ZARZĄDZENIE NR 387/2021

BURMISTRZA MIASTA AUGUSTOWA

z dnia 8 grudnia 2021 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Augustów w 2022 r. w zakresie:

wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu z uwzględnieniem programów profilaktycznych.

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), uchwały Nr XLI/428/2021 Rady Miejskiej w Augustowie z dnia 10 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu Współpracy Gminy Miasta Augustów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2022 r. (Dz. U. W. Podl. z 2021 r. poz. 4376), zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Augustów w 2022 r. w zakresie **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu z uwzględnieniem programów profilaktycznych.**
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Regulamin przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Augustów przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty na rok 2022 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Ogłoszenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, w Urzędzie Miejskim w Augustowie w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Augustowie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Augustowa
/-/
Mirosław Karolczuk

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 387/2021 Burmistrza Miasta Augustowa z dnia 8 grudnia 2021 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Augustowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Augustów w 2022 r. w zakresie:

wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu z uwzględnieniem programów profilaktycznych.

1. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu z uwzględnieniem programów profilaktycznych – **300 000,00 zł.**

2. Celem realizacji zadania jest:
- organizacja imprez sportowych na poziomie miejskim/powiatowym/wojewódzkim/ krajowym mających charakter działań profilaktycznych skierowanych do dzieci, młodzieży, dorosłych;
- promowanie kultury fizycznej i sportu, aktywności ruchowej oraz zdrowego trybu życia oraz organizacja przedsięwzięć i zajęć z zakresu aktywnych form spędzania wolnego czasu mających charakter działań profilaktycznych skierowanych do mieszkańców;
- wspieranie i dofinansowanie działalności sportowej klubów i stowarzyszeń, mającej charakter działań profilaktycznych skierowanych do dzieci, młodzieży, dorosłych;
- szkolenie zawodników różnych kategorii wiekowych i wspieranie reprezentacji miasta w lokalnym i ponadlokalnym współzawodnictwie sportowym w różnych dyscyplinach sportu.

2. Zasady przyznawania dotacji:

Zasady postępowania konkursowego oraz przyznawania dotacji określa Regulamin przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Augustów na rok 2022 przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia. Podstawą zlecenia zadania oraz przekazania dotacji na jego realizację jest pisemna umowa sformułowana z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), zawartej pomiędzy Gminą Miastem Augustów, a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana.
Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może wycofać swoją ofertę lub przedłożyć zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowany harmonogram działań i zakładanych rezultatów.

3. Termin i warunki realizacji zadania:

1) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu z uwzględnieniem programów profilaktycznych: **30.01-15.12.2022 r.**
Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie. Zleceniobiorcy są zobowiązani do sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
2) zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia (kwota udzielonego dofinansowania ze środków Gminy Miasta Augustowa nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania. Minimalny finansowy lub osobowy wkład własny oferenta nie może być niższy niż 20% całkowitych kosztów zadania, przy czym wkład finansowy nie mniej niż 10% całkowitych kosztów zadania).**

3) Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określonych w art.6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 z późn. zm.).

4. Termin i warunki składania ofert:
Termin składania ofert upływa po 21 dniach od dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert,
t.j. 29.12.2021 r. do godz. 15.30.
Warunki składania ofert określa Regulamin przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Augustów przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty na rok 2022. W ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.
Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
Oferent może złożyć tylko 1 ofertę na poszczególne zadanie.

5. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty:

Konkurs ofert zostanie rozstrzygnięty w terminie 30 dni od daty zakończenia naboru wniosków. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert określa Regulamin przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych zadań publicznych Gminy Miasta Augustów przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty na rok 2022.

6. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim i związanymi z nimi kosztami:

1. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu z uwzględnieniem programów profilaktycznych, w roku 2020 - 220 943,77 zł, w roku 2021- 283 000,00 zł.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 387/2021 Burmistrza Miasta Augustowa z dnia 8 grudnia 2021 r.

Regulamin przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Augustowa przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty na rok 2022

Konkursy ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Augustowa zwane dalej „Konkursem" mają na celu wyłonienie podmiotów, które zapewnią najwyższą jakość wykonywanych zadań.

