

## **Regulamin przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Augustowa przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty na rok 2017**

Konkursy ofert na wspieranie wykonywania 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817),
- 2) ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- 3) uchwale nr XXVIII/256/16 Rady Miejskiej w Augustowie z dn. 27 października 2016 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Augustów z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Działającymi w sferze pożytku publicznego na rok 2017,
- 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 nie działających 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 (z późn. zm.).

### **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**  
w tym w szczególności:
  - pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie ich szans poprzez aktywizację społeczną, w tym mających charakter działań profilaktycznych,

- przeciwdziałanie marginalizacji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym działania prewencyjne, osłonowe i profilaktyczne na rzecz osób bezdomnych.
- 2. ochronę i promocję zdrowia oraz działalność na rzecz osób niepełnosprawnych**  
w tym w szczególności:
- organizację spotkań o tematyce prozdrowotnej;
  - prowadzenie lokalnych kampanii społecznych zachęcających do prowadzenia zdrowego trybu życia;
  - prowadzenie działań z zakresu różnych form rehabilitacji i aktywizacji osób z niepełnosprawnością.
- 3. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu**  
w tym w szczególności:
- 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.
- 4. przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym**  
Realizacja zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii Miasta Augustowa na 2017 rok oraz zadań realizowanych przez placówki wsparcia dziennego, o których mowa w przepisach o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym w szczególności:
- wspieranie przedsięwzięć prowadzących do wzrostu dostępności do pomocy specjalistów, w szczególności do terapeutycznej, psychologicznej, socjoterapeutycznej, prawnej;
  - w ramach prowadzonej profilaktyki realizowanie zadań przez placówki wsparcia dziennego i wychowawców podwórkowych: opieka i wychowanie, pomoc w nauce, organizacja czasu wolnego, zabawa i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań;
  - zwiększenie wiedzy lokalnego społeczeństwa na temat prowadzonych przedsięwzięć w zakresie profilaktyki, rozwiązywania problemów alkoholowych, miejsc, w których można uzyskać pomoc oraz wspieranie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służących rozwiązywaniu problemów uzależnień;
  - ograniczenie używania narkotyków i zmniejszenie skali związanych z tym problemów społecznych.
- 5. działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży**  
w tym w szczególności:
- dofinansowanie kolonii, półkolonii i obozów i innych form wypoczynku mających charakter działań profilaktycznych;
  - organizacja różnych form spędzania wolnego czasu promujących zachowania nieagresywne.
- 6. turystyka, krajoznawstwo i promocja**  
w tym w szczególności:

- tworzenie, rozwijanie i promocja produktów turystycznych ziemi augustowskiej, w tym priorytetowo traktowane są działania na rzecz rozwoju i promocji Kanału Augustowskiego;
- kształtowanie przestrzeni turystycznej na terenie Pojezierza Augustowskiego i Puszczy Augustowskiej poprzez wytyczanie, znakowanie, konserwację i odnowienie szlaków pieszych, rowerowych, kajakowych;
- szkolenie i podnoszenie kwalifikacji osób zatrudnionych w branży turystycznej;
- promocja Augustowa poprzez organizację imprez lub wydarzeń kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych, rozrywkowych o wysokim zasięgu medialnym skierowanych do mieszkańców regionu, a także turystów odwiedzających Augustów z całego kraju i z zagranicy, w tym w szczególności wydarzeń organizowanych poza sezonem letnim, przy czym za priorytetowe uznawane będą projekty związane z obchodami 460-lecia Augustowa;
- promocja marki i wizerunku Augustowa oraz promocja augustowskich zespołów tanecznych, wokalnych, klubów sportowych oraz produktów regionalnych podczas różnego rodzaju wydarzeń sportowych, kulturalnych, imprez targowych organizowanych na terenie całego kraju i za granicą;
- promocja walorów przyrodniczych i turystycznych Augustowa, historii miasta i regionu, zabytków i atrakcji turystycznych poprzez opracowanie i produkcję różnego rodzaju niekomercyjnych materiałów promocyjnych i informacyjnych, w tym: wydawnictw drukowanych, stron internetowych, materiałów multimedialnych, aplikacji mobilnych, przy czym za priorytetowe uznawane będą projekty związane z obchodami 460-lecia Augustowa.

