

## ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.8.2017

### BURMISTRZA OLECKA

z dnia 17 stycznia 2017 r.

#### **w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2017 r. w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. rok 2016 poz. 446 z późn. zm.<sup>1)</sup>), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. rok 2016 poz. 1817), w związku z § 6 ust. 1 pkt 3 załącznika do Uchwały Nr ORN.0007.82.2016 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 25 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy na 2017 r. Gminy Olecko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz Zarządzeniem Nr ORN.0050.172.2015 Burmistrza Olecka z dnia 7 grudnia 2015 r. w sprawie określenia procedury zlecenia w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadań Gminy Olecko w ramach otwartego konkursu ofert, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2017 r. w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie.

2. Realizacja zadań publicznych, o których mowa w ust. 1, nastąpi poprzez prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczych wsparcia dziennego poprzez prowadzenie dwóch świetlic.

**§ 2.** Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Olecku,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Olecku.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

**Wacław Olszewski**

---

<sup>1)</sup>Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1579.

Załącznik do Zarządzenia Nr ORN.0050.8.2017  
Burmistrza Olecka  
z dnia 17 stycznia 2017 r.

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego  
w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2017 r.**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. rok 2016 r. poz. 1817), zwanej dalej *ustawą*, Burmistrz Olecka ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2017 r.

**I. RODZAJ ZADANIA:**

Zadania publiczne w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2017 r. mają być realizowane poprzez prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczych wsparcia dziennego poprzez prowadzenie dwóch świetlic.

**II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2017 r. w ramach ogłaszanego otwartego konkursu ofert wynosi **102 000 zł**.

**III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.
2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, zwane dalej *organizacjami pozarządowymi*, prowadzące działalność statutową w zakresie zgodnym z ogłoszonym konkursem.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
4. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo udzielenia dotacji na zadanie więcej niż jednemu podmiotowi.
5. W przypadku, gdy suma wnioskowanego wsparcia realizacji zadań publicznych przekroczy wysokość środków przeznaczonych na konkurs, Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość przyznania kwoty mniejszej niż wnioskowana przez organizację pozarządową.
6. Dotacji nie można wykorzystać na prowadzenie działalności gospodarczej przez organizację pozarządową oraz realizację zadań już zleconych danemu podmiotowi, a także na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.

**IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. Termin, w którym mogą być realizowane zadania publiczne, o których mowa w pkt I, określa się na okres od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2017 r.
2. Uczestnikami placówki wsparcia dziennego mogą być dzieci w wieku od lat 5 do 16 lat zamieszkujące teren Gminy Olecko, pochodzące ze środowisk zagrożonych uzależnieniami i wykluczeniem społecznym, kwalifikowane w oparciu o opinię Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olecku – po minimum 20 osób w jednej placówce.
3. Możliwy jest udział dziecka w zajęciach tylko w jednej świetlicy.
4. Dla uczestników każdej świetlicy należy zapewnić w szczególności:
  - 1) opiekę i wychowanie – działania dostosowane do wieku, możliwości i potrzeb uczestników,
  - 2) pomoc w nauce,
  - 3) organizację czasu wolnego, zabawę, zajęcia sportowe,
  - 4) rozwój zainteresowań,
  - 5) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów społecznych i psychologicznych uczestników,
  - 6) podejmowanie stałej współpracy ze środowiskiem rodzinnym uczestników oraz z placówkami oświatowymi, w których pobierają naukę,
  - 7) dożywianie.
5. Świetlica powinna funkcjonować minimum 30 godz. tygodniowo - od poniedziałku do piątku i okazjonalnie w soboty, w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i ich rodziców oraz przynajmniej 1 miesiąc w okresie wakacji.
6. Organizacja pozarządowa do realizacji zadania publicznego zapewnia kadrę z odpowiednimi do prowadzonych zadań kompetencjami i kwalifikacjami.

Wszystkie osoby prowadzące działania merytoryczne w ramach zadania publicznego, muszą posiadać kwalifikacje zgodne z art. 25-27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. rok 2016 poz. 575 z późn. zm.).