Konkursy ofert prowadzone są zgodnie z przepisami określonymi w:

1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.),
2) ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. poz. 305 z późn zm.),
3) uchwale Nr XLI/428/2021 Rady Miejskiej w Augustowie z dnia 10 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu Współpracy Gminy Miasta Augustów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2022 r. (t.j. Dz. U. W. Podl. z 2021 r. poz. 4376)
4) uchwale nr XVI/130/15 Rady Miejskiej w Augustowie z dnia 19 listopada 2015 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Augustowa dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, na zadania inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu rozliczania dotacji oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania (t.j. Dz. U. W. Podl. z 2015 r. poz. 3775).
5) ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.)

Ponadto realizacja zadań publicznych musi uwzględniać przepisy ustanowione w zakresie zdrowia, porządku i bezpieczeństwa społecznego, w szczególności dotyczące stanów epidemicznych i pandemicznych.

I Podmioty ubiegające się o realizację zadania

1. O zlecenie zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, które spełniają następujące warunki:

   1) zamierzają realizować zadania na terenie miasta Augustowa lub na rzecz jego mieszkańców,
   2) dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje oraz zasobami rzeczowymi niezbędnymi do realizacji zadania.

2. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ofertę wspólną w konkursie mogą złożyć dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

II Rodzaje zadań objętych konkursem

Konkursy obejmują następujące rodzaje zadań:

1. Pomoc społeczną, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz

wyrównywanie szans tych rodzin i osób.
2. Ochronę i promocję zdrowia oraz działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.
3. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, z uwzględnieniem programów profilaktycznych.
4. Przeciwdziałanie uzależnieniom, patologiom społecznym, wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej.
5. Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.
6. Turystykę, krajoznawstwo i promocję.
7. Kulturę, sztukę, ochronę dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
8. Działalność na rzecz osób starszych.
9. Ekologię i ochronę zwierząt oraz ochronę dziedzictwa przyrodniczego.
10. Promocję wolontariatu.

III Zasady przyznawania dotacji

1. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
   a) zakup gruntów, lokali lub budynków oraz zadania inwestycyjne,
   b) działalność gospodarczą,
   c) odsetki od kredytów i pożyczek,
   d) zakup alkoholu,
   e) wydatki nieuwzględnione w ofercie lub pokrycie kosztów niezwiązanych z realizacją zadania,
   f) koszty powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
   g) dotowanie przedsięwzięć, które już są dofinansowywane z budżetu miasta,
   h) wydatki na bieżącą działalność organizacji w zakresie innym niż związanym z realizacją zadania.
2. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z realizacją zadania publicznego. W okresie obowiązywania stanu epidemii na terenie Rzeczpospolitej Polskiej do kosztów kwalifikowanych można zaliczyć środki ochrony osobistej (maseczki, rękawice ochronne, płyn do dezynfekcji) konieczne do realizacji zadania publicznego.
3. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotów, którym zostanie zlecone wykonanie zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie w formie powierzenia lub wsparcia jego realizacji wskazanej w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Wkład osobowy stanowią świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć **kwoty 25 zł brutto** za jedną godzinę pracy.
5. Do wkładu własnego finansowego zalicza się dotacje innych organów rządowych, samorządowych, sponsorów, finansowe środki własne oferenta (np. składki członkowskie), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
6. Oferent, zakładając pobieranie opłat, prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku powierzenia zadania publicznego **nie dopuszcza się** pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
7. Zasoby rzeczowe oferenta brane są pod uwagę **wyłącznie** przy ocenie merytorycznej oferty.

IV Termin i warunki składania ofert

1. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
   1) rodzaju zadania;

2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
3) zasadach przyznawania dotacji;
4) terminach i warunkach realizacji zadania;
5) terminie składania ofert;
6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
8) o zapewnieniu dostępności dla uczestników zadania zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

1a. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert może zawierać również informacje dotyczące:
1) celu zadania publicznego;
2) oczekiwanych rezultatów zadania publicznego, planowanego poziomu osiągniętych rezultatów tzw. wskaźniki oraz rekomendowany sposób monitorowania rezultatów;
3) informacje o wysokości wkładu oferenta.