#### **7. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

w tym w szczególności:

- upowszechnianie kultury i edukacja kulturalna dzieci, młodzieży i dorosłych oraz wspieranie artystycznej twórczości amatorskiej;
- organizowanie wydarzeń artystycznych i kulturalnych: festiwale, przeglądy, konkursy, wydarzenia artystyczne, projekty interdyscyplinarne, w tym za priorytetowe uznaje się projekty związane z obchodami 460-lecia Augustowa;
- prezentowanie lokalnego i regionalnego dorobku kultury poprzez reprezentowanie Augustowa podczas wydarzeń kulturalnych i artystycznych ogólnopolskich lub zagranicznych.

#### **8. działalność na rzecz osób starszych**

w tym w szczególności:

- organizacja imprez lokalnych promujących zdrowy tryb życia;
- organizacja i prowadzenie przedsięwzięć z zakresu aktywizacji osób starszych.

#### **9. ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego**

w tym w szczególności:

- edukacja ekologiczna poprzez włączanie mieszkańców, a w szczególności dzieci i młodzieży w tematykę poszanowania zwierząt i innych działań proekologicznych, organizacja szkoleń, warsztatów;
- organizacja i prowadzenie działań, które będą miały wymierny wpływ na środowisko naturalne.

### **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 projektu,
  - f) koszty powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
  - g) wydatki na bieżącą działalność organizacji w zakresie innym niż związanym z realizacją zadania.
2. Jeśli zarządzenie Burmistrza Miasta Augustowa o ogłoszeniu otwartego konkursu ofert nie będzie stanowiło inaczej, ustanawia się następujące zasady przyznawania dotacji dla następujących zadań:
- 1) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób  
Kwota udzielonego dofinansowania ze środków Gminy Miasta Augustowa nie może przekroczyć **90% całkowitych kosztów zadania**. Minimalny finansowy lub osobowy wkład własny oferenta nie może być niższy niż 10% całkowitych kosztów zadania.
  - 2) ochrona i promocja zdrowia oraz działalność na rzecz osób niepełnosprawnych  
Kwota udzielonego dofinansowania ze środków Gminy Miasta Augustowa nie może przekroczyć **90% całkowitych kosztów zadania**. Minimalny finansowy lub osobowy wkład własny oferenta nie może być niższy niż 10% całkowitych kosztów zadania.
  - 3) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu  
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.
  - 4) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym  
Kwota udzielonego dofinansowania ze środków Gminy Miasta Augustowa nie może przekroczyć **90% całkowitych kosztów zadania**. Minimalny finansowy lub osobowy wkład własny oferenta nie może być niższy niż 10% całkowitych kosztów zadania.
  - 5) działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży  
Kwota udzielonego dofinansowania ze środków Gminy Miasta Augustowa nie może przekroczyć **85% całkowitych kosztów zadania**. Minimalny finansowy lub osobowy wkład własny oferenta nie może być niższy niż 15% całkowitych kosztów zadania, przy czym wkład finansowy nie mniej niż 10% całkowitych kosztów zadania.
  - 6) turystyka, krajoznawstwo i promocja  
Kwota udzielonego dofinansowania ze środków Gminy Miasta Augustowa nie może przekroczyć **70% całkowitych kosztów zadania**. Minimalny finansowy lub osobowy wkład własny oferenta nie może być niższy niż 30% całkowitych kosztów zadania, przy czym wkład finansowy nie mniej niż 20% całkowitych kosztów zadania. Środki uzyskane z dotacji mogą być przeznaczone na koszty bezpośrednie, takie jak: wyżywienie i zakwaterowanie uczestników projektu wyłącznie do wysokości 30% przyznanej dotacji.
  - 7) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego  
Kwota udzielonego dofinansowania ze środków Gminy Miasta Augustowa nie może przekroczyć **70% całkowitych kosztów zadania**. Minimalny finansowy lub osobowy wkład własny oferenta nie może być niższy niż 30% całkowitych kosztów zadania, przy czym wkład finansowy nie mniej niż 20% całkowitych kosztów zadania. Środki uzyskane z dotacji mogą być przeznaczone na koszty bezpośrednie, takie jak: wyżywienie i zakwaterowanie uczestników projektu wyłącznie do wysokości 30% przyznanej dotacji.
  - 8) działalność na rzecz osób starszych