7. W grupie liczącej ponad 15 osób, opiekę sprawują 2 osoby.
8. Uczestnictwo w zajęciach jest potwierdzone pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych dzieci, tym samym organizacja zobowiązuje się do gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych osób, których te dane dotyczą, w tym wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. rok 2016 poz. 922).
9. Dla grupy objętej zadaniem publicznym musi być prowadzona dokumentacja bieżącej pracy.
10. Oferent zapewnia lokal do prowadzenia świetlicy, zgodnie z wymogami dla placówek wsparcia dziennego.
11. Oferta powinna zawierać program pracy placówki.
12. Podmioty realizujące powyższe zadanie powinny posiadać niezbędne doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą wywodzącą się z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym.
13. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania publicznego.
14. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania publicznego.
15. Organizacja może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania publicznego zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminach określonych w umowie.
16. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.
17. Realizacja zadania publicznego powinna nastąpić w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania zadania.
18. W części IV pkt 4 oferty: *Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego* zawrzeć należy również określenie ich wymiaru (skala liczbowa).
19. W części IV pkt 5 oferty: *Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego* należy opisać co zmieni się w wyniku realizowanego zadania oraz co zmieni się w uczestnikach poprzez ich udział w proponowanym wsparciu.
20. Organizacja pozarządowa składająca ofertę ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% całkowitego kosztu zadania.
21. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego.
22. Wkład niefinansowy organizacji pozarządowej stanowi wkład osobowy.
23. Przez wkład osobowy rozumie się pracę wolontariuszy lub pracę społeczną członków organizacji udokumentowaną zawartymi porozumieniami.  
Przy szacowaniu wysokości wkładu osobowego, organizacja bierze pod uwagę charakter czynności powierzonych wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych czynności oraz koszty wskazując ich ceny rynkowe.
- Rozliczenie pracy społecznej następuje na podstawie oświadczenia lub karty czasu pracy tej osoby stwierdzającego wykonanie pracy społecznej na rzecz realizowanego zadania.
- Wskazane dokumenty zawierać powinny obowiązkowo: imię i nazwisko wykonującego pracę społecznie, nazwę zadania, wymienione czynności wykonywane, liczbę przepracowanych godzin wraz z terminem ich wykonania, stawkę godzinową oraz wartość łączną wykonanej pracy wraz z podpisem wykonującego pracę społecznie oraz poświadczeniem wykonywania tej pracy przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji.
- Wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania co do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.
- 24. Nie należy uwzględniać wkładu rzeczowego w budżecie zadania (nie wypełniać w tym zakresie tabel z części IV pkt 8 i 9 oferty).**  
Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego organizacja opisuje w części IV pkt 13 oferty.
25. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją zadania, natomiast dopuszczalne jest poczynienie takich zakupów z finansowego wkładu własnego organizacji pozarządowej.
26. Odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym organizacji oraz uzyskane przy realizacji zadania przychody należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego, którego dotyczy oferta.  
Niewykorzystane odsetki oraz przychody podlegają zwrotowi na rachunek bankowy gminy.
27. Organizacje pozarządowe, które zarejestrowane są jako czynny podatnik VAT i przy realizacji zadania publicznego planują odliczać ten podatek, w kosztorysie zadania przy pozycjach, którego odliczenie dotyczy uwzględniają kwoty netto tych wydatków.

**28. Zgodnie z wymogiem określonym w pkt 20, dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitego kosztu zadania.**

29. W przypadku przekroczenia w ofercie procentowej maksymalnej kwoty dofinansowania oraz minimalnej wartości wkładu własnego oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.

30. Organizacje pozarządowe, które otrzymają dotację na realizację zadania publicznego, zobowiązane są do informowania, że zadanie publiczne współfinansowane jest ze środków Gminy Olecko.

31. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

#### **V. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty w zamkniętych i opisanych kopertach: dane teleadresowe organizacji (nazwa, adres) oraz dopisek na kopercie „**Konkurs na dotację w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w 2017 r.**” należy składać w Urzędzie Miejskim w Olecku, Plac Wolności 3, pokój nr 12 (sekretariat), w nieprzekraczalnym terminie do dnia **10 lutego 2017 r. do godz.15.30.**

Liczy się data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego (datownik Urzędu).

2. Oferty w wersji papierowej należy składać w 1 egzemplarzu na druku określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. rok 2016 poz. 1300).

3. Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy tych polach lub w przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy”. Zaznaczenie „\*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową.

#### **Wypełnieniu podlegają również zapisy oświadczeń z ostatniej strony oferty.**

4. Oferta niezłożona we wskazanym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

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

6. Podpisy pod ofertą i dołączonymi załącznikami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne.

#### **VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:**

1. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Olecka.

2. Po złożeniu oferty nie przewiduje się uzupełniania jej braków.

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

#### **4. Ocenie formalnej złożonych ofert podlegać będą następujące kryteria:**

1) *zakres złożonej oferty jest zgodny z warunkami ogłoszonego konkursu:*

a) *organizacja pozarządowa wypełniła dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego (organizację pozarządową obowiązuje cała tabela w pkt 5 oferty),*

b) *organizacja pozarządowa nie przekroczyła procentowej maksymalnej kwoty dofinansowania oraz minimalnej wartości wkładu własnego;*

2) *statut oferenta przewiduje realizację zadań zbieżnych z zadaniem konkursowym,*

3) *oferta została złożona terminowo,*

4) *ofertę złożyła organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,*

5) *oferta złożona na obligatoryjnym druku,*

6) *oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki podane w ogłoszeniu konkursowym. Kopie załączników poświadczane są za zgodność z oryginałem i podpisane przez osoby uprawnione do podpisania oferty,*

7) *oferta jest podpisana przez osoby upoważnione,*

8) *wnioskowana kwota nie przekracza założeń dofinansowania projektu,*

9) *inne kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym:*

a) *organizacja pozarządowa zapewnia kadrę z odpowiednimi do prowadzonych zadań kompetencjami i kwalifikacjami (weryfikowane na podstawie części IV pkt 11 oferty),*

b) *podmiot realizujący zadanie publiczne posiada niezbędne doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą wywodzącą się z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym (weryfikowane na podstawie części IV pkt 15 oferty).*