2. Oferty należy składać w terminie wskazanym w ogłoszeniu (który zostanie określony nie krócej niż 21 dni od dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert).
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wyłącznie na formularzach, których wzór określony został 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 r. poz. 2057).
4. Oferty należy składać w zamkniętych i oznaczonych kopertach, osobiście do biura obsługi klienta Urzędu Miejskiego w Augustowie lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Augustowie,

   z dopiskiem na kopercie: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Augustów z zakresu …… *(należy wpisać konkretne zadanie zgodnie z ogłoszeniem)*”.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Augustowie. Oferty wysłane pocztą, które nie dotrą do Urzędu Miejskiego w terminie składania ofert, zostaną odrzucone ze względów formalnych.

5. Koperty otwierane są podczas posiedzenia komisji konkursowej. Oferty złożone bez kopert zostaną odrzucone ze względów formalnych.
6. Oferta musi być podpisana czytelnie lub parafowana z imienną pieczęcią we właściwym miejscu na formularzu przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
7. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:
   a) kopię aktualnego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (przy czym odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) – **w przypadku gdy aktualny dokument nie jest dostępny w internetowej wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego (http://ems.ms.gov.pl/);**
   b) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji);

8. Kserokopie załączników do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.

V Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Ocena ofert i ogłoszenie wyników nastąpi w terminie najpóźniej do 30 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Rocznym Programie Współpracy Gminy Miasta Augustów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2022 r.
3. W celu oceny i zaopiniowania złożonych w konkursie ofert, Burmistrz Miasta Augustowa, w drodze zarządzenia, powołuje komisję konkursową.
4. Komisja konkursowa składa się z przedstawicieli Burmistrza Miasta Augustowa oraz z osób reprezentujących organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe, biorące udział w danym konkursie.
5. Ustalenie składu osobowego komisji konkursowej dotyczącego osób wskazanych przez organizacje pozarządowe odbywa się za pomocą listy kandydatów na członków komisji konkursowych opracowanej na podstawie zgłoszeń dokonanych przez organizacje pozarządowe na podstawie otwartego naboru ogłoszonego przez Burmistrza Miasta Augustowa.
6. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli:
   1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
   2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
   3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Do kilku konkursów można powołać komisję w tym samym składzie osobowym.
8. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
9. Członkowie komisji przed rozpoczęciem prac składają oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
10. Członkowie komisji pracują nieodpłatnie.
11. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji, którym jest przedstawiciel Burmistrza Miasta Augustowa.
12. Termin i miejsce posiedzenia komisji określa przewodniczący i niezwłocznie podaje tę informację do wiadomości publicznej za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej.
13. Działalność komisji konkursowej jest jawna, w szczególności obejmuje prawo obywateli do wstępu na posiedzenia komisji.
14. Osoby postronne uczestniczące w obradach komisji, zajmują wyznaczone przez Przewodniczącego Komisji miejsce.
15. Przewodniczący komisji konkursowej czuwa nad porządkiem i spokojem obrad komisji. W przypadku zakłócania porządku i spokoju pracy komisji przez osoby trzecie, przewodniczący może zarządzić opuszczenie sali posiedzeń przez te osoby.
16. Komisja dokonuje oceny złożonych ofert zgodnie ze zbiorczą kartą oceny oferty, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.

17. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone wspólnie przez wszystkich członków Komisji pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz wynikające z niniejszego Regulaminu.
18. Odrzuceniu podlegają oferty, które nie odpowiadają wymaganiom zawartym w Regulaminie, a w szczególności:
    1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
    2) złożone oferty na niewłaściwym druku,
    3) niekompletne,
    4) złożone przez oferentów nieuprawnionych,
    5) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione,
    6) niedotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
    7) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
    8) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie priorytetowe,
    9) w których proponowana realizacja zadania publicznego zakłada pobieranie opłat, a organizacja nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego lub gdy, w przypadku pobierania opłat od adresatów zadania, odpłatna działalność pożytku publicznego pokrywa się z działalnością gospodarczą.
    10) złożenie więcej niż jednej oferty na ogłoszone zadanie.
19. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty, które spełniają wszystkie w/w kryteria formalne.
20. Pozostałe braki występujące w ofertach, np.: niewypełnienie odpowiednich pól w formularzu, błędy rachunkowe, nie powinny być kwalifikowane jako uniemożliwiające merytoryczną ocenę oferty, natomiast będą brane pod uwagę w trakcie oceny merytorycznej.
21. Każdy z członków Komisji dokonuje oceny oferty pod względem merytorycznym (załącznik nr 3 do Regulaminu), w której wpisuje uznaną przez siebie liczbę punktów dla każdego poddawanego ocenie kryterium.
22. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.
23. Ocena końcowa danej oferty jest średnią obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z ocen łącznych wystawionych przez poszczególnych członków komisji.
24. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dotacji przekracza wysokość środków finansowych zarezerwowanych dla danego zadania w ramach otwartego konkursu ofert, zastrzega się możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków finansowych lub ich niedofinansowania. Tym samym, kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej kwoty w ofercie.
25. Ocena końcowa danej oferty jest brana pod uwagę przez komisję konkursową przy podjęciu rozstrzygnięcia dotyczącego rekomendacji odnośnie wysokości przyznanego dofinansowania.
26. Oferta, która nie uzyska 60% punktów oceny końcowej, nie jest brana pod uwagę przez Komisję przy przydzielaniu środków finansowych.
27. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności przynajmniej połowy składu. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
28. Protokół zawierający wskazania i rekomendacje dotyczące przyznania środków finansowych Komisja przedkłada Burmistrzowi Miasta.
29. Burmistrz Miasta Augustowa po zapoznaniu się z przedstawioną przez komisję konkursową dokumentacją, podejmuje w drodze Zarządzenia decyzję dotyczącą zlecenia realizacji zadania publicznego oraz stopnia jego dofinansowania. Decyzja Burmistrza Miasta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
30. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu

postępowania administracyjnego.

31. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursów, nie przysługuje odwołanie.
32. Burmistrz Miasta Augustowa zastrzega sobie prawo nierozstrzygnięcia konkursu.

VI Ogłoszenie wyników i zlecenie zadania

1. Burmistrz Miasta Augustowa podaje do publicznej wiadomości wyniki otwartego konkursu poprzez ich publikację:
   a) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Augustowie;
   b) w Biuletynie Informacji Publicznej;
   c) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Augustowie, w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może przedstawić zaktualizowany harmonogram, zakres rzeczowy i kosztorys lub wycofać swoją ofertę.
3. Zgodnie z art. 15 ust. 2i ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
4. Podstawą zlecenia zadania oraz przekazania dotacji na jego realizację jest pisemna umowa z wybranym podmiotem, która określa szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Dotacja zostanie przekazana po zawarciu umowy.
5. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie lub zmian w zakresie terminowym realizacji zadania, oferent przed podpisaniem umowy, najpóźniej w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, winien jest złożyć wymagane załączniki:
   a) zaktualizowany kosztorys wraz z zakresem rzeczowym zadania dostosowane do kwoty przyznanej dotacji;
   b) zaktualizowany harmonogram działań i zakładanych rezultatów realizacji zadania.
6. Dofinansowanie zadań rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym podmiotem.
7. Zawarcie umowy winno nastąpić przed rozpoczęciem realizacji zadania. Niedotrzymanie terminu wyznaczonego na zawarcie umowy jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
8. Zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z przepisami prawa, celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową.
9. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
10. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia 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) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
11. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określonych w art.6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
12. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w warunkach realizacji umowy dotyczące wyłącznie przyszłych działań i związanych z nimi terminów realizacji, powiązanych z działaniami kosztów, w tym utworzenia nowych pozycji w kosztorysie oraz rezultatów do osiągnięcia. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego, na którego

realizację została przyznana dotacja oraz wykraczać poza rok budżetowy w przypadku umów jednorocznych. Propozycje zmian warunków realizacji zadania zleceniobiorca zgłasza w formie podpisanego przez osoby upoważnione wniosku (podania) wraz z uzasadnieniem oraz aktualizacją oferty. Zmiany, po ich akceptacji przez stronę rozpatrującą wniosek, wymagają formy pisemnej tj. podpisanego przez obie strony aneksu do umowy.

