. Wzór oferty, sprawozdania oraz ramowego wzoru umowy opublikowany 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.

76. Dodatkowe informacje można uzyskać u pełnomocnika do spraw przeciwdziałania uzależnieniom w Urzędzie Miejskim w Olecku, ul. Plac Wolności 3, pokój nr 25, telefon 87 520 09 65.