

Regulamin przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Augustowa przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty na rok 2019

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 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365),
- 2) ustawie z dnia 14 października 2016 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, poz.; z 2018 r. poz. 62, poz. 1000, poz. 1366, poz. 1669, poz. 1693),
- 3) uchwale Nr II/21/18 Rady Miejskiej w Augustowie z dnia 26 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia Roczno 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 2019 r.
- 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.
2. Ochronę i promocję zdrowia oraz działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.
3. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.
4. Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.
5. Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.
6. Turystyka, krajoznawstwo i promocja.
7. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
8. Działalność na rzecz osób starszych.
9. Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego.
10. Promocja 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 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 5% 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 15% 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 15% 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.

10) promocja wolontariatu

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 określony został 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 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 2019 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 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, 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 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 złożonych ofert zgodnie ze zbiorczą 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) 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) 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.
 - 11) złożenie więcej niż jednej oferty na ogłoszone zadanie.
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 merytorycznym (załącznik nr 3 do Regulaminu), 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 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 określony jest 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) wszelkie materiały dokumentujące faktyczne działania podjęte podczas realizacji zadania (w tym m.in. listy obecności, informacje i artykuły prasowe/medialne);
 - 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.

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/herbi-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 2019

Oświadczenie Członka Komisji Konkursowej

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) Zapoznałem/zapoznałam się z regulaminem otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Miasto Augustów.
- 2) Nie jestem związany/a stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskuję przychód (np. umowa o pracę, umowa-zlecenie, umowa o dzieło),
- 2) Nie jestem członkiem organów wykonawczych, nadzorczych lub innych organów ww. podmiotów,
- 3) Nie jestem członkiem ww. podmiotów,
- 4) Nie jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz ww. podmiotów,
- 5) Nie jestem członkiem władz związków stowarzyszeń, do których należą ww. podmioty,
- 6) Nie jestem w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z przedstawicielami prawnymi lub członkami organów wykonawczych lub nadzorczych ww. podmiotów,
- 7) Nie jestem w innym stosunku prawnym lub faktycznym z ww. podmiotami, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, zgłoszę ten fakt na posiedzeniu Komisji konkursowej i nie będę uczestniczyć w opiniowaniu ofert/y.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Informujemy, że:

1. *Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Augustowa z siedzibą w Urzędzie przy ul. 3 Maja 60, w Augustowie 16-300, tel.: 87 643 42 10, adres e-mail: urząd.miejski@urząd.augustow.pl zwany dalej Administratorem.*
2. *Inspektor Danych Osobowych, tel. 511 181 730, e-mail iod@urząd.augustow.pl.*
3. *Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:*
 - a) *wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie;*
 - b) *realizacji umów zawartych z kontrahentami;*
 - c) *w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.*
4. *Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.*
5. *W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:*
 - a) *prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;*
 - b) *prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;*
 - c) *prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w*

przypadku gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych;
- dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

e) prawo do przenoszenia danych;

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

6. Jeżeli dane przetwarzane są na podstawie zgody klienta, mają oni prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnej chwili.
7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
8. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
9. Administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający: z kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych; umowy; umowy o dofinansowanie na okres trwałości projektu.

.....
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 2019

Załącznik nr 2 do Regulaminu przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Augustowa przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty na rok 2019

ZBIORCZA KARTA OCENY OFERTY			
Nazwa oferenta			
Tytuł zadania publicznego			
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.			
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.			
11. - więcej niż jedną ofertę.			
OCENA FORMALNA	POZYTYWNA / NEGATYWNA		
OCENA KOŃCOWA - ŚREDNIA PRYZNANYCH 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 2019

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ		
Nazwa oferenta		
Tytuł zadania publicznego		
KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNE	Zakres punktów	Liczba przyznanych punktów
Możliwość realizacji zadania publicznego i ocena kwalifikacji osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane: <ul style="list-style-type: none"> doświadczenie i dotychczasowa efektywność w realizacji zadań publicznych (0-2 pkt), zasoby rzeczowe, kwalifikacje kadry (0-2 pkt). 	0-4	
Wartość merytoryczna oferty i jakość wykonania zadania: <ul style="list-style-type: none"> trafne zdiagnozowanie i uzasadnienie potrzeby realizacji projektu (0-2 pkt), określenie konkretnych, mierzalnych i realistycznych celów (0-2 pkt), atrakcyjność i różnorodność programu/projektu (0-2 pkt), spójność celu realizacji zadania z zakresem rzeczowym zadania, uzasadnionymi potrzebami, harmonogramem i kosztorysem (0-2 pkt). 	0-8	

Rezultat społeczny, zasięg i przewidywany skutek oddziaływania społecznego: <ul style="list-style-type: none"> • 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), • dostępność oferty dla osób z niepełnosprawnością (0-1 pkt), • dostosowanie działań do grupy odbiorców (0-1 pkt), • ocena użyteczności zadania pod względem zdiagnozowanych potrzeb mieszkańców Augustowa (0-1 pkt), • ranga i zasięg oddziaływania oferty (0-2 pkt), • konkretne i mierzalne rezultaty (ilościowe i jakościowe) zadania (0-2 pkt), • trwałość efektów realizacji zadania (0-2 pkt). 	0-13	
Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania: <ul style="list-style-type: none"> • 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	
Udział innych środków finansowych w całkowitych kosztach zadania publicznego. 60% - 100 % - 3 pkt 30% - 59% - 2 pkt 12% - 29% - 1 pkt 0% - 11% - 0 pkt	0-3	
Wkład osobowy , w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków. (0-1 pkt)	0-1	
RAZEM	35	
Kryteria dodatkowe dla zadań z zakresu kultury, turystyki i promocji		
Innowacyjność lub cykliczność <ul style="list-style-type: none"> • oryginalność i/lub nowatorstwo oferty, • cykliczność proponowanego projektu, tj. kontynuacja wcześniej realizowanych działań lub zainicjowanie cyklicznego przedsięwzięcia 	0-2	
Zgodność zadania z kierunkami Strategii Promocji Marki Miasta Augustowa na lata 2017-2022	0-3	
RAZEM DODATKOWYCH PUNKTÓW	5	
ŁĄCZNA SUMA PUNKTÓW	40	
Uwagi dotyczące oceny merytorycznej:		

.....
podpis