VII Sprawozdania i kontrole

1. Podmioty, którym udzielono wsparcia finansowego, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego składają sprawozdanie, którego wzór określony został 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 r. poz. 2057).
2. Wzór sprawozdania zostanie udostępniony do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Augustowie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy. W przypadku zawarcia umowy na okres krótszy niż rok, okresem sprawozdawczym jest okres, na który umowa została zawarta.
4. Sprawozdanie dodatkowo powinno zawierać:
   a) wszelkie materiały dokumentujące faktyczne działania podjęte podczas realizacji zadania oraz osiągnięte rezultaty (np. informacje i artykuły prasowe/medialne, ankiety);
   b) w przypadku osobowego wkładu własnego należy dołączyć kopię umowy o wolontariacie, porozumienia o wolontariacie lub oświadczenia o pracy społecznej członka lub wolontariusza danej organizacji na rzecz realizacji zadania.
5. Zgodnie z art. 17 ustawy z o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Burmistrz Miasta Augustowa, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności:
   a) stan realizacji;
   b) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania;
   c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych;
   d) prowadzenie wymaganej dokumentacji.
6. Burmistrz Miasta Augustowa może wezwać do złożenia w trakcie realizacji zadania częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
7. Burmistrz Miasta Augustowa ma prawo rozwiązać umowę w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w jej realizacji lub wykorzystania dotacji na inne cele niż zawarte w umowie.
8. Burmistrz Miasta Augustowa ma prawo zażądać zwrotu przyznanej kwoty wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, jeśli środki te zostały wykorzystane na inne cele niż zawarte w umowie.
9. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania, jednak nie więcej niż 20% wartości danej pozycji.
10. Zadanie, które nie mogło być zrealizowane w całości lub części ze względów niezależnych od organizatora, np. takich jak klęska żywiołowa, katastrofa naturalna, czynniki pogodowe, awaria techniczna lub inne o charakterze nadzwyczajnym narażające życie lub zdrowie uczestników, będzie indywidualnie analizowane, a poniesione nakłady mogą być uznane za kwalifikowane.

VIII Oznaczenie realizacji zadania publicznego

1. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do informowania o źródle pochodzenia dotacji ze środków Gminy Miasta Augustów.

2. Wszystkie materiały informacyjne i promocyjne oraz służące upowszechnianiu rezultatów zadania, w szczególności materiały pisane lub drukowane (np. plakaty, zaproszenia, regulaminy, komunikaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, reklamy, banery, nagrody), muszą zawierać oznaczenie pochodzenia dotacji w formie pisemnej: Finansowane / *Współfinansowane przez Gminę Miasto Augustów* lub za pomocą znaku promocyjnego Augustowa zgodnie z zasadami jego użycia określonymi w Systemie Identyfikacji Wizualnej Miasta Augustowa dostępnym tutaj: http://urzad.augustow.pl/content/herb-i-identyfikacja-wizualna.

Załącznik nr 1 do Regulaminu przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Augustowa przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty na rok 2022

Oświadczenie Członka Komisji Konkursowej

w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie

…….

Niniejszym oświadczam, że: zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 16 czerwca 1960 r. Kodeks postpowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.) nie podlegam wykluczeniu z udziału w komisji konkursowej prowadzonej w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) i oświadczam, że żadna z osób wchodzących w skład organów oferentów nie jest:

1) moim małżonkiem ani krewnym bądź powinowatym do drugiego stopnia,
2) osobą związaną ze mną z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
3) osobą pozostającą wobec mnie w stosunku nadrzędności służbowej,
4) osobą pozostającą ze mną w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Jednocześnie oświadczam, że organizacja pozarządowa, która wskazała mnie na kandydata na członka komisji konkursowej nie składała oferty w wymienionym wyżej konkursie.

Augustów, ……. ……..……..
Miejscowość i data Podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Informujemy, że:

1. *Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Augustowie jest Burmistrz Miasta Augustowa (dalej jako Administrator). Kontakt z Administratorem jest możliwy bezpośrednio w siedzibie urzędu przy ul. Młyńskiej 35, Augustów, pod numerem telefonu 87 643 80 53 lub za pomocą poczty elektronicznej: urzad.miejski@urzad.augustow.pl*
2. *Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail iod@urzad.augustow.pl.*
3. *Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadania publicznego.*
4. *Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a, b, c RODO oraz art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020r. poz. 1057 z późn. zm.).*
5. *Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, a ich niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych może skutkować brakiem zawarcia umowy o realizację zadania publicznego.*
6. *Państwa dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.*
7. *Administrator przetwarza Państwa dane osobowe przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zostało zrealizowane zadanie publiczne.*
8. *Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:*

   a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia,
   na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;

   b) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;

   c) przenoszenia danych, w przypadkach określonych w art. 20 RODO;

   d) wniesienia sprzeciwu, w przypadkach określonych w art. 21 RODO;

   e) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

   W celu skorzystania z praw należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
9. *Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.*
10. *Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.*

Augustów,…… ……..……..