Kwota udzielonego dofinansowania ze środków Gminy Miasta Augustowa nie może przekroczyć **90% całkowitych kosztów zadania**. Minimalny finansowy lub osobowy wkład własny oferenta nie może być niższy niż 10% całkowitych kosztów zadania.

9) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego

Kwota udzielonego dofinansowania ze środków Gminy Miasta Augustowa nie może przekroczyć **90% całkowitych kosztów zadania**. Minimalny finansowy lub osobowy wkład własny oferenta nie może być niższy niż 10% całkowitych kosztów zadania.

3. 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 15 zł brutto** za jedną godzinę pracy.
4. Do wkładu własnego finansowego zalicza się dotacje innych organów rządowych, samorządowych, sponsorów, finansowe środki własne oferenta (np. składki członkowskie), wpłaty uczestników projektu.
5. Oferent, zakładając pobieranie opłat, prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. 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 komórki realizujące 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,
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 określi w drodze rozporządzenia Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego zgodnie z art. 19 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
4. Oferty należy składać w zamkniętych i oznaczonych kopertach, osobiście do biura obsługi klienta Urzędu Miejskiego w Augustowie lub za pośrednictwem poczty na adres:  
ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów.  
z dopiskiem na kopercie: „Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Miasta Augustowa ..... *(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 Programie Współpracy Miasta Augustów z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Działającymi w sferze pożytku publicznego na rok 2017.
3. W celu oceny i zaopiniowania złożonych w konkursie ofert, Burmistrz Miasta Augustowa, w drodze zarządzenia, powołuje odpowiednią komisję konkursową.
4. Komisja konkursowa składa się z co najmniej dwóch przedstawicieli Burmistrza Miasta Augustowa oraz z co najmniej dwóch osób reprezentujących organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe, biorące udział w danym konkursie.
5. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
6. Członkowie komisji przed rozpoczęciem prac składają oświadczenie, że nie są członkami organizacji biorącej udział w konkursie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Członkowie komisji pracują nieodpłatnie.
8. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji, którym jest przedstawiciel Burmistrza Miasta Augustowa.
9. Termin i miejsce posiedzenia komisji określa przewodniczący i niezwłocznie podaje tę informację do wiadomości publicznej za pośrednictwem strony internetowej Urzędu Miejskiego w Augustowie oraz Biuletynu Informacji Publicznej.

10. Działalność komisji konkursowej jest jawna, w szczególności obejmuje prawo obywateli do wstępu na posiedzenia komisji.
11. 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.
12. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert stosując kryteria i skalę ocen zgodnie z kartą oceny oferty, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.
13. 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.
14. 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) nie dotyczące 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) bez minimalnego wkładu własnego oferenta określonego w rozdziale III niniejszego Regulaminu,
  - 10) 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.
15. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty, które spełniają wszystkie w/w kryteria formalne.
16. 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.
17. Każdy z członków Komisji dokonuje oceny oferty pod względem merytoryczny, w której wpisuje uznaną przez siebie liczbę punktów dla każdego poddawanego ocenie kryterium.
18. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.
19. Ocena końcowa danej oferty jest średnią obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z ocen łącznych wystawionych przez poszczególnych członków komisji.
20. 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.
21. Ocena końcowa danej oferty jest brana pod uwagę przez komisję konkursową przy podjęciu rozstrzygnięcia dotyczącego rekomendacji odnośnie wysokości przyznanego dofinansowania.
22. Oferta, która nie uzyska 60% punktów oceny końcowej, nie jest brana pod uwagę przez Komisję przy przydzielaniu środków finansowych.

23. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności przynajmniej połowy składu. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
24. Protokół zawierający wskazania i rekomendacje dotyczące przyznania środków finansowych Komisja przedkłada Burmistrzowi Miasta. Przewodniczący komisji niezwłocznie po zakończeniu obrad publikuje protokół w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Augustowie oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Augustowie.
25. 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.
26. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
27. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursów, nie przysługuje odwołanie.
28. 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 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. Umowa jest sporządzana zgodnie ze wzorem określonym rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego zgodnie z art. 19 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
6. 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 realizacji zadania i (jeśli wymagany) opis działań.
7. Dofinansowanie zadań rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym podmiotem.
8. Zawarcie umowy winno nastąpić przed rozpoczęciem realizacji zadania. Niedotrzymanie terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
9. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację 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 określił w drodze rozporządzenia Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego zgodnie z art. 19 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Wzór sprawozdania zostanie udostępniony do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Augustowie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Kopia wydrukowanego sprawozdania dostępna będzie także do pobrania w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miejskim w Augustowie.
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 musi zawierać:
  - a) zdjęcia w formie elektronicznej każdego z wytworzonych lub wyprodukowanych materiałów promocyjnych i informacyjnych lub służących upowszechnianiu rezultatów projektu wykonanych w ramach realizacji zadania zapisane na płycie CD;
  - b) wszelkie materiały dokumentujące faktyczne działania podjęte podczas realizacji zadania (w tym m.in. zdjęcia w formie elektronicznej, informacje i artykuły prasowe/medialne, kopie list uczestników projektu);
  - c) 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.

## VIII Oznaczenie realizacji zadania publicznego

1. Podmiot realizujący dofinansowane 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: *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://urząd.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 2017

Oświadczam, iż będąc powołanym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Augustowa nr ..... z dnia ..... do składu Komisji Konkursowej, której celem jest zaopiniowanie ofert złożonych w ramach otwartego konkursu na wsparcie realizacji zadań Miasta w 2017 r. w zakresie .....

- nie jestem członkiem żadnej Organizacji biorącej udział w wymienionym powyżej konkursie,
- nie podlegam wykluczeniu w pracach Komisji Konkursowej na podstawie art. 15 ust. 2d i ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

.....  
podpis

### **Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Art. 15

2d. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.

2f. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23) dotyczące wyłączenia pracownika.

### **Kodeks postępowania administracyjnego**

Rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu.

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;

- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3;
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

.....  
data i podpis składającego oświadczenie

Załącznik nr 2 do Regulaminu przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Augustowa przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty na rok 2017

### KARTA OCENY OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa oferenta	
4. Numer oferty	

#### I. OCENA FORMALNA OFERTY

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ		
Oferent złożył:	TAK	NIE
1. - ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie.		
2. - ofertę na właściwym formularzu.		
3. - ofertę kompletną.		
4. - ofertę złożoną przez uprawniony podmiot.		
5. - ofertę podpisaną 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 wnioskującą o kwotę dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie.		
9. - ofertę zawierającą wymagany wkład własny.		
10. - ofertę, gdzie przy założeniu pobierania opłat, oferent prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego i nie pokrywa się ona z działalnością gospodarczą.		