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

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

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

1) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta – max. 10 pkt:

1.1 Na ile wystarczające są zasoby niezbędne do realizacji zadania (pracownicy, pomieszczenia, wyposażenie, służby finansowo-księgowo itp.) – max. 10 pkt;

2) Ocena zawartości merytorycznej oferty – max. 30 pkt:

2.1 Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, z odniesieniem się do lokalnej sytuacji – max. 5 pkt;

2.2 Zakładane cele i sposób ich realizacji – max. 10 pkt;

2.3 Na ile spójny jest opis działań z harmonogramem realizacji zadania – max. 5 pkt;

2.4 Ilu adresatów bezpośrednich obejmuje zadanie – max. 10 pkt;

3) Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania (w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania) – max. 20 pkt:

3.1 Na ile szczegółowy i spójny z budżetem jest zakres rzeczowy zadania – max. 10 pkt;

3.2 Na ile przewidywane w ofercie wydatki są wiarygodne i właściwe z punktu widzenia zakresu rzeczowego zadania – max. 10 pkt;

4) Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących – max. 10 pkt:

4.1 Na ile wymierne są wskaźniki realizacji zadania – max. 5 pkt;

4.2 Ocena kwalifikacji osób realizujących zadania – max. 5 pkt;

5) Ocena udziału środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł finansowania na realizację zadania publicznego – max. 10 pkt:

5.1 Wskaźnik finansowego wkładu własnego (iloraz finansowego wkładu własnego organizacji do kwoty całkowitej projektu), przy czym:

do 2 % - 0 pkt,

do 10 % - 4 pkt,

do 20 % - 6 pkt,

do 50 % - 8 pkt,

> 50 % - 10 pkt;

6) Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków na realizację zadania publicznego – max. 10 pkt:

6.1 Wskaźnik wkładu rzeczowego / osobowego (iloraz wkładu własnego-rzeczowego/ osobowego organizacji do kwoty całkowitej projektu), przy czym:

do 2 % - 0 pkt,

do 10 % - 4 pkt,

do 20 % - 6 pkt,

do 50 % - 8 pkt,

> 50 % - 10 pkt;

7) Ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia dotychczas realizowanych zadań publicznych – max. 10 pkt:

7.1 Jakie ma doświadczenie wnioskodawca w realizacji tego typu projektów – max. 4 pkt;

7.2 Wykaz realizowanych zadań publicznych w okresie ostatnich 3 lat (ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia) – max. 6 pkt.

8. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ocenie merytorycznej – 100.

9. Ocenę merytoryczną ofert Komisja konkursowa ustala jako iloraz wszystkich przyznanych punktów i liczby oceniających członków Komisji.

10. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana ta oferta, która uzyska największą liczbę punktów, nie niższą jednak niż 51. Oferty ocenione na 50 i mniej punktów nie otrzymają dofinansowania.

**11. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 21 lutego 2017 r.**

12. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz.

13. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia, niezwłocznie po dokonaniu wyboru ofert, poprzez zamieszczenie:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku (BIP) - zakładka: organizacje pozarządowe / konkursy na dotacje;

2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Olecku;

3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Olecku <http://www.olecko.pl> - zakładka: organizacje pozarządowe/ konkursy na dotacje.

14. W przypadku zmniejszenia kwoty dofinansowania organizacja pozarządowa może zrezygnować z proponowanej dotacji.

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

16. Dotacja przyznana w 2017 r. zostanie przekazana na rachunek bankowy organizacji w terminie wskazanym w umowie, a zadanie publiczne zostanie rozliczone na podstawie faktycznie poniesionych wydatków wykazanych w sprawozdaniu końcowym, które organizacja jest zobligowana złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

Sprawozdanie sporządza się na druku zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. rok 2016 poz. 1300).

#### **VII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU:**

W 2016 r. na zadanie tego samego rodzaju, tj. wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, zaplanowano środki finansowe w wysokości 106 000 zł. Zlecono realizację 2 zadań publicznych, udzielono organizacjom dotacji w wysokości 106 000 zł.

#### **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

1. Formularz oferty realizacji zadania publicznego udostępniony jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku (BIP) - zakładka: organizacje pozarządowe / konkursy na dotacje oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Olecku <http://www.olecko.pl> - zakładka: organizacje pozarządowe / konkursy na dotacje.

2. W przypadku gdy organizacja pozarządowa uzyska dofinansowanie, na etapie sporządzania umowy, zobligowana zostanie do przedstawiania, jako załącznik do umowy:

1) kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji;

2) zaktualizowanego harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów i opisu poszczególnych działań (jeśli dotyczą),

3) dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry planowanej do opieki nad dziećmi,

4) tytuł prawny do lokalu, w którym będzie realizowany program.

3. Aktualizacja harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów i opisu poszczególnych działań dokonana jest przez organizację w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

1) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani jego celu, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba, że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności;

2) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert;

3) nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie finansowego i osobowego wkładu własnego organizacji poniżej określonego w ofercie.

4. Zastrzeżę się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu, bez prawa do odwołania.

5. Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Olecku, Plac Wolności 1, pok. nr 11, tel. 87 520 24 94.