Miejscowość i data Podpis

Załącznik nr 2 do Regulaminu przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Augustowa przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty na rok 2022

ZBIORCZA KARTA OCENY OFERTY	
Otwarty konkurs ofert:	
Nazwa oferenta:	

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ			
Oferent złożył:	**TAK**	**NIE**	**NIE DOTYCZY**
1. - ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie.			
2. - ofertę na właściwym formularzu.			
3. - ofertę kompletną, zgodnie z zapisami regulaminu oraz ogłoszenia konkursowego.			
4. - ofertę złożoną przez uprawniony podmiot.			
5. - ofertę podpisana przez osobę/-y upoważnioną/-e lub posiadające pełnomocnictwa.			
6. - ofertę zgodną z zakresem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu.			
7. - ofertę z terminem realizacji zadania zgodnym z terminem określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie.			
8. - ofertę nie wnioskując o kwotę dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie.			
9. - ofertę, gdzie przy założeniu pobierania opłat, oferent prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego i nie pokrywa się ona z działalnością gospodarczą.			
10. - więcej niż jedną ofertę.			

OCENA FORMALNA	**POZYTYWNA / NEGATYWNA**
OCENA KOŃCOWA - ŚREDNIA PRZYZNANYCH PUNKTÓW PRZEZ CZŁONKÓW KOMISJI	
Uwagi dotyczące oceny formalnej lub merytorycznej:	
Wysokość kwoty rekomendowanej dotacji:	

Podpisy członków Komisji oceniających ofertę:

1……

2……

3……

4……

5…….

Załącznik nr 3 do Regulaminu przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Augustowa przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty na rok 2022

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ		
Otwarty konkurs ofert:		
Nazwa oferenta:		
KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNE	**Zakres punktów**	**Liczba przyznanych punktów**
Możliwość realizacji zadania publicznego i ocena kwalifikacji osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane: • doświadczenie i dotychczasowa efektywność w realizacji zadań publicznych **(0-4 pkt)**, • zasoby rzeczowe, kwalifikacje kadry **(0-2 pkt).**	0-6	
Wartość merytoryczna oferty i jakość wykonania zadania: • poprawne określenie realistycznych i mierzalnych rezultatów (ilościowych i jakościowych) **(0-4 pkt)**, • atrakcyjność i różnorodność programu/projektu **(0-3 pkt)**, • spójność harmonogramu działań z kosztorysem **(0-3 pkt).**	0-10	
Rezultat społeczny, zasięg i przewidywany skutek oddziaływania społecznego: • realizacja zadania na obszarach rewitalizacji wyznaczonych Uchwałą nr XX/170/16 Rady Miejskiej w Augustowie z dn. 2 marca 2016 r. **(0-2 pkt),** • realizacja zadania zgodnie z kierunkami Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Miasta Augustów na lata 2017-2025 **(0-2 pkt),** • ocena użyteczności zadania pod względem zdiagnozowanych potrzeb mieszkańców Augustowa **(0-2pkt)**, • ranga i zasięg oddziaływania oferty **(0-2 pkt)**, • trwałość efektów realizacji zadania **(0-2 pkt)**, • oryginalność i/lub nowatorstwo oferty **(0-2 pkt)** .	0-12	
Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania: • koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu rzeczowego i liczby osób objętych projektem **(0-2 pkt)**, • celowość i rzetelność określenia kosztów projektu jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych **(0-2 pkt)**, • przejrzystość kalkulacji kosztów **(0-2 pkt)**.	0-6	
Wkład osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków. **(0-1 pkt)**	0-1	
ŁĄCZNA SUMA PUNKTÓW	**35**	
Uwagi dotyczące oceny merytorycznej:		

……

podpis