Ocena formalna (oferta przyjęta –TAK, odrzucona – NIE ):

TAK / NIE

## II. OCENA MERYTORYCZNA OFERTY

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ	Zakres punktów	Liczba przyznanych punktów
<p><b>Możliwość realizacji zadania publicznego i ocena kwalifikacji osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>doświadczenie i dotychczasowa efektywność w realizacji zadań publicznych <b>(0-2 pkt)</b>,</li> <li>zasoby rzeczowe, kwalifikacje kadry <b>(0-2 pkt)</b>.</li> </ul>	0- 4	
<p><b>Wartość merytoryczna oferty i jakość wykonania zadania:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>trafne zdiagnozowanie i uzasadnienie potrzeby realizacji projektu <b>(0-2 pkt)</b>,</li> <li>określenie konkretnych, mierzalnych i realistycznych celów <b>(0-2 pkt)</b>,</li> <li>atrakcyjność i różnorodność programu/projektu <b>(0-2 pkt)</b>,</li> <li>jakość i logika projektu <b>(0-2 pkt)</b>,</li> <li>spójność celu realizacji zadania z zakresem rzeczowym zadania, uzasadnionymi potrzebami, harmonogramem i kosztorysem <b>(0-2 pkt)</b>.</li> </ul>	0-10	
<p><b>Rezultat społeczny, zasięg i przewidywany skutek oddziaływania społecznego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>realizacja zadania na obszarach rewitalizacji wyznaczonych Uchwałą nr XX/170/16 Rady Miejskiej w Augustowie z dn. 2 marca 2016 r. <b>(0-1 pkt)</b>,</li> <li>zgodność działań z opisem grup odbiorców <b>(0-2 pkt)</b>,</li> <li>ocena użyteczności zadania pod względem zdiagnozowanych potrzeb mieszkańców Augustowa <b>(0-2 pkt)</b>,</li> <li>ranga i zasięg oddziaływania oferty <b>(0-2 pkt)</b>,</li> <li>konkretne i mierzalne rezultaty (ilościowe i jakościowe) zadania <b>(0-2 pkt)</b>,</li> <li>trwałość efektów realizacji zadania <b>(0-2 pkt)</b>.</li> </ul>	0-11	
<p><b>Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu rzeczowego i liczby osób objętych projektem <b>(0-2 pkt)</b>,</li> <li>celowość i rzetelność określenia kosztów projektu jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych <b>(0-2 pkt)</b>,</li> <li>przejrzystość kalkulacji kosztów <b>(0-2 pkt)</b>.</li> </ul> <p>Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki w przedstawionym kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba uczestników, liczba materiałów itp.).</p>	0-6	

<b>Udział innych środków finansowych</b> w realizacji zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji. <b>60% - 100 % - 3 pkt</b> <b>30% - 59% - 2 pkt</b> <b>12% - 29% - 1 pkt</b> <b>0% - 11% - 0 pkt</b>	0-3	
<b>Wkład osobowy</b> , w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków. <b>(0-1 pkt)</b>	0-1	
<b>RAZEM</b>	<b>35</b>	
<b>Kryteria dodatkowe dla zadań z zakresu kultury, turystyki i promocji</b>		
<b>Innowacyjność lub cykliczność</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>oryginalność i/lub nowatorstwo oferty,</li> <li>cykliczność proponowanego projektu, tj. kontynuacja wcześniej realizowanych działań lub zainicjowanie cyklicznego przedsięwzięcia</li> </ul>	0-2	
<b>Dostępność oferty dla osób z niepełnosprawnością</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>oferta w sposób szczególny zakłada uczestnictwo osób niepełnosprawnych lub jest adresowana do osób niepełnosprawnych</li> </ul>	0-2	
<b>Związek z obchodami 460-lecia Augustowa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>projekt dotyczy działań związanych z obchodami 460-lecia Augustowa</li> </ul>	0-1	
<b>RAZEM DODATKOWYCH PUNKTÓW</b>	<b>5</b>	

**Uwagi dotyczące oceny formalnej lub merytorycznej:**

**Wysokość kwoty rekomendowanej dotacji:**

**Podpisy członków Komisji oceniających ofertę:**

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....